



***GUÍA DEL LECTOR***  
***DE LA***  
***BIBLIOTECA NACIONAL***

**BIBLIOTECA NACIONAL**

*Septiembre 2007*

## **GUÍA DEL LECTOR DE LA BIBLIOTECA NACIONAL**

### **I.- INFORMACIÓN GENERAL**

#### **Sede de Madrid**

##### **DIRECCIÓN:**

Paseo de Recoletos, 20-22

28071 MADRID

Teléfono: 91 580 78 23 - 91 580 78 05 (Información General)

91 580 78 00 (centralita)

Correo electrónico: [info@bne.es](mailto:info@bne.es)

Página Web: <http://www.bne.es>

##### **TRANSPORTES:**

Metro: línea 4, estaciones de Colón y Serrano

Autobuses: 1, 5, 9, 14, 19, 21, 27, 37, 45, 51, 53, 74, 150

RENFE: estación de Recoletos

#### **Sede de Alcalá de Henares**

Ctra. de Alcalá de Henares a Meco, Km 1'600

28071 MADRID

Teléfono: 91 883 24 02 (centralita)

##### **TRANSPORTES:**

Autobuses: 250 (desde la terminal de autobuses de Alcalá de Henares), 227 (desde el intercambiador de autobuses de la Avenida de América)

RENFE: estación de Alcalá-Universidad

### **NATURALEZA Y FUNCIONES**

La Biblioteca Nacional es la institución bibliotecaria superior del Estado y cabecera del Sistema Bibliotecario Español. Como biblioteca nacional es el centro responsable de la preservación, conservación y difusión del patrimonio documental español y aspira a ser un centro de referencia fundamental para la investigación de la cultura hispánica. De acuerdo con su estatuto, aprobado por R.D. 1581/1991 de 31 octubre, sus funciones principales son:

- Reunir, catalogar y conservar los fondos bibliográficos producidos en cualquier lengua española u otro idioma, al servicio de la investigación, la cultura y la información.
- Fomentar la investigación mediante estudio, préstamo y reproducción de su fondo bibliográfico.
- Difundir la información sobre la producción bibliográfica española a partir de las entradas derivadas del depósito legal.

Para facilitar el acceso a sus colecciones, la Biblioteca Nacional proporciona los siguientes servicios bibliotecarios:

- Orientación e información general sobre la institución y sobre otras bibliotecas.
- Información bibliográfica sobre su colección y las de otras bibliotecas y sistemas bibliotecarios.
- Consulta en sala de sus fondos.
- Préstamo Interbibliotecario.
- Reproducción de sus fondos.

## **HORARIO**

Con carácter general las instalaciones de la Biblioteca Nacional permanecen abiertas de lunes a viernes de 09'00 a 21'00 horas ininterrumpidamente todo el año y los sábados de 09'00 a 14'00 horas. No obstante, y por sus especiales características, determinadas salas y servicios cuentan con un horario específico (véase epígrafe de cada sala). Estos horarios, en determinadas épocas (Navidad, verano, Semana Santa, etc.), pueden verse alterados, circunstancia que se anunciará con la antelación suficiente.

## **ACCESO**

Para poder consultar los fondos y utilizar los servicios de la Biblioteca es necesario disponer de un carné, tal y como se establece en las normas de acceso a la Biblioteca Nacional (véase Anexo 1). Existen diferentes tipos de carnés que se otorgan según el tipo de fondos que se vayan a utilizar:

- **Carné de lector.** Cualquier persona que necesite consultar los libros e impresos editados con posterioridad a 1931 conservados en la Biblioteca, excepto aquéllos cuya consulta o utilización se halle restringida por razones de seguridad o conservación, puede obtener el carné de lector, que tendrá una validez de tres años, mediante la presentación de un documento de identificación, DNI o pasaporte.
- **Carné de investigador.** Los miembros de instituciones educativas, académicas, culturales y de centros de investigación, así como los autores literarios, artísticos, periodistas, editores, bibliotecarios, archiveros, conservadores de museos, profesionales del sector del libro y la edición de obras culturales, doctores, licenciados, universitarios de segundo y tercer ciclo, o cualquier persona que acredite estar realizando un trabajo de investigación, podrán obtener el carné de investigador. Este carné, que tiene una vigencia de cinco años, permite el acceso a todos los fondos de la Biblioteca Nacional, excepto aquéllos cuya consulta o utilización se halle restringida por razones de seguridad o conservación.
- **Carné de documentación bibliotecaria.** Destinado a profesionales del libro y las bibliotecas así como a quienes cursen estudios en dichas áreas. Con una duración de tres años permite la consulta y el Servicio de Préstamo de la colección del Servicio de Documentación Bibliotecaria, así como la consulta de los libros e impresos editados con posterioridad a 1931 de la Biblioteca.

*Todos estos carnés se expiden en la sala de **Información General y Carnés** situada en la entrada de la Biblioteca (véase epígrafe correspondiente a salas).*

## **II.- CATÁLOGOS**

Para la localización de las obras la Biblioteca Nacional cuenta con una serie de catálogos generales que, además, son complementados con los propios de cada Sala o Servicio.

### **CATÁLOGOS AUTOMATIZADOS:**

Puede consultarse a través de Internet (<http://www.bne.es/esp/catalogos.htm>) y en cualquiera de los terminales situados en las distintas salas de la Biblioteca.

- **ARIADNA:** Es el catálogo automatizado de la Biblioteca Nacional. En él se pueden localizar los registros bibliográficos y signaturas de la totalidad de las monografías de la Biblioteca Nacional a partir de 1831, de las revistas y periódicos, así como numerosos registros de fondo antiguo y de otros materiales (grabados, dibujos, fotografías, mapas, planos, videgrabaciones, registros sonoros y partituras). El Catálogo automatizado proporciona información de cerca de tres millones de obras y más de diez millones de ejemplares, no obstante, no todas las obras existentes en la Biblioteca Nacional están integradas, por lo que, si no localiza la obra buscada, deberá consultar al personal bibliotecario que le indicará otros catálogos específicos.
- **CATÁLOGO DE AUTORIDADES DE LA BIBLIOTECA NACIONAL:** Este catálogo está constituido por el conjunto de registros de autoridad de nombres de persona, entidad corporativa, título y materias, y establece la forma normalizada del encabezamiento que se utiliza en los registros bibliográficos. Es un instrumento de trabajo para los bibliotecarios y todos los interesados en la normalización de los puntos de acceso.

Desde cualquier terminal de la Biblioteca, así como desde Internet, también se puede consultar las siguientes bases de datos:

- **DIBI** (*Directorio de Bibliotecas Españolas*): Contiene las descripciones y direcciones de las bibliotecas y centros de documentación españoles tanto en España como en cualquier otro país. Se puede consultar por nombre del centro, provincia, materia, etc.
- **CCPP** (*Catálogo Colectivo de Publicaciones Periódicas*): Incluye los registros bibliográficos y localización de cerca de 84.000 publicaciones periódicas españolas y extranjeras, conservadas en más de 1.100 bibliotecas españolas. Se puede consultar por título de la revista, entidad editora, lugar de publicación, materia y fechas de la publicación.

### **CATÁLOGOS MANUALES:**

#### **CATÁLOGO GENERAL:**

Es el antiguo catálogo en fichas de la Biblioteca Nacional y se encuentra situado en la segunda planta del núcleo norte (pasillo y sala 4 del Servicio de Información Bibliográfica). Comprende la totalidad de registros bibliográficos de las monografías impresas existentes en la Biblioteca Nacional hasta 1986.

Se trata de un catálogo diccionario donde las obras pueden localizarse en un orden alfabético único de autores, títulos y materias, aunque de materias sólo hay entradas desde 1946. La signatura, dato imprescindible para localizar la obra, se encuentra consignada en la parte superior de la ficha catalográfica.

### **CATÁLOGO FOTOCOPIADO:**

Existe también una versión fotocopiada del antiguo Índice General de Impresos de la Biblioteca Nacional. Comprende los mismos fondos que el catálogo manual, pero solo hasta 1976. A veces completa los fondos del catálogo manual, cuando por diversas razones no se localiza la ficha buscada.

Su carácter, ordenación y forma de búsqueda son iguales que en el catálogo manual, aunque en éste sólo se incluyen las fichas catalográficas de autores y obras anónimas. Se puede consultar en la sala 3 del Servicio de Información Bibliográfica y en la sala Cervantes.

### **OTROS CÁATALOGOS MANUALES:**

Otros catálogos que se pueden consultar en la Biblioteca Nacional son:

- **En microfichas:** Similar al fotocopiado pero con cobertura hasta 1986. Este catálogo no es de libre acceso, se encuentra en el Servicio de Información Bibliográfica, en la Sala Cervantes y en la Sala Goya y su consulta debe ser solicitada al personal de las salas.
- **Varios especiales:** Contiene, en orden alfabético de autores y títulos, los registros bibliográficos de folletos impresos de los siglos XVI al XIX. Se puede consultar en la Sala 3 del Servicio de Información Bibliográfica y en la Sala Cervantes.
- **Títulos-materia:** Contiene referencias de obras anteriores a 1946 ordenadas alfabéticamente por la palabra clave del título. Se puede consultar en la Sala 3 del Servicio de Información Bibliográfica
- **África:** Comprende publicaciones referidas a las excolonias, Oriente Medio y, en general, España en sus relaciones con el mundo árabe. La ordenación es alfabética de autores, títulos y materias. Se puede consultar en la 3ª planta del núcleo norte
- **Colección Comín Colomer:** Contiene fondos sobre historia contemporánea, fundamentalmente sobre la República y la Guerra Civil. Se puede consultar en la 3ª planta del núcleo norte.
- **Hispanoamérica:** Contiene fondos sobre Hispanoamérica y sus relaciones con España. La ordenación es alfabética por autores y países. Se puede consultar en la 3ª planta del núcleo norte.

***Además, las salas especiales: Cervantes, Goya y Barbieri, cuentan con sus propios catálogos que se explican detalladamente bajo el epígrafe correspondiente a cada sala***

## **III.- SERVICIOS**

### **CONSULTA DE FONDOS**

La diversidad de materiales que componen la colección de la biblioteca, así como sus dimensiones, estimadas en 30 millones de obras, hacen imposible su disposición en estanterías de acceso público por lo que se conservan en diversos depósitos cerrados y se consultan en diferentes salas dependiendo de la tipología de las obras: monografías desde el siglo XIX (Salón General), fondo antiguo (Sala Cervantes), revistas y periódicos (Sala de Publicaciones Periódicas), grabados, fotografías, mapas y dibujos (Sala Goya), partituras, registros sonoros y audiovisuales (Sala Barbieri).

Para su consulta, el usuario deberá localizar la obra que desea en el catálogo y rellenar el formulario de petición adecuado en cada sala, que entregará al personal. Uno de los datos imprescindibles que debe cumplimentar es la signatura, que indica la localización de la obra en la Biblioteca. Este dato se obtiene en la consulta del catálogo automatizado en el área

*ejemplares*, y corresponde con la información que aparece en la parte superior central en cualquier ficha de los catálogos manuales. Una vez localizada la signatura, si tiene alguna duda sobre en qué sala de lectura se sirven esos fondos, debe consultar las tablas de correspondencias de signaturas y salas que se encuentran junto a los CATÁLOGOS.

La petición puede ser:

- ***Consulta inmediata:*** El fondo solicitado se servirá en un periodo que puede oscilar entre 10 y 30 minutos. Generalmente el número máximo de volúmenes por petición es de 3.
- ***Petición anticipada:*** En este caso el fondo se entregará al usuario en un plazo de 24 horas (48 h. si se desea consultar el sábado). El número máximo de volúmenes será de 10 y estarán a disposición del usuario durante un plazo máximo de 15 días naturales.
- ***Petición de fondos de la Sede de Alcalá de Henares:*** Por diferentes razones de carácter técnico, determinados fondos están ubicados en los depósitos de la sede de la Biblioteca Nacional en Alcalá de Henares. El usuario puede hacer la consulta en la Sala de Alcalá de Henares o solicitar consultarlos en la sede de Madrid.
  - Para su consulta en la sede de Madrid es necesario traerlos desde Alcalá. La solicitud se hará en la sala correspondiente rellenando el formulario adecuado.
  - El fondo estará a disposición del usuario en un plazo que puede oscilar entre 1 y 2 días desde la solicitud.
  - El número máximo de volúmenes por petición será de 10 en el caso de publicaciones periódicas y 3 si se trata de monografías.
  - Estarán a disposición del usuario durante un plazo de 15 días naturales.

***Reserva de fondos:*** Cualquier usuario que haya solicitado fondos de consulta inmediata, cuando le resulte necesario o más cómodo, puede mantener reservados los volúmenes que esté utilizando, hasta un máximo de tres, durante un período de 7 días naturales. En el mostrador de la sala se explicará cómo solicitar este servicio.

***Devolución de fondos:*** Una vez finalizada la consulta de los fondos solicitados, el usuario llevará los libros al mostrador donde se cancelará el préstamo y se le devolverá el carné si no desea realizar más consultas.

***Fondos de libre acceso:*** En todas las salas hay colecciones de referencia a disposición de los usuarios. Además, las Salas de Información Bibliográfica y la de Documentación Bibliotecaria tienen prácticamente toda su colección de libre acceso, la Sala de Publicaciones Periódicas ofrece una colección de 400 títulos de revistas de todas las materias proporcionando los tres últimos años de libre acceso y el Salón de Lectura cuenta con una amplia selección de enciclopedias, diccionarios, repertorios y directorios de todas las materias. Estos fondos son accesibles directamente al usuario sin necesidad de petición previa al personal de la sala y, una vez finalizada su consulta, las obras deben dejarse sobre la mesa de consulta o lugar habilitado al efecto. El usuario no debe colocarlos de nuevo en su sitio.

**Consulta de bases de datos y otras publicaciones electrónicas:**

Como complemento a sus colecciones la Biblioteca ofrece a sus usuarios, desde cualquier terminal, la consulta gratuita, a través de Internet, a un conjunto de bases de datos especializadas de todas las materias

## **INFORMACIÓN BIBLIOGRÁFICA**

La biblioteca ofrece distintos puntos de información en donde puede hacer cualquier consulta que precise. Si necesita orientarse en la Biblioteca, buscar una información concreta o conocer las colecciones que puede consultar, diríjase a los mostradores y pregunte siempre al personal, estamos para ayudarle.

Además de los mostradores de información que hay en todas las salas, existe un Servicio de Información Bibliográfica, situado en la 2ª planta ala norte, para orientarle en cualquier búsqueda de información, tanto sobre la colección de la Biblioteca, como la de otras bibliotecas e instituciones

Para consultas puntuales de información se proporcionan en todas las salas colecciones de referencia de libre acceso, en donde se agrupan los diccionarios, enciclopedias, directorios, bibliografías, atlas y demás obras de consulta. La colección más completa, que puede utilizarse libremente, está situada en el Salón de Lectura y sala aneja.

## **REPRODUCCIÓN DE FONDOS**

La Biblioteca Nacional pone especial interés en mantener un ágil servicio de reprografía, teniendo en cuenta las limitaciones legales, como uno de los medios más eficaces de acceso y difusión de la información. Podrán reproducirse todas las obras, incluso las sujetas a derechos de propiedad intelectual, siempre que se realice sin ánimo de lucro y con fines de investigación. Están excluidas aquellas obras que se encuentren a la venta.

**Fotocopia directa:** Sólo para fondos posteriores a 1958 cuando su estado de conservación lo permita. El usuario podrá hacer por sí mismo, en las máquinas dispuestas al efecto, un máximo de 20 fotocopias de una misma monografía o número de publicación periódica. Así mismo el usuario puede obtener directamente fotocopias a partir de microfilme y de CD en los lectores-reproductores de los distintos Servicios y Secciones. La mayoría de las máquinas funcionan con tarjetas que pueden adquirirse en el Servicio de Reprografía al público, donde, además, pueden encontrarse máquinas que funcionan con monedas, así como en los expendedores situados en la cuarta planta del núcleo norte.

**Encargo de fotocopias en la Oficina de Reprografía:** Esta oficina se encuentra situada en la 2ª planta del núcleo sur. Su horario es de lunes a viernes de 09'00 a 20'00, sábados de 9'00 a 13'00. Teléfonos 91 580 78 81/ 91 580 77 57. Se podrán realizar encargos directamente en la oficina presentando el impreso correspondiente, por correo electrónico (oficina.reprografia@bne.es), por correo postal (Paseo de Recoletos, 20. 28071 Madrid), por fax (91 577 56 34) y a través de la web. Fuera del horario indicado podrán depositarse peticiones en el buzón instalado al efecto. En la Oficina de Reprografía se pueden encargar:

**Fotocopias a partir de microfilme:** Se realizarán por este medio todas las reproducciones de fondos anteriores a 1958 y los posteriores a esta fecha cuando excedan de 50.

**Reproducciones fotográficas:** Un máximo de 25 diapositivas o fotografías en blanco y negro-brillo.

**Microformas:** Tanto microfilm de 35 mm. como microficha. En ambos casos no más de 5 vols. por pedido.

El pago de las cantidades resultantes se abonará:

- Directamente en la Oficina de Reprografía al Público de la Biblioteca Nacional
- Ingreso en la cuenta corriente Nº 2038 1167 80 6000535844 de Caja Madrid.
- Cheque bancario en euros a nombre de la Oficina de Reprografía al Público de la Biblioteca Nacional

*Para una información más detallada véase anexo 2*

### **PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO**

A través de este servicio, la Biblioteca Nacional se encarga de conseguir para sus lectores el préstamo temporal y/o la reproducción de documentos de su interés que no figuran entre sus fondos, solicitándolos a la biblioteca que los posea.

La solicitud se realiza en la Sección de Préstamo Interbibliotecario que está en la 4ª planta del núcleo norte y a él se puede acceder con carné de investigador o de lector. Su horario de servicio es de lunes a viernes de 09'00 a 15'00. Para cualquier consulta pueden llamar por teléfono (Teléfono: 91 580 78 99), enviar un correo electrónico ( [prestamo@bne.es](mailto:prestamo@bne.es) ) o enviar un fax (Fax 91 580 78 91).

Habitualmente están excluidos de este servicio la prensa y publicaciones periódicas, las obras de referencia, los manuscritos, el material no librario y cualquier obra cuyo préstamo pueda suponer un riesgo para su estado de conservación. Hay que tener en cuenta que este servicio solo podrá realizarse si la biblioteca poseedora del documento concede el préstamo o la reproducción solicitada.

El usuario abonará el coste de los impresos exigidos así como el importe de las reproducciones recibidas (véase el folleto informativo de este servicio), siendo las bibliotecas suministradoras quienes establecen el coste del préstamo o el importe de la reproducción solicitada.

Cuando se recibe la documentación solicitada, si se trata de un documento, éste se consultará en el Sala de Publicaciones Periódicas, situada junto a la oficina de este servicio. En el caso de fotocopias se entregarán en la Sección de Préstamo Interbibliotecario.

Los tiempos de respuesta son variables ya que dependen en gran medida de la agilidad en la respuesta de la biblioteca a la que se solicita el servicio.

### **ACCESO A INTERNET**

Cualquier usuario puede llevar su propio ordenador a la Biblioteca para su trabajo personal y, además, la Biblioteca Nacional proporciona conexión WI-FI en todas las salas para poder acceder a Internet desde su portátil.

Para aquellos usuarios que no traigan su propio ordenador personal, la Biblioteca Nacional dispone de equipamiento informático con acceso gratuito a Internet en las distintas salas. El tiempo máximo de conexión será de 30 minutos, si hay usuarios en espera.

Desde estos terminales se pueden consultar los catálogos de la Biblioteca, las bases de datos que tiene suscritas la Biblioteca y acceder a cualquier fuente de información disponible en Internet.

### **PUBLICACIONES**

Las obras publicadas por la Biblioteca Nacional pueden ser adquiridas en la propia Biblioteca Nacional, en la tienda-librería situada junto a la Sala de Exposiciones y en el Centro de Publicaciones del Ministerio Cultura. (C/ Abdón Terradas, nº 7, 28015 Madrid, Tf. 91 543 93 66).

#### **IV.- SALAS DE CONSULTA**

En todas las salas se ofrecen servicios de información bibliográfica y referencia (en la misma sala, por teléfono, por correo postal y por correo electrónico), acceso a la Consulta del Catálogo Automatizado, autorización para la reproducción de fondos, conexión para ordenadores portátiles y conexión Wi-Fi para acceso a Internet.

***Para una información más detallada sobre cada sala le sugerimos que consulte el folleto informativo propio de cada sala.***

#### **INFORMACIÓN GENERAL Y CARNÉS**

**Ubicación:** Entrada principal de la Biblioteca.

**Horario:** Lunes a viernes de 09'00 a 21'00 (de 20'00 a 21'00 sólo se expiden carnés provisionales) y sábados de 09'00 a 14'00

**Teléfono:** 91 580 78 23 / 91 580 78 05 / 91 580 77 19

**Fax:** 91 516 80 86

**Correo electrónico:** [acceso@bne.es](mailto:acceso@bne.es)

**Servicios:** Expedición de carnés, información general acerca de horarios, servicios, colecciones de la Biblioteca Nacional y de otras bibliotecas, condiciones de acceso, etc.

#### **INFORMACIÓN BIBLIOGRÁFICA**

**Ubicación:** 2ª planta del núcleo norte.

**Horario:** Lunes a viernes de 09'00 a 21'00 y sábados de 09'00 a 14'00

**Teléfono:** 91 580 78 06. Fax 91 580 78 57

**Correo electrónico:** [bib@bne.es](mailto:bib@bne.es)

**Colecciones:** Bibliografías generales y especializadas, bases de datos en CD-ROM y en Internet, catálogos de bibliotecas españolas y extranjeras, obras de referencia y colección de genealogía y heráldica.

**Catálogos:** Catálogo general de impresos (en ficha, fotocopiado y en microficha), Catálogos de varios especiales (folletos de los siglos XVI-XIX), Catálogo de obras ilustradas, Catálogo de títulos de obras de teatro.

**Servicios:** Orientación en información bibliográfica, consulta de fondos (todos de libre acceso), bases de datos, lectores de microformas, acceso a Internet.

#### **SALÓN GENERAL**

**Ubicación:** 2ª planta del núcleo central

**Horario:** Lunes a viernes de 09'00 a 21'00 y sábados de 09'00 a 14'00. Peticiones hasta las 20'00 y 13'00 respectivamente.

**Teléfono:** 91 580 78 37

**Correo electrónico:** [salas@bne.es](mailto:salas@bne.es)

**Colecciones:** La práctica totalidad de las monografías conservadas en la Biblioteca Nacional (en soporte original o reproducidas) y colección de obras de consulta generales en libre acceso.

**Servicios:** Consulta de fondos, acceso a Internet, petición anticipada vía Internet.

#### **SALA DE PRENSA Y REVISTAS**

**Ubicación:** 4ª planta del núcleo norte

**Horario:** Lunes a viernes de 09'00 a 21'00 y sábados de 09'00 a 14'00. Peticiones hasta las 20'00 y 13'00 respectivamente.

**Teléfono:** 91 580 77 93

**Correo electrónico:** info.seriadas@bne.es

**Colecciones:** Prensa y publicaciones periódicas en soporte papel, colección de Boletines Oficiales, colección de revistas en libre acceso constituida por 400 títulos de todas las materias, biblioteca de referencia y biblioteca técnica periodística.

**Servicios:** Consulta de fondos, acceso a Internet. Se admiten peticiones por correo electrónico y vía Internet.

### **SALA DE MICROFORMAS Y PRENSA DIGITALIZADA**

**Ubicación:** 4ª planta del núcleo norte. Acceso por la Sala de Prensa y Revistas.

**Horario:** Lunes a viernes de 09'00 a 21'00 y sábados de 9'00 a 14'00. Peticiones hasta las 20'15 y 13'15 respectivamente.

**Teléfono:** 91 580 77 07

**Correo electrónico:** info.seriadas@bne.es

**Colecciones:** Publicaciones periódicas y seriadas en microforma (microfilm y microficha), y la colección de publicaciones periódicas digitalizadas en discos CD-Rom y DVD compuesta por más de 400 títulos de revistas y periódicos españoles, en especial de los S. XIX y XX.

**Servicios:** Consulta y reproducción directa de fondos en microforma y digitalizados. Listados actualizados de los fondos disponibles.

### **DOCUMENTACIÓN BIBLIOTECARIA**

**Ubicación:** 2ª planta del núcleo norte. Acceso por el Servicio de Información Bibliográfica.

**Horario:** Lunes a viernes de 09'00 a 21'00 y sábados de 9 a 14. Peticiones hasta las 20'30 y 13,30 respectivamente.

**Teléfono:** 91 580 77 00. Fax 91 580 78 57

**Correo electrónico:** docbib@bne.es

**Colecciones:** Obras, en todos los soportes, especializadas en biblioteconomía y documentación.

**Servicios:** Consulta de fondos, todos de libre acceso, asesoramiento y orientación profesional y préstamo domiciliario renovable (3 vols. durante 10 días), para este servicio de préstamo es necesario un carné de usuario de esta sala.

### **SALA CERVANTES. MANUSCRITOS, INCUNABLES Y RAROS**

**Ubicación:** 2ª planta del núcleo sur.

**Horario:** Lunes a viernes de 09'00 a 21'00 y sábados de 09'00 a 14'00. Peticiones hasta las 20'30 y 13'00 respectivamente.

**Teléfono:** 91 580 78 14. Fax 91 580 78 01

**Correo electrónico:** info.mir@bne.es

**Colecciones:** Fondo manuscrito antiguo y moderno, incunables, impresos de los siglos XVI, XVII y XVIII y principios del XIX hasta 1830, primeras ediciones, obras especiales de siglos posteriores, obras de teatro, Cervantes y biblioteca de referencia especializada.

**Catálogos:** Catálogo de manuscritos (alfabético de autores, materias y títulos), catálogo general de impresos (fotocopiado), inventario de manuscritos, catálogo de varios especiales, catálogo de obras de teatro y catálogo alfabético en fichas de la colección Usoz.

**Servicios:** Consulta de fondos, información bibliográfica, lectores de microformas.

### **SALA GOYA. DIBUJOS, GRABADOS Y FOTOGRAFÍA**

**Ubicación:** Planta 0 del núcleo sur.

**Horario:** Lunes a viernes de 09'00 a 19'00. Peticiones hasta las 18'30.

**Teléfono:** 91 580 78 85 / 81. Fax 91 577 56 34

**Correo electrónico:** info.bellasartes@bne.es

**Colecciones:** Dibujos, estampas originales, libros ilustrados con grabados originales, ex libris, ephemera, carteles, fotografía, biblioteca de referencia especializada, biblioteca de arte, biblioteca especializada en dibujo, grabado fotografía e iconografía.

**Catálogos:**

- Estampas originales: Alfabético de grabadores, autores de composición y materias (incluye ficha de las estampas que aparecen en los libros ilustrados)
- Libros: Alfabético de autores y títulos

**Servicios:** Consulta de fondos, información bibliográfica, archivo fotográfico y en microfilm de los fondos del Servicio.

**SALA GOYA. CARTOGRAFÍA**

**Ubicación:** Planta 0 del núcleo sur.

**Horario:** Lunes a viernes de 09'00 a 15'00. Peticiones hasta las 14'30.

**Teléfono:** 91 580 78 13

**Correo electrónico:** info.cartografia@bne.es

**Colecciones:** Fondos cartográficos antiguos y modernos, manuscritos e impresos, obras especializadas en cartografía, geografía, viajes, países, etc.

**Catálogos:**

- Mapas: Alfabético de lugares geográficos, Alfabético de autores, grabadores, dibujantes, etc. Sistemático (Clasificación Decimal Universal) de áreas geográficas.
- Libros: Alfabético de autores y obras anónimas, Alfabético de materias
- Sociedad Geográfica: Alfabético de autores y obras anónimas, Alfabético de materias

**Servicios:** Consulta de fondos. Información especializada, planta 0 del núcleo Sur.

**SALA BARBIERI. PARTITURAS, REGISTROS SONOROS Y AUDIOVISUALES**

**Ubicación:** Sala Barbieri. Planta 4ª del núcleo sur.

**Horario:** Lunes a viernes de 09'00 a 15'00. Peticiones hasta las 14'30

**Teléfono:** 91 580 78 59 / 36

**Correo electrónico:** info.musica@bne.es

**Colecciones:** Partituras manuscritas e impresas, manuscritos (música vocal, instrumental, etc.), originales de compositores españoles, obras musicales impresas, grabaciones sonoras, videograbaciones, libros y folletos especializados, biblioteca de referencia.

**Catálogos:**

- Libros de su colección de referencia: Alfabético de autores, Sistemático
- Música impresa y manuscrita (posterior a 1957): Alfabético de autores, materias y títulos.
- Música impresa y manuscrita (catalogada con anterioridad a 1957. No incluye las obras recogidas en los catálogos impresos)
- Discos: Alfabético de autores, materias y títulos.

**Servicios:** Consulta de fondos impresos, sonoros y audiovisuales, e información bibliográfica.

**SALA DE LA SEDE DE ALCALÁ DE HENARES**

**Horario:** Lunes a viernes de 09'00 a 14'00. Peticiones hasta las 13'30

**Teléfono:** 91 883 24 02

**Correo electrónico:** cad@bne.es

**Colecciones:** Fundamentalmente fondo moderno, fondos de la biblioteca del antiguo Ministerio de Ultramar, carteles publicitarios ingresados por Depósito Legal, fondos en alfabeto cirílico, revistas y prensa extranjera fundamentalmente antigua en papel

**Catálogos:** Catálogo general automatizado: Ariadna

**Servicios:** Consulta de fondos y reprografía.

## **ANEXO 1 Normas de acceso a la Biblioteca Nacional**

### **Orden CUL/ 4486/2004, de 30 de diciembre de 2004, por la que se establecen las normas de acceso a la Biblioteca Nacional<sup>1</sup>**

La Biblioteca Nacional tiene como misión primordial la conservación de sus fondos, así como la difusión y utilización de los mismos. El cumplimiento eficaz de esta función requiere la regulación del derecho de acceso para la consulta de sus fondos y para la utilización de sus servicios por razones de información, trabajo e investigación.

Las normas de acceso a la Biblioteca Nacional pretenden facilitar el acceso a los fondos de toda persona que necesite consultarlos, ya sea porque esté llevando a cabo una investigación, porque esté realizando un trabajo vinculado a su actividad profesional o en última instancia porque necesite hacer una consulta determinada.

Así la Biblioteca Nacional ofrece su potencialidad informativa a colectivos profesionales de los más diversos ámbitos, satisfaciendo, mediante un sencillo trámite de acceso, una gran demanda de solicitudes para consultar o investigar.

Todo ello sin perder de vista la índole que caracteriza a las Bibliotecas Nacionales de todo el mundo que por la naturaleza de sus fondos y sus funciones, son esencialmente bibliotecas de investigación.

De ahí que, por razones de seguridad y conservación, las normas reguladoras de este derecho de acceso a la Biblioteca Nacional se establezcan teniendo en cuenta las necesarias restricciones exigibles en orden a la conservación de los bienes en ella custodiados, previstas en el artículo 62 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español. En este sentido, la regulación contenida en la presente orden viene a sustituir a la recogida en la Orden de 6 de octubre de 1992, por la que se establecen las normas de acceso a la Biblioteca Nacional, procediendo a su derogación.

En su virtud, de conformidad con lo establecido en la disposición final primera del Real Decreto 1581/1991, de 31 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto de la Biblioteca Nacional, he tenido a bien disponer:

#### **Primero. Objeto.**

La autorización de acceso a las dependencias de la Biblioteca Nacional para la consulta de sus fondos y utilización de los servicios por ella prestados se regirá por las normas de acceso que en esta orden se establecen.

#### **Segundo. Acceso general a los servicios de la Biblioteca Nacional.**

Las exposiciones de la Biblioteca y los servicios de información general son de libre acceso, sin perjuicio de que en caso necesario pueda ser exigida la presentación del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o tarjeta de identidad de otros países.

Para acceder al resto de los servicios y a los fondos de la Biblioteca Nacional, a los efectos de consulta e investigación, será necesario estar en posesión del correspondiente carné expedido por la Biblioteca Nacional.

#### **Tercero. Carné de lector.**

1. El carné de lector permitirá el acceso a las salas de lectura de la Biblioteca Nacional para la consulta de su fondo moderno, excepto a aquél cuya consulta o utilización de halle restringida por razones de seguridad o conservación.

2. Se considera «fondo moderno», a los efectos de esta Orden, el integrado por libros e impresos editados a partir de 1 de enero de 1931.

3. El carné de lector se expedirá a solicitud del interesado y tendrá una validez de tres años.

#### **Cuarto. Carné de investigador.**

---

<sup>1</sup> Última modificación efectuada por Orden CUL/1628/2006, de 22 de mayo de 2006. (BOE, 30/05/2006)

1. El carné de investigador permitirá el acceso a todos los fondos de la Biblioteca Nacional, excepto a aquéllos cuya consulta o utilización se halle restringida por razones de seguridad o conservación.

Se considerarán investigadores a los efectos de esta orden a los miembros de instituciones educativas, académicas, culturales y de centros de investigación, así como los autores literarios, artísticos, editores, bibliotecarios, archiveros, conservadores de museos, profesionales del sector del libro y la edición de obras culturales, doctores, licenciados, universitarios de segundo y tercer ciclo y cualquier otra situación profesional análoga respecto de la que, previa petición del interesado, así se determine por la Dirección General de la Biblioteca Nacional.

2. La solicitud del carné de investigador se acompañará de la acreditación de cualquiera de estas situaciones.

3. Este carné tendrá una validez de cinco años.

**Quinto.** Trabajos de investigación.

Quienes sin estar comprendidos en alguno de los supuestos enumerados en el apartado anterior, pretendan realizar algún trabajo de investigación, podrán ser autorizados, previa petición del interesado, en iguales condiciones que las previstas en el mismo, mediante la expedición a su favor del carné de investigador.

La solicitud deberá expresar la naturaleza y características del trabajo o consulta que desean realizar, justificando la necesidad de acceder para ello a los fondos de la Biblioteca Nacional.

**Sexto.** Carné de documentación bibliotecaria.

1. Los profesionales del libro, documentación, archivos y bibliotecas, y quienes cursen estudios en dichas áreas, podrán obtener un carné de documentación bibliotecaria que les permita el uso del préstamo personal de los fondos del Servicio de Documentación Bibliotecaria. Este carné, respecto de los fondos y servicios de la Biblioteca Nacional, tendrá la misma consideración que el carné del lector.

2. Este carné tendrá una validez de tres años.

**Séptimo.** Condiciones de validez y renovación

La validez de los carnés regulados en la presente orden estará condicionada a que la utilización de los mismos no afecte al normal funcionamiento de la Biblioteca o a la conservación de sus fondos, en cuyo caso así como cuando se aprecie que no concurren las circunstancias que supusieron el otorgamiento de los mismos, podrá procederse a su retirada. Cualquiera que sea el tiempo de validez del carné, podrá ser renovado por la Biblioteca Nacional a solicitud del interesado.

**Octavo.** Documentación.

Para la obtención de cada uno de los carnés de la Biblioteca Nacional será necesario cumplir los siguientes requisitos:

- a) Acreditar la personalidad del solicitante mediante presentación del Documento Nacional de Identidad o documentos equivalentes.
- b) Presentar debidamente cumplimentados los impresos oficiales que se publican como anexos a la presente orden.

La Biblioteca Nacional se reserva el derecho de pedir documentación complementaria o aclaraciones a la presentada cuando lo considere necesario.

**Noveno.** Régimen transitorio.

Los carnés y pases actualmente en vigor serán válidos hasta la extinción del plazo para el que fueron concedidos.

**Décimo.** Derogación normativa.

Queda derogada la Orden de 6 de octubre de 1992 (B.O.E. de 27 de noviembre) por la que se establecen las normas de acceso a la Biblioteca Nacional.

## NORMAS PARA REPRODUCCIÓN DE FONDOS

1. La reproducción de obras que no pertenecen al dominio público, es decir, sujetas a derechos de propiedad intelectual, sólo será posible cuando se realice sin ánimo de lucro y exclusivamente para fines de investigación (art. 37.1. del RDL 1/1996).

2. Están excluidas de cualquier tipo de reproducción las obras que se encuentren a la venta. La base de datos ISBN está a disposición de los usuarios en los diferentes Servicios y Secciones de la Biblioteca Nacional, así como en la Oficina de Reprografía para realizar las consultas oportunas.

3. El usuario podrá obtener por sí mismo hasta un máximo de 20 fotocopias de una misma obra —monografías— y de un mismo número —prensa y revistas—, siempre y cuando sean posteriores al año 1958 y se encuentren en buen estado de conservación, a juicio del bibliotecario responsable del fondo. Si su estado de conservación no lo permite, las fotocopias se obtendrán a partir de microfilme. El fotocopiado de las obras se deberá realizar con especial cuidado, sin forzar el ángulo de apertura para evitar daños en los fondos y atendiendo siempre las recomendaciones del personal bibliotecario.

4. El usuario podrá encargar en la Oficina de Reprografía:

4.1. Fotocopias directas: En caso de necesitar más de 20 fotocopias directas de monografías o de números de publicaciones periódicas posteriores a 1958 se podrá solicitar en la Oficina de Reprografía hasta un máximo de 50 fotocopias directas de un mismo volumen y nunca más de un tercio de la obra reproducida, en cualquier caso, siempre y cuando las obras se encuentren en buen estado. Si su estado de conservación no lo permite, se obtendrán a partir de microfilme.

4.2. Fotocopias a partir de microfilme:

- Monografías: Máximo 5 volúmenes por pedido, de todos los fondos anteriores al año 1958, éste inclusive.
  - Prensa y revistas:
    - Números completos: Máximo 10 números completos por pedido, de publicaciones anteriores y posteriores al año 1958.
    - Artículos sueltos: Máximo 10 artículos, por pedido, de publicaciones periódicas anteriores y posteriores al año 1958.
    - Títulos completos de cualquier época. Máximo 5 volúmenes por pedido.
- Reproducción completa de obras no sujetas a derechos de propiedad intelectual y obras agotadas. Máximo 5 volúmenes por pedido.

4.3 Reproducciones fotográficas:

25 reproducciones fotográficas como máximo, por pedido, de:

- Diapositivas 35 mm.
- Diapositivas 9 x12 cm.(en préstamo)
- Diapositivas 13 x18 cm.(en préstamo)
- Fotografías blanco y negro-brillo 18x24, 24x30 y 30x40 cm.

4.4. Microformas:

- Microfilme en rollo 35 mm. Máximo 5 volúmenes por pedido. No se facilitarán reproducciones en microfilme de fragmentos o partes de una monografía, sino del total de la obra. En el caso de las publicaciones periódicas, sí se pueden reproducir artículos sueltos en microfilme.
- Microficha. Máximo 5 volúmenes por pedido.

5. De las obras que ya estén reproducidas, sólo se proporcionará copia del soporte existente.

6. El plazo máximo de reclamación será de dos meses desde la fecha de recepción de los pedidos.

7. Los materiales de características especiales (tamaño, peso, estado de conservación, ediciones raras y valiosas), sólo se podrán reproducir a partir de microfilme.

8. La prensa no se puede fotocopiar directamente. Las reproducciones se obtendrán a partir de los soportes existentes.

9. Los dibujos, fotografías, grabados y mapas sólo podrán ser reproducidos mediante fotografía.

10. En las solicitudes se hará constar si el fin para el que se solicitan las reproducciones es investigación o publicación.

11. Las peticiones de reproducción deben ser autorizadas por el bibliotecario responsable del fondo.

12. La Biblioteca Nacional no se responsabiliza del uso que pueda hacerse de las reproducciones en contra de los derechos de autor protegidos por la Ley.

13. Los pagos pueden hacerse:

a) Directamente en la Oficina de Reprografía de la Biblioteca Nacional.

b) Ingreso en la cuenta corriente n.º 2038 1167 80 6000535844 de Caja Madrid, Paseo de Recoletos, 21, 28004 Madrid, a nombre de Servicio de Reprografía de la Biblioteca Nacional. Con el fin de facilitar la identificación del ingreso se deberá hacer constar obligatoriamente el número de control de la petición que aparece en el presupuesto, así como el nombre y los apellidos del usuario.

c) Cheque bancario, en euros, a nombre de la Oficina de Reprografía de la Biblioteca Nacional.