



EDICIÓN



**EDICIONES ACADEMIA IRIGOYEN**

Sta. Luisa de Marillac, 1, bajo, 42003 Soria  
info@academaiirigoyen.com  
975 21 37 38

[www.academaiirigoyen.com](http://www.academaiirigoyen.com)

Reservados todos los derechos. No se permite la reproducción total o parcial de este temario, ni su incorporación a un sistema informático, ni su transmisión en cualquier forma o por cualquier medio (electrónico, mecánico, fotocopia, grabación u otros) sin autorización previo y por escrito de los titulares del copyright. Dirijase a Ediciones Academia Irigoyen si necesita fotocopiar o escanear algún fragmento de este temario. La infracción de dichos temarios puede constituir un delito contra la propiedad intelectual.

**EDICIÓN**

# Índice

---

<b>Tema 1</b> – Tipos de bibliotecas y bibliotecas públicas.....	1
<b>Tema 2</b> – Colecciones especiales. Hemerotecas. Sección infantil y local.....	29
<b>Tema 3</b> – Instalaciones y equipamiento.....	75
<b>Tema 4</b> – Preservación y conservación del fondo.....	89
<b>Tema 5</b> – Desarrollo de colecciones. Selección, expurgo y adquisición.....	103
<b>Tema 6</b> – Depósito legal y Archivo de la Web Española.....	117
<b>Tema 7</b> – Proceso técnico y catálogo de bibliotecas.....	151
<b>Tema 8</b> – Ordenación de fondos y depósitos. Recuentos.....	169
<b>Tema 9</b> – Descripción bibliográfica en RABEL. MARC y RDA.....	179
<b>Tema 10</b> – Control de autoridades. MARC de autoridades. VIAF.....	203
<b>Tema 11</b> – Clasificación bibliográfica. CDU y género-forma.....	215
<b>Tema 12</b> – Normalización. ISBN, ISSN, ISMN, NIPO.....	235
<b>Tema 13</b> – Servicio de préstamo y consulta en sala.....	243
<b>Tema 14</b> – Gestión bibliotecaria. Red de Castilla y León. Descubrimiento.....	275
<b>Tema 15</b> – Fuentes, recuperación y servicios de información.....	309
<b>Tema 16</b> – Bibliografías y catálogos colectivos (RABEL).....	369
<b>Tema 17</b> – Atención al público y formación de usuarios.....	395
<b>Tema 18</b> – Actividades culturales. Alfabetización informacional.....	411
<b>Tema 19</b> – Digitalización. Bibliotecas digitales. OAI-PMH.....	433
<b>Tema 20</b> – Producción y mercado del libro en España.....	455
<b>Tema 21</b> – Bibliotecas y legislación en Castilla y León.....	469
<b>Tema 22</b> – Historia del libro y las bibliotecas.....	521
<b>Tema 23</b> – Edición actual. Libros y dispositivos electrónicos.....	567



# Listado Completo de Temas

---

- Tema 1** – Tipos de bibliotecas. Bibliotecas públicas: concepto, funciones y servicios.
- Tema 2** – Colecciones especiales: fondo antiguo, material gráfico, soportes audiovisual y electrónico. Las hemerotecas. La sección infantil. La sección local.
- Tema 3** – Instalaciones y equipamiento de las bibliotecas.
- Tema 4** – Preservación y conservación del fondo bibliográfico y documental.
- Tema 5** – Desarrollo de colecciones bibliotecarias. Selección y expurgo. Sistemas de incorporación de fondos. Adquisición. Intercambio de publicaciones. Donaciones.
- Tema 6** – El depósito legal. El depósito legal de publicaciones en línea. El Archivo de la Web Española.
- Tema 7** – Proceso técnico de los fondos bibliográficos: registro, sellado, etc. Protección de las colecciones. El catálogo de las bibliotecas: concepto y clases.
- Tema 8** – Ordenación de los fondos y gestión de los depósitos. Recuentos.
- Tema 9** – La descripción bibliográfica en RABEL: las reglas de catalogación española y elementos básicos del formato MARC. El estándar RDA.
- Tema 10** – El control de autoridades. Elementos básicos del formato MARC de autoridades. VIAF.
- Tema 11** – La clasificación bibliográfica: CDU, encabezamientos de materia y los términos género forma.
- Tema 12** – Normalización. Números de identificación bibliográfica: ISBN, ISSN, ISMN, NIPO.
- Tema 13** – El servicio de préstamo en la biblioteca pública: préstamo a domicilio y colectivo. Préstamo en red y préstamo interbibliotecario. Préstamo de documentación digital. Consulta en sala.
- Tema 14** – Sistemas integrados de gestión bibliotecaria. La gestión de la red de bibliotecas de Castilla y León. Herramientas de descubrimiento.
- Tema 15** – Fuentes de información. Tipología de los recursos de información. Técnicas y herramientas de recuperación de información. Servicios de información bibliográfica y documental.
- Tema 16** – Bibliografías. Principales catálogos colectivos. El catálogo colectivo de las Bibliotecas de Castilla y León (RABEL).
- Tema 17** – Atención al público en la biblioteca pública. Formación de usuarios.
- Tema 18** – Técnicas de apoyo a la organización de actividades culturales, de integración social y promoción de la lectura. La alfabetización informacional. La extensión bibliotecaria.
- Tema 19** – Técnicas de digitalización. Bibliotecas digitales y recolectores OAI-PMH.

**Tema 20** – Agentes de la producción y difusión del libro. El mercado del libro en España.

**Tema 21** – Las bibliotecas en España. Legislación bibliotecaria española. La organización bibliotecaria de Castilla y León. El Sistema de Bibliotecas de Castilla y León. La Biblioteca de Castilla y León.

**Tema 22** – El libro y las bibliotecas a lo largo de la historia.

**Tema 23** – La edición en la actualidad. Libros electrónicos, dispositivos electrónicos, plataformas y servicios.



# TEMA 1. – EL CONCEPTO DE BIBLIOTECA. CLASES DE BIBLIOTECAS. BIBLIOTECAS PÚBLICAS: CONCEPTO, FUNCIONES Y SERVICIOS.

## 1. CONCEPTO DE BIBLIOTECA

Las sociedades han contado desde el comienzo de las civilizaciones con centros especializados en la conservación y difusión de documentos.

En nuestra civilización occidental, se han ido convirtiendo en una realidad cada vez más presente y han diversificado sus tipos. La configuración de la democracia como sistema de organización social y la aparición del fenómeno Internet han llevado a las bibliotecas a ser consideradas elementos imprescindibles de nuestra civilización.

### ETIMOLOGÍA

El término biblioteca proviene de la unión de dos palabras griegas:  
**biblio = libro y teka= caja.**

En el ámbito anglosajón, se nombra con el término library, derivado del latino **liber**, 'libro'.

Es decir en un principio hacía referencia la lugar donde se guardan los libros. Hoy el concepto es mucho más amplio.

### EVOLUCIÓN DEL CONCEPTO DE BIBLIOTECA A LO LARGO DE LA HISTORIA

A lo largo de la historia el concepto ha evolucionado, destacando las siguientes etapas:

- **biblioteca-archivo:** lugar donde se guardan los documentos, al principio eran solo administrativos, después surgieron textos lúdicos. Este concepto como almacenamiento y conservación de documentos se dieron en Mesopotamia y Egipto.
- **Bibliotecas como lugares de recogimiento del saber.** Son propias del mundo clásico. Dos ejemplos: Alejandría y Pérgamo. Existía ya la organización bibliotecaria y se utilizan sistemas de clasificación.
- **Scriptoria medievales:** situados en los monasterios fueron la salvaguardia de la cultura pues en ellos se producía la copia manuscrita de los códices. La cultura clásica nos ha llegado a través de ellos. Pero supone una recesión pues se vuelve al concepto de almacén de libros.

- **Primeras bibliotecas universitarias:** surgen a la vez que las universidades. Tienen fines educativos. Ejemplos la de la Universidad de Bolonia y la de la U. de Salamanca.
- **Bibliotecas renacentistas:** Son bibliotecas particulares generalmente de reyes, gobernantes, nobles y gente poderosa, donde el libro es un valor cultural: un ejemplo es la del Escorial.
- **Bibliotecas públicas de las revoluciones:** provocadas por las revoluciones de los siglos XVIII y XIX. La industrialización hace que en Inglaterra nazca la Free Public Library que es el primer concepto de biblioteca moderna.
- **La Biblioteca Pública como concepto actual:** Se asienta en el siglo XX con el famoso manifiesto de la UNESCO, que le otorga un valor democrático y verdaderamente público.

Desde el siglo XX se ha asumido que una de las funciones principales de las bibliotecas es atender al usuario. Esto quedó ya patente en la primera mitad del siglo XX, antes del Manifiesto de la UNESCO.

**Ranganathan**, matemático y bibliotecario de origen indio, creador de una de las más destacadas clasificaciones bibliotecarias, la clasificación colonada o facetada y **considerando como el padre de la biblioteconomía de la India, formuló en 1931 cinco leyes de la Biblioteconomía:**

1. **Los libros son para usarse:** la accesibilidad consiste en que la biblioteca pueda conseguir un documento en un formato aceptable para quien lo solicita.
2. **A cada lector/a su libro:** buena disponibilidad de lo que cada cual necesita.
3. **A cada libro su lector/a:** la biblioteca debe penetrar en la comunidad.
4. **Ahorre tiempo al/a lector/a:** no considerando gratuito el tiempo del/a usuario/a.
5. **La biblioteca crece:** como organismo se debe ir adaptando a las nuevas condiciones de las/os usuarias/os y las tecnologías.

**Hoy los conceptos en biblioteca han cambiado: no hablamos de libros, hablamos de recursos de información, ya no son lectores, sino usuarios. Ya no nos restringimos a un espacio físico, sino a un conjunto de servicios. Y si bien sigue cumpliendo las funciones tradicionales de antes, ahora ha añadido otras nuevas.**

## CONCEPTO ACTUAL: DEFINICIONES DE BIBLIOTECA

Acudimos en primer lugar al **diccionario de la RAE** (edición del tricentenario, 23 ed. Revisado en 2018) que define la biblioteca en estos términos:

### **biblioteca**

Del lat. bibliothēca, y este del gr. βιβλιοθήκη bibliothékē.

1. f. Institución cuya finalidad consiste en la adquisición, conservación, estudio y exposición de libros y documentos.
2. f. Lugar donde se tiene considerable número de libros ordenados para la lectura.
3. f. Mueble, estantería, etc., donde se colocan libros.

4. f. Conjunto de libros de una biblioteca.
5. f. Obra en que se da cuenta de los escritores de una nación o de un ramo del saber y de las obras que han escrito. La biblioteca de don Nicolás Antonio.
6. f. Colección de libros o tratados análogos o semejantes entre sí, ya por las materias de que tratan, ya por la época y nación o autores a que pertenecen. Biblioteca de Jurisprudencia y Legislación. Biblioteca de Escritores Clásicos Españoles.

#### **Norma UNE en ISO 2789-2004**

Toda organización o parte de una organización cuyo fin principal es reunir y mantener una colección organizada de documentos y facilitar el uso de los recursos de información a fin de satisfacer las necesidades de información, de investigación, educativas, culturales o recreativas de los usuarios.

#### **UNESCO**

Colección organizada de libros, impresos y revistas, o cualquier clase de materiales gráficos, audiovisuales y sus correspondientes servicios de personal para proveer y facilitar el uso de tales materiales, según lo requieran las necesidades de información, investigación, educación y esparcimiento de los usuarios.

#### **ALA (American Library Association)**

Una colección de material de información organizada para que pueda acceder a ella un grupo de usuarios. Tiene personal encargado de los servicios y programas relacionados con las necesidades de formación de los lectores.

#### **LEY DEL PATRIMONIO HISTÓRICO ESPAÑOL (16/1985, artículo 59)**

Son Bibliotecas las instituciones culturales donde se conservan, reúnen, seleccionan, inventarían, catalogan, clasifican y difunden conjuntos o colecciones de libros, manuscritos y otros materiales bibliográficos o reproducidos por cualquier medio para su lectura en sala pública o mediante préstamo temporal, al servicio de la educación, la investigación, la cultura y la información.

#### **LEY 10/2007 DE LA LECTURA, EL LIBRO Y LAS BIBLIOTECAS**

Se entiende por biblioteca la estructura organizativa que, mediante los procesos y servicios técnicamente apropiados, tiene como misión facilitar el acceso en igualdad de oportunidades de toda la ciudadanía a documentos publicados o difundidos en cualquier soporte

#### **FUNCIONES DE LA BIBLIOTECA SEGÚN LA IFLA (International Federation of library Associations):**

- **Formativa:** facilita los conocimientos necesarios para ser activo en nuestra sociedad a nivel profesional, intelectual, artístico ed. Biblioteca como instrumento de educación permanente.
- **Informativa :** debe proporcionar desde los datos más simples a los conocimientos científicos especializados en función de las necesidades de los usuarios.
- **6De cultura, ocio y diversión:** participación en actividades lúdicas y de ocio recreativo.

## PRINCIPIOS Y VALORES DE LAS BIBLIOTECAS:

Según la ley 10/2007 estos son:

- Libertad intelectual, acceso a la información y respeto a los derechos de propiedad intelectual
- Igualdad de acceso para todos los usuarios a los materiales, instalaciones y servicios de la biblioteca sin discriminación por origen, ideología, género, orientación sexual, edad, discapacidad, recursos económicos o cualquier otra circunstancia
- pluralidad: hacer accesible la mayor cantidad de documentos que reflejan la diversidad de la sociedad.
- El respeto a la privacidad y confidencialidad de cada uno de los usuarios sobre la información que busca o recibe, así como a las consultas, los préstamos, protegiendo sus datos personales según dice la ley.

## OBJETIVOS TRADICIONALES DE LAS BIBLIOTECAS (EN CUANTO A LA COLECCIÓN DOCUMENTAL):

- **Creación y crecimiento de la colección:** la colección son los fondos documentales. libros, publicaciones periódicas, folletos, manuscritos, música impresa, audiovisuales...etc
  - Una vez creada está en constante evolución gracias a la selección y adquisición de fondos.
- **Control de la colección:** medidas para su correcta conservación: prevención y expurgo
- **Organización: los fondos** son sometidos a un análisis técnico: catalogación y clasificación
- **Difusión:** una de las principales tareas de la biblioteca para satisfacer las necesidades del usuario
- **Acceso a la información**
- **Gestión del conocimiento:** saber compartir ese conocimiento con la sociedad

## EVOLUCIÓN DE LAS BIBLIOTECAS EN LA EDAD CONTEMPORÁNEA

2. Materiales impresos en formato libro.
3. Se aumenta con las publicaciones periódicas: aparición de la hemeroteca
4. Explosión de documentación científica y técnica: aparición del servicio de referencia
5. Aparición de documentos no textuales, diferentes tipos de materiales: fonoteca, videoteca.
6. Automatización: con la aparición del ordenador se produce un gran cambio en el trabajo bibliotecario y la posibilidad de las redes bibliotecarias

7. Integración total de los materiales audiovisuales: mediáticas. Estas colecciones específicas se integran perfectamente en los centros tradicionales.
8. Internet y la biblioteca digital: internet ha sido otra gran revolución en bibliotecas.
  - a. El trabajo en línea hace realidad la verdadera cooperación bibliotecaria y el funcionamiento efectivo de las redes de bibliotecas.
  - b. La digitalización y difusión de documentos y catálogos han abierto el mundo bibliotecario que ya no se limita a su espacio físico. Servicios sin necesidad de ir al edificio de la biblioteca.
9. Biblioteca universal: mucho más que los servicios tradicionales. Centro de cultura y difusión
  - a. Centro de reunión social
  - b. Centro cultural
  - c. Centro para compartir experiencias
  - d. Centro recolector del saber local
  - e. Difusor de las nuevas tecnologías

## 2. CLASES DE BIBLIOTECAS

### CLASIFICACIÓN MÁS EXTENDIDA:

- **BIBLIOTECAS NACIONALES:**
  - Suelen ser la cabecera del sistema bibliotecario de un país
  - sus fondos son de carácter general
  - sus funciones principales son el control bibliográfico y la disponibilidad de publicaciones
  - Reúnen varias colecciones documentales
  - llevan el peso de la organización bibliotecaria nacional
  - elaboran la bibliografía nacional
  - su forma principal de adquisición es el depósito legal. (obligación de depositar en una o varias agencias específicas ejemplares de publicaciones de todo tipo. Tiene como objetivo garantizar la conservación y el acceso al patrimonio cultural de un país a los investigadores.)
- **BIBLIOTECAS PÚBLICAS:**
  - De carácter general por fondos y por usuarios
  - Difusión y fomento de la lectura bien en sala o como préstamo.
  - Sus funciones: educación, información, cultura y ocio
  - No discriminan. Son para todos.
- **BIBLIOTECAS UNIVERSITARIAS:**
  - orientadas a la investigación y a la información de los alumnos
  - apoyan programas educativos
  - Según la facultad están especializadas
- **BIBLIOTECAS ESPECIALIZADAS**
  - Suelen ser privadas o sostenidas por un organismo estatal, o una asociación, o cualquier tipo de entidad en concreto
  - Se dedican a una materia específica
  - servicios muy especializados al igual que los usuarios.
- **BIBLIOTECAS ESPECIALES:**

- Poseen determinadas características sin que tengan que ver con el contenido.
- Son los usuarios los que son especiales y por tanto los materiales también.
- Suelen ser parte de las bibliotecas públicas: hospitales, para ciegos, cárceles...
- **BIBLIOTECAS ESCOLARES**
  - Destinadas a alumnos de centros docentes de nivel inferior al universitario.
  - Se desarrollan a partir de la segunda mitad del siglo XX.
  - Son las menos desarrolladas pues dependen de cada centro.
  - Las diferencias entre países son muchas.

### **Clasificación de la UNESCO:**

- **BIBLIOTECAS NACIONALES.**
- **BIBLIOTECAS DE INSTITUCIONES DE ENSEÑANZA SUPERIOR**
  - universitaria o no universitaria
- **BIBLIOTECAS IMPORTANTES NO ESPECIALIZADAS**
- **BIBLIOTECAS ESCOLARES**
- **BIBLIOTECAS PÚBLICAS O POPULARES**
- **BIBLIOTECAS ESPECIALIZADAS**

### **• Clasificación de la IFLA**

- **BIBLIOTECAS GENERALES DE INVESTIGACIÓN:**
  - bibliotecas nacionales, parlamentarias y universitarias
  - General por sus fondos y carácter científico de los mismos.
  - Usuarios restringidos
- **BIBLIOTECAS ESPECIALIZADAS:**
  - administración, arte, biología, ciencia y tecnología, ciencias sociales, geografía y medicina
  - Especial por sus fondos y por sus usuarios
- **BIBLIOTECAS AL SERVICIO DEL PÚBLICO EN GENERAL:**
  - infantiles, escolares, para ciegos, para minorías étnicas, para minusválidos, públicas y metropolitanas.
  - Generales por sus fondos y por sus usuarios

### **OTRAS CLASIFICACIONES:**

#### **Según su dependencia:**

- públicas
- privadas

#### **Según la entidad que las sostiene:**

- estatales

- nacionales
- regionales
- provinciales
- municipales
- militares
- organismos internacionales
- de la iglesia

**Según su público:**

- Infantiles
- escolares
- jóvenes
- universitarias
- investigadores
- parlamentarios

**Según la forma del servicio**

- fijas
- móviles

**Según los materiales de su colección y en relación con las nuevas tecnologías**

- presenciales: los documentos están a la disposición del usuario en un espacio físico.
- electrónicas:
  - “Es aquella que cuenta con sistemas de automatización que le permite una ágil y correcta administración de los materiales que resguarda, principalmente en papel. Así mismo, cuenta con sistemas de telecomunicaciones que le permiten acceder a su información, en formato electrónico, de manera remota o local. Proporciona principalmente catálogos y listas de las colecciones que se encuentran físicamente en un edificio.” (López Guzmán)
  - es aquella que posee un catálogo automatizado, y que además ofrece sus servicios vía web. Sólo utiliza la posibilidad de la red.
- virtuales:
  - Una Biblioteca Virtual es un espacio virtual o informático que sustituye al espacio físico o real. La Biblioteca Virtual recupera y organiza material de la Web en un espacio puramente virtual y lo pone a disposición del usuario.
  - son Espacios Web que hacen las veces de Bibliotecas de atención al usuario donde el usuario puede hacer uso de una serie de servicios virtuales bibliotecarios.
  - Es aquella que cuenta con sus colecciones principalmente digitalizadas donde los usuarios pueden acceder mediante un ordenador. Ofrece un servicio completo de biblioteca real, en un entorno telemático.
  - Biblioteca Virtual Miguel de Cervantes
- digitales:
  - Biblioteca Digital es aquella que cumple las mismas condiciones y funciones que una biblioteca al uso, pero sus documentos son digitales en lugar de impresos (u otros); es decir, forma colecciones digitales, y las difunde.
  - las instituciones que mediante el uso de tecnologías digitales adquieren, almacenan, conservan, catalogan y ofrecen a los usuarios información digital que previamente era impresa, audiovisual u otros”.

- Ley de 10/2007 de la Lectura, Libro y Bibliotecas define biblioteca digital como: "Colecciones organizadas de contenidos digitales que se ponen a disposición del público".
  - La biblioteca se transforma en una institución que puede estar en todas partes, aunque no esté físicamente representada. Se crea a partir de documentos digitalizados y sitios web. Esto no implica que deje de ser "biblioteca".
- híbridas: mezcla lo convencional y lo virtual

**Tabla 1.** Comparación de los principales tipos de bibliotecas en la actualidad

Biblioteca electrónica	Biblioteca digital	Biblioteca virtual	Biblioteca híbrida
Agilidad y correcta administración de materiales a través de la automatización.	Generalmente pequeñas y especializadas.	Red cooperativa de instituciones y personas que comparten un mismo propósito.	Modelo de transición de lo convencional a lo virtual
Servicio limitado a catálogos, bases de datos y listas de colecciones.	Integrada básicamente por textos completos generados en la propia institución o digitalizados.	Red de fuentes y servicios de información disponibles en Internet.	Entorno y servicios conjuntamente físicos y virtuales.
Documentos en edificio y resguardados en papel	Los documentos digitalizados se almacenan en CD o en servidores.	Guía al usuario para encontrar colecciones, nuevos productos y servicios	Información electrónica e impresa
Horario limitado.	Su entorno comprende colecciones, servicios y personal.	Satisface necesidades de información y comunicación	Conserva espacio físico y acervo
Utiliza el mismo local que la biblioteca tradicional	Horario de la biblioteca, en CD-ROM o disponible 24 horas por medio de la red.	Disponible 24 horas.	Parte de su colección está en formato digital
Tiende a ser sustituida por las bibliotecas digitales y virtuales.	Facilitan a los usuarios el acceso a textos completos.	Soluciona espacios físicos.	El bibliotecario es intermediario entre los usuarios y las nuevas tecnologías.