

## Uso y difusión de la colección: I. El servicio de préstamo

### 12.1. Acceso a la biblioteca y a los fondos

Todo cuanto hace el bibliotecario en cuanto tal va destinado desde el principio a conseguir que el libro pueda llegar al lector. La formación y mantenimiento de la colección se hace pensando en éste. La catalogación no es, no debe ser, un ejercicio de virtuosismo bibliográfico para producir un asiento que junto con otros muchos formará parte de un catálogo, primorosamente organizado, cuyo «ábrete sésamo», cuya llave secreta posee sólo el iniciado o el bibliotecario. La ordenación de los libros en los estantes no es un ejercicio de exquisitez para conseguir el perfecto reposo de los libros. No, con los trabajos de mantenimiento y organización de una colección no se termina la intervención profesional. Precisamente ahora comienza el trabajo más gozosamente bibliotecario, la comunicación de los fondos. Hacer valer cuanto se ha recogido y organizado determina una serie de tareas y proporciona un conjunto de servicios bibliotecarios cuya suma suele estar encomendada en las grandes bibliotecas al departamento de *circulación*.

Formar y mantener una colección y organizarla o, dicho en palabras más del día, almacenar la información y hacer posible su recuperación sólo tiene sentido si la información va a ser efectivamente buscada y encontrada. La larga y complicada cadena de trabajos que hemos venido describiendo y justificando hasta ahora no sirve para otra cosa más que para que el libro sea utilizado por quien lo necesita. El éxito de la biblioteca consiste en hacer posible y fácil la comunicación del conocimiento social y la

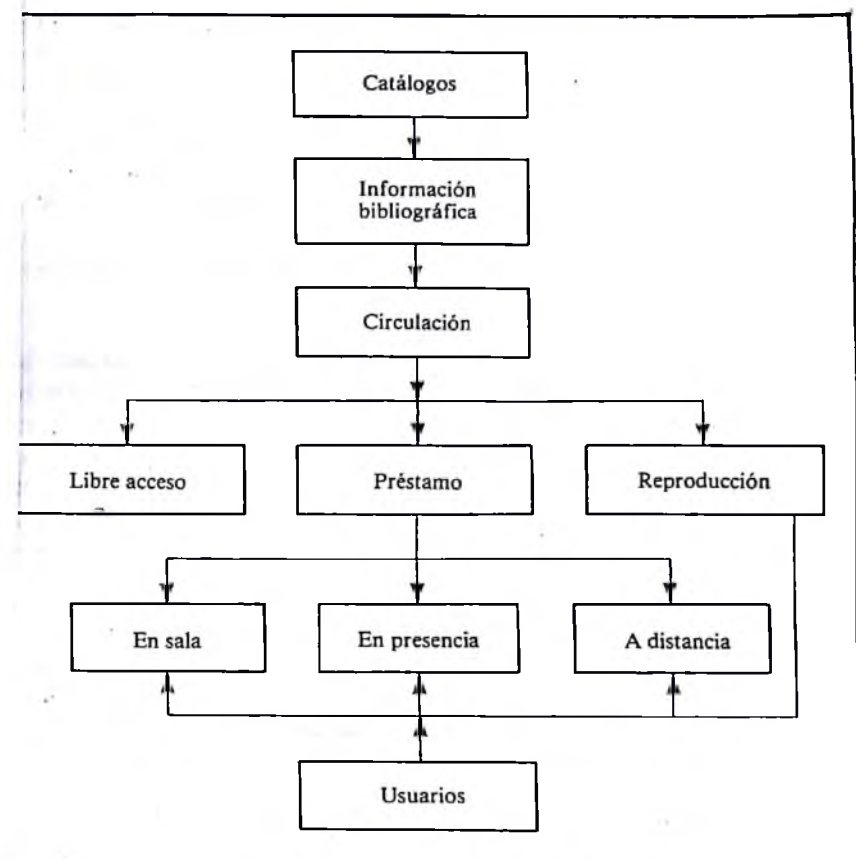


Figura 12.1.—Difusión de la colección.

medida de su eficacia es la del aprovechamiento rápido y cómodo de sus fondos (Fig. 12.1).

En todo caso, rapidez y comodidad deberán conjugarse con la seguridad, ya que toda biblioteca tiene también la obligación de asegurar que todo usuario, también el que viene detrás, encuentre la información que busca. Esto supone distintas formas de aprovechamiento de las colecciones, de acuerdo con la naturaleza de las mismas y el tipo de biblioteca en que se encuentran. Una biblioteca nacional debe sacrificar el uso indiscriminado de

los fondos a su misión conservadora; en algunos casos hasta tendrá que quitar documentos de la circulación. Ciertas bibliotecas se verán obligadas a tomar determinadas medidas para proteger sus fondos valiosos. Las bibliotecas universitarias y especiales tendrán que cribar a sus usuarios para poder realizar sus funciones. Sólo la biblioteca pública estará abierta a todos, pero precisamente por eso deberá tomar las precauciones necesarias para que todos y no sólo el primero de los usuarios pueda ser servido. Esto depende, en buena parte, de las normas que rigen el funcionamiento de la biblioteca.

a) El *acceso a la biblioteca* es el primer problema que ha de resolver el bibliotecario. Decir que la biblioteca es para todos no quiere decir nada más (y nada menos) que todos deben tener la biblioteca que necesitan. Esto supone el establecimiento de filtros adecuados para que cada biblioteca se vea obligada a dar los servicios que puede dar y nada más. Si esto no fuera así, se corre el peligro de que ninguna biblioteca termine por dar servicio alguno adecuado. En la práctica este filtro suele ser el *carne o tarjeta de lector* de una biblioteca. El carne es imprescindible en las bibliotecas de préstamo y en las que los lectores sólo tienen acceso indirecto a los fondos por medio de una petición, que desemboca, al fin y al cabo, en la concesión de un préstamo interior. Lo impone la necesidad de identificar en ambos casos al usuario sin tener que acudir a otro tipo de documento personal que la biblioteca no tiene derecho a exigir. Así que un carne resulta imprescindible en las bibliotecas sin libre acceso y en los servicios de préstamo. Para las bibliotecas escolares y universitarias, así como para las especiales, al servicio todas ellas de instituciones, el carne que acredita la pertenencia a la institución puede ser suficiente fuera de los casos de préstamo bajo determinadas condiciones que puedan ser exigidas por el sistema de control. El carne lleva consigo en la biblioteca la existencia de al menos un registro, por orden numérico, de usuarios que debería completarse con otro alfabético. En él deben constar los datos personales del usuario suficientes para su eventual identificación. En el caso de menores es universal la exigencia de autorización por parte de los padres o tutores. Para los domiciliados en la ciudad puede bastar la garantía personal, si son adultos; en el caso de los que no residen habitualmente en la localidad, procede la pre-

sentación por parte de una autoridad o de otro usuario responsable.

El reglamento debe resolver también el problema de la *gratuidad* de la biblioteca. Hay que asegurar la gratuidad de los servicios fundamentales (consulta en sala, préstamo, información y referencia); difícilmente puede asegurarse la gratuidad de servicios tales como el préstamo internacional, las reproducciones fotográficas o fotostáticas o trabajos especiales de investigación bibliográfica y consultas a bases de datos, cuando se trata de bibliotecas públicas de carácter general.

El *horario* debe estar también claramente establecido. En las bibliotecas públicas se considera bueno un servicio de treinta y seis horas semanales, incluyendo siempre el servicio de sábados, al menos por la mañana. La Biblioteca Nacional de Madrid abre setenta y dos horas semanales. Pero en muchas bibliotecas universitarias norteamericanas no se considera excesivo un horario de cien horas y hasta se ha intentado el servicio permanente. Las bibliotecas institucionales deben atenerse a sus propias necesidades. Las bibliotecas públicas deben tener en cuenta que sólo serán «públicas» si su horario de apertura no coincide por completo con el horario laboral ni docente.

El acceso a la biblioteca sólo es real si supone, previa la introducción pedagógica u orientadora oral o escrita, personal o colectiva, el acceso a los fondos. Acceso que puede ser libre o indirecto.

b) El *libre acceso a los fondos* es una conquista bibliotecaria de nuestro siglo y, en algunas partes, como en España, de nuestros días, como lo son las redes bibliotecarias o el tratamiento electrónico de los datos bibliográficos. El libre acceso supone la posibilidad por parte del lector de establecer contacto directo con el libro, antes de ejercer su elección lectora, sin la mediación de un asiento bibliográfico cuya perfección técnica, en el mejor de los casos, no le confiere ninguna especial elocuencia. El libre acceso supone la ordenación sistemática de los fondos y, además de resultar sumamente cómodo para los usuarios, actúa como estimulante sobre el lector, puesto que ayuda a ver libros de interés que uno no iba buscando, y como informador, por convertir a toda la biblioteca en escaparate de sí misma.

El libre acceso es consecuencia de la acción agresiva de la

biblioteca, que sale en busca del lector, y del convencimiento de que la biblioteca sólo se justifica con el uso. Debe ser, pues, la forma normal de acceso en todas aquellas bibliotecas (o en las partes de las mismas) que no tienen misión conservadora. Quedan, pues, excluidas las bibliotecas nacional y las secciones históricas de las universitarias y grandes bibliotecas públicas.

Por otro lado, el libre acceso tiene como fundamento el facilitar la información y la elección del lector. Así que debe evitarse que fondos ya no activos (y, por tanto, «históricos» o sencillamente muertos) puedan entorpecer esta función. El trabajo de expurgo —del que ya hemos hablado— y de discriminación de los fondos, con el fin de mantener viva y ágil la colección de libre acceso, debe ser continuo. Deberá existir la posibilidad de una colección viva de libre acceso, otra colección menos activa y en depósito que también puede ser de libre acceso y la colección histórica o de fondos valiosos que no es de libre acceso. Por supuesto que, al menos en España, no estará justificada la segunda colección más que en algunas bibliotecas universitarias. Las bibliotecas públicas y hasta las especiales deben evitar la existencia de colecciones inactivas o poco activas, cuando no están justificadas por razones históricas o locales. En última instancia, lo que importa hacer notar aquí es que el libre acceso indiscriminado puede llegar a convertirse en enemigo de sí mismo.

Los inconvenientes del libre acceso no son pocos: los fondos van a ser manoseados mucho más de lo que fuera preciso; la práctica de aconsejar que los libros, al menos los que se han usado con cierto detenimiento, sean depositados en contenedores apropiados y no en las mismas estanterías por los usuarios, no evitará el desplazamiento y dislocación de los mismos, lo que equivale a un incremento de personal encargado de vigilar la ordenación sistemática; el hurto puede encontrar caldo propicio de cultivo y resultará muy difícil llevar una estadística de servicios. Pero si la biblioteca quiere ser el «supermercado de la lectura» o de la información no tendrá más remedio que aceptar estas servidumbres.

Las servidumbres, sin embargo, deben aceptarse hasta donde sean necesarias. En todo tiempo las colecciones básicas de referencia (incluidos los grandes manuales en las bibliotecas universitarias) han sido de libre acceso. Y nuestra Biblioteca Nacional no ha sido la única en mantener una sección de «frecuentes» cuya

necesidad era indudable y su acceso fácil. La existencia en estas secciones de grandes e importantísimas colecciones de fuentes (textos literarios, de clásicos, textos jurídicos, documentos históricos...) necesarias para toda investigación y, al mismo tiempo, de precio muy elevado, justificaban unir la facilidad con la cautela en el uso. Es probable que el peligro de descabalamiento de este tipo de colecciones no haya convertido en anticuadas estas medidas de cautela, como demuestra la historia de algunas series en la Biblioteca Nacional o en cualquier otra biblioteca.

El libre acceso hace cambiar la imagen de la biblioteca. Antes, bibliotecarios, libros en los depósitos y lectores eran como tres mundos que, naturalmente, se cruzaban, pero estaban separados. Esta es todavía la situación normal en España. Y lo va a seguir siendo durante algún tiempo. Como consecuencia de ello, en nuestras bibliotecas recae un peso excesivo de responsabilidad sobre el personal subalterno que además no está considerado como personal bibliotecario. En nuestras bibliotecas da la impresión de que los servicios de circulación descansan sobre este tipo de personal.

La situación debiera ser muy otra. La biblioteca no se compone de despachos, depósitos y salas de lectura. La biblioteca (todas las bibliotecas en mayor o menor grado, pero sobre todo la biblioteca pública) es un lugar de encuentro, un ágora en que conviven bibliotecarios, libros y usuarios. Los bibliotecarios, libres de muchos trabajos de rutina por los sistemas cooperativos o integrados, disponen de más tiempo para la comunicación; los libros invaden la sala de lectura o, mejor, la sala de lectura deja de serlo para disgregarse en distintos puntos o rincones de consulta distribuidos a lo largo y a lo ancho de toda la biblioteca. El libre acceso hace posible esta aparente simplificación estructural de la biblioteca. El lector consulta el libro cerca de donde lo toma o bien, una vez escogido, se dirige con él hacia la salida, donde le espera el control del préstamo. Control que comenzará por la comprobación de que el libro puede ser prestado, ya que libre acceso tampoco es equivalente a préstamo universal.

En España no es fácil llegar a algo parecido. Las bibliotecas son utilizadas en un 90 por 100 por estudiantes y, de hecho, en buena medida, hacen las veces de bibliotecas escolares y universitarias. Así que cargan con la necesidad de disponer de abundantes puestos de lectura, de verdaderas y grandes salas de estudio



en las que los estudiantes no se limitan a la consulta de libros o a la elección de los que van a llevarse en préstamo, sino que resuelven prácticamente todos sus problemas escolares, como más adelante intentarán resolver allí sus problemas de opositor. Quiérase o no, la situación es ésta y nuestras bibliotecas no van a poder prescindir con facilidad de las salas de lectura y del uso abundantísimo de la lectura en sala. Una consecuencia de ello es la solución adoptada para resolver el problema del préstamo: crear secciones separadas de préstamo, que en buena medida duplican los fondos disponibles en sala.

c) La *lectura en sala* sigue siendo necesaria para las bibliotecas que no son de préstamo y que además no tienen sus fondos en libre acceso. Es el sistema normal de uso en muchas grandes bibliotecas y, sobre todo, en muchas secciones especiales, bien lo sean por razón de los fondos (publicaciones periódicas, manuscritos, etc.), bien por razón de especiales exigencias en el uso de los fondos (audiovisuales, microformas, etc.). En este caso no basta con simples puestos o ángulos de lector dispersos, ni con personal bibliotecario que vigile y mantenga la colección de libre acceso, aconseje e informe, ni con alguien que controle la salida del usuario, hace falta algo más: el establecimiento de un servicio que facilite, reciba y sirva las peticiones hechas y que controle y haga volver a su lugar los fondos utilizados.

En la operación intervienen el lector que necesita un libro, el o los funcionarios que le ayudan a obtenerlo y un documento mediador en el que se contiene la información necesaria para el servicio. Este documento es la *papeleta de pedido*. El procedimiento implica una serie de pequeños pasos no complicados, pero tampoco sencillos, que a veces provocan las iras del usuario y el malhumor de quien le atiende. La clave del servicio debe hallarse en la rapidez y en la seguridad.

Para ello es preciso que la papeleta sea suficiente, pero no prolija en cuanto a los datos que deba contener y con los elementos necesarios para el control del servicio. Como es natural, todo ello supone una tarea previa de formación de los usuarios, ejercida al menos a través de la información mural o impresa, que en forma de folletos, trípticos o avisos deben encontrarse cuando entran por primera vez en la biblioteca.

La papeleta debiera contener la información suficiente para

hacernos saber lo siguiente: dónde está el libro cuando no está en la estantería, de qué libro y de qué lector se trata, dónde está el lector que lo utiliza, datos estadísticos. El sistema de papeleta debe complementarse con un documento identificador de carácter bibliotecario que permite además que en la papeleta no consten más datos personales que la firma y el número del carné (con lo que se respeta hasta el máximo la intimidad del ciudadano muy celoso de ella, por escarmentado, en nuestros días). Una papeleta de dos cuerpos permite ya el dejar uno de ellos (basta con que conste en él la signatura del libro y el número del lector o del puesto que ocupa) en el lugar del libro y utilizar el otro, con el conjunto de los datos, como testigo del préstamo del libro al lector en sala y para fines estadísticos posteriormente. Al lector le bastará con recibir su tarjeta de lector como comprobación de haber entregado el libro. Una papeleta con tres cuerpos hace posible además que el lector pueda recibir un testimonio de su devolución del libro. En la Biblioteca Nacional de Madrid se ha usado durante algún tiempo una papeleta de pedido del tamaño de la ficha bibliográfica internacional, en la que una única escritura permitía rellenar al mismo tiempo los tres cuerpos superpuestos y con la ventaja de que el lector, con su copia, podía constituir su propio fichero bibliográfico. Sólo razones económicas han hecho desistir del procedimiento utilizado todavía para las salas especiales.

En las bibliotecas especiales, y aun en aquellas en que el bibliotecario ejerce tareas de informador científico, el trabajo de completar datos bibliográficos en la papeleta, identificar la obra y hasta el ejemplar y signar la papeleta puede correr a cuenta suya.

La organización del servicio incluye la recepción del pedido, la transmisión del mismo, la búsqueda del libro, dejar en su lugar la parte correspondiente de la papeleta o anotar en ella la respuesta oportuna, cuando el libro no está disponible, devolver el libro con el resto de la papeleta, entregar el libro al lector y unir la papeleta a su tarjeta, recibir el libro devuelto, comprobar su estado y devolver al lector su tarjeta de identidad bibliotecaria, apilar los libros para su devolución, devolverlos, colocarlos y destruir la parte de la papeleta que había quedado en el lugar del libro, a menos que sea aprovechable estadísticamente.

No hemos descrito absolutamente todas las partes del proceso. Es natural que el empleado de la biblioteca sepa corregir de



antemano buena parte de los posibles errores de transcripción del lector. Tampoco es preciso decir que, antes de entregar el libro, deberá comprobar que corresponde al pedido. Las grandes salas de consulta utilizan un sistema de asientos numerados y sistemas más o menos sofisticados de aviso al lector. Con frecuencia existen grandes distancias entre el depósito y la sala. Vencerlas supone un doble sistema: el de comunicaciones (ópticas, acústicas o por correo neumático) y el de transporte con sus distintos procedimientos. Para asegurar la rapidez, el cuidado de los fondos y el respeto a los funcionarios o empleados de la biblioteca, pocas grandes bibliotecas de acceso indirecto pueden excusarse de alguno de estos sistemas. Su mayor inconveniente estriba en la carestía de su instalación y mantenimiento. Pero aparte de la rapidez, la existencia de estas ayudas mecánicas supone otra gran ventaja: la más fácil fijación del empleado en su puesto y la más ajustada distribución de responsabilidades.

Por último, debemos recordar que un buen servicio de consulta o lectura en sala tiene que estar complementado por el derecho de *reserva* o de utilizar un libro durante varios días seguidos y de *petición anticipada*.

El servicio de entrega debe hacerse en la medida de lo posible cerca de la sala, pero mejor fuera de ella, para ahorrar molestias a los lectores.

Por fin, el responsable del depósito no puede olvidar que la garantía de que el libro ha vuelto a su sitio y está dispuesto para ser usado de nuevo supone el cuidado de dejar todos los libros reordenados al final de cada jornada.

Hay todo un mundo de pequeños detalles pertenecientes al departamento de circulación que deben ser determinados para cada tipo de biblioteca por los reglamentos. Los reglamentos fijan un sistema de señales con las que el bibliotecario y el lector pueden sentirse seguros. Pero la circulación exige imaginación y hábitos bibliotecarios que deben ser sometidos de continuo a revisión. Por citar un ejemplo, baste mencionar el caso del número de obras o de volúmenes que pueden ser consultados simultáneamente. La manera de aplicar una medida de este tipo varía de forma extraordinaria según sea el tipo de biblioteca, exista o no petición por anticipado, haya o no en la biblioteca pupitres o cubículos («carrels») o pequeños despachos utilizables para el lector. Es todo un mundo no computable con reglas de bibliotecario.

nomía ni reglamentos administrativos que queda exclusivamente a la discreción y profesionalidad del bibliotecario.

Para las tarjetas de lector la biblioteca debe disponer de un *servicio de expedición de tarjetas*.

La norma, universalmente aceptada, de no permitir el acceso con libros a la biblioteca debe estar prevista en los servicios de guardarropa. El control debe extremarse respetuosamente a la salida. En general sólo las grandes bibliotecas, sobre todo las universitarias, muy frecuentadas y con servicio de préstamo, pueden permitirse disponer de sistemas electrónicos de protección contra robos. La necesidad de tales sistemas debe ponderarse en función de sus ventajas y de los gastos que proporciona la instalación y mantenimiento de los mismos.

## **12.2. El préstamo personal**

El servicio en sala es ya de suyo una forma de préstamo. Pero se habla de préstamo propiamente dicho cuando la pieza prestada ha de salir de la biblioteca para que el lector pueda hacer uso de los fondos de ésta sin necesidad de acudir a ella ni de atenerse a los horarios de apertura de la misma.

El préstamo personal es probablemente el medio más eficaz de fomento de la lectura y de ayuda a estudiantes mal dotados de medios en sus centros docentes. Pero exige también para existir un cierto desarrollo social en cuya virtud el lugar en que se vive pueda ser efectivamente lugar de lectura de lo que la biblioteca suministra.

Por de pronto, el préstamo necesita una reglamentación hasta un tanto puntillosa. En ella debe determinarse qué clases de fondos pueden ser o no prestados, qué clases de usuarios y en qué clases de bibliotecas pueden recibir el préstamo, los plazos y condiciones del mismo y las responsabilidades en que incurre el usuario en determinadas circunstancias.

a) En España, la historia bibliotecaria del préstamo no es larga ni intensa y el libro registro de préstamos, en el que se anotaban manualmente las transacciones, ha permanecido casi hasta nuestros días. La doble corriente de bibliotecas públicas (de carácter histórico y erudito) y de bibliotecas populares (de carácter

más social y en relación con los centros de enseñanza primaria) tuvo que esperar a nuestro siglo para terminar de confluir en el establecimiento del préstamo. La Orden de 28 de septiembre de 1869 sobre bibliotecas populares (que habían sido creadas por otra del 18 de septiembre del mismo año) es acaso el primer reglamento de préstamo, un servicio que queda autorizado en ellas, ya que «los libros de las bibliotecas populares podrán servirse al público en la escuela y a domicilio». Por el contrario, un Decreto de 10 de mayo de 1873 dispondría que los jefes de bibliotecas públicas, «con el fin de evitar abusos que se han observado..., no faciliten obras a persona alguna para lectura a domicilio bajo la más estrecha responsabilidad de los mencionados funcionarios». Con todo, el Reglamento de 10 de octubre de 1901, firmado por Romanones (G. 22-X-1901) redacta un artículo 103 sumamente ponderado y sensato: «Con objeto de que las bibliotecas públicas del Estado puedan ser utilizadas en parte al menos, y sin perjuicio para sus habituales lectores, por las personas que, por cualquier causa, no pueden concurrir a ellas, y a fin de que los que asisten de ordinario puedan aprovechar también para sus estudios las horas que se hallan cerradas al público, se autoriza el préstamo de libros a domicilio en la forma y con las restricciones consignadas en los artículos siguientes». La principal restricción consistía en que el servicio de préstamo se consideraba secundario, al permitir el préstamo únicamente de los duplicados o múltiples o de aquellos libros de los que hubiera ediciones más recientes. Tampoco era muy abierta la Orden de 13-XII-1940.

En la práctica esta situación de préstamo *solamente autorizado* se supone, en el Decreto de 24 de julio de 1947 (art. 37), básico para la organización bibliotecaria de la época de Franco y más preocupado por establecer una férrea estructura bibliotecaria burocrática que del fomento de las bibliotecas, y dura hasta el Decreto 3050/1971 («BOE», 21-XII-1971) y el Reglamento subsiguiente «sobre préstamo de libros en las bibliotecas públicas de carácter general (Orden de 13 de junio de 1972; «BOE», 23-VI-1972), vigente en nuestros días. La novedad de estas disposiciones estriba en que por primera vez se hace el *préstamo obligatorio* en la biblioteca «por considerarlo uno de los servicios más eficaces que puede prestar una biblioteca». Novedad es también, y al mismo tiempo testimonio de la condición esencial de nuestras bibliotecas públicas, el que la medida se tome tanto al impulso

«del aumento del nivel cultural en todas las esferas sociales» como «por la entrada en vigor de la nueva Ley General de Educación», que traen como consecuencia la imposibilidad de atender en sala a todos los lectores. El préstamo no era, pues, consecuencia de la función misma de la biblioteca. Otra novedad no pequeña es la reglamentación del llamado «préstamo colectivo», del que hablaremos más adelante. Sólo en los años 80 se tomará oficialmente conciencia de la necesidad de que la biblioteca pública (y no sólo acciones de «comandos» en pequeños lotes de desembarco cultural) se vuelque en el préstamo. Testimonio de esto son dos hechos: el que en todas las nuevas bibliotecas públicas importantes proyectadas en los últimos años la sección de préstamo (ya que no se puede aspirar a los modelos europeos o norteamericanos sin verdaderas salas de lectura) se considera esencial y el sistema nacional de préstamo automatizado de que hablaremos más adelante.

b) El sistema concreto de *gestión del préstamo* no puede ser objeto de reglamentación, es una cuestión estrictamente bibliotecaria. Necesita un fondo de préstamo (cuando no lo es prácticamente toda la biblioteca menos los libros y fondos expresamente excluidos de él), una inscripción o expedición de tarjetas de usuarios, una serie de operaciones que formalizan la transacción, la recogida y examen de una serie de datos que hacen posible la gestión del conjunto de las transacciones, la confección de estadísticas de uso, el freno de los abusos y la mejora del servicio por medio de las prórrogas del préstamo o de la reserva del mismo.

Disponer de una colección para el préstamo no quiere decir sólo disponer de los fondos, sino además tenerlos debidamente preparados, cuando menos con la hoja de fechas que, por lo general en la última página o en la guarda posterior del libro, recuerda al lector el compromiso de entregarlo devuelto en una fecha determinada. La preparación puede ser mucho más complicada, según el sistema de control escogido, y puede incluir además los elementos de detección utilizados por los distintos equipos de seguridad antirrobo.

Para formalizar la transacción de préstamo, además de comprobar que el libro puede ser prestado, el gestor del préstamo tiene necesidad de recoger una serie de datos que le permitan responder a tres preguntas fundamentales: ¿Dónde se encuentra



**JUNTA DE CASTILLA Y LEON**  
Consejería de Educación y Cultura

Biblioteca Pública Municipal

de

FOTO

Carné de préstamo n.º

Nombre

D.N.I. n.º

Fecha expedición

**Bibliotecas Públicas**



MINISTERIO DE CULTURA  
BIBLIOTECAS PÚBLICAS  
DEL ESTADO

Foto

CARNÉ DE PRÉSTAMO EXPEDIDO A:

CON D.N.I. N.º

FECHA DE EXPEDICIÓN

Figura 12.2.—Carnés de préstamo.

una obra determinada? ¿Qué y cuántas obras tiene un lector en préstamo? ¿Cuándo deben ser devueltas las obras?

En el préstamo interviene un doble fichero o archivo de datos: el primero lo constituyen las tarjetas de lector, el segundo es el catálogo de los libros. Entre los dos contienen datos suficientes no sólo para la estadística (edad, sexo, etc., de los lectores; materia, género, etc., de los libros), sino para establecer el control. Para esto, basta con determinar qué datos de ese doble flujo se han cruzado y cuándo lo han hecho. El control ideal supone, pues, un triple fichero: uno, de los lectores que han realizado una transacción de préstamo; otro, de los libros que han sido objeto de esta transacción, y un tercero de fechas o cronológico que indica la fecha en que se ha realizado el préstamo y, consiguientemente, aquélla en que ha de tener lugar la devolución. El primero se ordena, como es natural, alfabéticamente; el segundo, como los libros, por la signatura topográfica; el tercero, cronológicamente por fechas de devolución.

El mantenimiento de estos ficheros no es nada fácil en la práctica, cuando el número de transacciones en una jornada es elevado. Mantenerlos al día supone un empleo de mano de obra muy difícil de sostener por una biblioteca. Esto explica la variedad de sistemas inventados para el control del préstamo en los que se sacrifican diversos datos, pero manteniendo siempre uno estrictamente imprescindible para el control, el de la fecha de devolución, que han de conocer tanto el lector (que la llevará en su libro) como el bibliotecario (que mantendrá al menos este fichero cronológico). Prescindir del fichero topográfico (sobre todo cuando, como es normal, los fondos son de libre acceso y no queda ningún testigo en la estantería) impedirá un sistema eficaz de reservas, ya que no se podrá saber con facilidad quién tiene tal libro. Prescindir del fichero de lectores impide saber cuántos libros tiene un lector, a menos que se le obligue a llevarlos y devolverlos todos simultáneamente.

La *reserva* puede realizarse uniendo el nuevo pedido con el del que lo tiene en préstamo, anotándolo en el fichero de signaturas o en el testigo que ocupa el lugar del libro y, por fin, manteniendo un nuevo fichero de reservas, ordenado, como es natural, por signaturas.

La *prórroga* del préstamo, habitual en todo sistema, siempre que no impida que el libro pueda ser utilizado por otro lector, no



es más que una nueva transacción de préstamo repetida y simplificada.

Los sistemas de préstamo suelen dividirse en tres grandes grupos: manuales, mecánicos y electrónicos (véase cuadro 12.1).

a') Los *sistemas manuales* descansan sobre una serie de fichas o papeletas, complementadas o no por la tarjeta del lector, en las que se contienen los datos necesarios para el control y gestión del préstamo que son fundamentalmente los siguientes: identidad del libro, identidad del lector, fecha de la transacción. De la interconexión eficaz, es decir, rápida y segura, de todos estos datos depende la eficacia de la gestión del préstamo.

El primer sistema de préstamo es el mismo utilizado para la petición de libros por medio de papeleta. Las tres copias o los tres cuartos de la papeleta ofrecen los datos de los tres ficheros básicos, aunque el topográfico deberá ser suplido por los testigos existentes en el lugar del libro en los que se anotarán también las reservas. Sólo la papeleta u hoja que en el libro indica la fecha de devolución sería novedad. La incomodidad para el usuario, que carga con el peso de la recogida de los datos, y la dificultad práctica de mantener tantos ficheros, son los principales inconvenientes del sistema que, por otra parte, es muy seguro.

El *sistema Newark*, muy utilizado, es un sistema basado en la toma de datos previa a la transacción misma. Pensado para hacer más cómodo el préstamo, supone la elaboración por parte de la biblioteca de dos fichas o tarjetas: la ficha de préstamo del lector y la ficha de préstamo del libro. La ficha de préstamo del lector contiene su número de identidad y sus datos personales, además de espacio suficiente para anotar en columnas paralelas el número que identifica el libro y las fechas tanto de la devolución obligada como de la devolución efectiva del libro. La ficha del libro, con datos muy simples (signatura, número de registro, autor y título) contiene además espacio para anotar en columnas paralelas la constancia de la transacción (generalmente la firma del lector), el número de la tarjeta de lector y la fecha de devolución. Esta ficha, cuando el libro no es usado, se mantiene habitualmente con el libro, metida en una bolsita o apoyada en una cantonera, mientras que las tarjetas de lector se conservan en la biblioteca, ordenadas cronológicamente aquellas cuyos titu-



lares han recibido préstamos. El sistema, que admite varias modalidades y simplificaciones, incluye además, en el libro, la hoja de devolución que recuerda al usuario la fecha de caducidad de su préstamo. El sistema descrito permite al menos un servicio de reclamaciones y de reserva.

El *sistema Brown* es un sistema afín al anterior, pero con características propias. El libro tiene su propia ficha, además de la hoja de fechas, como en el caso anterior, y el lector no tiene una ficha, sino que, al inscribirse, recibe tantas como libros puede tener en préstamo simultáneamente. Sólo que esta ficha o tarjeta no es tal, sino un sobrecito con los datos del usuario, dentro del cual, en el momento del préstamo, se introduce la ficha del libro. Con el conjunto de los dos, ordenado cronológicamente primero y por firmas dentro de cada fecha, se constituye el fichero único de control del préstamo. La fecha anotada en el libro nos ayudará, al ser devuelto, a las búsquedas y operaciones oportunas para su cancelación o para, en su caso, la aplicación de las «penas» medicinales.

Este sistema es más rápido que el anterior, asegura el control del número de préstamos, puesto que no se pueden recibir más que tantos cuantos sobrecitos se tengan y permite el control de fechas. Sus inconvenientes son la poca elocuencia estadística, ya que difícilmente puede conocerse qué tipo de libros lee cada lector, la imposibilidad práctica de la reserva y la necesidad casi segura de mantener en la misma biblioteca los sobrecitos no utilizados ordenados alfabéticamente, para evitar su continua duplicación por haber sido perdidos.

Cualquier retoque en estos sistemas produce otros más o menos nuevos. Un sistema ya antiguo y que suponía una especie de tutoría sobre el usuario (cuando los usuarios, ay, toleraban este tipo de tutorías) es el del «cuaderno de lector», un sencillo cuaderno personal que permitía seguir la historia lectora del usuario. La defensa puntillosa de la libertad y de la intimidad no permiten ahora este sistema elemental. Tampoco el sistema «de ficha» (término que no alude a una ficha bibliográfica, sino a una ficha utilizada como moneda de cambio), tan elemental, es muy utilizado y es prácticamente desconocido en España. Las fichas que recibe el lector en el momento de su inscripción como usuario y de depositar su fianza y que luego intercambia por libros no facilita ningún tipo de control fuera del que puede permitir la hoja

## CUADRO 12.1

### *Préstamo personal bibliotecario (Sistemas)*

#### I. Condiciones que debe cumplir un buen sistema:

1. Conjugar libertad de acceso y control de la transacción.
2. Armonizar datos estadísticos suficientes y confiabilidad.
3. Rapidez en la operación.
4. Equilibrar gratuidad y garantías de conservación.
5. Posibilidad de reclamación.
6. Posibilidad de prórroga.
7. Posibilidad de reserva.

#### II. Datos y medios de control:

##### 1. Datos:

- a) Qué libros tiene *un lector*.
- b) Qué lector tiene *un libro*.
- c) *Hasta cuándo* tiene un lector un libro.

##### 2. Constan en:

- a) Tarjeta o ficha de lector.
- b) Tarjeta o ficha del libro.
- c) Ficha de la transacción.

##### 3. Se controla por:

- a) Fichero (numérico o alfabético) de lectores.
- b) Fichero (topográfico) de libros prestados.
- c) Fichero (cronológico) de transacciones.

##### 4. Elemento complementario de control: Hoja de aviso de caducidad del préstamo pegada en una de las guardas del libro.

#### III. Sistemas:

1. Sistemas basados en el control del lector: *Por papeleta de pedido*: Todos los datos en un único documento múltiple.

CUADRO 12.1 (continuación)

- a) Si la papeleta tiene tres cuerpos (matriz, duplicado y cupón) permite la creación de los tres ficheros (a menos que se prefiera facilitar la información sobre el libro dejando el «cupón» en el lugar del libro). Es laborioso para el lector y lento para el control.
  - b) Si la papeleta tiene dos cuerpos (matriz y cupón), permite la organización de dos ficheros.
  - c) En todo caso debe asegurar el fichero que permita la posibilidad de reclamación.
2. Sistemas basados en el control del libro: *Sistema Newark* (ficha de lector con datos cambiantes + ficha de libro con datos cambiantes), *sistema Newark simplificado* (tarjeta de lector con datos fijos + ficha de libro con datos cambiantes), *sistema Brown* (sobrecito de lector + ficha de libro con datos fijos): Todos los datos en dos documentos que se conjugan.
- a) Los dos documentos pueden originar ficheros distintos (alfabético o numérico de lectores y topográfico de libros). Sistema Newark. Es propio de bibliotecas especializadas en las que el control de la caducidad del préstamo no tiene demasiada importancia.
  - b) Los dos documentos pueden unirse, con las indicaciones cronológicas oportunas en un único fichero (cronológico). Sistema Newark simplificado y Brown.
  - c) Sistema menos laborioso para el lector y más rápido.
3. Sistemas basados en la unicidad de la transacción: Ausencia de datos (sistema «Token» o de ficha —en la primera acepción del Diccionario de la Lengua—) o datos en un solo documento relleno por el lector y que recibe la fecha y el número de la transacción.
- a) Fichero único numérico por fecha y transacciones.
  - b) Sistemas sumamente simples con pocas posibilidades de control.

CUADRO 12.1 (continuación)

4. Sistemas automáticos: Datos tomados directamente de la fuente (carné de lector y libro).
  - a) En la actualidad todos los sistemas de lectura de datos son ópticos. El registro de los datos se hace preferentemente sobre microforma, cinta magnética y memoria de ordenador.
  - b) Los datos deben ser debidamente codificados.
  - c) Gran rapidez y posibilidades prácticamente ilimitadas de control y de estadística.

de fechas del libro mismo. La única ventaja que podría tener este sistema es el completo anonimato del mismo.

b') Los *sistemas mecánicos* de préstamo utilizan un medio mecánico para recoger los datos y hacerlos confluir en el momento de la transacción que normalmente forma parte de una secuencia numerada.

Un sistema bastante elemental es el llamado «adressograph». El libro es preparado con una doble bolsa (una de ellas móvil), una de las cuales sirve para contener a la otra. Las dos llevan los mínimos datos de identificación del libro. Y mientras que la móvil es utilizada para que el lector introduzca en ella la hoja en la que por medio de un aparato con cilindro entintado ha impreso sus datos personales contenidos en una tarjeta grabada en relieve, la otra sirve para anotar la fecha de devolución y para contener a la primera cuando el libro no está prestado. La bolsa móvil servirá para formar el fichero de control por fechas y firmas (o cualquier otro signo identificador del libro que se prefiera); la bolsa fija, para comprobar el cumplimiento de los plazos autorizados. Como es fácil de entender, si las distintas fechas se conservan en la hoja adherida al libro, ésta servirá una información de gran valor para estudios estadísticos y de evaluación del uso de los libros. El sistema, en su conjunto, recuerda fácilmente el de la utilización de las tarjetas de crédito en las transacciones de compra, tan utilizado en nuestros días.

El resto de los sistemas mecánicos más autorizados, aunque



lares han recibido préstamos. El sistema, que admite varias modalidades y simplificaciones, incluye además, en el libro, la hoja de devolución que recuerda al usuario la fecha de caducidad de su préstamo. El sistema descrito permite al menos un servicio de reclamaciones y de reserva.

El *sistema Brown* es un sistema afín al anterior, pero con características propias. El libro tiene su propia ficha, además de la hoja de fechas, como en el caso anterior, y el lector no tiene una ficha, sino que, al inscribirse, recibe tantas como libros puede tener en préstamo simultáneamente. Sólo que esta ficha o tarjeta no es tal, sino un sobrecito con los datos del usuario, dentro del cual, en el momento del préstamo, se introduce la ficha del libro. Con el conjunto de los dos, ordenado cronológicamente primero y por firmas dentro de cada fecha, se constituye el fichero único de control del préstamo. La fecha anotada en el libro nos ayudará, al ser devuelto, a las búsquedas y operaciones oportunas para su cancelación o para, en su caso, la aplicación de las «penas» medicinales.

Este sistema es más rápido que el anterior, asegura el control del número de préstamos, puesto que no se pueden recibir más que tantos cuantos sobrecitos se tengan y permite el control de fechas. Sus inconvenientes son la poca elocuencia estadística, ya que difícilmente puede conocerse qué tipo de libros lee cada lector, la imposibilidad práctica de la reserva y la necesidad casi segura de mantener en la misma biblioteca los sobrecitos no utilizados ordenados alfabéticamente, para evitar su continua duplicación por haber sido perdidos.

Cualquier retoque en estos sistemas produce otros más o menos nuevos. Un sistema ya antiguo y que suponía una especie de tutoría sobre el usuario (cuando los usuarios, ay, toleraban este tipo de tutorías) es el del «cuaderno de lector», un sencillo cuaderno personal que permitía seguir la historia lectora del usuario. La defensa puntillosa de la libertad y de la intimidad no permiten ahora este sistema elemental. Tampoco el sistema «de ficha» (término que no alude a una ficha bibliográfica, sino a una ficha utilizada como moneda de cambio), tan elemental, es muy utilizado y es prácticamente desconocido en España. Las fichas que recibe el lector en el momento de su inscripción como usuario y de depositar su fianza y que luego intercambia por libros no facilita ningún tipo de control fuera del que puede permitir la hoja

## CUADRO 12.1

### *Préstamo personal bibliotecario (Sistemas)*

- I. Condiciones que debe cumplir un buen sistema:
  1. Conjuguar libertad de acceso y control de la transacción.
  2. Armonizar datos estadísticos suficientes y confidencialidad.
  3. Rapidez en la operación.
  4. Equilibrar gratuidad y garantías de conservación.
  5. Posibilidad de reclamación.
  6. Posibilidad de prórroga.
  7. Posibilidad de reserva.
  
- II. Datos y medios de control:
  1. Datos:
    - a) Qué libros tiene *un lector*.
    - b) Qué lector tiene *un libro*.
    - c) *Hasta cuándo* tiene un lector un libro.
  2. Constan en:
    - a) Tarjeta o ficha de lector.
    - b) Tarjeta o ficha del libro.
    - c) Ficha de la transacción.
  3. Se controla por:
    - a) Fichero (numérico o alfabético) de lectores.
    - b) Fichero (topográfico) de libros prestados.
    - c) Fichero (cronológico) de transacciones.
  4. Elemento complementario de control: Hoja de aviso de caducidad del préstamo pegada en una de las guardas del libro.
  
- III. Sistemas:
  1. Sistemas basados en el control del lector: *Por papeleta de pedido*: Todos los datos en un único documento múltiple.

efimeros por la llegada del ordenador electrónico, basa su eficacia en la mecanización de las operaciones siguientes: numerar las transacciones de préstamo, hacer coincidir los datos de identidad del libro con los datos de identidad del lector, dar a esta coincidencia uno de los números de transacción, registrar todos los datos al mismo tiempo y disponer de un instrumento mecánico que realice este registro de manera rápida y evitando al usuario o al bibliotecario el tener que realizarlo manualmente. La hoja en que consta el número de transacción contiene también la fecha de devolución y debe acompañar al libro prestado.

El registro simultáneo de todos los datos puede realizarse de viva voz (*audiocharging system*) y conservarse en registros de sonido (generalmente cinta magnetofónica) o fotográficamente (*photocharging system*) sobre microfilme.

El sistema sonoro es relativamente lento y puede resultar molesto y expuesto a errores. El sistema óptico es más cómodo y seguro. Para que los números de transacción no resulten largos ni complicados pueden repetirse en series sobre cartulina de distintos formatos o utilizando cualquier otra clave. Los números, que son retirados del libro a la devolución de éste, pasan a su cajetín respectivo y los fallos que en una fecha dada haya en la secuencia denuncian los libros que hay que reclamar, cuyos datos hay que buscar en la cinta magnetofónica o en el microfilme. Estos documentos grabados constituyen además una prueba del préstamo realizado.

En estos dos sistemas no hay posibilidad de reserva ni de controlar el número de préstamos de cada lector y los datos estadísticos relativos a la clase de lecturas deben ser tomados, aquí como en muchos sistemas, en el momento de realizar el préstamo. Ello puede motivar lentitud en el servicio que deberá ser mitigada en lo posible disponiendo de antemano de impresos de estadística bien diseñados y de fácil cumplimentación.

c') Los *sistemas automatizados* o de tratamiento electrónico de datos han terminado por imponerse rápidamente. El gran número de datos que han de ser recogidos, conservados y combinados y el gran número de operaciones que hay que realizar (cuando se puede) con la información que proporcionan tales datos, hablan sin más de la utilidad de alguno de estos sistemas. La posibilidad de afilar en grado sumo las estadísticas, el control

automático de las reclamaciones, la rapidez y seguridad en las tareas, los productos secundarios en forma de listas y catálogos que sirven no sólo para proporcionar una información de fácil difusión que puede estimular el préstamo, sino también para tareas de expurgo y de mantenimiento de la colección, todas estas razones son otros tantos impulsos para la adopción del mismo. A todas estas razones hay que unir un estudio de rentabilidad para que lo que sin duda alguna puede ser un elemento vivificador de la biblioteca no se convierta en una aventura.

Los gastos de implantación del sistema (*hardware* y *software*) pueden no ser elevados en la época de la microinformática. A ellos hay que unir los gastos de asistencia o mantenimiento que, aunque no se incluyan gastos de comunicaciones, suelen ser dignos de ser tenidos en cuenta. En las redes bibliotecarias, la toma de datos debe hacerse descentralizadamente y el tratamiento hasta diario de los mismos puede hacerse en el ordenador central. Suele hablarse de 20.000 préstamos mensuales para poder considerar rentable el sistema. Pero creemos que, a partir de los 100.000 anuales, la experiencia de la Sección Circulante de la Biblioteca Nacional nos demostró la imposibilidad de mantener control digno de tal nombre con el sistema tradicional de la papeleta de pedido. Cualquier otro sistema hubiera mejorado algo las cosas, pero no hubiera solucionado todos los problemas.

Aparte la influencia psicológica del sistema como novedad, la necesidad que tienen nuestras bibliotecas públicas de intensificar el préstamo no sólo para conseguir una sociedad lectora y para equilibrar un poco el monopolio que sobre nuestros servicios «in situ» suelen ejercer los estudiantes, aconsejan ir introduciendo, de forma ordenada pero valiente, este procedimiento en dichas bibliotecas, cuando consigan o puedan conseguir un número respetable de servicios anuales.

Un miniordenador es más que suficiente para sus necesidades y tratándose de colecciones que, por lo general, forman secciones independientes de préstamo, como ya hemos dicho, en nuestras bibliotecas, se podría hasta prescindir de tener excesivos escrúpulos normalizadores, puesto que estas colecciones destinadas al uso y al consumo e integradas en las distintas bibliotecas por los mismos títulos difícilmente van a formar parte de un sistema regional o nacional de información.

Felizmente existe ya el SPA (= Sistema de Préstamo Automatizado, que se describe en 18.5) para las bibliotecas públicas del Estado españolas. Es fruto de un programa que se puso en marcha en 1980 y, después de distintos estudios previos, culminó en 1981 y 1982 en un proyecto de la casa Olivetti que comenzó a ser realidad con la implantación del primer equipo de la Sección Circulante de la Biblioteca Nacional, la cual, por su centralidad al mismo tiempo que por constituir una parte no esencial de la Nacional, podía ser escenario de una experiencia piloto. El equipo se instaló a mediados de 1982 y, mientras se hacían las pruebas de los distintos programas, se procedía a la grabación de datos tanto bibliográficos como de los usuarios. El sistema comenzó a funcionar a principios de 1984 y los resultados son altamente satisfactorios. En la actualidad la base de datos utilizada (contenida en dos unidades de dos discos cada una conectadas entre sí) contiene 27.000 registros bibliográficos (4.000 de ellos sin registro completo, por tratarse de ejemplares duplicados) y 31.000 de registro de lectores.

Cuando se escriben estas líneas, el mismo sistema debe de funcionar ya también en las bibliotecas públicas estatales de Almería, Guadalajara, León, Valencia y Zamora; se halla en periodo de grabación de datos en Santa Cruz de Tenerife y en Vitoria y disponen de los equipos necesarios Alicante, Cádiz, Cuenca, Jaén, Lugo y Palencia.

Cuando pasen unos años, sería conveniente estudiar hasta qué punto este sistema puede haber contribuido o no a la extensión del préstamo bibliotecario en España. En principio, se trata de una decisión claramente acertada.

### **12.3. El préstamo interbibliotecario**

El préstamo de biblioteca a biblioteca es la forma más elemental de cooperación bibliotecaria. También la más antigua. Dificilmente puede hablarse de préstamo interbibliotecario cuando se presta entre bibliotecas de una misma red dependientes administrativamente. Tal sería el caso de una biblioteca central respecto a sus sucursales o de las que pertenecen a un centro provincial coordinador entre sí. Podríamos pensar en este caso que se trata de una transacción más dentro de partes de una misma

biblioteca cuya gestión puede llevarse por el mismo sistema que controla el préstamo personal. El préstamo entre bibliotecas pertenecientes a una misma unidad administrativa no es más que una prolongación del préstamo personal. A pesar de los artículos 43 y 44 del Decreto de 24 de julio de 1947 que establecían, respectivamente, que las bibliotecas públicas del Estado deberían transformarse en bibliotecas de la ciudad en relación con los ayuntamientos respectivos y que ejercerían las funciones de centro coordinador de las bibliotecas del Servicio Nacional de Lectura, nunca ha llegado a realizarse ni lo uno ni lo otro más que en el plano personal, ya que ni las bibliotecas públicas del Estado han constituido sistemas urbanos ni han ejercido funciones de bibliotecas centrales. Por eso los municipios españoles han podido ejercer, cuando han querido, sus funciones bibliotecarias al margen de la biblioteca estatal y la separación de los centros coordinadores de la biblioteca estatal se han consumado en buena medida con la llegada del Estado de las autonomías.

Sin embargo, ha latido siempre la idea de una organización nacional del préstamo interbibliotecario para las bibliotecas públicas, cuya mejor manifestación es la existencia de una Biblioteca Central Circulante en el antiguo Servicio Nacional de Lectura. La última vez que se habla de esta Biblioteca Central Circulante tiene lugar en el artículo 13 de la Orden de 13 de junio de 1972 que contiene el reglamento de préstamo para bibliotecas públicas; en él se habla del préstamo interbibliotecario que se establecerá por convenio entre las distintas bibliotecas y que no será gratuito más que dentro de las bibliotecas comprendidas en la organización del Servicio Nacional de Lectura. La forma en que se expresa dicha Orden da a entender la no existencia de una organización nacional del préstamo interbibliotecario. Lo cual era sólo una verdad a medias.

Efectivamente es restrictivo, en su artículo 98, el Reglamento del Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Anticuarios (Real Decreto de 19 de junio de 1885), que estaba a tono con el carácter esencialmente conservador y erudito tanto del Cuerpo como de los centros que tenía encomendados. El Decreto de 13 de noviembre de 1937 sobre coordinación de las bibliotecas públicas del Estado establecía, en su artículo 11, que en ellas funcionase el «préstamo de libros para el exterior» al lado de la sala de lectura. La actitud progresista era propia de la Sección de



Bibliotecas del Consejo Central de Archivos, Bibliotecas y Tesoro Artístico de la II República, pero no menos avanzada es la Orden Ministerial de 29 de julio de 1939 que reorganiza «el servicio público nacional de préstamo y circulación de libros», estableciendo ya un préstamo interbibliotecario nacional e internacional y, lo que es más notable, considerando anejo a este servicio otros que habían de funcionar en la Biblioteca Nacional: «el catálogo central de bibliotecas públicas y la sección de consultas bibliográficas». Estamos en los albores del nunca realizado catálogo colectivo nacional y del servicio de información bibliográfica. La Orden Ministerial arriba citada se completaba con la de 13 de diciembre del siguiente año, que era un reglamento de préstamo para las bibliotecas públicas. Este reglamento, algo prolijo, como destinado a suplir la falta de un manual de normas de procedimiento, resistió hasta el año 1972.

El *préstamo interbibliotecario* permite el acceso a fondos cuya consulta no es posible de otra forma, bien por razones de distancia, bien por no poder pertenecer un determinado lector al número de usuarios de una determinada biblioteca. El préstamo puede establecerse local, regional o nacionalmente y dado que es un procedimiento de explotación de las colecciones no sin riesgos, caro y lento, es necesario limar al máximo todos estos inconvenientes. Sólo una organización adecuada puede racionalizar y normalizar el servicio.

La idea básica de este servicio es la del mejor aprovechamiento de las colecciones y del trabajo que supone su organización. Cuando a esta idea se une la intención de dar a todos los ciudadanos la información que necesitan, surge la creación de los servicios y centros nacionales de préstamo.

El mejor aprovechamiento de trabajos y recursos incluye un trabajo nuevo, los *catálogos colectivos*. Sólo con un instrumento bibliográfico como éste es posible el préstamo interbibliotecario, ya que sólo con él es posible tener los datos bibliográficos precisos para la petición del préstamo, así como para evitar las peticiones baldías o demasiado caras. No tiene sentido que un estudianto de Alicante pida a Madrid un libro que puede tener en Valencia. Tampoco vale el recurso indiscriminado a la Biblioteca Nacional, porque ésta es biblioteca de última instancia y con alta responsabilidad de conservación. La confección de catálogos colectivos es, pues, el paso previo para el préstamo interbiblioteca-

rio. El que en un país exista un *catálogo colectivo nacional* (como en Estados Unidos el NUC) o varios regionales (como los siete de carácter general de la República Federal Alemana, además de muchos otros especializados) no determina el carácter centralizado o descentralizado del sistema de préstamo. En realidad lo que es centralizado o descentralizado es el sistema de información previa para el préstamo, es decir, el catálogo colectivo que se utiliza, pero el sistema mismo es siempre descentralizado, ya que todos admiten, por razones de rapidez y de menor precio, que la eficacia de la buena información previa y la justificación de su costo se hallan precisamente no sólo en el hecho de que me informe de dónde se encuentra una obra que necesito, sino también de cuál es la más barata y rápida de las opciones posibles.

Como modelo de sistema centralizado suele presentarse la Lending Division de la British Library. Pero ni siquiera este organismo puede ser considerado como una verdadera *biblioteca nacional de préstamo*. Y no ya por constituir una de las divisiones de la British Library, sino porque ni siquiera tiene como misión la creación de una colección nacional dedicada al préstamo ni se constituye en agencia por la que necesariamente hayan de pasar todas las transacciones del mismo. Su papel es siempre complementario y nunca sustitutorio de las demás bibliotecas, acudiendo a llenar las lagunas que no pueden cubrir éstas. Tales son, sobre todo, las colecciones de materiales de difícil adquisición fuera y dentro del país y el aprovechamiento de materiales ya no activos en otras bibliotecas. La originalidad de la British es haber considerado que era bueno formar una colección de publicaciones científicas muy solicitadas y, por consiguiente, difícilmente obtenibles por préstamo más que si forman parte de una colección exclusivamente destinada a ese fin.

El grado de centralización del préstamo interbibliotecario nacional llega hasta donde llega la centralización de los catálogos colectivos y la centralización de las colecciones utilizables para el préstamo. Pueden crearse colecciones documentales, cuando no existan ya, de determinadas clases de documentos. Cuando no sea así, y mientras no se disponga de catálogos colectivos regionales o de uno central con suficiente difusión, un servicio nacional de préstamo se limitará a actuar como biblioteca «tutora» que presta a la biblioteca interesada la información bibliográfica necesaria para que ésta, después, actúe por su cuenta dentro de un

reglamento que fije los derechos y obligaciones y establezca las pautas normadas de procedimiento concreto.

El artículo 27 del Reglamento de la Biblioteca Nacional de 1957 trataba del Servicio de Préstamo Internacional y era más bien restrictivo respecto al préstamo interbibliotecario nacional. La idea de un servicio nacional apoyado en catálogos colectivos latía ya en la Orden de 6 de octubre de 1949 sobre bibliotecas circulantes. Con el Decreto 565/1985, de 24 de abril, se ha creado inesperadamente la Biblioteca Nacional de Préstamo desconectada, al menos al parecer y mientras no demuestren otra cosa los reglamentos que han de completar el decreto, de la Biblioteca Nacional. Su organización puede ser muy variada. La experiencia británica de la Lending Division no ha sido seguida fielmente, ya que ésta depende de la British Library. Más radical es el CNP (Centre Nationale de Prêt) francés, que sigue también dependiendo de la Bibliothèque Nationale de París. Uno y otro tratan de asegurar a los usuarios británicos y franceses, respectivamente, dos servicios: la disponibilidad de las publicaciones nacionales y la disponibilidad de publicaciones de difícil adquisición (para las extranjeras, siempre por razón de su precio; para las extranjeras y nacionales, en muchos casos, por tratarse de publicaciones mal controladas bibliográfica y comercialmente).

La Biblioteca Nacional de Préstamo española, aparte de revisar su conexión con la Nacional, debería tener las siguientes funciones de base: crear una colección nacional de préstamo (retrospectivamente por medio de duplicados y múltiples y, en curso, aprovechando uno de los ejemplares del depósito legal e ISBN); crear una colección de materiales de difícil adquisición; simplificar los procedimientos de procesado de las publicaciones (la catalogación, la encuadernación —muy simple o ninguna por razones de facilidad para la reproducción—, la ordenación en los depósitos); disponer de medios rápidos de reprografía, redactar un manual de normas de procedimiento para el préstamo nacional. La formación de una colección de materiales de difícil adquisición es un serio compromiso. La British, aunque parezca paradójico, considera con acierto que lo que es muy utilizado en una biblioteca es de difícil acceso para las demás y que es más rentable crear una colección de este tipo de materiales destinada exclusivamente al préstamo. El CNP no considera oportuno partir de cero y se apoyará, en algunas materias y para documenta-

ción extranjera, en colecciones ya existentes. En España, la experiencia y algún sondeo estadístico deberán señalar la dirección a seguir. Dada nuestra penuria documental y nuestra carencia de medios bibliográficos (bibliografía nacional al día, catálogos colectivos) para la explotación de lo que tenemos, la organización de los elementos de apoyo del préstamo interbibliotecario es una tarea urgente.

Una dimensión natural del *servicio nacional de préstamo* es el préstamo internacional.

#### 12.4. El préstamo internacional

Dotar a los ciudadanos de la información que necesitan, sobre todo para la investigación científica y técnica, obliga a las bibliotecas a renunciar a todo sueño de autosuficiencia y a refugiarse en el préstamo interbibliotecario nacional. En este caso hay además otra razón: la necesidad de explotar al máximo los recursos informativos propios. Pero la insuficiencia informativa alcanza también al conjunto de bibliotecas de un país y es tan inútil pretender resolver este problema con una política bien organizada de adquisiciones como fiarlo todo a que te ayuden desde fuera.

El préstamo internacional da la posibilidad de tener acceso a los recursos informativos del mundo a través de las bibliotecas. Es uno de los caminos para conseguir la realización del programa DUP (disponibilidad universal de publicaciones) de la IFLA y presupone, como es natural, el CBU (bibliografías nacionales y catálogos colectivos).

El Comité Permanente de la Sección de Préstamo Internacional de la IFLA elaboró en 1978 un documento, «Préstamo internacional: principios y normas de procedimiento», que refundía las reglas adoptadas en 1954 y que iban precedidas por los «Principios del préstamo internacional» adoptados por las bibliotecas nacionales en 1976. Estos principios y normas han sido adoptados en España por la Biblioteca Nacional.

Según ellos, debe existir un único *centro nacional de préstamo* para el nacional y para el internacional, centro que, con relación a este último, sirve de agencia única receptora y transmisora de peticiones, se responsabiliza de los catálogos colectivos,