

USO Y DIFUSION DE LA COLECCION: EL SERVICIO DE PRESTAMO

A pesar de que **el uso de la colección hasta muy reciente tuvo un carácter muy circunscrito**; van a ser avanzado el siglo XX, por los **propios impulsos sociales** que marcaba una sociedad cada vez más compleja, junto a la importante labor realizada por las organizaciones internacionales (Unesco, IFLA, FID...), cuando **la noción de comunicación se va a intentar que abarque a la totalidad de usuarios y a todo el fondo activo** de la biblioteca; Este nuevo concepto se manifiesta en dos fenómenos:

- El libre acceso

- **Comunicación y conservación**, que empiezan a ser considerados como complementarios, ya que todo sistema de difusión y comunicación debe de articular sistemas de conservación, con el fin de preservar la identidad e integridad de las colecciones. El mayor o menor peso de la comunicación o de la conservación en una biblioteca estará en función de sus objetivos, naturaleza y tipo de usuarios. Por lo general todas las bibliotecas excepto las de conservación tienen previsto un sistema de circulación de los fondos, bien sea en el propio lugar, a través del servicio de lectura en sala, por medio del préstamo a domicilio, en depósito o interbibliotecario.

La finalidad de todos los esfuerzos realizados por el personal de la biblioteca han de ir encaminados al **encuentro entre libro y lector**. Por lo que la formación y mantenimiento de la colección se hacen pensando en este. Siendo por excelencia el **trabajo que más característico de esta profesión y el que reporta mayor autosatisfacción**. Sirviendo además como test de auto evaluación para el profesional encargado del servicio.

Almacenar la información, y hacer posible su recuperación, sólo tendrá cabida si la información va a ser efectivamente buscada y encontrada. Pues el éxito de la biblioteca está en hacer fácil la comunicación del conocimiento social, y la medida de su eficacia es el aprovechamiento **rápido y cómodo** de sus fondos. Pero rapidez y comodidad debe de conjugarse con **seguridad**.

Aunque debe estar en consonancia con el **tipo de biblioteca**. Una biblioteca nacional deberá sacrificar el uso indiscriminado de sus fondos, pues su misión es conservadora. Las universitarias y especializadas tienen unos usuarios determinados; sin embargo la biblioteca pública estará abierta a todos.

El documento acreditativo en cada una de las bibliotecas será el carné o **tarjeta de lector**, siendo un elemento imprescindible en las bibliotecas de préstamo. Para otras bibliotecas como las universitarias, especializadas, el carné acredita la pertenencia a la institución. El carné exige la existencia de un **registro de usuarios** por orden numérico, que deberá completarse con otro alfabético. En el deben constar los datos personales del usuario para su eventual identificación.

Previamente hemos de efectuar una **reglamentación de préstamo** asegurando la gratuidad de los servicios fundamentales, que son consulta en sala, préstamo e información y referencia. En este también deberá estar claramente establecido el **horario**, que en bibliotecas públicas ha de ser de al menos 36 horas semanales, procurando que no coincida en su totalidad con el horario laboral, ni docente.

EL LIBRE ACCESO A LOS FONDOS, es una conquista bibliotecaria bastante reciente, supone la posibilidad por parte del lector de establecer **un contacto directo con el libro**, sin la mediación de un asiento bibliográfico.

El libre acceso **supone la ordenación sistemática** de la colección, siendo de gran comodidad para los usuarios, además de resultar de interés para este pues **le pone en contacto con libros que están en su centro de interés y que no conocía** de antemano; además del **placer de poder hojear** los libros antes de asumir su préstamo, lo cual hace que **la elección sea más adecuada**. Además de ser más ágil y operativo, pero exige **la clasificación sistemática de los fondos**, a fin de situar al lector en un contexto determinado.

El libre acceso es fruto de la acción agresiva de la biblioteca que sale en busca del lector, siendo la forma de acceso habitual en aquellas bibliotecas que no tienen misión conservadora.

Junto con el concepto de libre acceso se acuña el término **expurgo**, cuyo fin es dar una mayor **operatividad a la colección**, a fin de no entorpecer el acceso al material realmente pertinente. Se evita las colecciones inactivas, cuando no están justificadas por razones históricas o locales. Aunque también se vienen dando **sistemas mixtos**, quedando aquel fondo menos directamente operativo en depósito.

Los **inconvenientes** que plantea una colección en libre acceso, son que los fondos van a ser más **manoseados**, y desplazamiento y **descolocación de los mismos**, lo que implica un libro perdido por lo cual hemos de hacer frecuentes revisiones de los fondos, los posibles **hurtos**; pero si la biblioteca quiere ser "**el supermercado de la lectura**" habrá de **asumir estos riesgos** (M. Carrión)

Aunque en todo tiempo las **colecciones de referencia** han sido en libre acceso, necesarias en toda investigación. Anteriormente bibliotecarios, libros y lectores eran tres mundos separados.

Uno de los fallos cometidos en nuestras bibliotecas es la **excesiva responsabilidad**

acumulada por el personal subalterno, que es quien atiende estas salas, que no está considerado personal bibliotecario.

Uno de los factores que puede impulsar la mediación de los bibliotecarios en los servicios de información y referencia es la **automatización** del proceso técnico, lo cual deja **más tiempo para dedicar a estas tareas** más constructivas y enriquecedoras.

En España la biblioteca **pública es usada en un 90% por estudiantes**, que en buena medida suplen la deficiencia de bibliotecas escolares y universitarias; lo cual significa la disposición de abundantes puestos de lectura, utilizándose la **sección de consulta y referencia como sala de lectura**.

La LECTURA EN SALA necesaria para las bibliotecas que no son de préstamo y que además no tienen sus fondos en libre acceso. La **papeleta de pedido**, ha de ser suficiente, pero no prolija; pues la clave del servicio se halla en la rapidez y seguridad del servicio. La función es saber donde está el libro cuando no está en la estantería y que lector lo tiene. Además nos va a servir con **finés estadísticos**, lo cual es difícil en libre acceso.

Mediante este servicio cualquier unidad de información permite la **consulta "in situ" de sus fondos** durante un periodo de tiempo limitado, que coincide con el horario de apertura, supone **la potenciación de toda la zona externa de la biblioteca**, basándose en las pautas marcadas por la FIAB. Además de prever un **sistema de señalización que oriente al usuario en la sala**, a través de paneles informativos.

Se ha de considerar el **derecho de reserva** sobre el libro varios días, y la **petición anticipada**.

Una de las tareas rutinarias que habrá que llevara a cabo, es dejar todos los libros recolocados al final de la jornada.

PRESTAMO PERSONAL

Aunque la lectura en sala, ya en sí se trate de una forma de préstamo. Pero hablando de préstamo propiamente dicho, nos referimos **concretamente al préstamo del libro fuera de la biblioteca**.

Este puede considerarse como un **contrato entre la biblioteca y el usuario**, en el cual la biblioteca cede parte o la totalidad de sus fondos de manera desinteresada, y el interesado adquiere el compromiso de la devolución. De manera que este servicio **requiere el establecimiento previo de un reglamento**, que ha de constar de una serie de elementos imprescindibles:

1. Identificación de los prestatarios, mediante el carné en el que constarán los datos del prestatario, como su dirección.

2. Fijación del **periodo de préstamo**

3. **Número de ejemplares** que han de salir en préstamo

4. **Duración del préstamo.**

El préstamo ha de responder a una serie de cuestiones:

¿Quién tiene las obras? Cuestión a la que se puede responder por medio de un fichero alfabético de prestatarios.

¿Que tipo de obras presta la biblioteca?;¿Que tipo de lecturas se efectúan?, Cuyo fin será evaluar la colección y elaborar las estadísticas.

Que obras están prestadas en un periodo determinado.

Y cual es el costo del préstamo.

La respuesta a estas cuestiones va a **permitir gestionar la colección y adaptar el préstamo a las necesidades reales de los usuarios y objetivos de la biblioteca.**

Además de conocer que obras están prestadas durante un periodo de tiempo determinado, quien las posee y cuando deben de ser devueltas. Para conocer que obras están prestadas necesitaremos un **fichero de tales obras ordenadas por la signatura.**

Para saber quien tiene las obras hará falta un **fichero alfabético de prestatarios.**

Cuando han de ser devueltas dichas obras, para ello confeccionaremos un **fichero por fechas de devolución, ordenadas cronológicamente.**

Es preciso prever la posibilidad de efectuar **reservas y renovaciones.** La reserva sería la opción de lectura que manifiesta un usuario con respecto a una obra que sale en préstamo, antes de que sea de nuevo puesta en circulación.

1. Préstamo manual

El préstamo puede ser gestionado de forma manual y automatizada. El **préstamo manual** se efectúa mediante un sistema de fichas o tarjetas de control, que permiten identificar al prestatario, obra prestada y la fecha de transición.

Dentro del sistema de gestión manual cabe destacar el de **fichas cruzadas**, que se basa en dos elementos: el carné del lector con el número de registro y sus datos de identificación, así

como una serie de columnas paralelas en las que se recoge el número de registro de la obra prestada y la fecha de devolución.

CARNET DE LECTOR

Nombre..... Dirección.....

Lector ni.....

Registro de la obra Fecha de devol.

Y la ficha del libro con los datos del autor, título registro y signatura topográfica, en el cual en el momento del préstamo hemos de añadir el número de registro de lector y la fecha de devoluc.

FICHA DEL LIBRO

Autor..... Título

Registro..... Signatura

Carnet de lector nº Fecha de devoluc.

De manera que a la hora de efectuar el préstamo se apunta en el carné de lector el número de registro de la obra. Y en la ficha de la obra se apunta el número de registro del lector y la fecha de devolución en ambas, cuyo fin es saber que obras han sido prestadas, quien las tiene y cuando han de devolverse.

Otro sistema consiste en sustituir el carné de lector por **sobres de préstamo** que se entregarán al usuario, tantos como obras puedan ser prestadas, en cada sobre figurará el nombre y la dirección del lector. En el momento de efectuar el préstamo introduciremos en cada sobre la ficha de identificación del libro, ordenado todo ello por la fecha de devolución del libro. Es un sistema **más ágil aunque permite un conteo menos efectivo**. También simplemente por una **triple papeleta** donde solo será necesario consignar los datos una vez para disponer de los tres ficheros.

2. Préstamo automatizado

Su inclusión en la biblioteca surge de una triple problemática:

- Necesidad de gestionar las colecciones y gestionar el préstamo de una manera **rápida y eficaz**, evitándose el máximo de limitaciones y cualquier anomalía.

- Necesidad de gestionar el préstamo de **distintos tipos de documentos**, como el ingreso y devolución de materiales de todas las unidades de información, que comprende una red bibliotecaria.

- Editar todo tipo de productos y **realizar estadísticas**.

La implantación de sistemas automatizado exige un **estudio previo** de una serie de cuestiones:

- El volumen o **capacidad de transacciones** que es posible efectuar con el sistema
- **Gestión simultánea de varios centros**
- Promedio de **tiempo pregunta-respuesta** de las operaciones en línea.
- Que bibliotecas utilizan el sistema y que **resultados** a proporcionado.
- **Posibilidades de desarrollo y expansión del sistema.**
- **Coste** de implantación, tanto del equipo como del mantenimiento de las telecomunicaciones.

Últimamente se utilizan **paquetes integrados**, que responden a las distintas actividades realizadas en la biblioteca a través de distintos módulos, como es el caso de DOBIS/LIBIS, ADSIS, ARIADNA, etc.

La agilización de estos sistemas para el préstamo hace que gane en agilidad y eficacia, ya que **expide carné de usuarios** con códigos de barras, que pueden ser leídos por medio de **lápiz óptico**, recogiendo los datos del libro también por este procedimiento. Además de la posibilidad de efectuar **sistemas de alerta y expedición de cartas de reclamación**. Pero la gran posibilidad, además de las reseñadas reside en la posibilidad que proporciona de **elaborar estadísticas muy ajustadas y precisas** tanto sobre los usuarios, como sobre la colección, lo cual supone uno de los avances más notables para efectuar estudios que permitan sacar conclusiones evaluativas y la **posibilidad de hacer planteamientos futuros y adelantarse a las necesidades** de los usuarios. Además de poder hacer **estudios bibliométricos** sobre la inmovilidad de un libro respecto a los demás de la colección, lo que supone una ayuda inestimable para la gestión adecuada de la colección.

3. Préstamo en depósito

Operación mediante la cual **una biblioteca cede un contingente de sus fondos a un depositario, para que este a su vez los pueda difundir en una comunidad determinada**, el método generalmente es usado para posibilitar el acceso al libro para aquellas colectividades que por razones foscas, geográficas o por cualquier tipo de impedimento no pueden acceder a una biblioteca, constituyendo auténticos **puntos de servicio**.

Ello supone la existencia de un intermediario entre la biblioteca y la comunidad, este es el encargado de seleccionar los fondos, su difusión y efectuar sus renovaciones.

La práctica supone la modificación de alguno de los aspectos, como puede ser que han de realizarse **dos fichas de préstamo**, de las cuales una se queda la biblioteca que efectúa el préstamo, y la otra se introduce en cada uno de los libros que se dejan en depósito, que servirá al depositario a su vez para efectuar el préstamo. A la devolución de los fondos prestados en depósito se restituirá cada obra con la ficha respectiva; las fichas no restituidas indicarán que ese ejemplar no se ha devuelto, lo cual dará pie a efectuar las oportunas reclamaciones, este servicio es el llevado a cabo por los Centros Coordinadores de Biblioteca, aunque cada vez tiende a ser sustituido con más frecuencia por bibliotecas móviles o bibliobuses.

PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO

Supone la forma de **cooperación más elemental**, no siendo más que una prolongación del préstamo personal, siendo especialmente fundamental en aquellas bibliotecas dedicadas a tareas de **investigación, ya que cualquier material es potencialmente válido y susceptible de ser usado para cualquier investigación**. Además de **verse a la biblioteca como un pozo sin fondo y con una capacidad de crecimiento infinita**, si objetivamente pudiéramos disponer tanto física como presupuestariamente poder disponer de todo el material disponible. Pero como esto no es posible ni hipotéticamente, en una **época de restricción económica y de inflación de la producción**, sin que exista un serio análisis del coste-beneficio que reporta una biblioteca a la institución a la que sirve, ya sea nación en sí o institución privada. **Se hace necesario la articulación de sistemas de cooperación para el préstamo interbibliotecario**. Ya que como manifiesta De Gennaro en "Información tecnología" **la capacidad de una biblioteca se medirá en un futuro más por sus conexiones externas que por la posibilidad de sus propios fondos**.

La fuente principal sobre préstamo interbibliotecario tanto nacional como internacional nos viene dada por las "**Préstamo Internacional : principios y pautas de actuación**" y por el "**Modelo de pautas nacionales para el préstamo interbibliotecario (1983)** de la FIAB

Es el más importante a nivel internacional, y su desarrollo viene por una serie de problemas relacionados con el **aumento de las necesidades de información** de los usuarios, que exige la localización de los ejemplares allí donde estos se encuentran con el objetivo de satisfacer sus necesidades informativas.

También se plantea una **problemática de carácter económico**, que radica en la inflación que afecta a la producción bibliográfica y la congelación de los presupuestos que afectan a las unidades de información, lo que provoca la contención y recesión de adquisición de publicaciones y lagunas en las colecciones de los propios centros.

A parte de otro tipo de **limitaciones de carácter objetivo** como pueden ser tanto físicas

como intelectuales, ya que la capacidad de la biblioteca en estos aspectos siempre es limitada pues en bibliotecas de investigación cualquier producto es susceptible de ser válido, y siempre existe una incapacidad objetiva, de manera que se ha planteado la **imposibilidad de autosuficiencia** de las unidades de cualquier unidad de información, y ligada a ella, la **necesidad de la cooperación**.

Ha motivado que los grandes organismos ocupados en el tema tomen y hagan tomar conciencia de este hecho, así ya a finales del siglo anterior se plantea el problema con el Instituto Internacional de Bibliografía de Bruselas, imposibilidad que hoy se plasma directamente en los **programas de la IFLA** como son el **Acceso Universal a las Publicaciones**, que pasa inevitablemente por el Control Bibliográfico Universal. Además de programas de la **Unesco**, como son el PGI de información que abarca los **NATIS**, que promueve la creación de sistemas nacionales de información, y el programa **UNISIST**, que pretende compatibilizar los distintos sistemas de información ante la imposibilidad de sistemas idénticos.

Además se pone de manifiesto para el préstamo interbibliotecario la elaboración de **catálogos colectivos**, posibilitados de manera creciente a través de las nuevas tecnologías, sobre todo en lo que respecta a su confección, actualización y posibilidades de consulta. Ya que **el punto de partida para el préstamo interbibliotecario será la ubicación de un documento que sabemos que existe**.

1. Préstamo interbibliotecario internacional

Las pautas de actuación ponen el acento en **lo imprescindible que resulta el uso recíproco de las colecciones individuales**. Esto se pone más de manifiesto en el préstamo internacional que se plasman en las recomendaciones efectuadas por la Comisión Permanente de Préstamo Interbibliotecario de la IFLA de 1978, y modificadas en 1987. Aunque carecen de fuerza perceptiva y es cada país quien en último término debe de establecer sus procedimientos.

Tiene dos objetivos básicos, que ha de ser **rápido y seguro** para el préstamo de las publicaciones más recientes sobre todo. Debiendo establecerse un **centro nacional** para el préstamo interbibliotecario, es España esta labor fue encomendada a la apenas efímera Biblioteca Nacional de Préstamo, desaparecida por R.D. de 12 de julio de 1989 y encomendándose este a la Biblioteca Nacional, que actualmente lo acoge en la Sección de Referencia, pero según los últimos proyectos parece ser que se destinará al nuevo local que será la Biblioteca Nacional II de Alcalá de Henares.

Estos centros han de **coordinar la actividad internacional** de préstamo, tanto en peticiones como en envíos, debiendo de estar en estrecha relación con la biblioteca nacional.

Pero para desarrollar e integrarse en una red internacional de préstamo interbibliotecario, será necesario la articulación de **una red nacional**, ya que se trataba de la infraestructura necesaria para el préstamo internacional.

El centro nacional ha de ser **el receptor de las peticiones**, y el **transmisor** de las mismas. Además de proveer el apoyo bibliográfico **impulsando la creación de catálogos colectivos**, además de **recoger la información estadística** al respecto.

En la medida de lo posible se recurrirá al préstamo mediante **copia (reprografía preferiblemente, o microcopia)** respetando los derechos de autor, y utilizando los medios más medios más **rápidos**, con **procedimientos sencillos, normalizados y simplificados** (formularios establecidos por la FIAB).

Antes del envío de la petición habrá de asegurarse de que la **verificación de los datos bibliográficos** de los documentos solicitados. Y antes de proceder a la tramitación del préstamo deberemos **asegurarnos que no existe una copia del ejemplar en nuestro país**. Aunque las peticiones de fotocopia es más ágil enviarlas directamente a la biblioteca peticionaria. Las peticiones incorrectas ocasionan retrasos, los métodos rápidos incluyen **correo aéreo, telex, telecomunicaciones por ordenador y correo electrónico**. Y cuando no pueda responderse a una petición habrá de tramitarla lo antes posible comunicándolo cuanto antes a la biblioteca solicitante

Cada país ha de **asumir la responsabilidad de suministrar sus propias publicaciones**. Sin tener la obligatoriedad de hacerlo, aunque si haremos todos los esfuerzos posibles por satisfacerla. **Los documentos se remitirán directamente a la biblioteca solicitante** (no las peticiones)

El **periodo de préstamo de material librario** deberá de establecerse claramente de antemano, lo recomendable es que al menos sea de un mes, posibilitando la opción a la renovación del préstamo en la medida de lo posible, pero esta deberá de notificarse antes de del vencimiento de la anterior.

Siendo la biblioteca peticionaria la responsable de cualquier pérdida o deterioro.

Los **costos** deberán minimizarse al mínimo, o eliminarse por acuerdos mutuos entre las bibliotecas o países participantes, al menos simplificarse por medio de **pagos a tanto alzado**, depósitos en cuenta o pago por anticipado mediante cupones.

2. Préstamo interbibliotecario nacional

El objetivo de las pautas es conseguir un servicio normalizado, en el que se relacionen grupos de bibliotecas locales o relacionadas por su especialidad, para que la utilidad de este servicio sea tal, todas las bibliotecas deberán anunciar la existencia de este servicio. Y cuyo **fin último será la creación de un sistema nacional (NATIS) basado en la eficacia para hacer que la disponibilidad sea lo más amplia posible.**

Aun que siempre existen unas **restricciones** al préstamo interbibliotecario, como son aquellos libros raros, frágiles o de gran tamaño, o los que son objeto de una gran demanda local. Siendo la biblioteca proveedora la que se reserva el derecho de decidir cuando suministra el pedido solicitado.

Los procedimientos de actuación básicamente son los mismos que hemos visto para el préstamo internacional. Intentando un suministro lo más expedito posible, debiendo **respetar la biblioteca peticionaria escrupulosamente cualquier condición en el préstamo, como las condiciones de uso, el tiempo de préstamo, todo lo cual redundará en un mejor funcionamiento del servicio.**