

I. DISPOSICIONES GENERALES

PRESIDENCIA DEL GOBIERNO

ORDEN de 23 de diciembre de 1959 por la que se reorganiza la Estadística de Archivos, Bibliotecas y Museos.

Excelentísimos e ilustrísimos señores:

La multiplicidad de aspectos que presenta la estadística de Archivos, Bibliotecas y Museos; la necesidad de extender la información periódica a todos ellos y las dificultades que entraña la obtención de los datos primarios, dada la diversa índole de los centros que han de facilitarlos, hacen aconsejable una reforma de tal estadística sobre bases uniformes que atiendan, en lo posible, las recomendaciones internacionales en la materia.

El Instituto Nacional de Estadística ha elaborado, con la Comisión Asesora para las Estadísticas de Manifestaciones Culturales Diversas, un proyecto de reorganización de la estadística de Archivos, Bibliotecas y Museos, que es conveniente realizar.

Por lo expuesto, de conformidad con el dictamen del Consejo Superior de Estadística,

Esta Presidencia ha tenido a bien disponer:

Artículo 1.º El Instituto Nacional de Estadística formará, a partir de 1 de enero de 1960, la estadística de Archivos, Bibliotecas y Museos, con la colaboración del Ministerio de Educación Nacional y demás Ministerios que sostengan Centros de esta clase, y la ofrecida por la Oficina General de Información y Estadística de la Iglesia.

La mencionada estadística alcanzará a los archivos y bibliotecas regulados por el Decreto del Ministerio de Educación Nacional de 24 de julio de 1947, incluidas las hemerotecas, discotecas, filmotecas y cinematecas, a los archivos y bibliotecas eclesiásticas y militares, a las secciones históricas de los archivos de protocolos y a los museos de todas clases.

Art. 2.º La recogida de datos para el censo nacional de Archivos, Bibliotecas y Museos, se realizará cada cinco años, y la relativa al resumen de actividades tendrá periodicidad trimestral, aunque para algunos Centros podrá establecerse la recogida mensual. En ambos casos se llevará a cabo con los cuestionarios, plazos y trámites establecidos en el anexo de esta Orden, de acuerdo con el proyecto presentado por el Instituto Nacional de Estadística, que queda aprobado por la presente Orden.

Art. 3.º Los Organismos reseñados en el artículo 1.º y cualesquiera otros que sostengan Centros objeto de esta investigación facilitarán oportunamente al Instituto Nacional de Estadística información relativa a los de nueva creación o, en su caso, clausura o fusión.

Art. 4.º El alcance y tramitación de las informaciones relativas al Servicio Nacional de Información Bibliográfica y Documental de España, Tesoro Bibliográfico y Documental, Servicio Nacional de Lectura, Servicio del Depósito Legal, Archivo Central de Microfilms, Patrimonio Artístico y Excavaciones Arqueológicas, y otros que se creen, y a las Bibliotecas de Prisiones, se determinará de acuerdo con las Direcciones Generales de Archivos y Bibliotecas, Bellas Artes y Prisiones.

La Biblioteca Nacional, los Centros españoles en el extranjero y los extranjeros en España, serán objeto de investigación especial.

Art. 5.º Sin perjuicio de la colaboración de los Organismos mencionados en el artículo 1.º, el Instituto Nacional de Estadística, según se dispone en la Ley de 31 de diciembre de 1945, podrá dirigirse por sí o por medio de sus Delegaciones a los Organismos públicos, entidades y particulares que sostengan Centros de esta clase y a los propios Centros, en solicitud de los datos primarios y, en su caso, de las aclaraciones necesarias para su depuración.

Art. 6.º Corresponderá al Instituto Nacional de Estadística la elaboración y publicación de la estadística de Archivos, Bibliotecas y Museos.

El Instituto facilitará a los Organismos interesados, con la amplitud que se determine, los avances informativos necesarios a sus propios fines.

Art. 7.º La Dirección General del Instituto Nacional de Estadística y los Organismos colaboradores dictarán las instrucciones necesarias para el desarrollo y ejecución de esta Orden en la esfera de su competencia. El Instituto podrá modificar, en su caso, en forma no sustancial, los cuestionarios según lo que la experiencia aconseje, informando de ello a los Organismos interesados.

Lo que comunico a VV. EE. y a V. I. para su conocimiento y demás efectos.

Dios guarde a VV. EE. y a V. I. muchos años.

Madrid, 23 de diciembre de 1959.

CARRERO

Excmos. Sres. Ministros e Ilmo. Sr. Director general del Instituto Nacional de Estadística.

ANEXO

A la Orden de la Presidencia del Gobierno de 23 de diciembre de 1959, por la que se reorganiza la estadística de Archivos, Bibliotecas y Museos.

Los cuestionarios a que se refiere el artículo 2.º de la Orden mencionada, los plazos en que deben diligenciarse y los trámites, serán:

A) Cuestionarios y plazos:

1.º Los cuestionarios modelos A. 1, B. 1 y M. 1, destinados a recoger los datos primarios del censo nacional de los archivos, de las bibliotecas y de los museos, respectivamente, se diligenciarán cada cinco años.

2.º Los cuestionarios modelos A. 2, B. 2 y M. 2, se diligenciarán cada trimestre por los archivos, las bibliotecas y los museos, respectivamente.

El cuestionario B. 2 podrá diligenciarse con periodicidad mensual, si así se dispone, con referencia a los Centros que se determinen.

3.º Los cuestionarios modelos A. 3 y M. 3 se diligenciarán con referencia a los investigadores o copistas que hubiesen iniciado su trabajo cada trimestre, y el primero de ellos se diligenciará también por los que consulten fondos antiguos de bibliotecas.

Podrá, en su caso, establecerse un cuestionario de lector de biblioteca, para recoger los datos individuales de los lectores de las bibliotecas que se señalen.

Los cuestionarios se ajustarán a los modelos que se insertan a continuación.

B) Su tramitación:

Los archivos, bibliotecas y museos, con las excepciones que se indican, remitirán los cuestionarios del censo nacional a las Delegaciones de Estadística de las provincias en que radiquen dentro de los dos meses siguientes a la fecha a que se refiera el censo, y los cuestionarios de información trimestral, dentro del mes siguiente al trimestre a que se refieran.

En todo caso, al resumen de actividad trimestral unirán los cuestionarios individuales de los investigadores o copistas que hubieran iniciado su trabajo dentro del trimestre.

Los archivos, bibliotecas y museos que a ello sean requeridos remitirán los cuestionarios directamente al Instituto Nacional de Estadística o a la Delegación ministerial que se les indique.

Los archivos, bibliotecas y museos eclesiásticos remitirán los cuestionarios diligenciados a la Oficina General de Información y Estadística de la Iglesia, de cuya competencia será el examen y revisión de su contenido, y que dispondrá de otro mes para su posterior envío al Instituto Nacional de Estadística.

La información referente a los archivos, bibliotecas y museos de los tres Ejércitos se obtendrá por la Delegación del Instituto en el Alto Estado Mayor, en colaboración con el Servicio de Estadística Militar.

Los archivos, bibliotecas y museos diligenciarán los cuestionarios por duplicado y retendrán un ejemplar como antecedente.

Los archivos, bibliotecas y museos dependientes de las Direcciones Generales de Archivos y Bibliotecas y Bellas Artes podrán diligenciar un tercer ejemplar del cuestionario destinado a dichos Organismos para atender sus finalidades administrativas.

Las Secciones Históricas de los archivos administrativos diligenciarán cuestionarios independientes.

Si en un archivo o museo hubiera fondos bibliotecarios, se diligenciarán los oportunos cuestionarios de bibliotecas para registrar dichos fondos.

De manera análoga se registrarán los fondos propios de archivo que hubiera en bibliotecas o museos, o las piezas de museos constituyendo cuerpo propio, existentes en archivos y bibliotecas.

ESTADISTICA DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS
CENSO DE ARCHIVOS

Denominación del archivo Provincia
 Entidad u organismo de quien depende Municipio
 Clase de archivo Calle o plaza
 ¿Está servido por personal del Cuerpo Facultativo de Archivos y Bibliotecas? Teléfono

Datos del edificio

Año en que fué construido
 Si fué construido para archivo
 Indíquese si ocupa:
 Todo el edificio
 Parte de él
 Indíquese, en su caso, si lo comparte con otros centros:
 Culturales
 De otra clase
 Año de la instalación del archivo
 Indíquese si el edificio es propiedad:
 Del Estado
 De la Diputación
 Del Municipio
 De otros organismos estatales o paraestatales
 De la Iglesia
 De fundaciones
 De entidades privadas
 De particulares

Estructura del edificio:
 De hierro
 De hormigón
 De madera

Datos de las instalaciones y servicios

Instalaciones:
 Almacenes y depósitos (en metros cuadrados)
 Estanterías (longitud total en metros)
 De ellas, metálicas (longitud total en metros)
 Estanterías no ocupadas (longitud en metros)

Equipos de conservación:
 Cámaras de seguridad
 Contra incendios
 Contra hongos e insectos

De utilización:
 De restauración de documentos
 De encuadernación
 Aparatos de proyección y lectura (¿cuántos?)
 Aparatos de lectura (¿cuántos?)

Aparatos de reproducción:
 Fotocopia (¿cuántos?)
 Microfilm (¿cuántos?)
 Otros medios (¿cuántos?)

Otros servicios:
 Residencia para investigadores
 Salas de investigación:
 Generales (superficie en m2, número de plazas)
 Especiales (superficie en m2, número de plazas)
 Sala de conferencias
 Sala de exposiciones

Datos de personal

	Var.	Muj.
Facultativo
Auxiliar
Especialista (fotógrafos, restauradores, encuadernadores, etc.)
Administrativo
Subalterno

Datos de los fondos

Fecha del documento más antiguo
 Legajos
 Expedientes
 Carpetas
 Documentos
 Libros:
 Manuscritos
 Impresos
 Mapas
 Planos
 Estampas
 Sellos documentales

Financiación

Gastos:
 De alquiler y entretenimiento del edificio, instalaciones y servicios
 De material
 De personal
 De adquisición de fondos documentales

Ingresos:
 Presupuestarios
 De fundaciones
 De donaciones
 De otra clase

Otros datos

El archivo, ¿tiene biblioteca aneja?
 Caso positivo, indíquese su denominación
 El archivo, ¿tiene museo anejo?
 Caso afirmativo, indíquese su denominación

En su caso, indíquese si tiene:
 Fondos bibliotecarios
 Fondos de museo

Elementos de información documental:
 Guías generales
 Inventarios
 Catálogos
 Índices

El acceso es:
 Libre
 Restringido

OBSERVACIONES de de

Hórrarios

Horas de servicio: { Normal: de a; total de horas diarias
 { Verano: de a; total de horas diarias

¿Cierra algún día de la semana?

¿Cierra algún mes del año?

El Archivero,

Archivo de

A-2

RESUMEN DE ACTIVIDAD

Trimestre

MOVIMIENTO DE FONDOS

Año

DETALLE	FONDOS			
	Existentes en principio de trimestre	En el trimestre		Existentes en fin de trimestre
		Altas	Bajas	
Legajos, expedientes, carpetas o documentos				
Libros manuscritos				
Libros impresos				
Mapas				
Planos				
Sellos documentales				

DOCUMENTACIÓN SERVIDA

	Legajos	Expedientes	Carpetas	Documentos	Libros	Mapas y planos	Sellos
En original							
En transcripciones:							
Copias simples							
Copias certificadas							
En reproducción fotográfica:							
Fotocopias							
Microfilms							
Microficha o microcarta							

INVESTIGADORES

Personalmente que inicia investigaciones _____
 Personalmente que continúa investigaciones _____
 Por correspondencia _____
 Por tercera persona _____

ACCIÓN CULTURAL

Conferencias _____ Cursos y cursillos _____
 Exposiciones _____ Visitas individuales _____
 Conciertos y recitales _____ Visitas colectivas _____
 Congresos y asambleas _____ Número de visitantes colectivos _____
 Actos académicos y sesiones científicas _____

..... de de
 El Archivero,

A-3

FICHA DEL INVESTIGADOR

Archivo de

DATOS DEL INVESTIGADOR

Apellidos Nombre
 Nacionalidad Profesión
 Edad Sexo Estado civil
 Títulos académicos que posee

Residencia habitual

DATOS DE LA INVESTIGACIÓN

Tema sobre el que investiga (1)
 Fecha en que inició la investigación
 de de
 El Archivero.

(1) Sociología, Economía, Derecho, Geografía, Etnografía, Medicina, Física, Matemáticas, etc., indicando el período histórico y el país o lugar.

ESTADÍSTICA DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS
CENSO DE BIBLIOTECAS

Año

Denominación de la biblioteca Provincia
 Entidad u organismo de quien depende Municipio
 Clase de biblioteca Calle o plaza
 ¿Está servida por personal del Cuerpo Facultativo de Archivos y Bibliotecas? Teléfono

Datos del edificio

Año en que fué construido
 Si fué construido para biblioteca

Indíquese si ocupa:
 Todo el edificio
 Parte de él

Indíquese, en su caso, si lo comparte con otros centros:
 Culturales
 De otra clase
 Año de la instalación de la biblioteca

Indíquese si el edificio es propiedad:
 Del Estado
 De la Diputación
 Del Municipio
 De otros organismos estatales o paraestatales
 De la Iglesia
 De fundaciones
 De entidades privadas
 De particulares

Estructura del edificio:
 De hierro
 De hormigón
 De madera

Datos de las instalaciones y servicios

Instalaciones:
 Almacenes y depósitos (superficie, en m2)
 Estanterías (longitud total, en metros)
 De ellas, metálicas (longitud total en metros)
 De ellas, no ocupadas (longitud total en metros)

Equipos de conservación:
 Cámaras de seguridad
 Contra incendios
 Contra hongos e insectos

De utilización:
 De restauración de libros
 De encuadernación
 Aparatos de proyección (¿cuántos?)
 Aparatos de lectura (¿cuántos?)

Aparatos de reproducción:
 Fotocopia (¿cuántos?)
 Microfilm (¿cuántos?)
 Otros medios (¿cuántos?)

Otros servicios:
 Salas de lectura:
 Generales (superficie m2, número de plazas)
 Especiales (superficie m2, número de plazas)
 Sala de conferencias
 Sala de exposiciones

OBSERVACIONES

Var. Muj.

Datos de personal

Facultativo
 Auxiliar
 Especialista (fotógrafos, restauradores, encuadernadores, etc.)
 Administrativo
 Subalterno

Financiación

Gastos:
 De alquiler y entretenimiento del edificio, instalaciones y servicios
 De material
 De personal
 De adquisición de fondos

Ingresos:
 Presupuestarios
 De fundaciones
 De donaciones
 De otra clase

Otros datos

La biblioteca, ¿tiene archivo anejo?
 Caso positivo, indíquese su denominación
 La biblioteca, ¿tiene museo anejo?
 Caso afirmativo, indíquese su denominación

En su caso, indíquese si tiene:
 Fondos de archivos
 Fondos de museo

Elementos de información bibliográfica:
 Catálogo por autores
 Catálogo por materias:
 Sistema decimal universal
 Otros
 Catálogo topográfico
 Catálogo de títulos
 Diccionario

Guías de lectura:
 ¿Existe catálogo impreso?
 Fecha del último existente

El acceso es:
 Libre
 Restringido

DATOS DE LOS FONDOS

Clasificación decimal universal

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	Total
A) Fondos generales:											
Manuscritos											
Incunables											
Libros											
Folleto											
Publicaciones periódicas:											
a) Revistas											
b) Periódicos											
Hojas sueltas											
Total											

B) Fondos especiales:	C) Fondos no bibliotecarios:
Partituras musicales	Monedas y medallas
Grabados	Cuadros
Mapas	Esculturas
Pianos	Muebles artísticos
Discos gramofónicos
Fotografías
.....
.....

..... de de
El Bibliotecario.

Horarios

Horas de servicio:

Normal: de a; total de horas diarias

Verano: de a; total de horas diarias

¿Cierra algún día de la semana?

¿Cierra algún mes del año?

LECTORES

	Total	Por sexos		Por nacionalidad		Por profesiones					Por edad		
		Varones	Mujeres	Españoles	Extranjeros	Funcionarios	Militares	Estudiantes	Profesiones liberales	Profesiones manuales	Otras	Menos de dieciséis años	Más de dieciséis años
En sala													
En préstamo													
Total													

ACCION CULTURAL

Conferencias	Actos académicos y sesiones científicas
Exposiciones	Cursos y cursillos
Conciertos y recitales	Visitas individuales
	Visitas colectivas
Congresos y asambleas	Número de visitantes colectivos

..... de de

El Bibliotecario.

ESTADÍSTICA DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS
CENSO DE MUSEOS

Año

Denominación del museo Provincia

Entidad u organismo de quien depende Municipio

Clase de museo Calle o plaza

¿Está servido por personal del Cuerpo Facultativo de Archivos y Bibliotecas? Teléfono

Datos del edificio

Año en que fué construido
Si fué construido para museo

Indíquese si ocupa:
Todo el edificio
Parte de él

Indíquese, en su caso, si lo comparte con otros centros:
Culturales
De otra clase

Año de la instalación del museo

Indíquese si el edificio es propiedad:
Del Estado
De la Diputación
Del Municipio
De otros organismos estatales o paraestatales
De la Iglesia
De fundaciones
De entidades privadas
De particulares

Estructura del edificio:
De hierro
De hormigón
De madera

Datos de las instalaciones y servicios

Instalaciones:
Galerías y salas (superficie en m2)
Almacenes y depósitos (superficie en m2)
Armarios (longitud total en metros)
De ellos, metálicos (longitud total en metros)
De ellos, no ocupados (longitud total en metros)

Equipos de conservación:
Cámaras de seguridad
Contra incendios
Contra hongos e insectos

De utilización:
De restauración
De reproducción
Laboratorio fotográfico

Otros servicios:
Sala de conferencias
Sala de exposiciones

Var. Muj.

Datos de personal

Facultativo
Auxiliar
Especialista (fotógrafos, restauradores, encuadernadores, etc.)
Administrativo
Subalterno

Financiación

Gastos:
De alquiler y entretenimiento del edificio, instalaciones y servicios
De material
De personal
De adquisición de piezas y objetos

Ingresos:
Presupuestarios
De fundaciones
De donaciones

Otros datos

El museo, ¿tiene archivo anejo?
Caso positivo, indíquese su denominación

El museo, ¿tiene biblioteca aneja?
Caso afirmativo, indíquese su denominación

Indíquese, en su caso, si tiene:
Fondos bibliotecarios
Fondos de archivo

Elementos de información documental:
Guías generales
Inventarios
Catálogos

El acceso es:
Libre
Restringido

OBSERVACIONES

.....
.....
.....

FONDOS DEL MUSEO

PIEZAS	E P O C A S									
	Cultura prehistórica	Mundo helénico	Roma	Paleocristiano	Alta Edad Media	Baja Edad Media	Edad Moderna (siglos XVI a XVIII)	Siglo XIX	Siglo XX	Total
1. Edad de la Piedra										
2. Edad de los Metales										
3. Artes decorativas										
Bronces y hierros										
Cerámica y vidrios										
Encuadernación										
Orfebrería										
Márfiles y esmaltes										
Mueblario										
Tapices										
4. Dibujos y grabados										
5. Epigrafía										
6. Escultura										
7. Espectáculos y deportes										
8. Heráldica										
9. Indumentaria										
10. Militares										
11. Monedas y medallas										
12. Música										
13. Navegación										
14. Pintura										
Total										
15. Antropología										
16. Botánica										
17. Mineralogía										
18. Zoología										
19. Técnica de la indumentaria y el comercio.										
Total										

..... de de

El Director,

Horarios

Horas de servicio: { Normal: de a; total de horas diarias
 Verano: de a; total de horas diarias

¿Cierra algún día de la semana?

¿Cierra algún mes del año?

Museo de

M-3
(Anverso)

RESUMEN DE ACTIVIDAD

Trimestre

Año

Fondos existentes al final del trimestre

PIEZAS	E P O C A S								Total
	Cultura preclásica	Mundo helénico	Roma	Palcoaristano	Alta Edad Media	Baja Edad Media	Edad Moderna (siglos XVI a XVIII)	Siglo XIX	
1. Edad de la Piedra									
2. Edad de los Metales									
3. Artes decorativas									
Bronces y hierros									
Cerámica y vidrios									
Encuadernación									
Orfebrería									
Marfiles y esmaltes									
Mobilierio									
Tapices									
4. Dibujos y grabados									
5. Epigrafía									
6. Escultura									
7. Espectáculos y deportes									
8. Heráldica									
9. Indumentaria									
10. Militares									
11. Monedas y medallas									
12. Música									
13. Navegación									
14. Pintura									
Total									

- 15. Antropología
- 16. Botánica
- 17. Mineralogía
- 18. Zoología
- 19. Técnica de la indumentaria y el comercio

Total

M-2
(Reverso)

SERVICIOS PRESTADOS

Copias
Fotografías

INVESTIGADORES Y COPISTAS

Investigadores:

Que inician sus investigaciones
Que continúan sus investigaciones

Copistas:

Que inician sus trabajos
Que continúan sus trabajos

ACCIÓN CULTURAL

Conferencias
Exposiciones Cursos y cursillos
Conciertos y recitales Visitas individuales
Congresos y asambleas Visitas colectivas
Actos académicos y sesiones científicas Número de visitantes colectivos

..... de de
El Director.

FICHA DEL INVESTIGADOR O COPISTA

M-3

Museo de

DATOS PERSONALES

Apellidos Nombre
Nacionalidad Profesión
Educa. Sexo Estado civil
Títulos académicos que posee
Residencia habitual

Para el investigador:

Tema sobre el que investiga
Fecha en que inició la investigación

Para el copista:

Fecha en que inició la copia
¿Es copista profesional? (si o no)

..... de de
El Director.