

COMO ORGANIZAR UNA BIBLIOTECA/Rosa Brunet y María Manadé. -- Barcelona: Ediciones CEAC, 1984. -- 166 p.

Toda biblioteca, grande o pequeña, perteneciente a un particular o a una institución, a una asociación de vecinos, a una escuela, etc. necesita que esté organizada a fin de que sea posible localizar en ella, con rapidez, cualquier volumen que se precise. Para ello es imprescindible conocer las partes de que consta un libro, una publica-

ción periódica o cualquier otro documento, cómo catalogarlo, referenciarlo, los diversos sistemas de organización, cómo distribuir el espacio, dónde situar cada elemento... y también a dónde recurrir para hallar un determinado material, cómo orientarse en las grandes bibliotecas, cómo localizar un tema, un título, un autor... Este libro explica todo esto.

Pero para mejor ilustrar su contenido transcribimos la introducción del mismo, escrita por sus autoras:

“La experiencia de años de trabajo en las bibliotecas ha sido el motivo principal de la realización de este libro, con el fin de colaborar un poco más al conocimiento de la problemática, múltiple y compleja, de las mismas. El gran interés despertado en los últimos años por el tema queda bien reflejado en la cantidad, calidad y diversidad de las publicaciones aparecidas: técnicas, prácticas de divulgación cultural, etc.

Nuestro trabajo no pretende ser la solución de todos los problemas, pero sí aspira a ser un instrumento de consulta y orientación útil a cualquier persona, escuela, institución, organismo, etc., interesado por el mundo de la información y la documentación, motivo por el que ha sido escrito.

En primer lugar, tratamos al libro como protagonista principal y fuente de información y de cultura; su evolución, partes de que consta, proceso de producción y sus diferentes tipos. Creemos que un mejor conocimiento del libro, y su adecuada utilización, facilita un mejor aprovechamiento de las grandes posibilidades que nos ofrece como medio de comunicación, enseñanza o distracción... En la actualidad, aparte del libro, y como complemento de éste, no podemos olvidar las revistas, periódicos, folletos, discos, etc., material documental que cada día adquiere una mayor importancia.

A continuación se da una visión general de los distintos centros culturales que albergan, conservan y custodian este patrimonio cultural de la humanidad, como son las bibliotecas, los archivos y las hemerotecas; incluimos, además, algunos de los más modernos centros y sistemas de información y documentación: Abstracts, I. S. B. N., la teledocumentación...

En el último apartado, antes de hablar sobre la organización de una biblioteca —parte eminentemente práctica— hacemos una breve, pero necesaria, alusión al “Manifiesto de la UNESCO sobre la Biblioteca Pública”, por la importancia de este Organismo como Centro Internacional de Cultura y, concretamente en este caso, dentro

del mundo de las bibliotecas. Seguidamente, se dan las pautas generales para la organización de una biblioteca: su estructura física, ordenación de sus fondos, servicios, etc. El apartado termina con la orientación práctica acerca de cómo organizar diferentes tipos de bibliotecas: la biblioteca en casa, la biblioteca en clase, la biblioteca en la escuela, etc.

En resumen, hemos intentado que la exposición de los temas fuera lo más didáctico posible, meta final de todo el trabajo, convencidas, siempre, de que los libros, las bibliotecas, los archivos, etc., han tenido y tienen un papel decisivo en el futuro de toda lengua y cultura, y son vehículos insustituibles para el desarrollo y la formación de la personalidad del hombre”.

*LAS AUTORAS*