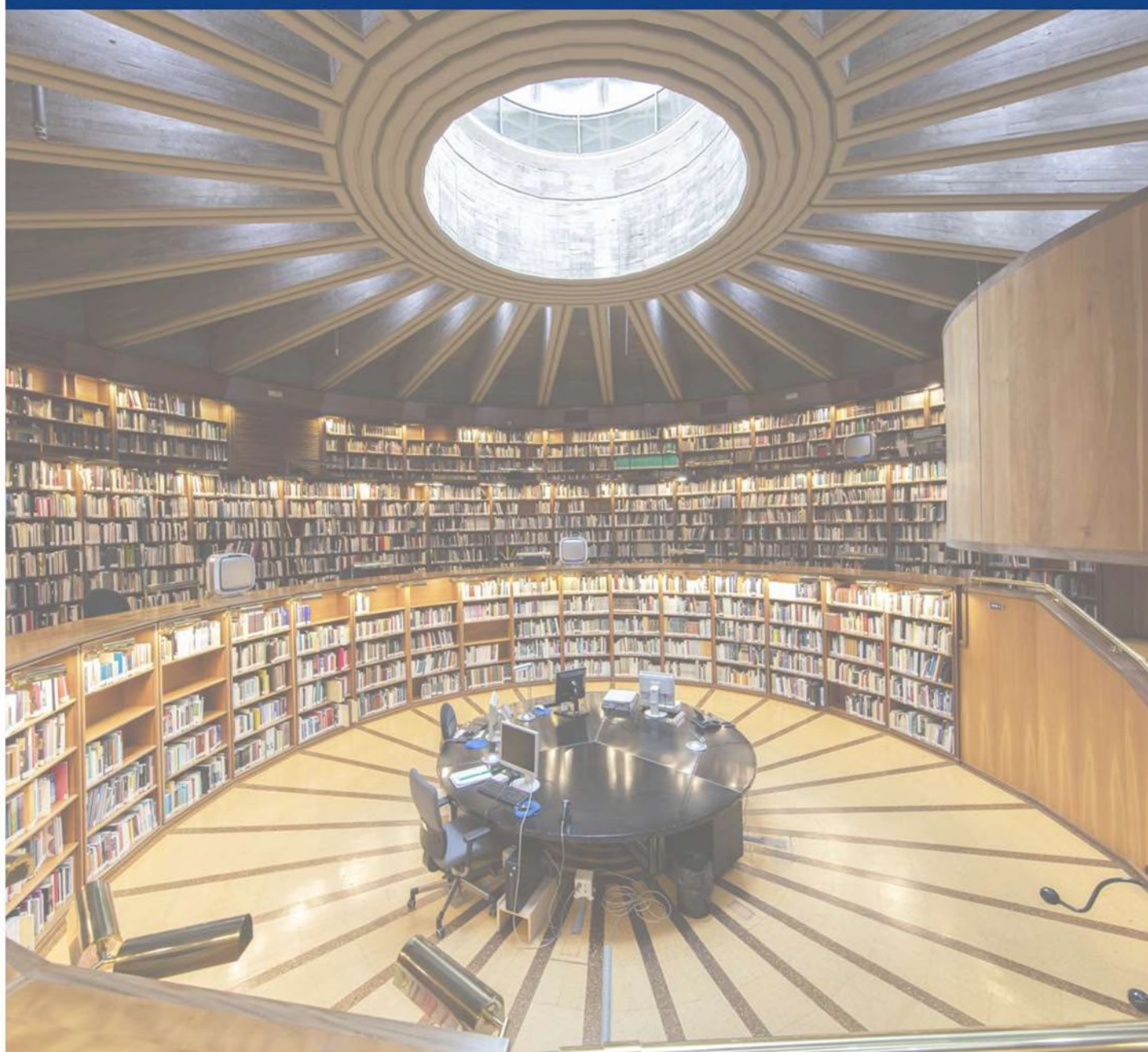




INSTITUTO DEL  
**PATRIMONIO  
CULTURAL**  
DE ESPAÑA

# **BIBLIOTECA**

Guía rápida



# 1. LA BIBLIOTECA DEL INSTITUTO DEL PATRIMONIO CULTURAL:

## 1.1. Presentación:

La Biblioteca surge de la fusión en 1990 de los fondos bibliográficos de las instituciones que precedieron al Instituto del Patrimonio Cultural de España: el Centro Nacional de Información Artística, Arqueológica y Etnológica, el Instituto de Conservación y Restauración de Obras de Arte (I.C.R.O.A.) y el Servicio de Restauración de Libros y Documentos.



Fue diseñada por Fernando Higueras y Antonio Miró en 1985, en el marco de las reformas a su propio proyecto del edificio construido veinte años antes. Ocupa el espacio circular bajo el cilindro de hormigón que soporta el patio central del IPCE. Es la primera biblioteca de planta circular construida en España.

Su fondo documental está compuesto por unos 50.000 volúmenes y casi 1700 títulos de revistas especializadas en patrimonio cultural y su restauración, conservación y preservación. Es la biblioteca más importante a nivel nacional y referencia internacional en estas materias.

Es un servicio fundamental de apoyo a las actividades del Instituto del Patrimonio Cultural de España. Ofrece servicios documentales integrales que permiten satisfacer las necesidades de información de sus distintas áreas de trabajo, así como las de investigadores y usuarios externos interesados en sus actividades.

## 1.2. Información general:

El acceso a la Biblioteca del IPCE es libre y gratuito. La Biblioteca del IPCE permanecerá abierta en horario de **9:00 a 14:00**. El personal del Instituto podrá acudir en la misma franja horaria de **lunes a viernes**.



Es **obligatorio** que los **usuarios externos** que quieran acudir a consultar los fondos de forma presencial soliciten **cita previa** enviando un **correo electrónico** a [ipce.biblioteca@cultura.gob.es](mailto:ipce.biblioteca@cultura.gob.es)

También es posible contactar a través del número de **teléfono**:+34 915504439.

La Biblioteca dispone de unas **normas de acceso y uso** que han de cumplir todas las personas que utilicen los fondos. Se aplica además la legislación vigente en materia de Propiedad Intelectual (Texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, modificado por Ley 23/2006, de 7 de julio).

### 1.3. Servicios presenciales:

Los servicios presenciales que ofrece la Biblioteca del IPCE son:

- Consulta en sala.
- Servicio de préstamo.
- Servicio de reproducción de documentos.
- Servicio de información y referencia bibliográfica.
- Formación de usuarios.

#### 1.3.1. Consulta en sala:

La **Sala de consulta** de la Biblioteca se compone espacialmente de tres anillos, distribuidos en tres niveles distintos (Nivel 1, Nivel 2, Nivel 3) que albergan los fondos de libre acceso para los usuarios. Además hay otros dos anillos de depósito, y dos almacenes.

! En los **depósitos y almacenes** se encuentran también monografías que son prestables, así como revistas y otros materiales que se pueden consultar en sala. Han de ser solicitados previamente al personal bibliotecario mediante un formulario.

La Sala de consulta tiene un total de **16 puestos de lectura** para usuarios internos y externos con acceso a Internet mediante WiFi. Algunos de ellos, cuentan con acceso a la red eléctrica para poder trabajar con equipos portátiles y luz individual.



Hay **dos ordenadores** para que los usuarios puedan consultar el catálogo en línea de la Biblioteca (en el nivel 1 y en el nivel 3) y un tercero habilitado para la consulta de los documentos audiovisuales (nivel 3).

! Para la consulta de estos materiales se recomienda usar auriculares personales con el fin de no molestar a los demás usuarios que pueda haber en la sala.

### 1.3.2. Servicio de préstamo:

Este servicio **sólo está disponible para el personal del IPCE**, tanto fijo como temporal. Como máximo, un usuario podrá tener en préstamo simultáneamente **5 documentos**.

Quedan **excluidos del préstamo** los documentos publicados antes de 1959, revistas, folletos, obras de referencia de uso común y todos aquellos que la Biblioteca determine atendiendo a su estado de conservación o su valor patrimonial.

El **período de préstamo** será de **un mes, renovable** previa petición del usuario, siempre que el libro no haya sido solicitado por otro usuario. En caso de incumplimiento reiterado de los plazos de vencimiento de los préstamos, la biblioteca podrá decidir suspender el préstamo a un usuario durante un determinado período de tiempo.

El usuario será responsable de la correcta manipulación y conservación del material prestado y, por tanto, la pérdida o deterioro grave de algún documento podrá implicar su reposición.

**No se pueden sacar los libros del edificio del IPCE**; los préstamos se realizan para su consulta en los despachos y/o talleres del personal. Este aspecto afecta, especialmente, a los “libros en depósito” localizados

en los distintos servicios del centro. Estos documentos deberán estar disponibles si son demandados por usuarios individuales para una consulta puntual.

### 1.3.3. Servicio de reproducción de documentos:

El personal del IPCE y los usuarios externos pueden realizar reproducciones de los fondos de la Biblioteca mediante fotocopias, escáner o fotografías digitales en régimen de **autoservicio**.

El usuario se atenderá siempre a lo establecido por la legislación en materia de propiedad intelectual.

- **Fotocopias y digitalizaciones:** solo tendrá acceso a este servicio los usuarios internos del IPCE previa consulta con el personal de la biblioteca (está excluido el fondo antiguo y todo aquel material que presente un frágil estado de conservación).
- **Fotografías:** tanto los usuarios internos como externos, podrán realizar fotografías digitales previa autorización del personal bibliotecario.



*En todos los casos será necesario que el usuario cumplimente un **formulario** indicando el título de la obra y las páginas fotocopiadas, digitalizadas o fotografiadas.*

La legislación española en materia de propiedad intelectual establece que las obras que no pertenecen al dominio público (es decir, sujetas a

derechos de autor vigentes), podrán ser reproducidas siempre que sea para uso privado del solicitante y exclusivamente con fines de investigación.

#### **1.3.4. Servicio de Información y referencia bibliográfica:**



El personal de la Biblioteca del IPCE ofrece apoyo a los usuarios e investigadores orientándolos en la consulta del fondo bibliográfico de la Biblioteca. Además presta apoyo y orientación a los usuarios en búsquedas bibliográficas sobre materias afines a nuestras colecciones aunque no pertenezcan a la misma.

Este servicio de referencia se ofrece tanto de forma presencial como por correo electrónico.

Se están poniendo en marcha en la Biblioteca del IPCE nuevos servicios, como: bibliografías especializadas, boletines de sumarios y boletines de novedades. Estas iniciativas tienen como objetivo dar mayor difusión a nuestros fondos y la oferta de unos servicios de valor añadido adaptados a las necesidades de información de nuestros usuarios.

Las **bibliografías especializadas** estarán accesibles en el catálogo web de la Biblioteca. Estarán relacionadas con las consultas más frecuentes, con los cursos de formación que se realicen en el IPCE, y efemérides destacables y afines a las materias del fondo bibliográfico.

Los **boletines de sumarios y de novedades** se enviarán al correo institucional de los usuarios internos del IPCE. Los **usuarios externos** que quieran recibirlo tendrán que dar su consentimiento expreso en el formulario de alta que se les proporciona en la Biblioteca.

#### **1.3.5. Servicio de intercambio de publicaciones:**

La Biblioteca del IPCE gestiona también el **intercambio** de duplicados de **monografías** y **revistas** con otras bibliotecas, pudiendo así completar sus colecciones y establecer lazos de colaboración con otros centros de investigación afines. Los listados de las obras duplicadas se publicarán periódicamente en la página web institucional.

#### **1.3.6. Formación de usuarios:**

Debido a la situación de crisis sanitaria actual, la **formación de usuarios normalmente** se llevará a cabo mediante el envío por correo electrónico a los nuevos usuarios de la **Guía rápida**

**para usuarios de la Biblioteca del IPCE**, así como de la **Guía de búsquedas en el OPAC de la Biblioteca del IPCE** que estará disponible próximamente.

Ante cualquier duda o consulta sobre el servicio de formación de usuarios se podrá contactar con el personal de la Biblioteca tanto por correo electrónico como de forma presencial.

#### 1.4. Servicios en línea:

La Biblioteca del IPCE también ofrece una serie de **servicios en línea**:

- Consultas al catálogo.
- Petición anticipada de documentos.
- Obtención de documentos.
- Petición de reproducción de fondos.
- Información y referencia.

##### 1.4.1. Consultas al catálogo:

Permite la búsqueda y la localización de los fondos de la Biblioteca del IPCE. Se accede mediante el siguiente **enlace**:

<http://catalogos.mcu.es/IPCE/cgi-ipce/abnetopac/>

También pone a disposición de los usuarios las últimas novedades incorporadas a los fondos de la Biblioteca y las bibliografías que se van elaborando.



*Muchos registros bibliográficos de monografías, revistas y recursos electrónicos ya disponen de enlaces de acceso directo a*

*contenidos en libre acceso en Internet.*

##### 1.4.2. Petición anticipada de documentos:

Mediante el correo electrónico de la Biblioteca todos los usuarios pueden hacer consultas sobre la disponibilidad de obras y/o solicitar la reserva de algún ejemplar cuando sea necesario.

##### 1.4.3. Servicio de obtención del documento (SOD):

Los **usuarios internos** de la Biblioteca tienen acceso al servicio de **préstamo interbibliotecario** o de acceso al documento. La Biblioteca puede actuar como peticionaria solicitando **monografías y artículos** de revistas que los usuarios necesiten a otras bibliotecas afines con las que se han establecido acuerdos previos.



Para ello es necesario que los usuarios hagan llegar al personal bibliotecario por medio del **correo electrónico** la información sobre la obra que les interesa solicitar. Una vez localizada, el personal técnico contactará con la biblioteca en cuestión para confirmar su disponibilidad y la posibilidad de realizar el préstamo, iniciando las gestiones oportunas.

El usuario recibirá una notificación mediante correo electrónico cuando la obra esté disponible en la Biblioteca. La obra obtenida mediante préstamo interbibliotecario **se consultará exclusivamente en la Sala de lectura de la Biblioteca.**

Los artículos de revista se enviarán al correo electrónico de la persona interesada.

Si fuera necesaria la renovación, habrá que avisar a la Biblioteca del IPCE con **una semana de antelación** para poder realizar los trámites.

#### **1.4.4. Petición de reproducción de fondos:**

Los usuarios de la Biblioteca podrán solicitar reproducciones por medio del **correo electrónico**.



*Sólo se recurrirá a este servicio si no es posible acudir presencialmente a la Biblioteca por una causa justificada y no poder realizar mediante el servicio de autocopias en el caso de usuarios internos..*

Las solicitudes serán valoradas por el equipo técnico y se llevarán a cabo en función de la disponibilidad del personal y siempre teniendo en cuenta las limitaciones establecidas por la legislación vigente sobre propiedad intelectual.

#### **1.4.5. Información y referencia en línea:**

Como ya se ha mencionado, todos los usuarios podrán contactar con el personal de la Biblioteca por medio

de correo electrónico para solicitar información general o recibir apoyo en sus búsquedas bibliográficas.

## **2. PARTICIPACIÓN EN LA BIBLIOTECA:**

El personal de la Institución puede colaborar con la Biblioteca realizando **sugerencias** o **desideratas** para la adquisición de fondos tanto de forma presencial como a través de correo electrónico. Dichas sugerencias serán valoradas por el equipo técnico teniendo en cuenta la calidad intelectual de las obras solicitadas, así como la pertinencia en relación con las materias del fondo documental del IPCE.

También invitamos a todo el personal del Instituto que imparta cursos de formación a que nos faciliten la **bibliografía recomendada**, con el fin de difundirla siempre que sea posible a través del catálogo en línea y sirva de ayuda a los usuarios.

Se aceptarán **donaciones** de obras, teniendo en cuenta unos límites, es decir, que los documentos no se encuentren ya entre los fondos de la biblioteca y, que resulten de interés especial para completar fondos ya existentes. Para su integración será necesario un análisis previo y la aprobación del personal técnico bibliotecario.



### 3. LOS FONDOS BIBLIOGRÁFICOS DE LA BIBLIOTECA DEL IPCE:

Los fondos de la Biblioteca del IPCE se van incrementando por distintos medios: **compra**, **intercambio** de publicaciones y **donativo** (personal o institucional).



*Existen diferentes combinaciones y por ello en el **Anexo I** se adjunta una tabla con toda la información sobre la localización de los fondos, las signaturas y las materias.*

Está compuesto por monografías, revistas, folletos, documentos sonoros y audiovisuales, etc. Todos ellos están relacionados con la restauración, la conservación y la preservación del patrimonio cultural, así como con otras materias afines. También dispone de una colección importante de obras de fondo antiguo.

Las obras están distribuidas entre las estanterías de libre acceso en la sala de lectura, los depósitos y los almacenes.

La información sobre la localización de los fondos se puede obtener en el [catálogo en línea de la Biblioteca](#). El usuario deberá de tener en cuenta la siguiente información para encontrar las obras: **localización**, **signatura** y **tipo de ejemplar**.

En cuanto a la **localización**, el libre acceso se distribuye en tres niveles. Éstos aparecen indicados en el

catálogo como **Nivel 1**, **Nivel 2** y **Nivel 3**.

En el libre acceso todos los usuarios pueden consultar y coger las obras directamente de los estantes.

Localización	Signatura	Tipo de ejemplar
DEPOSITO 2	17/190	PRESTABLE
NIVEL 1	21.3/234	PRESTABLE



*Se pide a los usuarios que dejen las obras que extraigan de las estanterías sobre las mesas. **Un libro mal colocado es un libro perdido.***

Los depósitos aparecerán en el catálogo como **Depósito 1** y **Depósito 2** y los almacenes como **Almacén 1** y **Almacén 2**. Los usuarios no pueden acceder a estas dependencias. Para consultar en sala o solicitar el préstamo de las obras localizadas en depósitos y almacenes deberán cumplimentar un formulario de solicitud que está a su disposición en la Biblioteca con la información del documento. Los bibliotecarios serán los encargados de valorar la petición y poner las obras a disposición de los usuarios si así lo consideran.

Las **signaturas** permiten encontrar los ejemplares en las estanterías e identificarlos a la hora de solicitar su consulta a los bibliotecarios. En la Biblioteca están compuestas por un número que representa a una materia, separado por una barra (/) y un número currens (es decir, una secuencia correlativa de números por orden de llegada), aunque



puede variar según el tipo de formato (ej. 30.1/105, 17/190, rev 0078, CD/528).

Es importante también prestar atención a la información que aparece en el catálogo sobre el **tipo de ejemplar: prestable o no prestable**.

Si es prestable, el usuario ha de comprobar la información sobre la **disponibilidad**, así podrá saber si la obra está disponible para préstamo o si, por el contrario, el ejemplar se encuentra prestado en ese momento.

Disponibilidad
Disponible
Disponible después de 29/03/2021

En el caso de que la obra no sea prestable se consultará en sala, previa valoración y autorización de los bibliotecarios, atendiendo entre otros a criterios como el estado de conservación.

! *Si la obra pertenece a fondo antiguo, se intentará localizar en bibliotecas digitales y virtuales, para evitar la manipulación de los fondos.*



## ANEXO I



LIBRE ACCESO (sala de consulta)			DEPÓSITO		ALMACÉN	
NIVEL 1	NIVEL 2	NIVEL 3	DEPÓSITO 1	DEPÓSITO 2	ALMACÉN 1	ALMACÉN 2
<b>20/ a 39/</b> Comunidades Autónomas	<b>6</b> Restauración y conservación	<b>0.1</b> Diccionarios: antropología, arte, conservación, historia, lengua, y técnicos	<b>0.1</b> Enciclopedias	<b>8</b> Exposiciones	<b>0.1/0.3</b> Enciclopedias. Directorios. Bibliografías	<b>EA</b> Ediciones anteriores
	<b>6.01</b> Materiales y técnicas	<b>5</b> Patrimonio y Gestión cultural	<b>0.4</b> Biblioteconomía	<b>10</b> Fondo antiguo	<b>0.21</b> Subastas	<b>AF</b> Folletos de arte
	<b>6.1</b> Congresos de restauración y conservación	<b>5.1</b> Legislación sobre patrimonio	<b>1.0/1.4</b> Paleografía. Archivística. Historia General y de España. Heráldica. Arqueología	<b>10 INC</b> Fondo antiguo (de Incautación)	<b>2</b> Geografía	<b>BF</b> Folletos internacionales (signatura antigua)
	<b>72</b> Arquitectura	<b>66</b> Historia del libro	<b>4</b> Viajes	<b>16</b> Catálogos Monumentales (fotocopias)	<b>3</b> Filosofía	<b>CF</b> Folletos de conservación y restauración
	<b>73</b> Escultura, Numismática y sigilografía	<b>66.1</b> Técnicas del libro	<b>6.1.1</b> Preservación digital	<b>17</b> Publicaciones IPCE	<b>3.1</b> Etnografía	<b>MF</b> Folletos de exposiciones y museos
	<b>74</b> Dibujo	<b>66.2</b> Conservación del libro	<b>6.1.4</b> Conservación arqueológica	<b>19</b> Biología	<b>8</b> Exposiciones	<b>20F/39F</b> Folletos (materias geográficas)
	<b>75</b> Pintura	<b>66.3</b> Filigranas	<b>7</b> Teoría, historia y Fuentes del Arte	<b>40</b> Ciencia	<b>11/15</b> Religión. Iberoamérica. Derecho. Sociología. Literatura	<b>F1/F4</b> Folletos (Signatura antigua)
	<b>76</b> Grabado	<b>7.03</b> Iconografía	<b>7.05</b> Patrimonio inmaterial e industrial	<b>TARJ</b> Tarjetas postales	<b>78</b> Instrumentos musicales	<b>PL</b> Planero
	<b>77</b> Fotografía y Diseño	<b>71</b> Urbanismos. Jardines. Paisaje	<b>9</b> Museología y Museos	<b>CD, Disq, DVD, Vid</b> (VHS / Beta), PEN, MICROFICHAS.	<b>AC</b> Arte contemporáneo	
	<b>79</b> Artes decorativas: cerámica, vidrio, relojes, tejidos, orfebrería, madera, cuero, encuadernaciones, armas, metales y plásticos.	<b>72</b> Arquitectura, teoría de la arquitectura y decoración arquitectónica	<b>10</b> Fondo antiguo <b>10 INC</b> Fondo antiguo (de incautación) <b>18</b> Fondo antiguo. Gran Formato	<b>(Otros formatos)</b>	<b>LEG.CABRE</b> <b>DJLV</b> <b>DLV</b> Donaciones y legados	