

LAS BIBLIOTECAS: BASES PARA SU ESTRUCTURACION

JAIME MOLL ROQUETA

El concepto de biblioteca, único e invariable a través de los siglos, nos sirve para designar, como dice el Diccionario de la Real Academia Española, el «local donde se tiene considerable número de libros ordenados para la lectura» o, como añade en una segunda acepción, el «conjunto de estos libros». Hay una serie de elementos que son esenciales en el momento de definir lo que es una biblioteca: libros ordenados, local para ellos y un fin: su lectura. Estos elementos nos bastan para contrastar la existencia de una biblioteca, pero el desarrollo diacrónico y especializado de las mismas ha dado origen a unas diferenciaciones, cada vez más marcadas, a una serie de tipos de biblioteca que englobándose en una unidad común, manteniendo unos mismos fines iniciales, es preciso calificar y definir si queremos establecer una estructuración de las mismas necesaria para la eficacia de su actuación y la dinámica de su proyección en el futuro.

Previamente al establecimiento de las bases para una clasificación tipológica y ampliando los elementos esenciales que hemos señalado anteriormente es preciso, en primer lugar, establecer unas formulaciones generales —objetivos y funciones de las bibliotecas— que en un mayor o menor grado de desarrollo, con una amplitud variable atañen a toda clase de bibliotecas.

A. FORMULACIONES GENERALES

- | | | | | | | | | | |
|-------------------|--|--|---|---|---|--------------|----------------|--|---------------|
| 1. Objetivos | } | 1.1 <i>Reunir</i> el material bibliográfico adecuado a sus fines | } | } | } | | | | |
| | | 1.2 <i>Custodiar</i> el material bibliográfico reunido | | | | | | | |
| | | 1.3 <i>Servir</i> el material bibliográfico reunido | | | | | | | |
| 2. Funciones | } | 2.1 <i>Seleccionar</i> | } | } | } | | | | |
| | | 2.2 <i>Adquirir</i> | | | | 1. Compra | | | |
| | | | | | | 2. Canje | | | |
| | | | | | | 3. Donación | a) Obligatoria | | |
| | | | | | | | | | b) Voluntaria |
| | | 2.3 <i>Procesar</i> | | | | | | | |
| | | 2.4 <i>Custodiar</i> | | | | 1. Conservar | | | |
| | | | | | | 2. Reponer | | | |
| | | | | | | 3. Eliminar | | | |
| | | | | | | 4. Restaurar | | | |
| 2.5 <i>Servir</i> | 1. Lectura | | | | | | | | |
| | 2. Préstamo | | | | | | | | |
| | 3. Reprografía | | | | | | | | |
| | 4. Información | | | | | | | | |
| | 5. Actividades culturales | | | | | | | | |
| | 6. Publicación de catálogos, bibliografías y otras obras | | | | | | | | |

El material bibliográfico

Tres son los objetivos: reunir, custodiar y servir el material bibliográfico colocado ordenadamente en un ámbito adecuado. El desarrollo de los mismos exige la existencia de una serie de funciones sin las cuales no existiría biblioteca. Reunir el material bibliográfico presupone una actitud activa, dinámica, de búsqueda del mismo: no se trata de recoger sino de buscar lo que interese y sólo lo que interese. No es necesario insistir en la gran gama de intereses que tendrán los distintos tipos de bibliotecas, pero sí queremos hacerlo en lo que toda biblioteca dinámica ha tenido y debe tener: la ya señalada actitud activa de búsqueda, la cual ha persistido desde la antigüedad. Piénsese en el esfuerzo que realizan las bibliotecas monásticas de la Alta Edad Media para enriquecerse con nuevos manuscritos de obras que no poseían, la búsqueda de manuscritos clásicos que llevan a cabo los humanistas, las búsquedas que encargó Felipe II en España y otros países con destino a la biblioteca del Escorial. Los medios actuales de información y difusión han cambiado el aspecto de la búsqueda pero no la han eliminado: la actitud activa es indispensable en todo tipo de bibliotecas.

Para reunir el material, la función previa es seleccionar, de lo que dependerá un acto decisorio en relación con el material que hay que adquirir por compra, canje o donación. El material bibliográfico adquirido es necesario ordenarlo, pasando por un proceso que engloba fundamentalmente su catalogación y clasificación. Sin ordenación del mismo, que facilite su localización, no hay ni ha habido nunca biblioteca. Han variado los sistemas, pero su perfección en cada momento histórico es relativa, debe siempre medirse por la eficacia de la función que han de desarrollar.

Complemento necesario de la reunión del material de una biblioteca es su conservación. Sin ella no será posible su fin primordial: servir el material reunido. Ante la carga semántica negativa que tiene en determinados ambientes la palabra conservar y también por su contenido más amplio hemos preferido usar la palabra custodiar para expresar esta actividad—no pasividad—bibliotecaria. Los libros y demás material de una biblioteca tienen que conservarse, sin que ello signifique en modo alguno impedir su uso. Se conservan para ser usados, para poder ser más usados. Conservar es una acción que atañe a todo tipo de bibliotecas, aunque varíe su contenido según los elementos que son objeto de conservación. Un libro precioso—manuscrito o impreso—necesitará unos cuidados específicos distintos de los de, por ejemplo, una novela en una biblioteca pública. Para el primero serán imprescindibles el máximo de precauciones para evitar su deterioro, pudiéndose llegar incluso a restringir su uso—sustituido por una reproducción en facsímil, microfilme, etc.—, permitiéndose sólo su consulta en casos verdaderamente necesarios, en que el estudio del original esté justificado, mientras que en la novela únicamente se exigirá un cuidadoso uso por parte del lector. En este último caso una encuadernación funcional y sólida es un factor importante para su conservación. Si el uso continuado convierte una obra moderna en inservible, su sustitución por otro ejemplar habitualmente no es problema. Es otra de las funciones de la biblioteca: reponer, que no debe limitarse a mera sustitución de libros actuales inutilizables, antes debe también prevenir el deterioro de los libros insustituibles, preparando reproducciones de los mismos para su uso corriente, como hemos indicado antes. Y no hay que pensar que sólo nos enfrentamos con este problema al tratar de libros antiguos, manuscritos o impresos. Hay obras mucho más actuales que nece-

sitan este tipo de sustitución: un ejemplo son las colecciones de periódicos Papel malo, tintas de poca calidad, si no se acude a tiempo a soluciones —caras pero urgentemente necesarias— para evitar un continuado uso, este material bibliográfico —y no es el único— se perderá para siempre. Más cara será siempre la restauración —en este caso no siempre se recuperará la integridad perdida— que la previsión. Restaurar, otro concepto que hay que usar con amplitud, es función de toda biblioteca, variando su objeto y las técnicas exigidas: desde la dificultosa restauración de una obra única dañada en mayor o menor grado al pequeño trabajo de reparación de una encuadernación en serie de un libro actual.

Conservar, reponer, restaurar, funciones inherentes a toda biblioteca, en todo tiempo, adecuadas a sus fondos, necesidades y fines. Quizá extraña a muchos este continuado intento de búsqueda de una entidad en los objetivos y funciones de las bibliotecas diacrónica y sincrónicamente. La unidad existe y es plenamente demostrable. Lo que ha variado es la necesidad y amplitud del uso de las bibliotecas y el número y condición cultural de los lectores, generando una evolución en los medios biblioteconómicos. Es verdad que en ciertos momentos ha habido un desfase entre estos últimos y las exigencias de los lectores: crisis de crecimiento y evolución, que más o menos rápidamente se ha superado, equilibrándose las posibilidades que ofrecían las bibliotecas y las exigencias de los lectores. Es un tópico, en el sentido peyorativo de la palabra, hablar de los libros encadenados de las bibliotecas medievales en oposición al desarrollo del préstamo de las bibliotecas públicas actuales. Es también una falsedad. Los libros encadenados lo estaban para que fuesen leídos, no para impedir su lectura, y para que fuesen leídos por todos los que lo necesitaban, pocos evidentemente. La evolución y desarrollo paralelos de los sistemas de producción de libros y del aumento del número de lectores hay que ampliarlo a las bibliotecas, aunque su carácter eminentemente institucional haya creado en ciertos momentos históricos un desequilibrio que ha habido que superar, momentos en que los objetivos de las bibliotecas no cumplían adecuadamente a las exigencias coetáneas de sus usuarios.

Cuidado especial merece la función de eliminar, inexistente en algunas bibliotecas, necesaria en otras, aunque siempre hay que realizarla con un cuidado sumo, evitando el sentido negativo que habitualmente tiene la palabra expurgo.

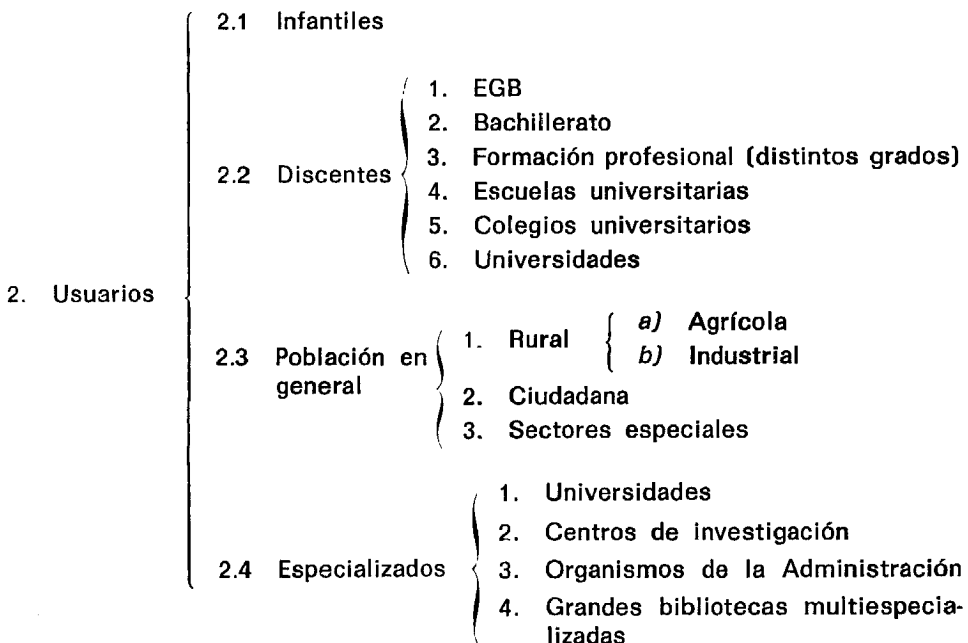
Reunir y custodiar un material bibliográfico se hace con una finalidad sin la cual no existirá biblioteca: servirlo a todo el que necesite su consulta. Servir es una función única con distintos aspectos y limitaciones, que debe adecuarse a las exigencias que se presentan en cada momento histórico y a las características de cada biblioteca. Un libro encadenado de una biblioteca medieval —repetiendo la comparación— servía a sus lectores como en la actualidad sirve el libro que sale en préstamo de una biblioteca pública. Una copia a mano de un manuscrito o de un impreso no aseguir servía al que lo solicitaba de la misma manera que un microfilme o una xerocopia en la actualidad. Podríamos seguir con las comparaciones pero ya son suficientes para señalar que en cada momento se ha establecido una correspondencia entre necesidades y servicios. El aumento de las primeras ha promovido un aumento de los servicios, siempre en paralelo con el desarrollo técnico. El aumento del número de lectores fruto del proceso de democratización de la cultura ha exigido la creación de nuevos servicios en

las bibliotecas como también las exigencias de las nuevas técnicas investigadoras, y es previsible un aumento de los mismos y de los medios técnicos para realizarlos. Servir es la función más pluriforme de las bibliotecas y la que más diversidad ofrece según los aspectos que ha de atender.

La multiplicidad en la aplicación del concepto biblioteca, a pesar de unos objetivos y funciones comunes, exige una estructuración tipológica de las mismas. Sin ella se nos ofrecerá un conjunto caótico, sin discriminar el área geográfica social o cultural de su actuación, sin poder ver la necesidad de su difusión, las exigencias de su eficaz funcionamiento. De la clasificación tipológica depende la previsión de los recursos humanos y económicos necesarios para que toda biblioteca realice su misión, para la planificación de nuevos centros o ampliaciones de los mismos y sus servicios, para detectar todo desfase entre una realidad bibliotecaria y las exigencias de la sociedad en este campo.

Seis elementos consideramos básicos para poder establecer una clasificación tipológica de las bibliotecas. De su consideración y contraste surgirán una serie de tipos, en su mayor parte complejos, que permitirán establecer una estructura global de la red bibliotecaria de un país y en su consecuencia estimar las faltas y los fallos que existan. Seis son los puntos principales que hay que analizar: fines específicos de la biblioteca, usuarios, fondos, estructura, niveles decisorios en la selección del material bibliográfico, nivel decisorio biblioteconómico. El siguiente esquema desarrolla los distintos aspectos fundamentales que es preciso considerar para establecer dicha clasificación tipológica.

1. Fines específicos de la biblioteca



- 3 Fondos
- 3.1 Tipo según los usuarios:
 - 1. Infantiles
 - 2. Generales
 - 3. Especializados
 - a) Población en general
 - b) Distintos niveles educativos
 - c) Distintos niveles de investigación y especialización
 - 3.2 Tipo según el carácter:
 - 1. Antiguos
 - a) Libros
 - b) Formas especiales
 - 2. Modernos
 - a) Libros
 - b) Formas especiales
 - 3.3 Volumen
 - 1. Pequeño
 - 2. Mediano
 - 3. Grande
 - 3.4 Permanencia
 - 1. Conservación total
 - 2. Eliminación periódica

4. Estructura
- 4.1 Biblioteca única:
 - 1. Uniseccional
 - 2. Pluriseccional
 - 4.2 Bibliotecas múltiples:
 - 1. Unidades de igual nivel
 - 2. Central y sucursales
- Número y clase de servicios y funciones

5. Niveles decisorios en la selección de material bibliográfico:

5.1 Personal bibliotecario de la biblioteca:

- 1. Solo
- 2. En coordinación con personal bibliotecario de otras bibliotecas del mismo tipo
- 3. En conexión con personal bibliotecario de un centro superior
- 4. En dependencia del personal bibliotecario de un centro superior
- 5. En coordinación con personal no bibliotecario del centro a cuyo servicio está la biblioteca

5.2 Personal del centro a cuyo servicio está la biblioteca

6. Nivel decisorio biblioteconómico:

- 6.1 Personal bibliotecario de la biblioteca
- 6.2 Personal bibliotecario de otro centro superior

Establecidos los fines específicos de la biblioteca deberán éstos presentar una plena conexión con los usuarios de la misma, con los servicios que ofrece y con sus fondos. Todo ello, junto con las distintas posibilidades de niveles decisorios, ha de condicionar los recursos humanos—en número y nivel de profesionalidad—y económicos necesarios para que la biblioteca pueda rendir lo que se le debe exigir:

- | | | | | |
|---------------|---|--------------------------------|---|---------------------------------------|
| 1. Humanos | } | 1.1 Especializados | } | 1. Nivel superior |
| | | 1.2 Administrativos | | 2. Nivel medio |
| | | 1.3 Técnicos no bibliotecarios | | 3. Nivel auxiliar |
| | | 1.4 Subalternos | | |
| 2. Económicos | } | 2.1 Primer establecimiento | } | 1. Solar |
| | | | | 2. Edificio |
| | | | | 3. Mobiliario y equipo |
| | | | | 4. Fondo bibliográfico inicial |
| | | 2.2 Operativos | } | 1. Personal |
| | | | | 2. Mantenimiento de local y equipos |
| | | | | 3. Renovación de mobiliario y equipos |
| | | | | 4. Adquisiciones |
| | | | | 5. Servicios |

Sin una estructuración de las bibliotecas existentes se desconoce la cobertura geográfica, social y cultural de las mismas. Se desconocen su rendimiento y sus necesidades, tanto humanas como económicas y es imposible realizar una planificación de su expansión y una previsión de la formación del personal requerido en los distintos niveles y aun fijar qué niveles y especializaciones profesionales se precisa establecer. La realidad bibliotecaria española, en continua expansión y adecuación a las exigencias de su sociedad, tiene un problema de urgente solución: el del personal bibliotecario, en la doble vertiente de su número y formación. Faltan bibliotecarios en todos los niveles para atender los servicios que pueden y deben ofrecer las bibliotecas españolas. Falta establecer una estructuración de la enseñanza bibliotecaria en todos los niveles, con la consecuente creación de las escuelas universitarias e institutos de especialización necesarios para poder atender la creciente demanda de profesionales, previsiblemente mayor en un futuro próximo. Creemos que una estructuración tipológica de las bibliotecas españolas es imprescindible, entre otros aspectos, para precisar las funciones y necesidades de personal bibliotecario, elemento fundamental si queremos evitar un inminente desfase de adecuación a las exigencias del momento actual.