



MEMORIA DE PRÁCTICAS REALIZADAS EN LA BIBLIOTECA DEL SEMINARIO DIOCESANO DE MONTE CORBÁN

Diocesan Seminary Library of Monte Corbán: practise report

Grado en Historia

Mención en Historia Aplicada

Facultad de Filosofía y Letras

Curso 2013/2014. Septiembre

Realizado por: M^a Loreto Fernández Herrera

Dirigido por: Francisco Saulo Rodríguez Lajusticia

Índice

1. RESUMEN (Summary).....	p.3
2. INTRODUCCIÓN.....	p.4
3. OBJETIVOS Y COMPETENCIAS.....	p.5
3.1.OBJETIVOS	p.5
3.2.COMPETENCIAS	p.6
4. LAS BIBLIOTECAS.....	p.7
4.1.¿QUÉ ES UNA BIBLIOTECA?	p.7
4.2.TIPOS DE BIBLIOTECA	p.8
4.3.BIBLIOTECAS ECLESIASTICAS	p.10
4.4.ARQUITECTURA DE LAS BIBLIOTECAS	p.12
4.4.1. Organización del espacio	p.13
4.4.2. Personal bibliotecario	p.14
4.4.3. Clasificación y catalogación	p.15
5. BIBLIOTECA DEL SEMINARIO DIOCESANO DE MONTE CORBÁN (BSMC).....	p.17
5.1.HISTORIA DEL EDIFICIO	p.17
5.2.LA BIBLIOTECA	p.18
5.3.EL FONDO Y LAS INSTALACIONES	p.20
5.4.TAREAS REALIZADAS EN LA BSMC	p.24
6. UNA MEJOR PLANIFICACIÓN DE LOS FONDOS.....	p.26
6.1.¿QUÉ ES UN CENTRO DOCUMENTARIO?	p.26
6.2.CÓMO PLANIFICAR LA COLECCIÓN DE MATERIALES DE UNA BIBLIOTECA	p.27
6.3.LAS INSTALACIONES	p.29
6.4.LA CONSERVACIÓN DE LOS MATERIALES	p.30
6.5.SITUACIÓN ACTUAL DE LA BSMC	p.31
7. CONCLUSIONES.....	p.34
8. ANEXOS.....	p.35
8.1.TÍTULOS EXISTENTES EN LA HEMEROTECA DE LA BSMC	p.35
8.2.FICHAS CATALOGRÁFICAS	p.45

9. ÍNDICE DE FIGURAS.....	p.46
10.BIBLIOGRAFÍA.....	p.47

1. SUMMARY

This practise report is the result of my external activites in the Newspaper Library from Diocesan Seminary Library of Monte Corbán during 120 hours. This fact can be seen in the regulations prescribed in the 'Reglamento del Trabajo de Fin de Grado (TFG) de la Facultad de Filosofía y Letras. Also, in this report I try to explain esta the meaning of the libraries, particulary Church Libraries.

To continue, I talk about the history of the institution where I have been for trhe months, and everithing about its bibliographic collections and its conservation situation.

An important part of this project are the critical aspects, that I write to the end of my practise report. One of the objectives from Degree in History is to develop a critical sense to various topics.

I would like to thank the useful help provided by don Francisco Saulo Rodriguez Lajusticia, my TFG manager, as well as my external tutor, don Isidro Pérez Lóez and people working in the Diocesan Seminary Library of Monte Corbán.

2. INTRODUCCIÓN

El siguiente trabajo constituye una Memoria de Prácticas que, siguiendo la normativa para el curso 2013-2014 del Grado en Historia de la Universidad de Cantabria, ha sido realizada para la Mención de Historia Aplicada¹. Este proyecto supone a su vez el Trabajo de Fin de Grado para la ya citada mención. En mi caso particular, se corresponde con la realización de una serie de prácticas en la Biblioteca del Seminario de Monte Corbán (en adelante BSMC).

Durante este tiempo de experiencia profesional, entre el 10 de enero y el 25 de abril, mi trabajo ha sido supervisado fundamentalmente por dos personas: en primera instancia por el tutor externo y encargado de la Biblioteca, don Isidro Pérez López, y mi tutor y director del TFG, don Saulo Rodríguez Lajusticia, profesor del área de Ciencias y Técnicas Historiográfica de la Universidad de Cantabria.

Una vez finalizado el periodo de prácticas en la Biblioteca, donde mi labor fundamental ha sido la ordenación y catalogación de la Hemeroteca, es preciso redactar una Memoria que refleje las actividades realizadas, de acuerdo a la normativa anteriormente citada de los TFG.

El trabajo realizado en esta institución me permitió poner en práctica algunas de las destrezas y conocimientos adquiridos a lo largo de estos cuatro años de Grado, pero de un modo especial, lo aprendido en la asignatura propia de la Mención cursada. *Depósitos de la Cultura Escrita: Archivos y Bibliotecas*, impartida por doña Virginia María Cuñat Ciscar, doña Lucía Fernández Granados y por don Saulo Rodríguez Lajusticia, asignatura por medio de la cual pude impregnarme de conocimientos relativos tanto al área de los archivos como de las bibliotecas, así como crear una visión crítica respecto a ciertos aspectos de estos lugares, tanto como instituciones como lugares custodios de la Historia escrita.

¹ Reglamento Trabajo Fin de Grado (2013-2014): “*El TFG de la mención de Historia Aplicada consistirá en la elaboración de un proyecto profesional, entendiendo por tal, la memoria resultante de una práctica profesional desarrollada en una institución/empresa externa a la Facultad, y como aplicación de las competencias y destrezas propias de dicha mención*”. Ver <https://www.unican.es/NR/rdonlyres/AF5A4433-466F-4547-81A3-BA14676B1AB4/90373/reglamentotfgfyll.pdf> (último acceso 1/9/2014)

En el momento de seleccionar el centro donde llevar a cabo las prácticas, con la intención de aumentar mis conocimientos académicos y profesionales en el ámbito de la Historia, busqué una de las opciones relativas al campo del Patrimonio Histórico y Territorial, entre las cuales se encontraba la Biblioteca del Seminario Diocesano de Monte Corbán. Veo preciso mencionar que mi compañero del Grado, Daniel Vega, se incorporó a la misma institución, por circunstancias ajenas a nosotros, pues hubo problemas con el lugar donde a él le habían sido otorgadas las prácticas en un primer momento. Este hecho ha podido provocar que en nuestros trabajos se den similitudes, pues ambos estuvimos trabajando conjuntamente en el mismo lugar, durante el mismo tiempo y a fin de cuentas con un material de temática similar.

En este trabajo se recogen distintos apartados: por un lado, los que tienen que ver con la institución, su historia, sus labores, los servicios que en ella se ofrecen, su distribución, etc.; por el otro, las actividades que he llevado a cabo en la misma, así como un comentario acerca de las condiciones en las que se encuentran cada uno de los fondos de que dispone la biblioteca y una propuesta teórica para una mejor conservación, planificación y localización de dichos fondos.

Por consiguiente, este trabajo no es únicamente una mera Memoria, sino que lo que se busca con él es poner de manifiesto lo aprendido en estos años, tanto en un sentido académico y técnico, como crítico.

3. OBJETIVOS Y COMPETENCIAS

3.1. OBJETIVOS

La realización de las prácticas externas, en mi caso en la BSMC, tiene una serie de objetivos que serán reflejados en esta memoria, y que a su vez considero alcanzados satisfactoriamente.

Primeramente, la intención de estas prácticas es la de completar mi formación como estudiante del Grado de Historia, encaminada en la Mención de Historia Aplicada. Así mismo, otro de los objetivos es el de llevar a la práctica los conocimientos teóricos adquiridos a lo largo del Grado, particularmente en lo que se refiere a las asignaturas,

como ya he mencionado en el apartado anterior, del área de Ciencias y Técnicas Historiográficas.

Por otro lado, como TFG de la mención que he cursado, este trabajo tiene una serie de objetivos de aprendizaje, los cuales son: habilidad para usar fuentes de información, así como demostrar capacidad de organización, crítica y selección de la información; capacidad de desarrollar por escrito un trabajo de extensión media, relacionado con los contenidos del Grado en Historia; capacidad de exposición y defensa oral de un trabajo².

3.2. COMPETENCIAS

Según la normativa vigente para el Trabajo de Fin de Grado, del curso académico 2013-2014, de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Cantabria: “*El TFG está orientado a la **evaluación de las competencias previstas en el plan de estudios** del título de Grado correspondiente, así como, en su caso, a la mención que el estudiante haya elegido para culminar sus estudios*”, del mismo modo que “*El TFG de la mención de Historia Aplicada consistirá en la **elaboración de un proyecto profesional**, entendiendo por tal, la **memoria resultante de una práctica profesional** desarrollada en una institución/empresa externa a la Facultad, y como **aplicación de las competencias y destrezas propias de dicha mención***”³.

Además de lo citado, existen dentro del Grado una serie de competencias generales y específicas. Estas son “*las habilidades de comunicación oral y escrita, el sentido de la responsabilidad, facilidad de adaptación, creatividad e iniciativa, implicación personal, motivación, receptividad a las críticas, puntualidad, relaciones con su entorno laboral y la capacidad de trabajo en equipo*”⁴. En cuanto a esta última sí que me gustaría señalar que en la biblioteca existe un personal, en gran medida no especializado, pero cada uno lleva a cabo una labor, y en donde todos ponen en común sus actividades. Así, y gracias a ello, a la llegada de mi compañero Daniel Vega,

² Ver <https://www.unican.es/NR/rdonlyres/AF5A4433-466F-4547-81A3-BA14676B1AB4/90373/reglamentotfgfyll.pdf> Pp. 8 (último acceso 1/9/2014)

³ Ver <https://www.unican.es/NR/rdonlyres/AF5A4433-466F-4547-81A3-BA14676B1AB4/90373/reglamentotfgfyll.pdf> (último acceso 1/9/2014)

⁴ Grado en Historia- Competencias: http://www.unican.es/WebUC/catalogo/planes/detalle_od.asp?id=70 (último acceso 1/9/2014)

nuestras tareas prácticas no se solaparon durante el tiempo que coincidimos en la BSMC, dado que se nos proporcionaron proyectos diferentes.

Otras competencias son las capacidades “*técnicas, de aprendizaje, y de la administración de trabajos*”⁵, las cuales quisiera destacar de modo especial, pues a mi modo de ver, lo que he podido hacer en el trabajo realizado en la sección de la hemeroteca de la BSMC, ha sido poner en práctica mis conocimientos técnicos sobre la materia, y haber aprendido, entre otras cosas, los tipos de fondos que podemos encontrar en una biblioteca eclesiástica, así como la metodología usada para administrar el trabajo en el tiempo requerido.

4. LAS BIBLIOTECAS

4.1. ¿QUÉ ES UNA BIBLIOTECA?

*“Los reyes Atálicos, que sentían profunda afición y gran placer por las bellas letras, habían fundado en Pérgamo una excelente biblioteca pública para servicio y común provecho de todos. Ptolomeo, llevado por el mismo celo y con no menor afición, reunió en Alejandría por el mismo tiempo una gran biblioteca; y no contento con haberla enriquecido con extraordinaria diligencia, **creyó que esto no sería suficiente si no procuraba además ir la aumentando y propagando**, echando como simiente una infinidad de obras nuevas.”*⁶

La palabra “biblioteca” procede del griego *bibion* (libro) y *teke* (caja). Vemos pues que no es un término inventado por el hombre moderno, sino que ya el hombre antiguo tenía una conciencia de conservación y/o almacenamiento de los productos escritos.

Etimológicamente estamos hablando de una “custodia” o “almacenamiento” de libros, pero hoy en día entendemos por biblioteca la institución dedicada a la

⁵ http://www.unican.es/WebUC/catalogo/planes/detalle_od.asp?id=70 (último acceso 1/9/2014)

⁶ Vitrubio Polión, M. (2000): *Los diez libros de Arquitectura*. Madrid: Fundación Histórica Tavera. Vitrubio, siglo I a. de C. Único tratadista romano cuyos escritos nos han llegado. El fragmento que se menciona pertenece a la obra *Los diez libros de arquitectura*, concretamente a la introducción del Libro VII.

conservación de productos escritos en forma de libro⁷, y a la difusión de los mismos, o de los conocimientos que en ellos se alberga.

A mi juicio, la necesidad de tener acceso a los conocimientos y a la información que se nos da con la experiencia adquirida por nuestros antecesores en la Tierra y, del mismo modo, mantenernos informados de lo que acontece en nuestros días, es algo indispensable. Para ello, es preciso que la cultura escrita esté al alcance de todo aquel que le pueda interesar, y de esto se deriva la existencia de los depósitos para nuestra cultura escrita, en cuanto que es nuestra por herencia. Estos depósitos son los archivos y las ya mencionadas bibliotecas⁸.

El término “biblioteca” puede tener también diferentes acepciones. Así, entendemos como tal la colección de libros, más o menos selecta y numerosa, de una persona (por ejemplo la Biblioteca de Marcelino Menéndez Pelayo), el edificio con unas determinadas características, que alberga una ingente cantidad de libros ... A fin de cuentas todas ellas no dejan de plasmar un hecho: se trata de un conjunto organizado de libros.

⁷ Lo que se considera como libro, es el “testimonio escrito del pensamiento humano”, con independencia de la forma externa que haya adoptado. Pues existen documentos albergados, en lo que entendemos como formato libro, pero que en realidad se trata de “testimonios escritos de hechos de naturaleza jurídica”, he aquí la diferencia. De cualquier modo, el libro posee unas características externas relacionadas directamente con la escritura y con la ciencia que lo estudia, la Paleografía. Estas características son: el soporte, el formato y la estructura; los signos gráficos; la tinta; el reglado; la decoración; la encuadernación... Para estudiar cada una de estas características está la Codicología. También es cierto que los libros se presentan como un producto de la sociedad usado como medio de comunicación. Así, se puede decir que el libro fue concebido para la comunicación del pensamiento. García Lobo, V.; (2003). “Hacia una ciencia integral del libro”. En *Boletín de la sociedad española de ciencias y técnicas historiográficas. Primeras jornadas de ciencias y técnicas historiográficas*. León, Septiembre de 2003. Pp.12-13

⁸ Continuando con este hilo argumentativo, veo oportuno citar a Melchor de Jovellanos, cuando dice “¿De qué servirá que atesoréis muchas verdades si no las sabéis comunicar? (...) Para comunicar la verdad es menester persuadirla, y para persuadirla hacerla amable; es menester despojarla del oscuro científico aparato, simplificarla, acomodarla a la comprensión general e inspirarle aquella fuerza, aquella gracia que fijando la imaginación, cautiva victoriosamente la atención de cuantos la oyen.” De Jovellanos, G.M.: (1839). “Oraciones”. En *Obras de Jovellanos*. Barcelona, pp. 155

4.2. TIPOS DE BIBLIOTECAS

Existen distintos tipos de bibliotecas atendiendo tanto a su funcionalidad como al público al que van dirigidas. Así, nos podemos encontrar, por ejemplo, con bibliotecas públicas, infantiles, académicas y especializadas.

En primer lugar, la **biblioteca pública**⁹, está al servicio de toda clase de personas, sin distinción de edad, sexo, nacionalidad... y proporciona un servicio totalmente gratuito. Los servicios básicos que proporcionan estas bibliotecas son el préstamo de libros, dentro y fuera del recinto, a través de un seguimiento y control por medio de carnets –por lo general- adscritos a la entidad pública que corresponda. También se proporciona el servicio de consulta, el cual resuelve las carencias informativas del usuario y puede contribuir a mejorar su nivel intelectual, a través de la sugerencia de obras.

Las **bibliotecas infantiles**¹⁰, corresponderían un complemento de la biblioteca pública –en la biblioteca Central de Santander existe una de este estilo-. Posee un fondo especializado que comprende literatura infantil de tipo instructivo, educativo y recreativo. Estos lugares son un método de educar o inculcar en los niños la pasión por la lectura por medio de que se habitúen a la misma, con el fin también de poder presentarles la biblioteca como un lugar más donde pasar el tiempo de ocio. Además, es apropiado que en estas bibliotecas los niños encuentren actividades recreativas en las que se vean involucrados, como podría ser la participación de un Cuenta-cuentos, funciones de títeres, etc.

En cuanto a la selección del material infantil, éste deberá estar muy ilustrado, pues lo que se quiere es atraer la atención del público al que está dirigido, y habituar a los niños al uso de las bibliotecas.

Las **bibliotecas académicas**¹¹, se corresponden con las bibliotecas de escuelas e institutos de educación primaria y secundaria, así como de las bibliotecas universitarias, aunque estas últimas podrían entrar también en el siguiente tipo, el de bibliotecas especializadas.

⁹ Arguinznóniz, M.L: (1980) *Guía de la Biblioteca. Funciones y actividades*. México, Ed. Trillas

¹⁰ Arguinznóniz, M.L: (1980) *Guía de la Biblioteca. Funciones y actividades... Opus cit*,

¹¹ Arguinznóniz, M.L: (1980) *Guía de la Biblioteca. Funciones y actividades... Opus cit*,

El objetivo de las bibliotecas académicas es el de servir a los alumnos de un fondo seleccionado, con el fin de ampliar sus conocimientos sobre las áreas que abarcan los programas educativos y de investigación de los centros. Así, cabe señalar que las bibliotecas universitarias son muy importantes para la formación de futuros profesionales en las distintas áreas que puedan existir. A su vez, estas bibliotecas deben estar compuestas por un fondo completo, especializado y actualizado. Los servicios que se proporcionan son el de préstamo a domicilio, consulta, reprografía y un sistema de libros en reserva para uso específico.

Las **bibliotecas especializadas**¹², superan a las anteriores en cuanto a su fondo y a los servicios que prestan. Los ejemplares que podemos encontrar en ellas atienden a una temática especializada. Cuenta con libros, publicaciones periódicas, folletos, etc. Estas bibliotecas se especializan en servir a instituciones bancarias y comerciales, laboratorios, empresas y a la industria en general.

La biblioteca especializada se originó tras la I Guerra Mundial¹³, con el fin de responder a las necesidades de información y a los problemas de reconstrucción de los países devastados por el conflicto bélico¹⁴.

4.3. BIBLIOTECAS ECLESIASTICAS

Puesto que este trabajo versa sobre una biblioteca alojada en un antiguo monasterio que a día de hoy es un Seminario diocesano, veo oportuna hacer una breve referencia a las bibliotecas eclesiásticas.

El nacimiento de las bibliotecas eclesiásticas se remonta hacia los siglos I y II d.C. considerándose la primera la biblioteca de Jerusalén. Sin embargo, y tomando de referencia el Libro que es núcleo teológico fundamental de la Iglesia, la Biblia, se puede

¹² Arguinzniz, M.L.: (1980) *Guía de la Biblioteca. Funciones y actividades...Opus cit*,

¹³ Muchas bibliotecas fueron destruidas o dañadas durante la Gran Guerra, por lo cual se establecieron las especializadas para poder satisfacer también las necesidades de los pueblos afectados, tanto culturales como de cualquier otro tipo. Arguinzniz, M.L.: (1980) *Guía de la Biblioteca. Funciones y actividades...* Pp. 35

¹⁴ Para todo lo relacionado con la tipología de las bibliotecas, consultar Arguinzniz, M.L.: (1980) *Guía de la Biblioteca. Funciones y actividades. ... Opus cit.* Pp. 33-35

hacer referencia a que Pablo Apóstol llevaba en su bagaje, durante su misión evangelizadora, algunos libros, sobre todo aquellos que resultaban imprescindibles para la misión de la proclamación del mensaje¹⁵.

La Iglesia, por tener en su mismo existir al Libro, ha expresado a lo largo de su historia un amor reverencial a los libros, haciéndolos instrumentos primordiales de su que hacer pastoral y litúrgico.

Así mismo *“La Iglesia es consciente de la proyección socio-cultural que va aneja a los instrumentos de que dispone, y responde (...) poniéndolos a su pleno rendimiento para los usos que el pueblo necesita, y al mismo tiempo, sin reservárselos en exclusiva, abre las puertas de su uso a la sociedad en la que la Iglesia está inmersa, consciente de que tanto su arte como sus Archivos y Bibliotecas son provechosos socialmente para el estudio, la investigación y el conocimiento del pasado (...)”*¹⁶. Esto, de cualquier modo, es un poco hipotético, pues aunque las bibliotecas eclesiásticas ponen a disposición del usuario bibliografía de una temática muy específica, seguramente no siempre estén disponibles para éste en su totalidad.

En lo que se refieren a Cantabria, la exclaustración del siglo XIX incidió negativamente sobre el patrimonio bibliográfico de la Iglesia, porque los fondos acumulados por las órdenes religiosas eran más antiguos y valiosos que los que podía haber acumulado la diócesis, de reciente creación en esos momentos¹⁷.

A día de hoy, podemos destacar dos bibliotecas eclesiásticas en nuestra región, la del Seminario de Monte Corbán, estudio de este trabajo, y la del monasterio cisterciense de Vía Celis (Cóbreces). La biblioteca del Seminario de Santa Catalina del Monte Corbán está especializada en obras de teología y de cualquier temática religiosa con la finalidad de servir a la formación de los seminaristas. En ella también se reciben donaciones de bibliotecas de sacerdotes. Por otro lado, la biblioteca de la abadía

¹⁵ Hevia Ballina, A. “La Iglesia y la cultura: Bibliotecas Eclesiásticas. Génesis y desarrollo”. En Rodríguez Álvarez, R., Llordén Miñambres, M: (1998) *El libro antiguo en las bibliotecas españolas*. Oviedo: Cursos de Verano, Universidad de Oviedo.

¹⁶ Hevia Ballina, A. “La Iglesia y la cultura: Bibliotecas Eclesiásticas. Génesis y desarrollo” *Bibliotecas y librerías eclesiásticas en España desde el Renacimiento a nuestros días... Opus Cit.* Pp62

¹⁷ Blasco Martínez, R. M^a; Cuñat Ciscar, V. “El patrimonio documental y librario: archivos y bibliotecas eclesiásticas”. En Maruri Villanueva, R. (ed) ;(2000). *La iglesia en Cantabria*. Santander: Obispado de Santander

cisterciense, en Cóbreces, puede destacar por la riqueza de sus volúmenes (más de 33.000) especializados en temática religiosa. la instalación está muy cuidada, y los trabajos técnicos bibliotecarios los realizan los propios monjes, contando la biblioteca con un catálogo actualizado de manera que se puede acceder a toda la información.¹⁸

4.4. ARQUITECTURA DE LAS BIBLIOTECAS

A lo largo de la Historia, el hombre ha ido creando edificios con muy diversa funcionalidad, pero la mayoría con un mismo fin, el de albergar cosas. En cuanto a la escritura se refiere, desde muy temprano se tuvo conciencia de querer conservar los pensamientos y/u obras escritas de personas “ilustres”, con un determinado status en la sociedad en la que se encontraba, etc. Y qué mejor forma de conservar tablillas, pergaminos, papeles, que en lugares cerrados, creados únicamente para dicho fin, o usando estructuras ya existentes que se adecuan para albergar la cultura escrita y que se pueden denominar como “Espacios del Saber”¹⁹.

Antes de que el hombre inventase la escritura, el “saber” ya tenía un lugar donde se conservaba: la memoria y la transmisión oral. Y lo que hace la escritura es otorgar a la palabra una dimensión espacial, en cuyos inicios la encontramos en rocas, paredes, monumentos o tumbas, pero éste no es el argumento de nuestro trabajo.

Así, a través del tiempo y del espacio, nos topamos con distintos tipos y modelos arquitectónicos, de lo que hoy conocemos como bibliotecas.

En muchos casos, estamos hablando de edificios que en un momento determinado tenían una función específica, que en ocasiones no tenía nada que ver con la escritura y los libros, como pueden ser antiguos templos²⁰, edificios de funcionalidad judicial o relacionada con actividades de gobierno...

¹⁸ Blasco Martínez, R. M^a; Cuñat Ciscar, V.; (2000) “El patrimonio documental y librario: archivos y bibliotecas eclesíásticas”...*Opus cit.*

¹⁹ Muñoz Cosme, A.: (2004) *Los espacios del saber. Historia de la arquitectura de las bibliotecas*. Gijón: Ed. Trea, pp. 9-14

²⁰ Un ejemplo de esto se puede encontrar en Holanda, donde una antiquísima iglesia ha sido convertida en una majestuosa biblioteca. Concretamente, está localizada en Maastricht. La Biblioteca “Selexyz Dominicanen”, pues así es como se llama, también es considerada como una librería. El diseño de la librería, fue realizado por la firma de arquitectura Merx y Girod, quienes respetaron al máximo la personalidad original de la iglesia, aprovechando a su vez el espacio. La altura del techo les permitió crear una gran estantería con escaleras y ascensores, lo que permite tener una visión más amplia del lugar. Para

También nos podemos encontrar bibliotecas en una planta de un edificio, aunque bien es cierto que no es lo más habitual. Lo normal es encontrar, como ya he dicho, edificios cuya función primigenia difiere de la que se le proporciona después, o al revés, bibliotecas construidas específicamente para ese fin, lo cual ayuda a la distribución de la documentación libraria, ya que no es lo mismo acomodar un espacio ya construido para unas funciones determinadas y tener que reorganizar o aprovechar de la mejor manera posible dicho espacio, que tener, desde el principio, una visión y organización completa para el fin que se precisa.

En nuestro caso particular, como veremos más adelante, las colecciones bibliográficas se están intentando acomodar a la disponibilidad estructural del edificio.

Por consiguiente, en este mismo punto cabe hablar de la *biblioteca ideal*, entendida como edificio.

Anteriormente ya hemos hablado de los diferentes tipos de bibliotecas que nos podemos encontrar: públicas, escolares, universitarias, especializadas..., cada una de ellas con unas características y funciones diferentes, pues están destinadas a distintos sectores de la población.

4.4.1. Organización del espacio

Para poder aprovechar al máximo el espacio de una biblioteca, es necesario tener conciencia de las posibilidades y limitaciones de dicha área y de la distribución mobiliaria que se va a llevar a cabo, pues todo esto lo que hará será proporcionar al usuario un servicio más eficiente.

Es esencial que el bibliotecario y el arquitecto trabajen de forma conjunta en la planificación del espacio, ya que el arquitecto posee la técnica de la construcción y el bibliotecario es quien conoce las necesidades de la biblioteca. También se debe tener presente el futuro aumento del fondo bibliográfico y la ampliación de las salas de

más información, visitar http://elpais.com/diario/2008/02/02/viajero/1201990093_850215.html , www.selexyz.nl , y <http://www.literaturas.com/v010/sec0907/colaboracion/colaboracion.htm> (último acceso 2/9/2014)

servicio. Así, se busca que tanto la arquitectura como su distribución sean funcionales para poder proporcionar un servicio lo más eficiente posible.

Es aconsejable que la fachada sea agradable y que la biblioteca ocupe un solo nivel, que tenga grandes ventanales que permitan ver el interior desde afuera para que incite a entrar al edificio. De igual modo, estos ventanales proporcionan luz natural a las instalaciones, la cual también puede ser suplida por medio de iluminación eléctrica.

La colocación adecuada de los muebles y los enseres contribuye a poder ofrecer al usuario un buen servicio y dicha distribución se hace de acuerdo a un plano y en función también del tipo de biblioteca que se trate.

La decoración debe ser sobria y en colores mates suaves, para nada brillantes, y los pisos y techos han de estar hechos de materiales que absorban el ruido, para proporcionar un mayor silencio y confort en el recinto²¹.

4.4.2. Personal bibliotecario

Antes de la implementación de tecnologías de información en las bibliotecas, el bibliotecario actuaba como un mero “guardador” de libros, documentos impresos, sin reconocimiento profesional o social. Sin embargo, con el paso del tiempo, la reglamentación de la profesión y los cambios curriculares, el bibliotecario invirtió en su educación continua, empenándose en las nuevas alternativas de atención, las nuevas tecnologías gerenciales.

Se puede definir al bibliotecario como *“aquel que dirige una biblioteca, considerando a ésta como una colección pública o privada de libros y documentos congéneres para el estudio, la lectura y la consulta”*²².

A su vez, el bibliotecario es un elemento clave en la biblioteca, por lo que requiere una formación especializada para cumplir su tarea, la cual, como ya se ha mencionado, consiste en proporcionar a los usuarios la información que necesitan.

²¹ Ver Arguinóniz, M.L.: (1980). *Guía de la Biblioteca. Funciones y actividades...Opus cit.* Pp 23-27

²² Bueno Vieira, G.J.: (2006). *Impacto tecnológico y arquitectura en bibliotecas.* Buenos Aires:Ed. Alfagrama Ediciones, pp 75

Las cualidades esenciales de un buen bibliotecario deberían ser la competencia personal, eficiencia en el desempeño de su trabajo, sentido de responsabilidad...

Aquellos que atienden las bibliotecas especializadas, centros de documentación e información y los bancos de datos, requieren de una preparación especial para poder llevar a cabo las labores de su trabajo.

Para el buen funcionamiento de las bibliotecas, se necesita un personal con alto nivel de preparación y ética profesional, pues de éste depende la eficiencia de los servicios que se prestan y el éxito de las actividades allí desarrolladas.

El principal encargado o responsable de la biblioteca, es el bibliotecario en jefe o el director, pues es el primer encargado de divulgar cuál es la información contenida en el material almacenado. A su vez, es a él a quien le corresponde formular el programa de actividades y organizar los servicios que la biblioteca prestará a los usuarios.

Al bibliotecario es a quien le corresponde la labor de conocer bien el manejo de los instrumentos bibliográficos y el uso adecuado del catálogo, así como dirigir al usuario e informarle de la localización de los libros y/o materias que precisa.

4.4.3. Clasificación y catalogación

El catálogo es un instrumento necesario en toda biblioteca que se precie, viene a ser el índice del fondo bibliográfico y sirve para encontrar la información de una modo rápido, además de que acerca de una forma fácil y eficaz al usuario con la información y los ejemplares que contienen dicha información o temática en particular.

Resumidamente, el catálogo es un registro de los materiales de la biblioteca, el cual se presenta por orden alfabético, por número de clasificación o por materia. Antes de que las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) entraran a formar parte del mundo de las bibliotecas, el catálogo tenía una forma física, ya fuese de libro o de fichas, las cuales se almacenaban en gavetas especiales. Con la llegada de las nuevas tecnologías, las cuales acercan mucho más al usuario a la información, se ha pasado a un sistema de catálogo online²³, lo cual también facilita la búsqueda de las obras dentro

²³ Por lo general, la mayoría de las bibliotecas, sobre todo las públicas, usan el sistema Absys como método de catalogación online, facilitando a su vez la gestión bibliotecaria

de la biblioteca, pasando incluso el trabajo del bibliotecario a un plano algo más secundario, pues el usuario puede desplazarse por el recinto sin ningún problema, por lo general.

El catálogo tiene además las siguientes funciones: indicar los nombres de los autores, coautores, editores, ilustradores... ; indica los libros pertenecientes a una determinada serie que se alberga en la biblioteca; señala los temas; facilita al usuario la localización de los ejemplares dentro del recinto de la biblioteca; etc.

También juega un papel importante en todo esto la clasificación dentro de las bibliotecas, pues ésta debe tener un papel práctico, ya que denota la colocación de los libros en las estanterías y demás mobiliario.

Para la clasificación de las materias, existe un sistema conocido como CDU²⁴, Clasificación Decimal Universal bibliotecaria, el cual es la clasificación utilizada en la mayor parte de los catálogos bibliográficos y bibliografías de España²⁵, en donde a cada materia se le da un número determinado, así:

- 0 Generalidades
- 1 Filosofía
- 2 Religión. Teología
- 3 Ciencias Sociales. Economía. Derecho. Educación
- 4 *Desocupado*
- 5 Ciencias puras

²⁴ “Paul Otlet y Henry La Fontaine, dos jóvenes juristas europeos, transformaron la Clasificación de Dewey – la que se usaba hasta el momento para el mismo fin-con el propósito de organizar un repertorio bibliográfico universal. (...) Es claro que la influencia del positivismo de Comte en el ámbito bibliográfico se pone de manifiesto en las ideas de Otlet acerca de la nueva ciencia: la Documentación, ya que todas las ciencias van a estar imbuidas, tal como lo expresa Otlet, de un carácter positivo y documentario. (...) Con una sólida estructura científica y unos novedosos y utópicos proyectos internacionalistas, Otlet y La Fontaine fueron los creadores y propulsores de la magna clasificación bibliográfica: La Clasificación Decimal Universal. (...) La CDU ha tenido un siglo de plena vida y vigencia, y perdura todavía en la actualidad.” San Segundos Manuel, R.: (1996). *Sistemas de organización del conocimiento. La organización de conocimiento en las bibliotecas españolas*. Madrid: Universidad Carlos III de Madrid. Boletín oficial del Estado.

²⁵ <http://www.mcu.es/libro/CE/AgenciaISBN/InfGeneral/TablaCDU.html> (último acceso 2/9/2014)

- 6 Ciencias aplicadas
- 7 Arte
- 8 Filosofía
- 9 Geografía e Historia

En cuanto a la biblioteca del Seminario se refiere, siguen el sistema de clasificación de la Universidad Pontificia de Salamanca²⁶, el cual a su vez, se guía también por el CDU.

5. BIBLIOTECA DEL SEMINARIO DIOCESANO DE MONTE CORBÁN

5.1. HISTORIA DEL EDIFICIO

La biblioteca que es estudio de este trabajo, y donde he llevado a cabo mis prácticas externas como complemento de la Mención de Historia Aplicada, está alojada en el Seminario de Monte Corbán, perteneciente a la diócesis de Santander, Cantabria.

En este mismo edificio, encontramos también el Archivo Histórico-Diocesano de Santander²⁷, aunque donde se lleva a cabo la atención al público del mismo es en el Archivo Catedralicio de Santander.

El Seminario de Monte Corbán, está ubicado en el antiguo Monasterio de Santa Catalina de Monte Corbán, perteneciente a la Orden de los Jerónimos y fundado en el año 1407. Esta fundación se asentó sobre una ermita ya existente, la cual estaba regentada por cinco monjes, los cuales vivían como ermitaños según la regla de San Jerónimo. El monasterio fue consolidado como tal una vez que llegó a su fin el Cisma de Occidente, desde donde transcurrió la vida monástica de los monjes que por ahí pasaron, hasta la desamortización de 1835²⁸. Entre este año y hasta 1846, momento en

²⁶ <http://biblioteca.upsa.es/cgi-bin/koha/opac-detail.pl?biblionumber=20002> (último acceso 2/9/2014)

²⁷ <http://archivo.diocesisdesantander.com/> (último acceso 2/9/2014)

²⁸ García Cebrecos, M., San Sebastián, M.: (1994) “Catálogo del fondo antiguo de la biblioteca del Seminario de Monte Corbán”. En Blasco Martínez, R.Mª (ed lit). *Patrimonio Histórico*. Santander: Universidad de Cantabria: Asamblea regional de Cantabria.

el que será subastado, cumple la función de cuartel de la Legión Británica durante la guerra carlista, en apoyo de la causa isabelina, mas será desalojado en 1839. En este momento, se inician una serie de reparaciones estructurales, debido al estado de ruina en el que se encontraba tras haber sido cuartel de las tropas inglesas.

Será unos años después de la subasta cuando el que fue monasterio pase a ser Seminario de la diócesis de Santander, gracias a la labor llevada a cabo por el obispo Manuel Arias Tejeiro, quien consiguió que en 1849 el Gobierno le cediera el lugar²⁹, siendo el 15 de octubre de 1852, festividad de Santa Teresa, momento en el que se inauguró oficialmente el Seminario Diocesano Conciliar de Santa Catalina de Monte Corbán³⁰.



Fig. 1 Seminario Diocesano de Monte Corbá

²⁹ Para comenzar las obras de restauración del seminario, el obispo Arias Tejeiro, contaba con una libranza de treinta mil reales por parte del Gobierno. Esto no era suficiente, por lo que también se recurre a la generosidad de los diocesanos pudientes y muy en particular a los eclesiásticos. Cuesta Bedoya, J.; (2004). “La diócesis de Santander en el siglo XIX”. En Bartolomé Martínez, B. (Coord). *Historia de las diócesis españolas: Iglesias de Burgos, Osma-Soria y Santander*. Madrid.

³⁰ La “verdadera pobreza” con la que se inauguró en su día el Seminario fue subsanada con el tiempo con la nueva llegada al obispado del prelado don Vicente Calvo y Valero (1876), que inmediatamente después de su toma de posesión puso manos a la obra en la empresa de dignificar el Seminario. Y los acontecimientos de los años posteriores fueron una progresiva mejora del edificio y de la formación intelectual de los seminaristas. Sin embargo, la Guerra civil española supondrá la primera paralización en la historia del Seminario. Ver <http://www.seminariodecorban.com> (último acceso 3/09/2014)

5.2. LA BIBLIOTECA

La biblioteca del Seminario, se trata de una biblioteca especializada, en cuanto que su fin es proporcionar, sobre todo, información para las materias que en el Seminario se imparten, aun que en la realidad posee diversidad de temas, incluyendo una sección dedicada a Cantabria. Cuenta con más de veinte mil volúmenes, todos ellos adquiridos por medio de la compra –suscripción en el caso de las revistas- o de la donación, sobre todo de esta última, pues hay que señalar que muchos presbíteros antes de morir³¹ o ya póstumamente a través de familiares, dejan sus colecciones a esta biblioteca. También se dan los caso en los que una vez que adquieren un libro, tras leerlo, lo depositan directamente en la misma, en las áreas que están aún por catalogar, como hizo saber don Isidro Pérez López.

De la ingente cantidad de volúmenes que nos encontramos aquí, 1535 (registrados) corresponden al Fondo Antiguo, cuyos ejemplares están publicados entre los siglos XVI y XVIII.



Fig. 2 Fondo Antiguo

Además de la sala en la que está alojado este fondo, nos encontramos con otras salas: una sala de estudio o de consulta; otra en la que hay bibliografía de filosofía y derecho, sobre todo derecho canónico; una hemeroteca; una sala central donde se llevan a cabo las labores de catalogación; una sección de estudio espiritual; una sección de bibliografía musical; la colección de Marcial Solana, discípulo de Menéndez Pelayo; y

³¹ Blasco Martínez, R. M^a; Cuñat Ciscar, V.; (2000) “El patrimonio documental y librario: archivos y bibliotecas eclesiásticas”... *Opus cit.* Pp. 614

por último distintas salas a modo de depósito de ejemplares repetidos, de otros que están sin catalogar y de donaciones que llegan y que aún no se sabe ni lo que contienen. Estas últimas se encuentran alojadas en la última planta, en las antiguas camarillas donde dormían, hace años, los seminaristas.

5.3. EL FONDO Y LAS INSTALACIONES

La biblioteca se puede dividir de un modo simple en dos fondos, uno antiguo, que ya he mencionado, y otro actual, catalogado en su día por la Hermana Mercedes³² y algunos seminaristas. Ambos fondos se encuentran separados físicamente, es más, el fondo antiguo³³ fue ordenado y catalogado por Mayka García Cebrecos y Mavi San Sebastián Fernández, licenciadas en Geografía e Historia, bajo la supervisión y ayuda de Rosa M^a Blasco Martínez, quien hizo posible que dicho proyecto se llevase a cabo, y la colaboración de Virginia Cuñat Ciscar, ambas profesoras de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Cantabria.

En lo que se refiere a este fondo antiguo³⁴, su composición se debe a la labor llevada a cabo por el Obispo, D. Manuel Arias Tejeiro de Castro, que en 1855 trasladó a este lugar libros del clausurado Colegio de la Compañía de Jesús³⁵, y también, donó su propia biblioteca personal al centro. También se puede señalar como ejemplo, las

³² Blasco Martínez, R. M^a; Cuñat Ciscar, V.; (2000) “El patrimonio documental y librario: archivos y bibliotecas eclesiásticas”... *Opus cit.* Pp.614

³³ Por libro antiguo se entiende comúnmente el manuscrito o el libro impreso cuya confección técnica se ha realizado íntegramente de forma manual. Su ámbito cronológico, por tanto, se extiende hasta los primeros años del siglo XIX, siendo 1800 la frontera convencional que separa el libro antiguo del moderno. Cabe señalar también, que el fondo antiguo de una biblioteca española, está constituido fundamentalmente por manuscritos e impresos de los siglos XV al XVIII más o menos, y las obras que constituyen ese fondo se conservan separadas del fondo moderno, y requieren de unos cuidados y unas medidas de protección especiales, derivadas de su fragilidad y el escaso número de ejemplares existentes. Para más información, ver Marsa Vila, M.; (1999). *El fondo antiguo en la biblioteca*. Gijón: Ed. Trea.

³⁴ Este fondo se encuentra alojado en una sala rectangular, con vitrinas en la parte central, y con diversas estanterías a lo largo de todo el perímetro de la sala, junto con mesas para su consulta. Hay que mencionar que esta sala se encuentra siempre cerrada con llave, y salvo investigadores que lo deseen, no está abierta al público, según me ha podido indicar el responsable de la biblioteca, el Canciller del obispado, D. Isidro Pérez López

³⁵ “No había pasado un mes de su entrada en Santander cuando el obispo reclama al cabildo la librería de los PP. Jesuitas <<con el fin de que sea útil para un seminario conciliar, a que ha sido desde un principio dedicada>>”. Cuesta Bedoya, J.; (2004). “La diócesis de Santander en el siglo XIX”...*Opus cit.*

donaciones del maestrescuela D. Francisco Andraca en 1855³⁶, como se muestra en sus *ex-libris* aparecidos en más de una obra. Del mismo modo, existen otros *exlibris*, pues las donaciones de sacerdotes fueron numerosas con la creación del seminario. A largo plazo el estudio de estos *ex-libris* puede ayudar a conocer todas las aportaciones hechas al fondo antiguo.

En lo que se refiere al fondo actual, el cual alberga diversidad de obras tanto en materia como en volumen de las mismas, nos encontramos con lo siguiente:

1. En primer lugar hay que señalar una sala de estudio y/o consulta, localizada en la segunda planta del edificio, la cual está dirigida al estudio de los seminaristas, quienes a su vez son los que realizan los trabajos técnicos bibliotecarios consultas de algún tema para los docentes que allí imparten sus clases... Así, esta sala debería contener, y en parte contiene, bibliografía de referencia y de temas relacionados con los estudios que allí se imparten, ya que se trata de una biblioteca especializada. Aquí también hay un pequeño despacho donde se realizan labores de catalogación.



Fig. 3 Sala de Consulta

2. En otra habitación, se albergan ejemplares cuyos temas son la filosofía y el derecho, refiriéndose a esto último, derecho canónico en mayor medida. En esta misma sala, a modo de curiosidad y según se me dijo en el seminario, nos podemos encontrar con el supuesto despacho de don Marcelino Menéndez Pelayo.

³⁶ García Cebrecos, M., San Sebastián, M.: (1994) "Catálogo del fondo antiguo de la biblioteca del Seminario de Monte Corbán"...*Opus cit.*



Fig. 4 Filosofía y Derecho

3. La sala central, ancha y larga, en donde se encuentran otros ejemplares, todos de temática religiosa, distribuidos de un modo más o menos organizado. Hay que señalar que es en esta sala en la que se llevan a cabo también las labores de ordenación y catalogación de mano de varios profesores jubilados, y el último sacerdote ordenado este año.

4. La hemeroteca, la cual se aloja toda ella en una misma sala y que estaba totalmente sin ordenar ni catalogar. Aquí es donde he llevado a cabo mi labor en las prácticas externas de la “Mención en Historia Aplicada” para la realización del TFG.



Fig. 5 Sala central

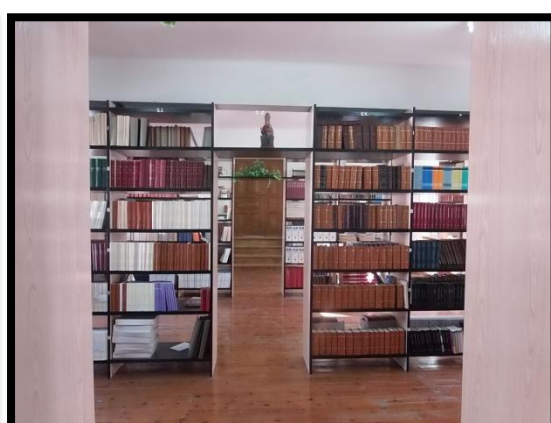


Fig. 6 Hemeroteca

5. También existe una sección de espiritualidad religiosa, alojada en un pasillo en forma de “L” por el cual se llega a las siguientes aulas.

6. También hay varias zonas de depósito, en donde se ubican ejemplares repetidos, o aquellos que aun se encuentran almacenados en cajas y que no han sido ni clasificados ni catalogados.



Fig. 7 Depósito



Fig. 8 Espiritualidad Religiosa, pasillo en "L"

7. También existe una habitación, la cual está sin tocar, en la que hay, en teoría, toda una colección bibliográfica de temática musical, y que está pendiente de ser ordenada, catalogada y valorada, al igual que lo estaba la hemeroteca, la cual precisa aún de una purga, pues no hay espacio para todo. Del mismo modo existe otro fondo con una colección de ciencias sociales y naturales, y la que ha denominada como la “Colección Cantabria”.

8. Por último ya, y no por ello menos importante, está en posesión de la biblioteca del seminario la biblioteca personal de Marcial Solana González-Camino³⁷.

³⁷ Santanderino nacido en 1880 y fallecido en 1958. Estudió Filosofía y Letras y Derecho en la recién creada Universidad de Deusto. Dedicó parte de su vida a la investigación y al estudio, siendo académico correspondiente de la Real Academia de Ciencias Naturales y Políticas y presidente del Centro de Estudios Montañeses. También perteneció a la Sociedad Menéndez Pelayo, Consejo Superior de Investigaciones Científicas, y el Patronado de las Cuevas Prehistóricas, entre otras asociaciones y organizaciones. Se puede apreciar la figura de Menéndez Pelayo en sus obras. Para más información, ver De Los Bueis Güemes, A.; (2012). *Vida, obra y pensamiento de Marcial Solana*. Salamanca: Tesis doctoral dirigida por Antonio Hereida Solano, Universidad de Salamanca, Facultad de Filosofía. <http://gredos.usal.es/jspui/> (último acceso 3/9/2014).



Fig. 9 Colección personal Marcial Solana

5.4. TAREAS REALIZADAS EN LA BIBLIOTECA DEL SEMINARIO DE MONTE CORBÁN (BSMC)

Diversas han sido las tareas que he llevado a cabo durante mi estancia en la biblioteca de la ya mencionada institución, mas todas ellas, comprendidas entre los días 10 de enero del 2014 y 25 de abril del 2014, conducían a un fin común, pues desde el primer día se me procuró un proyecto que iba a ocupar toda mi atención durante esos meses: la ordenación del fondo de hemeroteca. Hay que tener en cuenta que tanto el trabajo que se lleva a cabo en los archivos como en las bibliotecas, requiere de una inmensa paciencia, pues los frutos del esfuerzo no se ven al momento, como puede ocurrir en otras disciplinas, sino que son frutos a largo plazo pero que a uno le otorgan una gran satisfacción cuando éstos llegan, y así es como se puede resumir mi experiencia personal durante el tiempo de prácticas.

A finales del mes de diciembre, mi director del Trabajo de Final de Grado y yo nos reunimos con mi tutor externo, quien ha sido el encargado de supervisar mi trabajo en la BSMC.

A principios de enero, el mismo día en el que ambos pudimos visitar las instalaciones de la biblioteca, comenzó mi andadura por los pasillos de ese antiguo monasterio.

Mis tareas para/con esta institución han sido las de organizar y fichar el fondo, indiscutiblemente desordenado, de la hemeroteca. Así, junto a mis dos tutores decidimos que lo mejor era ordenar alfabéticamente las diferentes colecciones, anotando qué números faltaban y rellenando las fichas de los mismos. Me veo obligada a reiterar el hecho de que esta sección se encontraba irregularmente organizada.

Mi tutor, don Isidro Pérez López, estuvo de acuerdo con mi decisión de dar prioridad a la ordenación sobre la catalogación, pues al finalizar la primera tarea se iba a llevar a cabo un expurgo, algo que es más sencillo llevar a cabo una vez que todo está ordenado, teniéndose constancia de lo que hay y de lo que no.

Así pues, no pude fichar todo el fondo, mas para catalogar o fichar lo poco que pude, me serví de unas fichas proporcionadas por la profesora doña Virginia Cuñat, varias veces mencionada en este trabajo. Para rellenar las mismas, me ayude de Internet para llevar a cabo una búsqueda más exhaustiva de las revistas, conocer el año en el que empezaron a publicar, contrastar la frecuencia de los números, etc. Ejemplos de ello son las *Actas oficiales de la Santa Sede*³⁸ y *Ciudad de Dios*³⁹. Esto justifica en parte el uso de las TIC en cuanto a objetivos del trabajo se refiere.

En el desarrollo de la labor de organizar este fondo y para la conservación de los ejemplares, tuve que tener en cuenta aspectos o factores como el estado de los mismos, el cual en la mayor parte de los casos no era muy bueno, pues se alojaban en una zona dentro del edificio donde los niveles de humedad son considerablemente altos.

Del mismo modo, se colocaban en las estanterías los ejemplares que estuviesen en mejor estado, mientras que los repetidos se trasladaban al depósito, o se retiraban directamente en el caso de que en el mencionado depósito existieran al menos dos de reserva.

Si durante el proceso de ordenar el fondo aparecía algún tipo de ejemplar ajeno al mismo, como documentos o libros, estos eran enviados al Archivo o a la sección correspondiente si de un libro se trataba.

Para cuando finalizó mi periodo de prácticas, todo el fondo estaba ordenado alfabéticamente y parte del mismo fichado. Dado que no tuve la ocasión de ver a mi

³⁸ http://www.vatican.va/archive/atti-ufficiali-santa-sede/index_sp.htm (último acceso 5/9/2014)

³⁹ <http://www.edes.es/La%20Ciudad%20de%20Dios.htm> (último acceso 5/9/2014)

tutor de prácticas, al concluir el periodo de las mismas le hice llegar un informe de cómo había quedado organizado todo -informe que junto con un ejemplo de ficha adjunto al final del trabajo, en el punto de *Anexos*-.

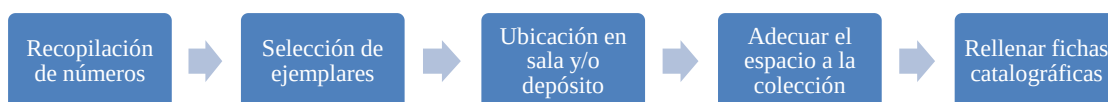


Fig. 10 Esquema del proceso de trabajo llevado a cabo en el fondo de la Hemeroteca de la BSMC.

6. UNA MEJOR PLANIFICACIÓN DE LOS FONDOS

En este apartado, se va a tratar la organización y planificación de los centros documentarios en general y de las bibliotecas en particular, con el fin de llevar a cabo una propuesta para una mejor planificación, organización y distribución de los fondos de la BSMC.

6.1. ¿QUÉ ES UN CENTRO DOCUMENTARIO?

Según Juan José Fuentes Romero, este término se usa para referirse a los “*archivos, bibliotecas y centros de documentación e información considerados como centros en los que de una u otra manera la base de sus actuaciones es siempre el documento, es decir, el soporte físico que conlleva una información, ya sea esta textual, sonora, gráfica o portadora de imágenes en movimiento.*”⁴⁰

Lo que aquí nos interesan son las bibliotecas y la planificación de las mismas, mas estas tienen unas características comunes con el resto de los “centros documentarios”, dadas por el hecho de que seleccionan, organizan y almacenan para su uso una amplia

⁴⁰ Fuentes Romero, J.J.; (2007) *Planificación y organización de los centros documentarios. Organización y funcionamiento de las bibliotecas, centros de documentación y centros de información*. Asturias:Ed. TREA, Asturias, pp.18.

gama de materiales, que conllevan información utilizable por parte de quienes la necesitan⁴¹.

6.2. CÓMO PLANIFICAR LA COLECCIÓN DE MATERIALES DE UNA BIBLIOTECA

La planificación de una colección de materiales tiene por finalidad el conseguir una colección que responda en la mayor medida posible a los objetivos generales y específicos del centro de que se trate. Así, según el tipo de centro documentario, se establecerán los oportunos objetivos propios de ese centro⁴², desde los cuales se podrán señalar con la mayor precisión posible los objetivos específicos que ha de cumplir la colección⁴³.

En los centros documentarios nos podemos encontrar con una amplia tipología de materiales, pero según el tipo de centro, nos encontraremos con unos u otros. De este modo, en el caso que nos atañe, y como ya se ha dicho con anterioridad, son los libros y otros soportes de impresos los que constituye gran parte de la colección.

Dentro de estos libros, hay que dividir entre libro antiguo y moderno, y así constituir un fondo antiguo dentro del cual debiéramos encontrarnos con los *manuscritos* y *códices*, los *incunables* y/o libros raros.

Otro fondo, estará constituido por los materiales no librarios, es decir, diversidad de soportes y formatos que forman parte de la colección del centro, pero cuyo formato no se corresponde con el de un libro. Serían por ejemplo las publicaciones periódicas y revistas.

Los periódicos -en la BSMC: *L'observatore romano*, *Alfa* y *Omega*- suelen ser de publicación diaria, y se pueden definir como “una publicación seriada cuya finalidad

⁴¹ Fuentes Romero, JJ.; (2007) *Planificación y organización de los centros documentarios...Opus cit.*

⁴² En el caso de la BSMC, los objetivos propios de ésta son los de dar servicio a los estudiantes del seminario, así como la entrada a posibles investigadores. Es desde esta base, desde donde se debe partir a la hora de llevar a cabo un plan de gestión y organización de las colecciones de las que se dispone, otorgando facilidades a la hora de buscar la información que se requiera.

⁴³ Fuentes Romero, JJ.; (2007) *Planificación y organización de los centros documentarios... Opus cit.* Pp.146

principal es la de ser una fuente primaria de información escrita obre sucesos actuales, ya sea local, nacional o internacional en su alcance.”⁴⁴

Las revistas, por lo general tratan temas de cuestiones científicas, culturales...a nivel de divulgación, y los artículos presentes en las mismas suelen estar escritos por especialistas en las materias correspondientes.



Fig. 11 Revistas de interés, ubicadas en la Sala de estudio/consulta

Las revistas especializadas, suelen ser de carácter científico, pero no siempre se da este hecho. Es evidente, que el tipo de centro documentario condicionará qué tipo de revistas se van a recibir y a conservar, de tal forma que al llevar a cabo la selección de las mismas, según Juan José Fuentes Romero, en *Planificación y organización de los centros documentarios*⁴⁵, hay que tener en cuenta una serie de puntos:

- a) Han de tener importancia paralela a la de los libros.
- b) Han de servir como herramientas de referencia y de investigación en los distintos campos del saber.
- c) Han de aparecer recogidas en las más importantes listas de índices y revistas.

⁴⁴ Fuentes Romero, JJ.; (2007) *Planificación y organización de los centros documentarios... Opus cit. Pp.171*

⁴⁵ Fuentes Romero, JJ.; (2007) *Planificación y organización de los centros documentarios... Opus cit. Pp.173*

- d) Su coste debe estar en función de su posible uso.
- e) Su selección ha de hacerse basándose en la tipología de previsibles usuarios de cada centro.
- f) Han de tener adecuación y objetividad en su contenido
- g) Artículos accesibles por medio de sus respectivos índices.
- h) Han de contribuir al equilibrio temático de la biblioteca.

6.3. LAS INSTALACIONES

Lo que en este apartado se va a ver es lo relativo al mobiliario, fundamentalmente lo que se refiere a las estanterías, las condiciones ambientales, la limpieza y el mantenimiento del edificio.

El espacio disponible en un centro de documentación es finito, y cada libro, revista, códice, manuscrito... necesita de un espacio donde ubicarse, que en el caso de los ejemplares más antiguos suelen precisar de un utillaje u objeto que los tenga para procurar su longeva conservación.

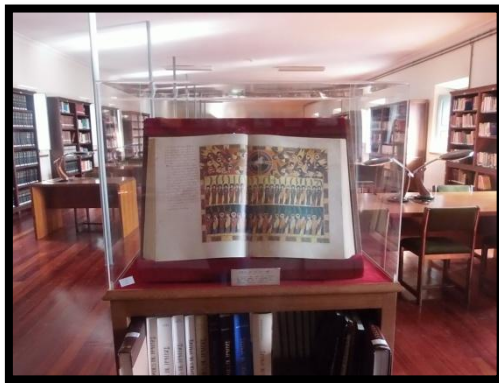


Fig. 12 Vitrina BSMC



Fig. 13 Fondo Antiguo de la BSMC

Las estanterías que más se usan hoy en día son las estanterías modulares, tanto por razones de precio como por su facilidad de montaje y uso. Son, a *grosso modo* estanterías metálicas.



Fig. 14 Estanterías presentes en la BSMC

Respecto a las condiciones ambientales óptimas en un centro de documentación, cabe decir que las principales a tener en cuenta son la temperatura, la humedad y la iluminación, ya que son factores que afectan directamente tanto en los usuarios y el personal, como en las colecciones materiales, objeto de nuestra principal preocupación.

En lo que se refiere a los depósitos, la temperatura debe tener como índice de oscilación los 20 grados Celsius⁴⁶, y el nivel de humedad debe estar entre un 45 o 55%.

El tema de la iluminación, ya tratado en apartados anteriores, es también de gran importancia. La mejor luz es siempre la luz natural, la cual depende de la orientación y de la estructura del edificio en el cual se alberga el centro documentario. Ni que decir tiene que una excesiva iluminación y un alto índice de humedad es perjudicial para las colecciones materiales, sobre todo si estamos hablando de ejemplares con una considerable antigüedad. Así, si hablamos de una iluminación óptima, nos estamos refiriendo a una sin excesos.

⁴⁶ Fuentes Romero, JJ.; (2007) *Planificación y organización de los centros documentarios...Opus cit.*

6.4. CONSERVACIÓN DE LOS MATERIALES

La conservación de los materiales que forman parte de una colección es algo esencial. Esta conservación a veces tiene una importancia excepcional para una parte de la colección más que a toda ella, podría ser el caso del fondo antiguo de las bibliotecas.

Según la RAE, existen varias acepciones para el término conservar, entre los cuales aquí nos interesan los que lo definen como “*mantener algo o cuidar de su permanencia*” y “*guardar con cuidado algo*.”⁴⁷

La conservación implica toda una labor de previsión, de tal forma que se adelante a los daños que nos ejemplares puedan sufrir, y no a actuar una vez que estos ya hayan ocurrido. Así, se deben tratar cuestiones tales como: la encuadernación, el tratamiento físico de los materiales, la reconstrucción de los materiales, el control del entorno y la planificación del desastre⁴⁸, entre otros.

Es importante en este sentido tener en cuenta los daños provocados por el agua, el fuego, los agentes biológicos, así como mantener unas condiciones ambientales óptimas, de las cuales ya se ha hablado.

En primer lugar señalar que el agua resulta ser tan dañina como el fuego, y tras los efectos de una inundación los materiales quedan inservibles. Así, lo que se debe intentar es tomar medidas de carácter preventivo, aunque bien es cierto que este tipo de catástrofes son totalmente impredecibles, sí es posible llevar a cabo medidas que prevengan o minimicen los posibles daños que los materiales puedan llegar a sufrir.

Por otro lado, el fuego se presenta o de una forma fortuita o intencionada. Como primera medida a tomar se debe instalar en cada centro documentario materiales ignífugos, y en el caso de las estanterías de madera, es conveniente cubrirlas de algún tipo de pintura ignífuga, así como la presencia de extintores en las salas.

Los agentes biológicos, se refieren al grupo de insectos que tienen como alimento básico el papel, y también a los roedores. En lo que se refiere a los insectos –por ejemplo los popularmente conocidos como “peces de plata”-, la primera medida a tomar

⁴⁷ Real Academia de la Lengua Española: <http://lema.rae.es/drae/?val=conservar>

⁴⁸ Una óptima planificación implica una adecuada inversión en recursos y una coordinación entre diversas áreas y personas involucradas en el mantenimiento y gestión de las colecciones. Ver Fuentes Romero, JJ.; (2007) *Planificación y organización de los centros documentarios...Opus cit. Pp.215*

sería la de mantener unos niveles de humedad óptimos, como ya se explica en otro apartado.

También es importante llevar a cabo un análisis de los ejemplares que se incorporan a la colección, pues en caso contrario pueden ser causa de “contagio”⁴⁹.

6.5. SITUACIÓN DE LA BSMC

Uno de los objetivos de aprendizaje del Trabajo de Final de Grado, es el de demostrar una capacidad de organización y crítica. Así pues, y teniendo esto presente, en este apartado del trabajo se llevará a cabo una valoración de las instalaciones de la BSMC, y particularmente del lugar en donde se aloja el fondo que ha sido tema del trabajo y descripción en el apartado anterior.

Remitiendo a los puntos 4.1. 4.1.1 y 4.1.2, donde se habla de la arquitectura de las bibliotecas, de la organización del espacio y del personal bibliotecario, se puede hacer un estudio comparativo de lo que se estipula qué debe ser una biblioteca y como ésta se organiza y dirige, respecto a la BSMC.

Por consiguiente, y empezando por la arquitectura, nos encontramos con una biblioteca que está alojada en distintas plantas de un antiguo monasterio, donde los usuarios habituales son los estudiantes del Seminario y los propios profesores. Esta localización no debiera ser un problema en sí mismo, pero nos encontramos con que el fondo antiguo se aloja en un ala del edificio muy bien ubicado para su conservación, distinta al resto, los cuales se encuentra en el lado opuesto y en un área extremadamente húmeda, lo que da lugar a que los ejemplares se deterioren con mayor facilidad, y se propicie la presencia de seres, los cuales encuentran en el papel un importante recurso alimenticio.

Otro aspecto a mejorar sería la organización del espacio, ubicando los fondos en zonas en las cuales no se vean perjudicados ni continúe su proceso de deterioro. Cabe mencionar que esto es uno de los objetivos del responsable y encargado de la biblioteca,

⁴⁹ Tacon Clavain, J.; (2008). *La conservación en archivos y bibliotecas: prevención y protección*. Madrid: Ollero y Ramos.

don Isidro Pérez, ordenar y catalogar todos los fondos, para trasladarlos a otra parte del edificio y ubicar todo en una misma zona.

También se busca a través de todo el proceso, poder llevar a cabo las labores de valoración y de eliminación de algunos ejemplares que no interese mantener ahí, y en cuanto a eliminación me refiero a la donación a otras entidades a las cuales les interesen las obras purgadas.

Otros dos puntos, a mi juicio criticables, todo ello, bajo mi inexperiencia en el tema, en cuanto que no soy una especialista en biblioteconomía, son: en primer lugar, el método usado para colocar los tejuelos en los lomos de los libros, el cual es a través de pegatinas pegadas directamente sobre los lomos, pues si en algún momento es preciso extraerlos, es muy complicado que la cubierta del libro no sufra algún desperfecto; por otro lado, que muchos ejemplares, sobre todo los que están sin catalogar o en depósito, se encuentran ubicados a ras de tejado, y además de ser un lugar húmedo, en caso de que el techo se cayese los primeros en sufrir desperfectos serían los libros.

Todo ello puede deberse en parte a lo que se menciona en el apartado 4.1.2. *Personal bibliotecario*, pues en la BSMC no existe un bibliotecario como tal, sino un encargado de la misma, y la presencia de alguien especializado podría ayudar a organizar el trabajo de un modo más ágil, pudiendo alcanzar el fin deseado lo antes posible -aunque bien es cierto que es un trabajo lento y que implica una gran carga de paciencia-

Del mismo modo, las condiciones de humedad no son las más adecuadas, como se especifica en apartados anteriores, las condiciones preventivas, en el caso que se de algún tipo de catástrofe tampoco. Por ejemplo, en la sección de la hemeroteca las ventanas eran de madera, y en más de una ocasión el agua se filtraba por las mismas, ocasionando daños en la sala y en los ejemplares. Esto ya no sucede, pues las ventanas han sido cambiadas por unas de PVC, material más óptimo.

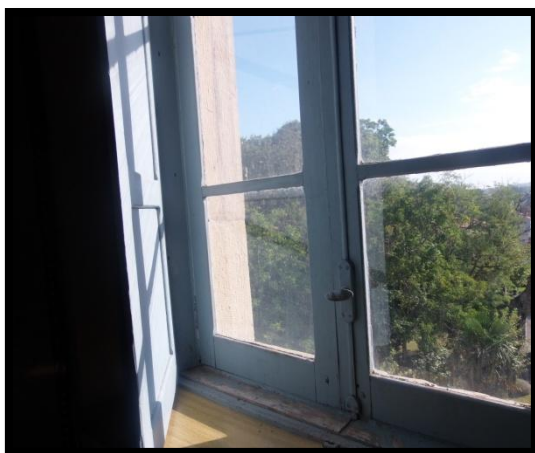


Fig. 15 Ventanas de madera (BSMC)

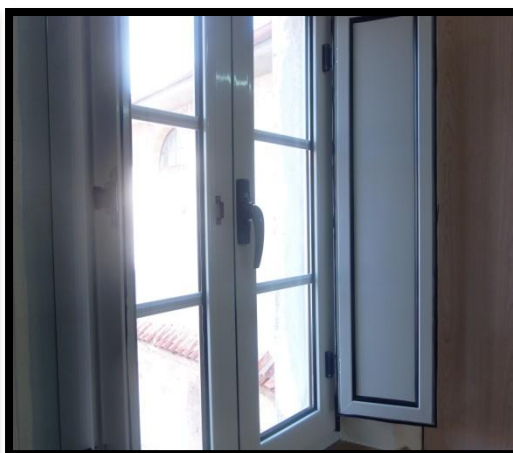


Fig. 16 Ventanas de PVC (BSMC)

También, cada sala ha sido etiquetada, como se puede ver en las imágenes que hay a lo largo del trabajo, con los temas que en las mismas se albergan.

7. CONCLUSIONES

Para finalizar este Trabajo de Fin de Grado, me gustaría remarcar una serie de aspectos de considerable relevancia y a pesar de que este trabajo es en gran medida descriptivo, dado su carácter de memoria de prácticas, considero que, con la lectura del mismo, se pueden llegar a una serie de conclusiones.

En primer lugar recalcar la posibilidad de haber puesto en práctica algunos de los conocimientos adquiridos a lo largo de estos cuatro años de estudio, así como haber cumplido con los objetivos y competencias del grado.

También quisiera señalar el hecho de que tanto la biblioteconomía como la documentación, aunque más esta última, son trabajos desempeñados en gran medida por historiadores.

Como historiadora considero que estas prácticas han sido de mucha ayuda, ya que trabajar en una biblioteca como es la del Seminario de Monte Corbán, te pone en contacto con la Historia, pues a fin de cuentas los escritos, sean de la temática que sean, pueden servir de fuentes históricas a cerca de un momento histórico, una sociedad determinada, diferentes filosofías e ideologías... y para que uno se forme una idea o una

conciencia propia, es preciso leer y abarcar distintos puntos de vista e ideas. Es por esto por lo que recalco la importancia de las bibliotecas y archivos, como parte fundamental en la labor como custodios de la Historia.

8. ANEXOS

8.1. TÍTULOS EXISTENTES EN LA HEMEROTECA DE LA BSMC

Organización de la hemeroteca del Seminario de Corbán, aprovechando la ya existente distribución de las estanterías y secciones por el sistema alfa-numeral, por el cual cada estantería tiene una o dos letras – D, DL, E, EK...-, y cada fila un número – I,II,III,IV,V y VI-.

DA	I: Acción española, II: Acta Apostolicae Sedis III: Acta Apostolicae Sedis; Actualidad bibliográfica(Selecciones de libros) IV: Acontecimiento; Actualidad catequética V: Actualidad catequética; Anales de la Real Academia de ciencias morales y políticas; Anales del seminario de metafísica; Antena misionera VI: Anthologica Annua
DB	I: Anthologica Annua; Anuario Petrus; Año Cristiano II: Año cristiano; Año Santo III: Aporia; Apuntes de educación; Aquí-Ahora; ARA; ARBOR IV: ARBOR V: ARBOR; Archivo di filosofia VI: Archivo di filosofia; Archivo español de Arqueología; Archivo Español de Arte

DC	I: Archivo Español de Arte; Atenas; Atlantida II: Atlantida; Augustinus; III: Auriensia; Biblica IV: Bible; Biblia y Fe V: La Biblia y su mensaje; Boletines: bibliográfico iberoamericano, catequísticos VI: Boletín del centro de estudios sociales; Boletín informativo-Polonia-; Boletín oficial de la conferencia episcopal española; boltin eclesiástico; boletínn oficial del obispado de Santander; boletín del Secretariado;
DD	I: Burguense; Caminos de misión; Cáritas; Carta II: Catequética III: Catequética; La ciencia tomista IV: La ciencia tomista V: La ciencia tomista VI: La ciencia tomista
DE	I: La ciencia tomista; Cine II: La ciudad de Dios III: La ciudad de Dios IV: La ciudad de Dios V: La civilta católica; Colección legislativa de educación y ciencia; Colectanea de Jurisprudencia canónica VI: Colectanea de Jurisprudencia canónica; Communio
DF	I: Communio II: Comunidades; Compostela; Ciudad nueva; Concilium III: Concilium IV: Concilium V: Concilium VI: Concilium
DG	I: Concilium; CONFER; Cooperador Paulino II: Corintios XIII III: Corintios XIII IV: Corintios XIII

	V: El Correo; Crisis VI: Cristiandad
DH	I: Cristo al mundo; Cuadernos J. II: Crítica III: Crítica; Cristianismo, Universidad y cultura IV: Cuadernos Adviento-Navidad/Cuaresma-Pascua V: Cuadernos de animación misionera; Cuadernos de literatura; Cuadernos de oración; Cuadernos de pedagogía VI: Cuadernos de pedagogía religiosa; cuadernos de teología Deusto; Cuadernos FyS; Cuadernos RS
DI	I: Cuadernos hispano-americanos II: Cuadernos hispano-americanos III: Cuadernos hispano-americanos IV: Cuadernos hispano-americanos; Cuadernos “Institut de teología fonamental” V: Cuadernos para el diálogo; Cuadernos salamantinos de filosofía VI: Cuadernos salamantinos de filosofía; Colligate; Cultura bíblica
DJ	I: Cultura bíblica II: Debate actual; Defensa de la sociedad; Dialogo científico; Dialogo ecuménico III: Dialogo ecuménico IV: Dialogo filosófico V: Dialogo gitano; Didascalía; La documentacion catholique VI: Documentación crítica iberoamericana; Documentos de la Iglesia; Documentación Social
DK	I: Documentación Social II: Documentación Social III: Ecclesia IV: Ecclesia

	V: Ecclesia VI: Ecclesia
DL	I: Ecclesia II: Ecclesia III: Ecclesia IV: Ecclesia V: Ecclesia VI: Educación cristiana; Educadores; (El buen amigo)
DM	I: (vacío) II: (El arsenal del predicador); Emerita III: Emerita; Endeavour; Enseñanza de las ciencias IV: Ephemerides Manologicae V: Escritos SD: Apuntes y cartas VI: Escritos SD: cartas; Escorial; Estadística de la enseñanza media en España
DN	I: Estudios bíblicos II: Estudios bíblicos; Estudios clásicos III: Estudios eclesiásticos IV: Estudios eclesiásticos V: Estudios eclesiásticos VI: Estudios filosóficos
DO	I: Estudios josefinos II: Estudios marianos III: Estudios marianos; Estudios segovianos; Etudes IV: Etudes V: Evangelio y vida VI: Faceta; Familia; Familia Cristiana
DP	I: Fomento Social II: Fomento Social: Frontera III: Greforianum; Hechos y dichos IV: Hechos y dichos V: Hechos y dichos VI: Helmantica

DQ	I: Helmantica II: Helmantica; Heraldos del Evangelio III: Hidalguía; Hispania IV: Hispania Sacra V: La Avenida de la Historia; Historia (National Geographic); Historia 16 VI: Historia 16; Cuadernos de Historia
DR	I: Cuadernos de Historia; Historia de la genealogía española; Homeletica II: Homeletica III: Homeletica; Hoy, Huellas; Humanidades IV: Humanidades; Iberica V: Iberica VI: ICIA; Id y evangelizad; Iglesia Mundo
DS	I: Iglesia Viva II: Iglesia Viva III: Iglesia Viva; Iluminare IV: Ilustación del clero V: Imágenes de Fe VI: Informations; Instituto de la juventus; Isidorianum;Irevikon
DT	I: Isegoria; Ius canonicum II: Ius canonicum III: Ius canonicum IV: Jornal; Presencia Joven; Juan Pblo II y nuestro tiempo; Junior; Juventud obrera V: Laicado; Liber annudis; Liturgia y espiritualidad(oración de las horas) VI: Liturgia y espiritualidad(oración de las horas)
DU	I: Lumen II: Lumen: Lumen vitae III: Lumen vitae IV: Luz y fuerza; Madre y maestra

	V: La maison-dieu; Manos unidas; Mensaje VI: Manresa; Mater Clementissima
DV	I: Mensajero del Corazón de Jesús II: Mensajero del Corazón de Jesús III: Mensajero del Corazón de Jesús IV: Mensajero del Corazón de Jesús V: Mensajero del Corazón de Jesús VI: Mensajero del Corazón de Jesús
DX	I: Misión abierta II: Misión abierta; misión joven III: Misiones extranjeras; Mision consolata; Misioneros IV: Misa dominical; Movitor ecclesiasticus V: Monte Carmelo VI: Mundo cristiano; Mundo de la Biblia; Mundo negro
DY	I: Mundo negro II: Mundo negro III: Mundo negro; MUY; Noticias Obreras IV: Noticias Obreras; Notitiae V: Nuestra Revista; Nuestro Tiempo VI: Nuestro Tiempo
DZ	I: Obra Maxima; Omnis terra; Orar II: Orar; Oratoria Sagrada III: Oratoria Sagrada; Orbis catholicus IV: Palabra; Pantalla V: Parapsicología; Parole et mission; Paroisse et liturgie VI: Pastoral ecuménica
EA	I: Pastoral ecuménica; Pastoral juvenil; Pastoral litúrgica II: Pastoral litúrgica; Pastoral misionera III: Pastoral misionera IV: Pastoral misionera; Patrimonio Cultural; Paz social V: Paz Social; Pensamiento VI: Pensamiento; Pentecostés; Pequeña Pantalla; Perspectivas

EB	I: Phase II: Phase III: Phase; Prado; Proyección IV: Proyección; Proyecto catequista V: Pro Mundi Vita; Psicología de hoy; Pueblos del Tercer mundo VI: Pueblos del Tercer mundo; Punta europa
EC	I: Razón y Fe II: Razón y Fe III: Razón y Fe IV: Razón y Fe V: Razón y Fe VI: Razón y Fe
ED	I: Razón y Fe II: Razón y Fe III: Razón y Fe IV: Razón y Fe V: Razón y Fe VI: Razón y Fe
EE	I: Razón española; Refugiados; Reinado Social (RS); Relaciones interconfesionales II: Religión y cultura III: Religión y cultura IV: Religión y cultura; Renovación ecuménica V: Repertoirebibliographique de la philosophie VI: Repertoirebibliographique de la philosophie; R. Philosophical Bibliography
EF	I: Reseña II: Resurrexit III: La Revista; Revista de bibliografía nacional; Revista catequística IV: Revista católica; Revista de ciencias de la educación V: Revista de educación

	VI: Revista de educación; Revista Eclesiastica
EG	I: R.Espiritualidad II: R. Espiritualidad; R. Filología española III: R. Filosofía IV: R. Filosofía; (R. Popular) V: R. de Literatura VI: R. de Occidente; R. de política comparada
EH	I: Revista Española de Derecho Canónico II: Revista Española de Derecho Canónico III: Revista Española de Derecho Canónico IV: Revista Española de Derecho Canónico V: Revista Española de Derecho Canónico; Revista Española de Pedagogía; Revista Española de teología VI: Revista Española de teología
EI	I: Revista Española de teología; Revista Latinoamericana de teología; Revista nacional de educación II: Revista nacional de educación; Revue Biblique III: Revue des sciences philosophiques; Revue philosophique de Louvain IV: Revue philosophique de Louvain; Revue theologique V: Revue theologique; Revue theologique de Louvain VI: Revue theologique de Louvain
EJ	I: Revue thomiste II: Roca viva III: Salamanticensis IV: Salamanticensis (volumen 2002, mal encuadernado, entremezclados números de 1999 y 2002 con encuadernación fechada en este último año; ver pp. 243) V: Salamanticensis VI: (Revista ¡Hola!)
EK	I: Sal Terrare II: Sal Terrare III: Sal Terrare

	IV: Sal Terrare V: Sal Terrare VI: Sal Terrare
EL	I: Sal Terrare II: Sal Terrare III: Scriptorum victoriense IV: Sefarad V: Selecciones de Teología VI: Selecciones de Teología; Semana española de teología
EM	I: Seminarios II: Seminarios; Seminario; Seminarium III: Sermones; Siglo Cero IV: Siglo de las misiones; V: Sinite VI: Sociedad y Utopia
EN	I: Stauros; Studium; Studium ovetense II: Surgan III: Surge IV: Surge V: Tabor; Temas de predicación VI: Temas españoles
EO	I: Teoría y Práctica; Teología espiritual II: Teología y catequesis III: Teología y catequesis; Thefania IV: Todos uno; Toletana V: S.Teresa de Ávila; Teresa de Jesús; Tertum Millenium VI: Unidad Cristiana; la unión apostólica
EP	I: Unión fraternal; Unitas II: Verbo III: Verbo IV: Verdad y vida

	V: Vida escolar VI: Vida italiana
EQ	I: Vida Nueva II: Vida Nueva III: Vida Nueva IV: Vida Nueva V: Vida Nueva VI: Vida Nueva
ER	I: Vida Nueva II: Vida Nueva III: Vida religiosa; vida sobrenatural IV: Vita e pensiero; Vocations V: Vocaciones; XX Siglos VI: XX Siglos
ES	I: Encuadernación de la Virgen de la Inmaculada y otras encuadernaciones de gran tamaño II: ABC: doble diario (colección 1936-1939) III: L'observatore romano IV: L'observatore romano V: L'observatore romano VI: ABC
ET	I: Anuarios El País II: Consultor de Ayuntamientos III: La moda elegante; La Ilustración española en América IV: Alendar; Alfa y Omega V: Especiales Noviembre de 1975 VI: El independiente

8.2.FICHAS CATALOGRÁFICAS

Título:			
Temática:			
Publicado por:			
Dirección:		Ciudad :	País :
Frecuencia :	Suscripción :	Canje :	Donación :
Publicado desde:	En biblioteca desde:		
Volúmenes por año:	Signatura :	Nº Registro:	Fecha fichero:

	Año	En	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Observaciones

9. ÍNDICE DE FIGURAS

Fig. 17 Seminario Diocesano de Monte Corbán: imagen de elaboración propia.....	16
Fig. 18 Fondo Antiguo: imagen de elaboración propia.....	17
Fig. 19 Sala de Consulta: imagen de elaboración propia.....	19
Fig. 20 Filosofía y Derecho: imagen de elaboración propia.....	20
Fig. 21 Hemeroteca: imagen de elaboración propia.....	20
Fig. 22 Sala central: imagen de elaboración propia.....	20
Fig. 23 Depósito: imagen de elaboración propia.....	21
Fig. 24 Espiritualidad Religiosa, pasillo en "L": imagen de elaboración propia.....	21
Fig. 25 Colección personal Marcial Solana: imagen de elaboración propia.....	22
Fig. 26 Esquema del proceso de trabajo llevado a cabo en el fondo de la Hemeroteca de la BSMC: esquema de elaboración propia.....	24
Fig. 27 Revistas de interés, ubicadas en la Sala Central: imagen de elaboración propia.....	26
Fig. 28 Vitrina BSMC: imagen de elaboración propia.....	27
Fig. 29 Fondo Antiguo de la BSMC: imagen de elaboración propia.....	27
Fig. 30 Estanterías presentes en la BSMC: imagen de elaboración propia.....	28
Fig. 31 Ventanas de PVC (BSMC): imagen de elaboración propia.....	32
Fig. 32 Ventanas de madera (BSMC): imagen de elaboración propia.....	32

10.BIBLIOGRAFÍA

Monografías:

Arguinzóniz, M.L: (1980) *Guía de la Biblioteca. Funciones y actividades*. México, Ed. Trillas

Bartolomé Martínez, B. (Coord); (2004). *Historia de las diócesis españolas: Iglesias de Burgos, Osma-Soria y Santander*. Madrid.

Blasco Martínez, R.M^a (ed lit); (1994). *Patrimonio Histórico*. Santander: Universidad de Cantabria: Asamblea regional de Cantabria.

Boletín de la sociedad española de ciencias y técnicas historiográficas. Primeras jornadas de ciencias y técnicas historiográficas. León, Septiembre de 2003

Bueno Vieira, G.J.: (2006). *Impacto tecnológico y arquitectura en bibliotecas*. Buenos Aires:Ed. Alfagrama Ediciones,

Fuentes Romero, J.J.; (2007) *Planificación y organización de los centros documentarios. Organización y funcionamiento de las bibliotecas, centros de documentación y centros de información*. Asturias: Ed. Trea, Asturias

Jovellanos, G.M.: (1839). “Oraciones”. En *Obras de Jovellanos*. Barcelona

Marsa Vila,M.; (1999). *El fondo antiguo en la biblioteca*. Gijón: Ed. Trea.

Maruri Villanueva, R. (Ed); (2000). *La iglesia en Cantabria*. Santander: Obispado de Santander.

Muñoz Cosme, A.: (2004) *Los espacios del saber. Historia de la arquitectura de las bibliotecas*. Gijón: Ed. Trea

Rodríguez Álvarez, R., Llordén Miñambres, M: (1998) *El libro antiguo en las bibliotecas españolas*. Oviedo: Cursos de Verano, Universidad de Oviedo.

San Segundos Manuel, R.: (1996). *Sistemas de organización del conocimiento. La organización de conocimiento en las bibliotecas españolas*. Madrid: Universidad Carlos III de Madrid. Boletín oficial del Estado.

Tacon Clavain, J.; (2008). *La conservación en archivos y bibliotecas: prevención y protección*. Madrid: Ollero y Ramos

Vitrubio Polión, M. (2000): *Los diez libros de Arquitectura*. Madrid: Fundación Histórica Tavera.

Artículos:

De Los Bueis Güemes, A.; (2012). *Vida, obra y pensamiento de Marcial Solana*. Salamanca: Tesis doctoral dirigida por Antonio Hereida Solano, Universidad de Salamanca, Facultad de Filosofía. <http://gredos.usal.es/jspui/>

Páginas web:

Archivo de *Actas Oficiales de la Santa Sede*: http://www.vatican.va/archive/atti-ufficiali-santa-sede/index_sp.htm

Archivo diocesano de Santander: <http://archivo.diocesisdesantander.com/>

Biblioteca Universidad Pontificia de Salamanca: <http://biblioteca.upsa.es/cgi-bin/koha/opac-detail.pl?biblionumber=20002>

Gobierno de España, Ministerio de Educación, Cultura y Deporte:
<http://www.mcu.es/libro/CE/AgenciaISBN/InfGeneral/TablaCDU.html>

Grado en Historia- Competencias:
http://www.unican.es/WebUC/catalogo/planes/detalle_od.asp?id=70

La Ciudad de Dios: Revista Agustiniana.
<http://www.edes.es/La%20Ciudad%20de%20Dios.htm>

Literaturas com libros
<http://www.literaturas.com/v010/sec0907/colaboracion/colaboracion.htm>

Periódico El País:
http://elpais.com/diario/2008/02/02/viajero/1201990093_850215.html

Plan de estudios del Grado en Historia:
http://www.unican.es/WebUC/catalogo/planes/detalle_od.asp?id=70

Real Academia de la Lengua Española: <http://lema.rae.es/drae/?val=conservar>

Reglamento Trabajo Fin de Grado (2013-2014):
<https://www.unican.es/NR/rdonlyres/AF5A4433-466F-4547-81A3-BA14676B1AB4/90373/reglamentotfgfyll.pdf>

Selexyz Dominicanen: www.selexyz.nl

Seminario de Corbán: <http://www.seminariodecorban.com>

