

TEMAS BIBLIOTECARIOS

OBJETO Y DEFINICION DE LA BIBLIOGRAFIA (*)

El historiador Charles-Victor Langlois (1863-1929) escribía en 1904: "Cómo hacer para que el público esté en condiciones de informarse rápida y seguramente de los recursos de toda clase que ofrece la enorme biblioteca acumulada por los escritores de todos los tiempos y de todos los países? ¿es decir el patrimonio literario y científico de la humanidad? ¿Cómo disponer ese patrimonio de manera que todos los interesados disfruten de él en forma tan completa y confortable como sea posible? Tal es el enunciado más general del problema bibliográfico". Sería difícil expresar este enunciado en términos más accesibles; por lo mismo, y para tratar de atenerse a una forma tan directa, puede responderse que la solución del problema reside en la utilización de instrumentos particulares del trabajo intelectual denominados *bibliografías* o *repertorios bibliográficos*.

Los repertorios, impresos desde el siglo XV, que hoy se cuentan por decenas de millares, son nomenclaturas de textos, igualmente impresos. Cada texto se encuentra en ellos consignado por su o sus autores, su título, su dirección bibliográfica si se trata de un libro (lugares de impresión y de edición, nombres de impresor y de editor, fecha, formato, número de

(*) Capítulo primero de la obra de Louise-Noëlle Malcès *La bibliographie*, Presses Universitaires de France, Paris, 1956. La traducción estuvo a cargo de la Dra. Marta Elena Samatán, actualmente a cargo de la dirección del Departamento de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional del Litoral.

páginas), o las referencias al periódico si se trata de un artículo. Estas características, llamadas de *filiación*, son seguidas a veces de notas analíticas y descriptivas y de comentarios críticos.

Todo repertorio tiene un objeto propio y, por consiguiente, conviene a investigaciones de igual orden, dicho de otro modo las obras en él enumeradas están emparentadas por caracteres comunes: los mismos lugares de origen (impresión, edición), las mismas fechas o épocas de publicación, el mismo idioma o el mismo tema.

Se clasifican los repertorios en tres categorías principales. Los que recogen las publicaciones impresas sin distinción de temas ni de idiomas son llamados *generales universales* o *generales internacionales*; los que recogen las publicaciones sin distinción de temas, pero escritas en un solo idioma o aparecidas en el territorio de una sola nación son llamados *generales nacionales*; los que, por último, sólo recogen los escritos que tratan una sola clase de tema son llamados *especializados* y pueden, a su vez, ser internacionales o nacionales, según que sus escritos sean originarios de varios o de un solo país.

El papel de los repertorios generales es el de proporcionar los datos estadísticos concernientes a la *actividad tipográfica* de un conjunto de países o de cada país separadamente. En el primer caso, teniendo en cuenta el número rápidamente creciente de los libros, se reservan el derecho, con el tiempo, de no presentar más que *selecciones* de los más antiguos, los más hermosos o los mejores; en el segundo caso, por el contrario, tienden cada vez más al completamiento y finalmente se convierten en las fuentes oficiales de la producción impresa nacional; la totalizan para un período pasado o la presentan periódicamente, a veces por fragmentos que corresponden a categorías diferenciadas de documentos: libros propiamente dichos, publicaciones oficiales de los gobiernos y de las administraciones, escritos universitarios, nuevos periódicos, obras musicales, etc., hasta se les añaden con frecuencia los docu-

mentos iconográficos, desde los mapas, atlas, planos, hasta los grabados, estampas y fotografías.

En cuanto a los repertorios especializados, su objeto es el de informar sobre la *actividad intelectual*, internacional o nacional, en cada rama de conocimientos; por eso agregan a los libros los artículos contenidos en los periódicos, lo que no es usual en los repertorios generales.

Las reglas que pueden ser adoptadas, como principios de investigación, de transcripción y de agrupación de las publicaciones señaladas en los repertorios, también ofrecen varios aspectos; por eso se establecen nuevas distinciones entre estos últimos que, generales o especializados, pueden también ser *exhaustivos* (o aspirar a ello), *selectivos*, *signaléticos*, *analíticos*, *críticos*, *retrospectivos*, *corrientes*, clasificados *alfabéticamente* (por autores, títulos, temas), *cronológicamente*, *sistemáticamente*.

Hace apenas unos cincuenta años que han sido adquiridas esas nociones fundamentales. Hasta entonces, permanecían flotantes y divergentes. Daniel Grand da testimonio de ello al enumerar en la *Grande encyclopédie* (1885) varios centenares de repertorios en un ordenamiento poco racional o de acuerdo con criterios hoy considerados erróneos. Lo mismo ocurre con el bibliógrafo Henri Stein en el *Mémento Larousse* (1936).

Definición de la palabra bibliografía. La palabra bibliografía, del griego *biblion* = libro y *graphein* = escribir, es posterior al objeto que designa: *el repertorio de títulos*. Este, en su forma impresa, aparece desde 1494, pocos años después del descubrimiento de la tipografía; pero su origen, en forma de manuscrito, es mucho más antigua. El médico griego, Claudio Galeno, al escribir en el siglo II el *De libris propriis*, da la primera expresión de la idea bibliográfica que equivale a "lista de obras". Se la vuelve a encontrar en los *Scriptorum ecclesiasticorum vitae*, de San Jerónimo (+420) y el *Illustrium virorum catalogus*, de Gennadius, sacerdote de Marsella (+495); estas dos obras son biobibliografías, se imprimieron

juntas desde 1470, en Augsburgo, volvieron a serlo un gran número de veces en los siglos siguientes, primero en 1529, en Basilea, y en 1549 en Francfort, con los escolios de Erasmo. En 1580 fueron unidas a las del mismo género y casi del mismo título de San Isidoro de Sevilla (570-634), de Honoré d'Autun (+1140), de Sigebert de Gembloux (1030-112), de Henri de Gand (1220-1295), en un volumen de 430 p., impreso en Colonia, que reúne alrededor de dos mil obras de autores de la Iglesia.

El *Myrobiblion* del patriarca de Constantinopla, Focio (815-891), es una nomenclatura de libros leídos y comentados por el sabio que nos revela, así, numerosos textos desaparecidos. Esta obra fue impresa por primera vez en Augsburgo, en 1601.

Los hombres instruidos que, a partir del siglo XV, se preocuparon de recoger los libros impresos en colecciones de títulos, siguen la antigua tradición. El primero es un abad del convento de Benedictinos de Spanheim, en Prusia, Johannes Tritheim (1462-1516), cuyo *Liber de scriptoribus ecclesiasticis* aparece en Basilea en 1494, luego en París en 1512 y en Colonia en 1531 y en 1546.

Desde entonces, los repertorios se suceden en una cadencia tan rápida como la de la tipografía, pero no llevan el nombre de bibliografía y se les designa con cualquiera de los siguientes: *bibliotheca*, *catalogus*, *repertorium*, *inventarium*, *index*. La palabra *bibliografía* sólo será adoptada en 1633, en Francia, por Gabriel Naudé, bibliotecario de Mazarino, para su *Bibliographia política*. La nueva denominación de ningún modo significa una modificación en las condiciones de búsqueda de los textos impresos. Los que se entregan a esto son, como al principio, sabios y eruditos, a quienes anima una viva curiosidad científica, que trabajan aisladamente, no es necesario decirlo, sin reglas técnicas, a veces sin método aparente; su trabajo va a surgir directamente en la historia. La prueba la proporciona el hecho de que la gran mayoría de los repertorios impresos del siglo XV hasta fines del XVIII son espe-

cializados y no hacen más que el proceso histórico de los estudios concernientes a una disciplina escogida.

En 1751, la palabra “bibliografía” está ausente de la *Enciclopedia* de Diderot y d’Alembert; encontramos en ella “bibliógrafo”, como equivalente de paléografo, el que descifra los manuscritos.

El gran recodo de la bibliografía en Francia data de la segunda mitad del siglo XVIII; en efecto, la época revolucionaria se llevará por delante los hábitos y las posiciones adquiridas; pero, fenómeno curioso, mientras que la bibliografía, desde el siglo XV, había tomado y seguido el buen camino, es decir que había consistido espontáneamente en la búsqueda de los libros —lo que volverá a ser más adelante—, lo abandona bruscamente para extraviarse por numerosas vías adyacentes y perderse finalmente dentro del conjunto de la bibliología.

En 1789, en Francia y en otras partes, la bibliografía se convierte en la “ciencia del libro” bajo todos sus aspectos. Esta concepción se impuso a aquellos hombres de la Revolución que, de un día para otro, hubieron de enfrentarse con los montones de libros confiscados a las corporaciones religiosas y a los emigrados, es decir clasificarlos y catalogarlos. El *Rapport sur la bibliographie* del 22 Germinal Año II (11 de abril de 1794), de Henri Grégoire (1750-1831), obispo constitucional de Blois, diputado de la Convención, “encarece a los administradores de acelerar los envíos de catálogos y de dar cuenta del trabajo dentro de una década”; fue escrito para estimular la obra de catalogado de los libros convertidos en propiedad de la Nación; gracias a él se extiende considerablemente el sentido de la palabra bibliografía. Esta extensión no hizo más que acentuarse bajo la pluma del abogado del Parlamento, Armand-Gaston Camus (1740-1804), cuyas numerosas memorias, presentadas al Instituto nacional, concernientes a la bibliografía, tratan de hecho de la clasificación de los conocimientos humanos y como consecuencia de ello del ordenamiento de los libros en la bibliotecas.

Bajo el Primer Imperio, tanto en Francia como en el extranjero, aparecen los primeros tratados teóricos sobre la ciencia del libro; se titulan bibliografía, en tanto que ellos se ocupan simultáneamente de biblioteconomía, bibliofilia, biblioteconía, bibliografía pura y hasta de paleografía, de historia de las bibliotecas, de crítica literaria, en una palabra, de todo un conjunto de estudios claramente diferenciados en la actualidad. Todo el siglo XIX adoptará este modo de ver que ha sido consagrado, en 1885, por la *Grande Encyclopédie* y que todos los diccionarios lingüísticos reproducen fielmente hasta el día de hoy.

Ahora bien, en 1885, ya hacía tiempo que la bibliografía estaba en posesión de sus atribuciones bien marcadas. Desde 1810, por ejemplo, la primera edición del *Manuel du libraire*, de Jacques-Charles Brunet, y sobre todo la creación de la *Bibliographie de la France*, dan fe de ello; pero nadie se da por advertido. Convendrá, sin duda, ver una de las razones de esta anomalía en el hecho de que la *Ecole des Chartes*, fundada en 1810, dispense a partir de 1847 una enseñanza particular para la clasificación de los archivos y de las bibliotecas que la encamina hacia la creación, en 1869, de una cátedra de bibliografía cuyo programa, según el primer titular, Charles Mortet, comprende tres partes: 1º El estudio de los principales instrumentos de información y de investigación a los que debe recurrirse sea para los estudios históricos, sea para la descripción y la clasificación de los libros en una biblioteca pública; 2º El estudio de los elementos esenciales y característicos, que distinguen a los libros en las diversas épocas de la historia desde la antigüedad clásica hasta el siglo XX; 3º Las reglas técnicas de la biblioteconomía que comprenden, de una parte, la redacción de los diversos catálogos de libros manuscritos e impresos; de otra parte, el servicio de las bibliotecas estudiadas en su formación histórica, su legislación y su funcionamiento actual.

Se explica, entonces, la definición de 1885, propuesta por un archivero paleógrafo de acuerdo con su escuela, pero

no con los hechos. Recién en 1934, el Centro de Síntesis histórica, en París, intentó oportunamente un ensayo de definición más conforme con la verdad, haciendo de la bibliografía un sector de la bibliología y otorgándole el papel que ella asume efectivamente y que es el de seguir la marcha de las producciones del espíritu.

Este retorno a la antigua concepción de los primeros siglos de la imprenta da razón a Langlois quien afirmaba hace cincuenta años: “La bibliografía es esa *parte especial de la ciencia del libro*, que trata de los repertorios y que proporciona los medios de procurarse informaciones sobre las fuentes del modo más rápido y completo que sea posible”, aplicándose el término fuentes, en el espíritu del autor, tanto a los documentos manuscritos como a los impresos. Ahora bien, “bibliografía de las fuentes manuscritas” parece paradójico a juicio de otro bibliógrafo eminente, Pierre Caron, quien escribe en 1945: “Apliquemos el término bibliografía sólo a una categoría de fuentes, los libros”.

Por consiguiente, puede decirse de la bibliografía que *busca, transcribe, describe y clasifica los documentos impresos con el objeto de constituir instrumentos de trabajo intelectual denominados repertorios bibliográficos o bibliografías* (1).

El mismo vocablo, por tanto, designa el proceso del trabajo y el objeto que resulta de él. Existe una técnica bibliográfica que permite aplicar reglas precisas de investigación, de transcripción, de descripción y de clasificación de los documentos, estudiadas en biblioteconomía, y esta técnica conduce a los repertorios que son, para el trabajador intelectual, lo que el martillo y el yunque, por ejemplo, son para el herrero.

En resumen aunque esté íntimamente ligada a las diversas ciencias, la bibliografía se muestra como una disciplina

(1) Es impropio, por tanto, denominar bibliografía a la lista de trabajos citados a continuación de una obra o artículo. Se trata de las *referencias* a los textos consultados por el autor, y no de la bibliografía sistemáticamente elaborada respecto al tema.

autónoma cuyo objeto propio es el registro de los textos impresos en su totalidad. No dispensa por eso de leer, pero evita leerlo todo o facilita la lectura. De ahí, a considerarla solamente como una simple técnica de orientación, no hay más que un paso, dado de inmediato. No obstante, examinada con más hondura, se afirma como ciencia concreta cuyas inmensas posibilidades no han sido todavía explotadas, ni siquiera sospechadas; mediante las cifras, mediante las clasificaciones razonadas que ella reúne en el curso de los siglos, ella permite más de una deducción que beneficia, entre otras, a las ciencias sociológicas y económicas. En efecto, estudios recientes demuestran que los datos bibliográficos son capaces de llevar al descubrimiento de los ciclos de creación intelectual y artística, y ése no es más que uno de los primeros aspectos de su poder ⁽²⁾.

Y así como el demógrafo registra las poblaciones, estudia sus movimientos, sin conocer a cada ciudadano de los países que le interesan, el bibliógrafo, sin haber leído todos los libros, sigue su creación, su contenido y su distribución. Es así al menos desde el gran recodo del siglo XVIII en que bibliografía se identifica con *nomenclatura*, mientras que en su origen, la palabra se identifica con *lectura*.

LOUISE-NOËLLE MALCLÈS

⁽²⁾ ZOLTOWSKI (Victor). Les cycles de la création intellectuelle et artistique, en *Année sociologique*, 1952.

LA BIBLIOTECA DE ERNESTO QUESADA

Se ha cumplido, hace pocos meses, el centenario del nacimiento de Ernesto Quesada, (1) estudioso ejemplar de larga y fecundísima labor en la cátedra, en la investigación y en el ejercicio profesional.

Fue la suya una vigorosa y múltiple personalidad que dejó honda huella en los más diversos campos de la cultura argentina. Su producción escrita es enorme y comprende 564 títulos relativos a las más variadas materias. Jurista —ejerció sucesivamente los cargos de fiscal y juez en la magistratura— sociólogo, fue profesor de la disciplina en la Facultad de filosofía y letras de Buenos Aires, historiador, diplomático, economista, crítico literario y de arte, bibliófilo, su saber era tan vasto como extraordinaria su capacidad de trabajo. Sin caer jamás en el diletantismo, fueron proverbiales su asombrosa erudición y su renovada y permanente facundia intelectual.

(1) Nació el 1 de junio de 1858 en Buenos Aires y falleció en su residencia montañesa de Villa Olvido, en Spiez, Suiza, el 7 de febrero de 1934.

El historiador Juan Canter —hijo del hombre de empresa y a la vez educador del mismo nombre, Juan Canter, (1860-1924)—, nos ha dejado una prolija y documentada bio-bibliografía de Ernesto Quesada en *Boletín del Instituto de Investigaciones Históricas*, XX, pp. 343-722, Buenos Aires, 1936. Conoció personalmente a Quesada y gozó de su trato y amistad, cuyo vivo recuerdo relata a través de curiosos detalles e intimidades de su existencia. Don Ernesto frecuentaba asiduamente la tertulia que solía hacerse en el escritorio del padre de su biógrafo, situado en los altos de la casa de comercio central de Florida y Bartolomé Mitre, y, a veces, en su residencia del barrio de Flores, donde el dueño de casa poseía una rica biblioteca americanista que, luego de su muerte, legó en gran parte al Colegio Nacional Central de Buenos Aires.

Ambas dieron lugar, por otra parte, a juicios injustos y, a veces, hasta a chanzas y bromas. Groussac, exigente siempre en la estimación de méritos ajenos, dijo de él, en uno de sus famosos y temibles medallones de "La Biblioteca", con más intención irónica que ponderativa, "que pertenece al grupo feliz de los que conciben sin esfuerzo y procrean sin dolor". Indudablemente, habrá mucho que rectificar y decantar en esa obra caudalosa y heterogénea, pero también es innegable que deja a sus compatriotas una alta lección de perseverancia en el esfuerzo, de curiosidad insaciable, de probidad mental. Había en él, tanto por su porte exterior, como por su vida interior, de riguroso método en el estudio y de firme disciplina y puntualidad en las tareas de la cátedra y el gabinete, mucho del *herr Profesor* germano. Impresionaba su recia estampa física, de severa y aristocrática elegancia, siempre vestido de jaqué o levita, perpetuamente de guantes, el gesto erguido, lentes sujetos con cinta, de impecable corbata plastrón y de bigote acicalado a la manera imperial o *kaiseriana*.

Aunque bien argentino por su abuelo —era hijo, como se sabe, de Vicente G. (2), también polígrafo e historiador, el Víctor Gálvez de las sabrosas *Memorias de un Viejo*, hombre de estudio y de mundo— Ernesto recibió una esmerada educación en Alemania, después de haberse doctorado en la Facultad de derecho de Buenos Aires el año 1882 con una voluminosa tesis premiada que tituló *Contribución al estudio del libro IV del código de comercio argentino*, y mantuvo y enriqueció esa tradición de alta cultura realizando periódicos via-

(2) Vicente G. Quesada nació en Buenos Aires el 5 de abril de 1830 y falleció en la misma ciudad el 19 de setiembre de 1913. Habiase casado con doña Elvira Medina, hija de un presidente del Superior Tribunal de Justicia, el doctor Angel Medina.

Don Vicente descolló como una de las primeras figuras intelectuales del país. Jurista, diplomático, político, legislador y director de la Biblioteca Pública de Buenos Aires, su producción es vastísima y toda ella trasunta un copioso haber documental. La parte más significativa de la misma se refiere a la historia de la colonia. Bajo este aspecto tiene el mérito de haber sido de los primeros en llamar la atención sobre una época tan interesante de nuestro pasado y de haber impulsado resueltamente las tareas de erudición y pesquisa en los archivos del país.

jes por los principales países del Viejo Mundo hasta establecerse definitivamente en Suiza.

En una de esas travesías se llegó hasta París donde asistiría —recuerda su prolijo biógrafo Juan Canter— al “doloroso epílogo” del remate de los pocos bienes de su amigo Alberdi, adquiriendo, entre otras cosas, su escritorio y varios libros con anotaciones de su pluma.

¿Qué causas determinaron la expatriación voluntaria de Quesada? Posiblemente contribuyeron a las mismas, razones de carácter sentimental vinculadas a su segundo matrimonio concertado con una distinguida escritora de nacionalidad alemana, y, también, una profunda amargura de espíritu al comprobar la indiferencia con que, tanto los poderes públicos como las clases cultas de su patria, habían contemplado, sin hacer positivamente nada para conservarla, una de las grandes obras de su vida, orgullo y blasón legítimo: su estupenda biblioteca particular, archivo y museo de antigüedades, colecciones únicas en su género. En efecto, el nombre de Quesada se asocia espontáneamente al recuerdo de su fabulosa librería —la más grande y selecta por la calidad de sus ejemplares, muchos de ellos únicos, que haya logrado formar una persona entre nosotros— monumento bibliográfico levantado paciente y sacrificadamente con el aporte común y solidario de padre e hijo a través de dos vidas largas y fructíferas. Nada más elocuente para dar una idea de la magnitud del acervo reunido, que la expresión matemática de las cifras: sesenta mil volúmenes, diez y ocho mil folletos, casi todos impresos raros de la época colonial americana, de valor venal elevadísimo, y otros tantos legajos de manuscritos y documentos históricos inéditos, entre ellos, para citar un solo ejemplo, el archivo completo del general Ange! Pacheco, heredado por la vía de su primera esposa, doña Eleonora Pacheco, nieta del valeroso jefe rosista.

¿Qué factores obraron en la realización de este milagro bibliográfico? Aunque parezca raro y hasta paradójico, diremos que el dinero hizo lo menos, siendo que, por lo general, este recurso constituye la base para la formación de toda bi-

bliblioteca. Aquí la empresa fue un triunfo puro de la inteligencia: la vocación tenaz de coleccionistas que había en los dueños; las oportunidades que les brindaron sus continuos viajes de estudio por los principales centros de cultura de Europa y América; la circunstancia, muy especial y única en el país, de haber dirigido como fundadores y animadores durante un largo período de tiempo, las revistas más importantes de historia, filosofía y letras aparecidas en el siglo pasado entre nosotros, como lo fueron, sin duda alguna, la *Revista del Paraná* (1866), la *Revista de Buenos Aires* (1863-71) y la *Nueva Revista de Buenos Aires* (1881-85), hecho que les permitió trabar un intercambio de ideas y publicaciones con los intelectuales de todo el mundo, además del activo canje personal que mantenían con amigos y colegas en su condición de fecundos publicistas.

En la Argentina ocurre algo sugestivo en materia de bibliotecas. Por lo general, las colecciones privadas son más importantes que las públicas. Esto, bien entendido, desde el punto de vista de su especialización. No se vea en ello, sin embargo, un fenómeno propio de nuestro individualismo. El hecho se explica como una consecuencia de la necesidad que tienen los estudiosos e investigadores de crear su propio herramental erudito para hacer factible el trabajo intelectual, supliendo, de esta manera, las lagunas y deficiencias de las colecciones públicas, formadas, en su gran mayoría, sin criterio selectivo y sin plan orgánico. Esa causa ha determinado la constitución en el país de algunas bibliotecas realmente singulares, tales, por ejemplo, las de Mitre, Carranza, Trelles, Lamas, Fregeiro, Fariní y Justo en historia americana; la de Cristóbal M. Hicken en botánica; la de Félix F. Outes en antropología y etnografía; la de Zeballos en derecho internacional; la de Francisco P. Moreno en ciencias naturales; la de Pedro Chutro en cirugía, etc. Precisamente, lo contrario de lo que pasa en otras naciones, Estados Unidos, por ejemplo, donde las bibliotecas públicas, en su mayoría no oficiales, son una maravilla, tanto por la calidad de su material como por su organización técnica.

Allí, nos decía alguna vez un compatriota, ni Nelson A. Rockefeller, el poderoso industrial y economista, en cuya casa había estado varias veces, tiene una colección más nutrida que la de cualquier intelectual modesto de nuestro país.

Ya lo dijo el poeta clásico: *Habent sua fata libelli*, los libros tienen su destino. Muerto el dueño, se malogran en manos ignaras dispersándose estérilmente o siguen una trayectoria más feliz, como fuentes de sabiduría al servicio de la colectividad estudiosa. Quesada anhelaba, naturalmente, esta última suerte para la herencia que había sido el gran amor de su vida. Diez años antes del tránsito final se impuso el tremendo sacrificio —en plena lozanía mental y sin renunciar al trabajo— de desprenderse de sus colecciones entregándolas al usufructo de todos. Pensó primeramente en su patria creyendo, con innegable fundamento, que sus libros debían tener una legítima preferencia para cumplir aquí su fecundo destino. Y empezó las gestiones administrativas para formalizar ese generoso propósito. Y, con el trámite inicial comenzaron, también, las dificultades. Trató de interesar al gobierno nacional y a las autoridades de la Universidad de Buenos Aires. La historia es larga y enojosa. El propio Quesada la relató en una extensa carta dirigida a Rómulo Zabala, entonces director del Museo Mitre, en diciembre de 1929. En ese documento recuerda que en marzo de 1923 propuso al doctor José Arce, a la sazón rector de la universidad porteña, la fundación de un “Instituto Vicente G. Quesada” que contendría, además de los libros y papeles, su museo de tallas, su colección de tapices y gobelinos, sus muebles artísticos y objetos históricos, todo lo cual se instalaría en el mismo edificio que fue residencia del donante en las calles Libertad y Paraguay, transformado desde entonces en sede rectoral, a cuyos efectos el Estado lo adquiriría por una modesta renta vitalicia. La idea, aceptada en principio, a todos pareció magnífica. Se requirió dictamen al director del Museo de Bellas Artes, se practicaron varias inspecciones técnicas, se habló con el mismo Presidente de la República, doctor Alvear, pero... la burocracia hizo de las suyas y para-

lizó al final la hermosa iniciativa. El tiempo fue pasando y nunca se le dio al ofertante una respuesta concreta y definitiva. En esas circunstancias, Quesada resolvió realizar un nuevo viaje a Europa y sabedor el gobierno de Alemania de sus intenciones se apresuró a ofrecerle las garantías para cumplir los requisitos exigidos por el donante. La operación se oficializó enseguida y desde 1923 la biblioteca Quesada se halla incorporada a la Universidad de Berlín. Sobre la base de sus ricas colecciones se fundó un alto organismo de cultura, docencia e investigación —el *Ibero-Amerikanische Institut*— entidad que honra, con su merecido prestigio científico, a dos patrias hermanadas por el vínculo de paz más firme y permanente entre los pueblos: los libros. Pero el caso Quesada, diríamos en jerga forense, debe tener un significado aleccionador para que no se repita su ejemplo y se formen malos precedentes. Y más aun teniendo en cuenta que hace poco tiempo, en 1945, hubimos de lamentar la emigración de otra biblioteca memorable, la del general Agustín P. Justo, adquirida por el gobierno del Perú para reconstruir sobre ese grandioso sillar bibliográfico, la histórica institución de Lima, fundada por San Martín y destruída por la hoguera en la madrugada trágica del 9 de mayo de 1943.

Los poderes públicos tienen el deber moral, por razones de patriotismo y como homenaje a nuestra propia cultura, de conservar celosamente dentro de los límites de su territorio, las grandes colecciones bibliográficas de valor histórico para ponerlas al servicio de los estudiosos argentinos.

DOMINGO BUONOCORE

CONCEPTOS DE ORGANIZACION ADMINISTRATIVA BIBLIOTECARIA

Biblioteca y empresa:

Si entendemos por *empresa* la aplicación combinada de determinadas actividades encaminadas a la obtención de un fin determinado, este vocablo —que se emplea generalmente para designar a los entes industriales, comerciales, de explotación, etc., que persiguen objetos de lucro— puede extenderse perfectamente a las bibliotecas.

Las empresas pueden clasificarse en dos grandes grupos teniendo en cuenta sus actividades: *simples* y *complejas*. Las primeras realizan una tarea simple, por ejemplo, un trueque, canje o compra-venta. Son complejas aquéllas que diversifican su actividad, por ejemplo: adquiriendo determinados materiales que son objeto de transformación por la empresa, para luego vender los productos. Ejemplos típicos podrían ser el de una librería o el de una papelería como empresas simples; en cambio una imprenta o una editorial son empresas complejas. De estos conceptos deducimos que la biblioteca actual puede asimilarse a una *empresa compleja* por cuanto, partiendo de diversos elementos (libros y demás formas de la documentación, fichas en blanco, etc.), elabora las fuentes de educación, recreo e información que pone luego a disposición de los usuarios.

Llega la biblioteca a incluirse entre los entes de vida superorgánica dentro del esquema que trazara G. Rossi en su "Clasificazioni degli economico-amministrativi" [I. Entes de

vida pública: estados, provincias, municipalidades; II. Entes de vida doméstica; III. Entes de vida económica propiamente dicha (de producción); IV. Entes de previsión (beneficiencia y asistencia social); V. Entes pedagógicos (de enseñanza elemental, media y superior); VI. Entes de vida superorgánica (científicos, culturales, religiosos)], lo que agrega un factor más que la sitúa en el grupo de las empresas complejas.

Operaciones o funciones:

El conjunto de las actividades que realiza la biblioteca moderna, en su carácter de empresa, puede agruparse en seis grandes operaciones principales: técnica, social, financiera, de seguridad, de contabilidad y administrativa. Existen en toda biblioteca, pequeña o grande, y más destacadas a medida que se avanza de las menores hacia las de mayor importancia en lo que se refiere a sus recursos, acervos bibliográficos, personal, etc.

Las operaciones técnicas están señaladas por las gestiones que persiguen la organización de la documentación e información: selección, catalogación, clasificación, fotoduplicación, encuadernación, etc.

Las operaciones sociales son las que relacionan la biblioteca con los lectores, cumpliendo con su finalidad específica: circulación, referencia, extensión cultural, formación profesional de su cuerpo de personal, etc., es decir que vuelca en la comunidad que la sostiene sus servicios distintivos, posibles gracias a la correcta realización de las operaciones técnicas antes señaladas.

Las operaciones financieras se resumen en la búsqueda e inversión de los recursos necesarios para la mejor realización de sus fines, entre los que se destaca la preparación de los presupuestos, equilibrando adecuadamente la parte de sueldos, con la de adquisición de material bibliotecario y conservación de los bienes que forman su activo.

Las *operaciones de seguridad* incluyen principalmente la conservación de esos bienes del activo recién señalados (recuento de las colecciones que forman el acervo bibliográfico, limpieza, desinfección y desinsectización, restauración de piezas deterioradas, ya se trate de hojas, láminas o encuadernación, correcta vigilancia de préstamos vencidos); igualmente comprende las medidas de seguridad y contratos de seguros destinados a proteger la integridad de los lectores, personal, edificios, instalaciones, catálogos, etc. de los siniestros que eventualmente podrían producirse.

Las *operaciones de contabilidad* tienden a destacar o evidenciar el patrimonio de la biblioteca, y como ciencia de registración y contralor señala las variaciones a que está sujeto. Comprende la incidencia sobre su patrimonio de las operaciones financieras realizadas, las amortizaciones y depreciaciones de los bienes, etc.

Puede por extensión comprenderse en este grupo de operaciones aquéllas que sintetizan la gestión realizada durante un período determinado como son las estadísticas, para poder así efectuar la apreciación de los servicios y compararlos con los concluidos en períodos anteriores.

Las *operaciones administrativas* tienen por finalidad conducir la actividad total de la biblioteca, tratando de obtener el mayor provecho posible de todos los recursos en beneficio de sus usuarios. A veces se confunde *administración* con *gobierno* porque este último ocupa un lugar tan preponderante en la atracción de los altos jefes que oscurece otros aspectos de la administración.

Henry Fayol (1841-1925), ingeniero francés y uno de los más destacados estudiosos de la administración, que sintetiza en su "Administration industrielle et générale" (1916) su experiencia de más de medio siglo, define "*administrar*" diciendo que es "prever, organizar, mandar, coordinar y controlar". Así, la administración no es ni privilegio ni carga exclusiva de los dirigentes de la biblioteca, sino que es una fun-

ción que se distribuye como las otras ya señaladas entre todas las esferas que componen el cuerpo social de la institución.

El orden en que han sido señaladas estas seis operaciones no denota una gradación creciente o decreciente en sus respectivas importancias dentro de toda institución o empresa, sino que ha sido puramente enunciativa.

El número, la variedad y la importancia de las operaciones técnicas, reflejo de la capacidad de una biblioteca, no debe hacernos olvidar que sin una adecuada previsión, acción social y seguridad, no podrá trascender ni subsistir mucho tiempo.

La proyección de una biblioteca depende tanto de la función social como de la función técnica, y saber prestar los servicios adecuados en forma rápida y eficiente es tan importante como saber clasificar y catalogar bien. Es necesario conocer a fondo las necesidades de la comunidad que se sirve para satisfacerlas plenamente. De nada vale la correcta organización técnica si no se facilitan los fondos e informaciones bibliotecarias en forma oportuna, ya que aquélla es un medio para concretar el objeto final.

En lo que se refiere a la función financiera podemos destacar su importancia, asegurando que sin su acertada solución no resulta posible sostener ni las operaciones técnicas, ni las sociales o cualquiera de las otras ya señaladas. No hay posibilidad de reformas ni mejora sin disponibilidad monetaria. Muchas bibliotecas de nuestro medio postergan —indefiniadamente en muchos casos— la satisfacción de elementales necesidades de sus lectores por falta de recursos adecuados. Siempre hay que tener constantemente a la vista la situación financiera de la biblioteca para evitar compromisos imprudentes en la adquisición de nuevos elementos bibliográficos, bienes muebles o inmuebles o la incorporación de un nuevo empleado.

No menos importante es la función de seguridad que tiende a proteger los bienes y las personas contra accidentes y

atentados; el fondo bibliográfico de la acción lenta y destructora de la humedad, el calor, los insectos o el fuego.

Comprende incluso la prohibición del paso de líneas eléctricas de alta tensión a través del edificio para evitar incendios. Es garantizar a la institución —de una manera general— la seguridad, y al personal la tranquilidad de espíritu que tanto necesita previniendo la pérdida de parte o todos los elementos materiales o sociales que integran la biblioteca.

La función de contabilidad permite conocer en cualquier momento donde se está y a donde se va; da informes exactos, claros y precisos sobre la situación económica de la biblioteca. Una buena contabilidad, simple y clara, que refleje las condiciones actualizadas de la biblioteca es un valioso medio de dirección.

La función administrativa gobierna la actividad de la biblioteca a semejanza del sistema nervioso de los seres superiores. Ninguna de las cinco funciones precedentes está encargada de formular el programa general de la acción de la biblioteca, de constituir el cuerpo social, de coordinar los esfuerzos, de armonizar los actos.

Hacemos estas consideraciones porque es necesario recordar siempre que las seis funciones esenciales se hallan en estrecha dependencia, a modo de los diversos engranajes de una máquina; la ausencia o imperfección de cualquiera de ellas determinará inevitablemente un menoscabo en el resultado final de los servicios bibliotecarios.

ELEMENTOS DE ADMINISTRACION

Hemos tenido oportunidad de señalar que la previsión, la organización, el mando (o gobierno), la coordinación y el control integran la función de la administración.

A) *Prever* es escrutar el porvenir y preparar el programa de acción de la biblioteca después de haber precisado su objetivo. *El programa de acción*, una de las manifestaciones más importantes de este punto, es a la vez: el resultado que

se desea obtener, la línea de conducta a seguir, las etapas a cumplir, los medios a emplear; es una especie de cuadro del porvenir en el que los acontecimientos futuros se vislumbran con cierta precisión y donde aparecen más vagos cuanto más lejanos se encuentran; es la marcha de la biblioteca prevista y preparada para un período de tiempo determinado. Siempre se persigue un objetivo preciso al que se orientan todos los esfuerzos y recursos de la biblioteca.

Ninguna biblioteca puede iniciar su actividad ni continuarla si no posee un plan de acción en plena vigencia; los recursos y las energías se dispersarían y anularían en muchos casos; el costo de los servicios los tornarían antieconómicos e irracionales.

El programa de acción de una biblioteca se formula teniendo en cuenta: a) sus recursos (inmuebles, instalaciones y equipo, personal, potencial de trabajo) y necesidades actuales; b) la naturaleza e importancia de las labores realizadas y en curso; y c) las posibilidades y necesidades futuras sometidas a los cambios que pueden preverse o no de antemano.

El programa puede ser simple o complejo, minucioso y detallado o superficial, de corta o larga duración, y por su calidad: bueno, mediocre o malo; esto último es lo más difícil de determinar hasta haber consumado el proceso y recogido los resultados, y únicamente la experiencia y capacidad del bibliotecario agudiza su intuición para señalarle las virtudes o defectos de un plan o programa de acción.

A pesar de ello podemos evaluar un programa teniendo en cuenta sus caracteres generales de *unidad*, *continuidad*, *flexibilidad* y *precisión*.

La *unidad de programa* significa que no debe haber más de un programa de acción; dos diferentes producirían dualidad, confusión y desorden. Claro es que debe existir un programa técnico, uno social, uno financiero, etc., y aún un programa particular para cada servicio técnico o social, pero todos se hallan armonizados, ligados y coordinados de manera que constituyen un solo programa con sus puntos generales y

los específicos; toda modificación a cualquiera de ellos deberá necesariamente reflejarse en el programa general de acción de la biblioteca.

La *acción del programa debe ser continua*, es decir que no deben producirse interrupciones en su desarrollo; las mismas provocan perjuicios, alejando la posibilidad de concretar determinados propósitos. Por otra parte, como estos programas son por tiempo determinado, deben preverse los sucesivos en tiempo y forma tales que no se produzcan esas interrupciones que tratan de evitarse dentro de los mismos planes.

El programa debe ser *flexible*, suficientemente elástico como para admitir las modificaciones que necesariamente deben realizarse sobre el mismo, generalmente a consecuencia de circunstancias del momento (anulación de alguna subvención prometida, nuevo aporte monetario no previsto, etc.), o bien para perfeccionarlo o agregar factores no previstos.

La otra cualidad del programa es la de tener toda la *precisión* compatible con el relativo factor incierto que influye en la marcha de la biblioteca. Es posible trazar una línea de conducta con bastante precisión para determinados actos más o menos lejanos. Para las operaciones muy lejanas y en las que se posee poca experiencia o intervienen elementos aleatorios, bastarán las directivas generales; antes de que llegue el momento de ejecutarlas se habrán adquirido suficientes elementos de juicio que permitan fijar mejor la línea de acción.

De todos modos, como señalamos antes, sólo la experiencia y la comparación con otros programas ya cumplidos por instituciones con recursos y necesidades similares, podría anticipar si el plan de acción es correcto o deficiente.

Los programas, en cuanto se refiere al *tiempo* para el que se preparan pueden ser anuales, trienales, quinquenales, etc., porque las necesidades se diversifican con cada tipo de institución y en relación a la labor cumplida. En todo caso se establece la determinación de tiempo para cada parte del programa, pudiendo así periódicamente comprobarse si en realidad se cumple, corrigiendo las desviaciones, estimulando el

cumplimiento de lo que debía haberse realizado o adaptando los sectores en que se han hecho progresos superiores a los previstos.

Otro aspecto importantísimo de la previsión es el de los *presupuestos*, documento en el que se prevén los ingresos y egresos de la biblioteca para ofrecer en forma balanceada un programa financiero de la institución, en un período determinado que generalmente es de un año. Los autores americanos le reconocen tanta importancia que lo señalan como otro de los elementos de la administración. Gracias al presupuesto resulta posible aprovechar al máximo los recursos de la biblioteca, facilita la gestión de las distintas partidas, subvenciones, etc., actualizando los créditos y racionalizando las erogaciones, todo esto fiscalizado por una correcta contabilidad.

El administrador de la biblioteca o quien haga sus veces, debe estudiar continuamente las necesidades de la biblioteca y la forma de obtener los fondos para satisfacerlas.

B) *Organizar* es dotar a la biblioteca de todos los elementos necesarios para su funcionamiento y distribuirlas de manera que actúen desempeñando esas seis funciones y operaciones esenciales ya señaladas; es constituir el doble organismo, material y social, de la biblioteca.

C) *Mandar* es dirigir el personal; muchos prefieren decir "gobernar". Se reparte entre los distintos jefes teniendo cada uno la carga y responsabilidad de su unidad. Comprende las indicaciones, orientaciones y distribución del trabajo que corresponde a cada uno; será necesario saber qué se desea con precisión y saber expresarlo claramente para poder obtener en beneficio de la biblioteca el mayor provecho posible de la capacidad, esfuerzos y actividad de todos sus agentes.

D) *Coordinar* es ligar, unir y armonizar todos los actos y todos los esfuerzos, orientados hacia los objetivos de la bibliotecas como elementos confluentes para facilitar su funcionamiento y procurar el éxito. Es dar al organismo material y social de cada función, las proporciones adecuadas para que

ésta pueda cumplir su misión en forma segura y económica. Se hace pasar lo accesorio después de lo principal; se adaptan los medios al fin.

En una biblioteca bien coordinada se verifican los hechos siguientes:

a) Cada servicio o sección marcha de acuerdo con los otros; cada una sabe qué debe proveer o realizar y en qué momento, sabe lo que se espera de él; todas las operaciones se efectúan con orden y seguridad.

b) En cada servicio las divisiones y subdivisiones están exactamente informadas sobre la parte que les corresponde en la obra común y sobre la ayuda mutua que deben prestarse.

c) El programa de acción de los diversos servicios es puesto constantemente en armonía con las circunstancias.

d) Se evita que cada servicio o departamento ignore la existencia de los demás; ninguno existe por sí mismo, sino como parte integrante de la institución.

Esta coordinación se consigue y mantiene mediante las reuniones periódicas en las que actualizan los problemas, se informa y se dan las indicaciones pertinentes.

E) *Controlar* es supervisar, inspeccionar y verificar si todo se realiza conforme al plan adoptado, a los principios admitidos y a las órdenes impartidas. Su finalidad es la de señalar las faltas y errores a fin de que puedan repararse y evitar su repetición.

Estas operaciones forman parte de la *vigilancia*, que pueden ser ejecutadas tanto por el director de la biblioteca, como por sus colaboradores jerárquicos, cada servicio vigila a sus empleados, mientras la autoridad superior vigila sobre el conjunto.

Desde el punto de vista *administrativo* es menester asegurarse de que el programa existe, de que es aplicado y llevado al día, de que el organismo social es perfecto, que el mando se ejerce de acuerdo con los principios, que se realizan las reuniones periódicas de coordinación. Desde el punto

de vista *técnico* se verificarán las tareas que su departamento realiza en lo que se refiere a la calidad, cantidad y oportunidad, el funcionamiento de máquinas y aparatos utilizados, etc. Desde el punto de vista *financiero*, deben realizarse las comprobaciones sobre caja, recursos, el empleo de los fondos, satisfacción de los compromisos de pago, etc. En cuanto se refiere a la *seguridad*, hay que verificar que los medios adoptados para proteger los bienes y las personas están prontos a responder en el momento necesario; que son adecuados, eficientes y económicos.

PRINCIPIOS DE ADMINISTRACION

Entendemos por “principios” aquellas proposiciones que designan las máximas o normas de acción enunciadas mediante una fórmula y, según su contenido, hay principios morales, religiosos, políticos, administrativos, etc.

Puede ser también definido un “principio” como una regla formulada para un fin determinado. Pero un principio es algo distinto de una regla o ley, ya que forma las bases de la regla. Si los principios son confirmados por la experiencia, como lo son los de Fayol, son algo más que una simple conclusión o resumen: son generalizaciones sedimentadas en los casos analizados cuidadosamente.

La función administrativa tiene por órgano y por instrumento al cuerpo social, nos dice Fayol; mientras las otras funciones ponen en juego los materiales propios de la biblioteca o empresa, la función administrativa obra sobre el personal. El funcionamiento correcto del cuerpo social depende de ciertas condiciones a las que denominamos principios, des- embarazándolos de toda idea de rigidez pues nada es rígido ni absoluto en materia administrativa. Es necesario tener en cuenta circunstancias diversas y cambiantes, los agentes igualmente diversos, y muchos otros elementos variables. Por ello los principios son flexibles y susceptibles de adaptarse a todas las necesidades; la cuestión consiste en saber servirse de ellos,

cosa que exige inteligencia, capacidad, experiencia, decisión y medida.

El número de principios de administración no es limitado, ya que todo medio administrativo que fortifica el cuerpo social o facilita su funcionamiento toma lugar entre los principios mientras la experiencia lo confirma en esta situación.

Nos referiremos ahora a los principios citados por Fayol:

- | | |
|--|---------------------------------|
| 1. La división del trabajo | 7. La remuneración |
| 2. La autoridad | 8. La centralización |
| 3. La disciplina | 9. La jerarquía |
| 4. La unidad de mando | 10. El orden |
| 5. La unidad de dirección | 11. La equidad |
| 6. La subordinación de los intereses particulares al interés general | 12. La estabilidad del personal |
| | 13. La iniciativa |
| | 14. La unión del personal |

1. *División del trabajo*: Es de orden natural, observándose en los seres organizados, los que cuanto más perfectos son poseen mayor variedad de órganos encargados de funciones distintas.

La división del trabajo tiene por finalidad producir más y mejor con menos esfuerzos. Cuando una persona realiza todos los días la misma tarea adquiere una habilidad, una seguridad y una precisión que acrecen su rendimiento, mientras que cada cambio significa un esfuerzo de adaptación que disminuye su potencial en tanto sufre el proceso; la división del trabajo permite, además, reducir el número de objetos sobre los cuales debe aplicarse la atención y el esfuerzo.

Tiende a la especialización de las funciones con lo que se logra una mayor eficiencia aprovechando las particulares condiciones de cada agente.

Existen, no obstante, ciertos límites que la experiencia y el sentido de medida aconsejan no franquear, por ejemplo: a) no establecer una tarea que requiera menos horas diarias de trabajo que las señaladas como jornadas del agente; b) deben tenerse en cuenta las técnicas y hábitos propios del lu-

gar y momento; c) no realizar una división del trabajo, irracional o irreal, que conduciría a fragmentar innecesariamente un proceso cualquiera.

Si una persona se ocupa en una pequeña biblioteca de las adquisiciones, catalogación, clasificación, preparar el material y servirlo, no existirá división del trabajo; en la pequeña biblioteca esto será innecesario, pero sería tremenda la confusión y bajo el rendimiento final si todos los agentes de una biblioteca grande o mediana realizaran, indistintamente, las mismas tareas.

Es cierto que la biblioteca debe prever la posibilidad de la ausencia temporal o definitiva de una persona sin que ello signifique la paralización de una función o servicio; para ello puede realizarse una rotación de corto alcance afectando los agentes a tareas similares o afines durante cortos períodos, para disponer de elementos capaces de sustituir al ausente.

2. *Autoridad*: La autoridad consiste en la facultad de mandar y en el poder de hacerse obedecer. Se señalan la autoridad legal o estatutaria, inherente a la posición o función determinada, y la autoridad personal o moral, que es el resultado de las condiciones de mando, experiencia, capacidad, servicios prestados, etc.; una autoridad legal sin competencia a la larga se hace insostenible, por eso es necesario, en la biblioteca, que ambas estén presentes en el agente investido de mando.

La autoridad de mando puede ser delegada por el jefe de un departamento a su auxiliar inmediato para la realización de un trabajo determinado; desde ese momento ya no posee esa autoridad. En caso de que desaparezca esa circunstancia, o se haga mal uso de autoridad, el jefe retoma su autoridad, delegada temporalmente.

No hay autoridad sin responsabilidad, sin una sanción — recompensa o penalidad — que acompaña al ejercicio del poder, aún cuando a medida que se asciende una escala jerárquica resulta más difícil determinar la responsabilidad direc-

ta. El bibliotecario jefe es responsable por todo lo que ocurre en la biblioteca sin importar quienes realizan actualmente el trabajo; luego corresponderán las evaluaciones de cada agente aplicando la norma de responsabilidad por iniciativa individual.

3. *Disciplina*: Consiste esencialmente en la obediencia, la asiduidad, la actividad, la presencia y los signos exteriores de respeto mutuo de acuerdo a las convenciones establecidas (escritas o tácitas) entre la biblioteca y sus agentes y en la relación mutua de estos últimos; resulta de la voluntad de las partes, de las leyes o la costumbre. No debe imaginársela como algo impuesto por una vigilancia estricta, sino el resultado de una norma de conducta aceptada por la mayoría.

Entre los factores que influyen en la disciplina se hace necesario colocar junto al mando los convenios; éstos deben ser claros y dar satisfacción en lo posible a ambas partes.

El interés de la biblioteca como empresa exige que las indisciplinas sean sancionadas de manera que se pueda impedir o disminuir su repetición. La experiencia y el tacto del jefe son puestos a prueba cuando debe aplicar las penalidades: amonestaciones, consejos, multas, suspensiones, descenso de categoría, traslado o cesantía; habrá que tener en cuenta los agentes y las circunstancias que provocaron su proceder, para luego aplicar una sanción firme y justa.

Para establecer y mantener la disciplina son necesarios: a) buenos jefes en todos los grados jerárquicos; b) convenios claros y equitativos; c) sanciones juiciosamente aplicadas.

4. *Unidad de mando*: Este principio implica que ningún empleado debe recibir órdenes de más de un superior, ni ser responsable ante otra persona por los actos que realiza.

Si este principio no se respeta se produce una dualidad que conducirá luego a que la autoridad se resienta, la disciplina se comprometa, el orden se perturbe, la estabilidad se altere.

Si el jefe de un departamento de servicios técnicos comenzara a dar órdenes a un auxiliar de hemeroteca —que está bajo su jurisdicción general pero bajo la supervisión directa del jefe de esa división— estaría violando ese principio. Todas las órdenes deben ser transmitidas a los agentes a través del jefe correspondiente; de otra manera se produce un estado de indecisión y duda en el empleado que puede llevar a resultados contradictorios con insatisfacción del responsable del área de trabajo, disminución de su prestigio y derroche de los recursos de la institución.

5. *Unidad de dirección*: Nos dice Fayol que esto se resume así: “Un solo jefe y un solo programa para un conjunto de operaciones que tienden al mismo fin”; condición necesaria de la unidad de acción, de la coordinación de fuerza y de la convergencia de esfuerzos.

No debe confundirse la “unidad de dirección” (un solo jefe y un solo programa) con la “unidad de mando” (un agente no debe recibir órdenes sino de un solo jefe); la unidad de mando no puede existir sin la unidad de dirección pero no deriva de ésta. La unidad de dirección se crea mediante una buena constitución del cuerpo social; la unidad de mando depende de la organización del mismo en cuadros funcionales.

Es muy importante para concretar la unidad de dirección la correcta organización de los distintos departamentos, secciones, etc. de la biblioteca. Así, el departamento de catalogación no debe tener más de un jefe y un plan de trabajo para facilitar la catalogación correcta y rápida del material. Luego corresponderá la coordinación de los distintos sectores.

6. *Subordinación del interés particular al interés general*: Este principio nos recuerda que en una biblioteca o empresa cualquiera el interés de un integrante o de un grupo no debe prevalecer sobre el interés de la institución.

Las pasiones humanas (egoísmo, ambición, las debilidad

des, pereza, ignorancia, etc.) tienden a hacer perder de vista el interés general en provecho del interés particular.

Por ejemplo, tratará de evitarse en lo posible que un encargado de referencia de una biblioteca universitaria se inscriba en un curso a desarrollarse en alguno de los institutos en las horas de mayor afluencia de público a la biblioteca.

Se contraponen así dos intereses de orden diverso; la solución estaría dada por: a) la firmeza y el buen ejemplo de los superiores; b) convenios equitativos; c) una atenta vigilancia.

7. Remuneración del personal: Esta, que constituye la retribución del servicio prestado, debe ser equitativa y dar satisfacción en lo posible al personal y a la biblioteca; debe ser lo bastante alta como para atraer a las personas que reúnen las condiciones necesarias y ofrecer suficiente incentivo a los que ya se encuentran prestando sus servicios en la biblioteca para mantenerlos ligados a ella.

La tasa de remuneración depende: a) del modo de retribución (pago por mes, por jornada, por tarea, etc.); b) del valor del agente y c) de ciertas circunstancias que escapan a la voluntad de la institución y del valor del agente, tales como la carestía de la vida, la abundancia o escasez de personal, situación económica de la institución, crisis o florecimiento económico del medio en que está enclavada la biblioteca, etc.

En lo que se refiere al punto *a*, podemos manifestar que en general el personal profesional de nuestro medio está mensualizado, tomando como base un número determinado de horas semanales. Son objetivos inmediatos: asegurar una remuneración equitativa, estimular el celo recompensando el esfuerzo útil, impedir excesos que rebasen el límite razonable. La apreciación de los otros factores de la remuneración exige un profundo conocimiento, criterio e imparcialidad.

8. Centralización: Está relacionado con la concentración de actividades. Como la división del trabajo, la centralización

parece ser de orden natural; en todo organismo animal o social las sensaciones convergen hacia el cerebro o la dirección y de ésta o de aquél parten las órdenes que ponen en movimiento todas las partes del organismo.

Existe siempre, en mayor o menor grado. Intensificar la centralización o hacerla menos notable es resorte y responsabilidad de los dirigentes, los cuales toman en cuenta las circunstancias presentes, los elementos que integran la biblioteca y la tradición. Desde el punto de vista administrativo en sí no puede señalársela como buena o mala, pudiendo aplicarse en grado variable, y se relaciona con la concentración de actividades; se trata de una simple cuestión de medida y de hallar el límite favorable a la biblioteca.

En la pequeña biblioteca, en la cual las indicaciones del titular van directamente a los auxiliares inferiores la centralización es completa. En las mayores, el director está separado de los agentes inferiores por una larga escala jerárquica de manera que la centralización personal dependerá de su dinamismo, inteligencia y esfuerzo.

Si imaginamos un sistema bibliotecario universitario departamentalizado, podemos señalar que puede ser conveniente centralizar las tareas de adquisiciones, ingresos de las publicaciones, catalogación, encuadernación, fotoduplicación, etc. que permitan un mayor aprovechamiento de los recursos financieros y técnicos, evitándose la duplicación innecesaria y costosa. Mientras tanto la selección o "desiderata" del material bibliográfico debe descentralizarse ya que seguramente cada departamento conoce mejor que nadie sus propias necesidades; la posibilidad de duplicaciones por coincidencia de material solicitado por dos departamentos, se corrige al centralizarse la adquisición.

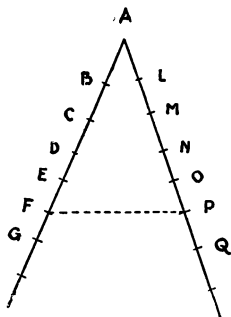
9. *Jerarquía*: La jerarquía está constituida por la serie que va de la autoridad superior a los agentes inferiores; existe en todo personal de más de dos empleados que ocupen car-

gos de distinta categoría: cada nivel queda subordinado al inmediato superior.

La vía jerárquica es el camino por el que pasan las comunicaciones que parten de la autoridad superior con órdenes, o las que le son dirigidas con informes requeridos, solicitudes y propuestas. Se sigue este camino para lograr una transmisión segura y fortalecer la unidad de mando.

Algunos señalan que el método no es bastante rápido, cuando a veces el éxito de una gestión puede depender de la seguridad con que se realice. Fayol expresa que la solución está en la aplicación de una concepción que llamó de "camino directo".

Supongamos, nos dice este autor, que se trate de relacionar dos servicios F y P con una jerarquía representada por una doble escala



Aplicando rígidamente la escala jerárquica, de F. debería ascenderse hasta A, y de éste descender hasta P, camino largo y que necesariamente demandaría tiempo. Por el "camino directo" será posible que ellos, con previo conocimiento y autorización de E y O (sus jefes jerárquicos respectivos), traten el tema de común interés con cargo de informar los resultados finales.

10. *Orden*: Conocida es la expresión que señala el orden material: “un lugar para cada cosa, y cada cosa en su lugar”; en el orden administrativo puede aplicarse la misma fórmula.

Su finalidad inmediata es evitar pérdidas de recursos materiales, financieros, etc.

Deben disponerse las cosas de manera tal que, combinadas con la elección del lugar en que deben realizarse las distintas operaciones y las necesidades humanas de las mismas, los resultados finales sean óptimos y económicos.

Cada integrante del cuerpo social de la biblioteca se ubica en el lugar adecuado a las condiciones de los agentes y las necesidades de la institución. Generalmente no se afecta a circulación a un experto catalogador, ya que si bien puede realizar con eficiencia las tareas de préstamo, su gestión resultará más útil en el departamento técnico.

Los cuadros gráficos o esquemas facilitan el establecimiento y control periódico de este aspecto.

11. *Equidad*: Esto significa tratamiento uniforme en el cuerpo social; tratamiento amistoso y justo sin preferencias o postergaciones para nadie.

De su aplicación surge, por ejemplo, que el pago de un bibliotecario de encuadernación no debe superar al de fotoduplicación con igual antigüedad, educación, experiencia, habilidad y responsabilidad; que no se dará un tratamiento preferencial con respecto a licencias o distribución de tareas a determinados empleados que no esté avalado por razones de capacidad o antecedentes, etc.

12. *Estabilidad del personal*: No basta formar el personal o incorporar un agente ya entrenado sino que es necesario mantenerlo evitando en lo posible su alejamiento que traería como consecuencia inmediata una baja en el rendimiento de las tareas que tenía asignadas. Como cuesta muchos esfuerzos y tiempo la adaptación del nuevo agente lo

contrario significa que habrá que comenzar de nuevo sin haber recogido los frutos de rendimiento que se esperaban.

Naturalmente que como todo principio administrativo, éste tiene un margen de relatividad. Algunos cambios en el personal son inevitables y a veces necesarios en determinadas circunstancias. Son inevitables en los casos de enfermedad, renunciaciones, retiro o muerte; aunque la segunda de las causas puede disminuirse sensiblemente con retribuciones adecuadas.

En el caso de personal estancado durante años, poco informado de los adelantos de la profesión e inadaptable, se hace necesario su traslado a otros sectores en que puedan prestar eficientes servicios sustituyéndolos por otros más capacitados.

13. *Iniciativa*: Es la posibilidad de concebir y ejecutar un plan de mejoramiento; igualmente comprende la libertad de proponer ese plan que asegurará el éxito de las tareas.

Es un poderoso estimulante de la capacidad humana y fuente de satisfacción personal; requiere comprensión por parte de los superiores jerárquicos y puede promoverse instituyendo premios o menciones especiales, amén de los límites razonables y libertad para concretar nuevas ideas. Puede ser contenida o ahogada equivocadamente, por rígidos conceptos de respeto y disciplina. Se anota también que va unida a la responsabilidad, ya que igual que el premio que se espera en caso de éxito, corresponderá una sanción en caso de fracaso innecesario; el que asume la función debe ser juzgado por su acto. Es justamente éste uno de los frenos a la iniciativa individual que únicamente los más capaces y decididos han superado.

14. *La unión del personal*: Está expresada por el sentido de solidaridad y armonía entre los integrantes del cuerpo social, que constituyen una gran fuerza de la institución. Fayol nos recuerda a propósito de este punto que “la unión hace la fuerza”. Para lograr la unión del personal, señalando también como el “espíritu de cuerpo”, se hace necesario atender a los otros principios ya enunciados: equidad, unidad de mando, re-

muneración, etc. y evitar la división del personal en grupos antagónicos o siquiera aislados unos de los otros.

Como ya se señalara, el número de principios varía pudiéndose agregar algunos no enunciados; en un futuro inmediato por circunstancias diversas algún principio puede perder su vigencia motivando su nulidad práctica. Además, el mismo principio por su propia flexibilidad se emplea más rígidamente en una biblioteca que en otra con características distintas.

A veces se desdoblán partiendo de los ya estudiados. Por ejemplo, si señalamos la *esfera de control* para delimitar la centralización; ¿hasta dónde debe actuar un superior sin perturbar la buena marcha de la organización? Ello depende de la diversificación de las actividades de los subordinados, de sus naturalezas (rutinarias o razonadas, homogéneas o complicadas, etc.), y de la capacidad y experiencia del jefe; algunos señalan que no deben bajar de tres ni superar de diez o veinte los agentes a los que llegue la esfera de control de un funcionario.

Otros nos señalan la conveniencia de la *departamentalización* como un principio en las bibliotecas. Claro que será necesario aplicarlo sólo en caso de tratarse de una biblioteca mayor; está estrechamente relacionado con los principios de división del trabajo, centralización y esfera de control y la jerarquía. Su objeto varía con las distintas circunstancias y se tiene en cuenta las funciones (técnicas, contaduría, etc.), la comodidad (departamentos por materias o tipo de material: ciencias médicas, humanidades, ingeniería, hemerotecas, discotecas, etc.), la distribución geográfica (bibliotecas departamentales por lugar), o usuarios (en los casos de bibliotecas universitarias: no graduados, graduados, investigadores), etc.

ADMINISTRACION CIENTIFICA

A principios de este siglo un grupo de ingenieros americanos, animados por la American Societies of Mechanical Engineers que propiciaba la reunión de los administradores para

discutir distintos problemas de organización industrial, se dedicaron al estudio de los sistemas entonces aceptados en distintos entes de producción. En síntesis, se habían venido heredando métodos de trabajo de hombre a hombre; se confiaba a los más capaces la dirección de distintos grupos, de manera que el empirismo privaba en todos los órdenes.

Esos estudios que se prolongaron durante años con el objeto de recoger datos de valor permanente, analizando cada una de las operaciones, la forma en que la tradición venían imponiendo su realización, etc, tuvieron frutos insospechados.

Frederick Winslow Taylor, Lawrence L. Grantt, Frank Bunker, Lillian Moller Gilbreth, Harrigton Emerson y otros, pero muy especialmente el primero, comenzaron a sintetizar principios que la experiencia de esos estudios ofrecía, con el objeto de elevar la cantidad de unidades de trabajo por hora hombre, no exigiendo una actividad mayor con los mismos métodos sino por el entrenamiento de un grupo seleccionado de trabajadores, ofreciéndoles un esquema de las operaciones a realizar e indicándoles en qué forma debían hacerlas, con elementos auxiliares (aparatos, máquinas, herramientas) determinados para cada caso, distribuyendo las tareas y dosificando los períodos de recreo dentro de las jornadas de labor, etc., para mejorar la actividad con un menor esfuerzo.

Taylor (1856-1915) y sus compañeros de grupo convinieron en aplicar el término *administración científica* (scientific management) para denominar ese cuerpo de teoría de organización. Estas concepciones dieron motivo a distintas reacciones, que se tradujeron, en general, por una desconfianza tanto por parte de los entes promotores industriales como de las agrupaciones sindicales. Por consiguiente, aquéllos que estaban convencidos de la validez de las ideas de Taylor debieron buscar otra expresión para denominar esa revolución mental comprendida en la consideración de la administración, de donde surgen una serie de sinónimos para designar al sistema de Taylor o *taylorismo*, como *racionalización*, *organización científica del trabajo*, *productividad*, *Stakhanovismo*, etc.

Los aportes de Taylor fueron enfrentados durante algunas décadas con los conceptos de Fayol, pretendiéndose contraponerlos. En realidad se trata de dos enfoques distintos de administración y organización, ya que mientras Fayol partía de los círculos superiores o dirigentes de la empresa, Taylor se detiene en los equipos que forman los operarios y sus capataces, poniendo énfasis en los métodos de trabajo indicados por los asesores que planifican las tareas.

ORGANISMO ADMINISTRATIVO

El organismo administrativo de una empresa está compuesto por las personas que operan en ella para cumplir con las funciones propias para la que fuera creada.

Estos organismos administrativos obedecen a las leyes de *integración* y *diferenciación*. La primera está señalada por la sucesiva incorporación de agentes y bienes a la empresa a medida que ésta crece y acrece sus operaciones específicas. La diferenciación administrativa, entre tanto, está dada por la diferenciación de funciones y la correlativa diferenciación de órganos. A medida que crece la empresa —una biblioteca, por ejemplo— los órganos superiores delegan ciertas funciones en los inferiores formándose una jerarquía administrativa. Las actividades de estos órganos deben coordinarse por la unidad del objetivo, estableciéndose así un régimen de funciones acorde a la “*competencia*” y “*jerarquía*” en la propia administración.

La competencia consiste en las atribuciones concedidas al órgano y la jerarquía implica la relación de subordinación del órgano inferior respecto del superior o, lo que es lo mismo, la relación de autoridad de éste con respecto al inferior.

Podemos señalar que dentro de la empresa existen tres órganos: el volitivo o dispositivo, el directivo y el ejecutivo; suele agregarse, en las circunstancias requeridas, un cuarto órgano: el consultivo o asesor.

Es claro que su “diferenciación” depende del grado de desarrollo alcanzado. En el organismo *simple* una persona pue-

de concentrar varias o todas las actividades: decide, dirige y ejecuta la labor administrativa. A medida que crecen las operaciones y servicios de la institución se hace necesario recurrir a otras personas que vienen a "integrarla" y el organismo se torna *complejo*.

1. *Organo volitivo*: Corresponde al titular de la empresa con plena capacidad legal. En el caso particular de una biblioteca generalmente el órgano volitivo es compuesto, por ejemplo en el caso de tratarse de una asociación o comunidad. Goza de una personería jurídica (privada o pública) y su potestad se manifiesta en las asambleas. Naturalmente el órgano volitivo de la biblioteca depende directamente de su condición jurídica (*). Por ello en el caso de una biblioteca privada de un investigador, por ejemplo, el órgano volitivo corresponde por derecho al sujeto individual, en cuyo caso se conoce también con el nombre de propietario.

2. *Organo directivo*: Este órgano tiene dos funciones: informar al órgano volitivo para que actúe correctamente de acuerdo a las circunstancias y servir de nexo entre él y el órgano de ejecución para que las disposiciones se cumplan en forma total y oportuna. Generalmente se hace depositaria de ciertas atribuciones del órgano volitivo y, haciendo propios sus principios generales, tiene facultades dispositivas. A medida que el ente se hace más complejo es mayor la delegación de atribuciones del órgano volitivo al directivo; en el mismo sentido corre el grado de delegación respecto de la complejidad del órgano volitivo propiamente dicho, hasta el punto de que en los casos de las asociaciones de gran número de afiliados la delegación es casi total debiendo el órgano directivo ajustar su gestión a lo dispuesto en los estatutos societarios (aprobados por aquéllos en asamblea) y sometiendo a la consideración del órgano

(*) Véase *Clasificación de las bibliotecas y de sus servicios*, por SÁMUEL AMARAL. Universidad, 33: 207-232, noviembre 1956.

volitivo sólo un informe o memoria de las actividades realizadas, cada año.

El órgano directivo puede estar representado por una sola persona o por varias. Cuando es individual se le conoce generalmente como *director* y en el caso de pluralidad de integración se le conoce como *consejo directivo*, *comisión directiva*, *comité directivo*, etc., pudiendo también —en los casos de extraordinario desarrollo de la institución—, anotarse la posibilidad de un cuerpo directivo general o central y las direcciones menores o locales.

Cada una de estas formas (individual y colegiada) tiene sus ventajas e inconvenientes propios de la forma constitutiva. Por la primera se logra mayor rapidez en las decisiones y ejecuciones; el *director* se compenetra mejor de las características y necesidades de la biblioteca, imponiendo unidad y cohesión a las distintas gestiones y como le corresponderá a él únicamente el aplauso o censura, por los resultados, pondrá en ellas todas sus energías y capacidad. El inconveniente principal reside en que habrá que confiar en la honradez, capacidad y energía del director haciéndose prácticamente imposible el contralor inmediato de sus actos; otro no menos importantes está señalado por la conmoción que generalmente sucede a la sustitución de un director: período de adaptación que se venía cumpliendo y lo que a veces es peor, el cambio que no pocas veces es radical en las partes componentes de la institución y considera necesario realizar creyendo justificar su presencia en la institución de esta manera, cuando en realidad lo único que se logra es destruir la armonía y coordinación que se había logrado luego de gran trabajo.

Con la segunda se procura aprovechar la experiencia y capacidad de cada uno de los integrantes del organismo directivo en las decisiones que se toman. Pero como no están reunidos constantemente a veces las resoluciones son demasiado lentas y al repartirse la responsabilidad se diluye la iniciativa individual. Se ha pretendido llegar a un término medio —que muchas veces logra un éxito desterrando los factores negativos de

cada una de las dos formas, a la vez que participa de sus ventajas— constituyendo un consejo directivo, y dando a uno de ellos el título de director, que preside la referida comisión y se encuentra investido de las atribuciones directivas necesarias para conducir la biblioteca en operaciones comunes, dirigiendo las tareas ejecutivas, con cargo de dar cuenta periódicamente de las gestiones realizadas en reunión del consejo la que a su vez informará anualmente al órgano volitivo de las actividades más notables con sus resultados inmediatos y a largo plazo que las mismas han generado.

3. *Organos ejecutivos*: Están representados por los agentes de distinta posición jerárquica que tienen a su cargo materializar las distintas operaciones propias de la biblioteca. Por el principio de división del trabajo y atendiendo a la magnitud de la institución las tareas propias de cada uno difiere de las de los demás, pero todas están encaminadas a la realización final de los servicios bibliotecarios sean éstos administrativos o eminentemente técnicos.

Con la creación de las jerarquías dentro de la biblioteca se observó que una pequeña atribución directiva se concede a muchos integrantes del organismo ejecutivo, lo que denota que la división entre estas distintas esferas del organismo bibliotecario no es total. Incluso se delegan facultades de decisión —generalmente por interpretación de reglamentos, estatutos, etc.— a los agentes de eminente acción ejecutiva.

4. *Organos asesores*: Se trata de un órgano de actuación accidental en la institución; cumple sus funciones de asesoramiento o consulta a propósito de cuestiones especiales de orden legal, contable, etc. Ejemplos típicos son las comisiones especiales para el proyecto de construcción de un nuevo edificio, reorganización de la contabilidad, etc., y su objeto principal consiste en dar a los órganos volitivos o directivos suficientes elementos de juicio acerca de un problema que por sí mismos no pueden integrar e interpretar, aconsejando las resolucio-

nes a tomar. Es fácil comprender la importancia de los órganos asesores ya que aun revistiendo ese carácter accidental ya referido cumplen un cometido de alta especialización dentro de la institución dependiendo los resultados finales de su capacidad y responsabilidad puesto que los otros órganos van a estar subordinados a quienes se constituyan en órganos asesores en un momento dado; una interpretación equivocada de las necesidades de la biblioteca y una solución errónea a esas necesidades harán fracasar, hasta tanto se realicen las correcciones indispensables, el resultado óptimo deseado.

ORGANIZACION

La organización puede definirse desde dos puntos de vista. Está presente el concepto estático e impersonal que la señala como una estructura por medio de la cual se utilizan ciertos materiales, personal y métodos para lograr un objetivo. También está presente un aspecto dinámico y personal de la organización que afirma que una organización es un sistema de determinación de objetivos, de asignación de funciones, de coordinación lógica de actividades y de establecimiento de relaciones o vínculos entre éstas y entre las personas encargadas de realizarlas.

En consecuencia, el desarrollo de una organización bibliotecaria consiste en:

- a) Determinar los objetivos o fines que hay que alcanzar.
- b) Distribuir todas las funciones necesarias para alcanzar los objetivos.
- c) Coordinar las actividades que están relacionadas para distribuir las lógicamente entre el personal u organismo ejecutivo.
- d) Asignar las actividades de acuerdo con la capacidad de quien ha de realizarlas.
- e) Identificar y definir las relaciones entre las actividades y las personas a las que han sido asignadas.
- f) Evaluar la eficacia de la estructura de la organización.

Varios de los puntos han sido ya tenidos en cuenta en nuestra exposición.

No basta definir los objetivos expresando que serán los de "la buena atención del lector" ya que si bien esto es lo elemental, es demasiado amplio e imponderable. Un objetivo bien definido estimula una acción coordinada, es suficientemente limitado para poder lograrse, permite determinar los progresos realizados y puede expresarse en forma comprensible. Por lo tanto, aquel objetivo general de "la buena atención del lector" deberá expresarse en objetivos específicos como los siguientes: pronta evacuación de las consultas, rápida entrega de los elementos bibliográficos requeridos, enseñar a los lectores el manejo de catálogos y elementos comunes de referencia, rápida y correcta catalogación y clasificación del material adquirido, etc.

En cuanto se precisan los fines que se han de alcanzar, se desprende como consecuencia natural el segundo de los pasos de organización: enumeración de medidas y actividades sencillas y concretas que se han de tener en cuenta para conseguir cada objetivo. En general se especificarán por escrito las tareas correspondientes a cada grupo del personal.

Luego de establecer claramente en que forma se satisfarán los objetivos establecidos, hay que determinar qué actividades podrán agruparse para ser ejecutadas por una misma persona. Esto requerirá estudio de tiempo, de aptitudes y del adiestramiento que exigen la realización de determinadas tareas. Se podría determinar, por ejemplo, que las tareas de "referencia" o de lectura y las de instrucción a los lectores acerca del manejo de elementos comunes de consulta o de los catálogos, respectivamente, deben confiarse a las mismas personas. O también que en el departamento técnico, la determinación de la signatura topográfica científica y la del epígrafe o símbolo de clasificación metódica, o ambas, pueden considerarse también como partes de un segundo servicio que será confiado a otro individuo. En todo caso corresponderá tener en cuenta un principio de "similitud de funciones".

La definición de relaciones entre los distintos elementos

que integran la organización bibliotecaria se presenta frecuentemente en forma de cuadros o diagramas y responde a los principios de unidad de mando, alcance del control, relaciones entre organismos directivos y ejecutivos y los grados de centralización y descentralización de la facultad para adoptar decisiones. Tiene una natural importancia también la bondad del sistema de comunicación entre los elementos que integran la biblioteca.

En estos esquemas de organización encontramos incluidos lo que se ha dado en llamar personal “de línea” y personal “de estado mayor”, recordando estudios de organización militar en que los hombres de la línea de combate se distinguen de los que prestan servicios en el estado mayor cuya finalidad primordial es la labor en apoyo de aquéllos. El “estado mayor” está constituido por especialistas en planificación, en suministros, etc.; estos especialistas no tienen como es natural, ningún mando sobre los “soldados de línea”. Del mismo modo nos encontramos en la biblioteca con una similar tentativa por centralizar algunas operaciones con el objeto inmediato de revelar a otros componentes de determinadas preocupaciones que se repetirían en distintos sectores de la institución; por ejemplo, un encargado de compras se ocupa de la adquisición de los distintos elementos necesarios para la realización de sus tareas específicas, lo que permite que los jefes de cada sección puedan despreocuparse de estas operaciones de compras y sólo necesiten requerir la provisión de fichas, cintas para máquina, material de papelería, adhesivos, etc. a medida que su sector lo necesita. Lo mismo ocurre con la selección, clasificación, sanción del personal, etc.

También se atiende a la correcta definición de los canales de *comunicación* con sus líneas de competencia y responsabilidad. Y como será inevitable la información espontánea —es decir aquélla que no se sujeta a las limitaciones de los canales oficialmente establecidos y que deja de lado a algunos integrantes de la cadena jerárquica— será necesario investigar como funciona habitualmente, cuáles son sus prin-

cipales puntos de conexión y a dónde se trasmite la información, para procurar convertirlo en un medio de comunicación más bien positivo que negativo. De todos modos lo más importante es realizar una estructura suficientemente eficaz, para que todos procuren informarse por la vía oficialmente establecida, es decir, acudiendo al superior inmediato.

La *evaluación* está dada por un procedimiento mediante el cual se determinan los valores de una organización; la evaluación procede de la natural tendencia que tenemos de calificar a las personas y cosas.

Todo programa está sujeto a una continua evaluación, que en nuestro caso comprende dos aspectos: evaluación del personal y evaluación de las tareas realizadas (calidad y cantidad). La evaluación persigue entre otras cosas: a) estimular el progreso del personal; b) servir de base a la promoción, aumento de las retribuciones, traslado a un puesto mejor y otras medidas encaminadas a mejorar el trabajo y el bienestar de cada persona; c) posibilitar una superación de la calidad del trabajo que se realiza, indicando los errores y haciendo sugerencias al respecto; d) determinar las normas de reclutamiento de personal; observar las relaciones personales en el trabajo, la situación de la organización y el estado de espíritu del personal; y e) supervisión.

La mayoría de los procedimientos de evaluación se basan en el método de cuestionario, en el que se establece una clasificación por grados (excelente, bueno, mediano, regular, mediocre) o por escalas numéricas; será siempre importante una estrecha relación entre el evaluado y el evaluador para que la calificación se ajuste a la realidad.

Esa evaluación del personal será completada por la evaluación de las tareas y los servicios realizados en la que incide la capacidad del elemento humano, la disposición física de cada departamento, etc. Debe darse oportunidad a todos los integrantes del cuerpo social de intervenir en la evaluación, canalizándola con carácter constructivo, y se irá realizando,

por la reunión de informes periódicos, los de actividades especiales.

Del resultado de las evaluaciones se podrá reajustar la línea de conducción de aquella parte que pueda mejorarse.

TIPOS DE ORGANIZACION

El sistema de organización adoptado en cada biblioteca se ve grandemente influenciado por varios factores propios de la institución. De todos modos se hace necesario conceder a este aspecto toda la importancia que merece; aun cuando algunos sostengan que el tipo de organización no tiene ninguna repercusión en el resultado final, se ha comprobado que los cambios de organización influyen considerablemente en la eficacia de la institución.

Siendo tan importante el personal dentro de la organización, cada uno debe tener previsto su ubicación. Agregar un nuevo servicio a la biblioteca o bien ampliarlo otorgándole una proyección mayor (casos de encuadernación, fotoduplicación, etc.), y aún, incorporar nuevos elementos humanos, hacen necesario estudiar todo el programa de la biblioteca.

Un elemento físico como es el edificio influirá también en el tipo de organización, porque de acuerdo a la distribución de las dependencias, su continuidad o mala coordinación, etc., pesará poderosamente en la supervisión de las divisiones y departamentos.

Se ha mencionado también la centralización dentro de la organización bibliotecaria, la que puede variar de la centralización completa a una centralización parcializada; las atribuciones de los distintos órganos que integran la institución, las características de control y los objetivos a cumplir son factores que condicionan esa centralización o descentralización.

Hasta ahora dos tipos de organización, la disposición funcional y el ordenamiento por materias, vienen destacándose dentro de las bibliotecas.

Por el primero se tendrían departamentos de adquisición,

catalogación y clasificación, circulación, referencia, por tipos del material (homeroteca, discoteca, etc.), etc. En bibliotecas medianas y pequeñas parece ser donde se obtiene mayor beneficio de este tipo de organización, ya que se ha criticado en las grandes y complejas la pérdida de una estrecha coordinación que fragmenta la gestión total perdiendo espíritu de cuerpo, que resulta tan importante desde el punto de vista humano, hace demasiada amplia la esfera de control para permitir la supervisión por parte de los funcionarios de la más elevada escala jerárquica.

Por todo ésto se ha tratado en las grandes bibliotecas de transformar su organización a la de divisiones por materias o especialidades. Se ha optado por agrupar la colección en humanidades y las distintas ciencias puras y aplicadas, cubriendo cada división áreas especiales, remitiendo las consultas de "referencias" a los especialistas de cada materia. Generalmente este tipo resulta más caro que el anterior y tiene sus principales adeptos en las grandes bibliotecas universitarias, en las que el departamento se identifica con un programa de formación profesional determinado.

CONSIDERACIONES FINALES

Y ahora otra cosa no menos importante. ¿Hasta dónde reconocen las bibliotecas este cuerpo de teoría expresado y hasta dónde se aplican conscientemente en la administración de bibliotecas los elementos y principios de administración que hemos visto?

Recién en los últimos años comienza a tenerse real conciencia de las ventajas de la administración científica en las bibliotecas. Aún cuando no han estado desprovistas de bibliotecarios con esa inquietud, no podemos decir que se haya encarado en forma total este aspecto, recibiendo sólo la influencia de otros organismos de los que dependía la biblioteca (escuelas, universidades, etc.) y nunca se lo vino a practicar con la atención de una gran empresa industrial o comercial.

En nuestro medio parece que el primero que señala este problema en la literatura bibliotecológica es Juan Albani (véase cap. II del *Manual de bibliotecología para bibliotecas populares*), aun cuando otros autores se han ocupado de distintos aspectos de la administración bibliotecaria dirigiendo su atención a problemas especiales de organización: edificio, departamentos técnicos, etc. Por ejemplo, para citar un autor nacional, Penna se refiere a la organización del departamento de catalogación y clasificación y de su personal en los dos últimos capítulos de su *Catalogación y clasificación de libros*. De todos modos se insiste cada vez más en estos temas a través de las publicaciones lo que despierta mayor atención en la administración; cabe señalar además la influencia que pueden tener los cursos que sobre la especialidad se dictan en las escuelas bibliotecológicas.

No siempre es fácil aplicar a las bibliotecas los mismos principios de administración. A pesar de lo mucho que tienen en común, las bibliotecas difieren entre sí y ofrecen distintos sistemas de organización. Ya sea por la condición jurídica, por sus antecedentes, la distribución de su edificio, la relación con los poderes públicos, el personal actual, la situación financiera, la variedad de temas y materiales en que se especializa y los objetivos perseguidos, cada biblioteca conforma su "personalidad" y es a ella que debe ajustarse la administración; lo contrario resultaría funesto. Creemos haberlo dicho: lo que es bueno para una biblioteca, puede resultar contraindicado para otra.

Nuestras bibliotecas han venido cubriendo generalmente los cargos superiores con gente de gran capacidad intelectual y con un marcado espíritu de superación técnica antes que por su profundo conocimiento de la administración, contentándose con asimilar a sus propias necesidades los esquemas presupuestarios, reglamentos internos, cuadros de organización funcional, etc., de otras instituciones similares.

En este aspecto, parece ser que las grandes bibliotecas públicas y las universitarias de los Estados Unidos son las que

solucionarán sus problemas en forma definitiva con la incorporación de los administradores capacitados profesionalmente en cursos especiales y con gran experiencia, dejando a otros funcionarios los otros aspectos de gestión bibliotecaria, y actuando como elementos reguladores.

De todos modos, y afortunadamente, a pesar de las notables diferencias que puedan existir entre las bibliotecas y sus servicios, los principios generales de administración y organización en que basan su actividad son comunes, como que son aplicables con beneficio a todas las instituciones y empresas luego de un adecuado estudio de las mismas.

DEMETRIO DIMITROFF

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

1. ALBANI, Juan, *Administración de la biblioteca*. En Manual de bibliotecología para bibliotecas populares, por Juan Albani, J. Federico Finó, Carlos Victor Penna, Emilio Ruiz y Josefa Emilia Sabor. Buenos Aires, Kapelusz, 1951, p. 35-47.
2. ARÉVALO, Alberto, *Elementos de contabilidad general*. Buenos Aires, Selección Contable, 1946.
3. FAYOL, Henri, *Administración industrial y general; previsión, organización, mando, coordinación, control*. Ed. corregida y aumentada. Traducción del francés por Constantino Dimitriu; precedida de un estudio preliminar por Oreste Popescu, Buenos Aires, El Ateneo, 1956.
4. GULICK, Luther H. and URWICK, L., ed. *Papers of the Science of administration*. New York, Institute of Public Administration, Columbia University, 1937. Citado por Wilson y Tauber.
5. PENNA, Carlos Victor, *Catalogación y clasificación de libros*. Prólogo de Ernesto G. Gietz, 2ª ed., Buenos Aires, Acme Agency, 1949.
6. TAYLOR, Frederic, *Principios de Administración científica*, Buenos Aires, El Ateneo, 1951.
7. URWICK, Lyndall F., *Development of industrial engineering*. En Maynard, H. B., ed. *Industrial engineering handbook*. New York-Toronto-London, Mc Graw-Hill Book Company, Inc., 1956. p. 1-3 — 1-4.
8. WILSON, Louis Round and TAUBER, Maurice F., *The university library; the organization, administration and functions of academic libraries*, 2nd. ed. New York, Columbia University Press, 1956.

UNA GRAN BIBLIOTECA UNIVERSITARIA EN ROSARIO (*)

La ciudad de Rosario se siente, hoy, orgullosa de su adelanto y de sus instituciones culturales.

Uno de los institutos universitarios que ejerce considerable influencia cultural, es la Biblioteca pública "Estanislao S. Zeballos" de la Facultad de Ciencias Económicas, Comerciales y Políticas de la Universidad Nacional del Litoral.

ORIGEN

Su origen se remonta hacia el año 1905, época en que la ciudad de Rosario carecía, casi, de bibliotecas públicas.

Era, en ese entonces, director de la Escuela Superior Nacional de Comercio de esa ciudad, el ingeniero Julio Bello, quien tuvo la feliz idea de fundar una biblioteca para la escuela que dirigía y, en esa noble empresa, puso tanto entusiasmo que, en poco tiempo, logró dotarla de varios miles de volúmenes, que sirvieron de base sólida para la formación de la que hoy constituye un exponente de las bibliotecas universitarias, no solamente en Rosario sino también en el interior del país.

A los cinco años escasos de su fundación, poseía más de 5.000 volúmenes, cuando el Poder Ejecutivo Nacional la declaró biblioteca pública, por decreto del 30 de abril de 1910

(*) Trabajo leído en el espacio de la Comisión Protectora de Bibliotecas Populares, por L.R.A. Radio Nacional, el 26 de enero de 1958.

y le acordó la protección de la Comisión Protectora de Bibliotecas Populares.

El 26 de junio de 1915 fue inaugurada oficialmente con un acto público en el que el esclarecido educador, doctor Joaquín V. González, pronunció una conferencia sobre "La biblioteca y el maestro".

SU TRASPASO A LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS, COMERCIALES Y POLITICAS

Al ser creada la Universidad Nacional del Litoral, en 1920, pasó a depender, conjuntamente con la Escuela Superior de Comercio, de la Facultad de Ciencias Económicas, Comerciales y Políticas, aportando un caudal bibliográfico de trece mil volúmenes.

Destinada ya a satisfacer las necesidades bibliográficas de la enseñanza universitaria, sin perder su carácter de pública, fue enriquecida con importantísimas colecciones de obras de extraordinario valor científico, siendo hoy una de las principales de la República por su caudal bibliográfico especializado y por el número de lectores que a ella concurren, cuyo promedio diario es superior a 500.

SU NOMBRE ACTUAL

Con motivo del fallecimiento del Dr. Estanislao S. Zeballos, y en su homenaje, el H. Consejo Directivo de la Facultad, acordó, con fecha 15 de octubre de 1923, dar a esta Biblioteca el nombre de este esclarecido estadista argentino.

CAUDAL BIBLIOGRAFICO

El 14 de diciembre de 1943 se encontraba a cargo de la Facultad el doctor Rómulo Amadeo, actual presidente de la Comisión Protectora de Bibliotecas Populares, quien en un

sencillo acto, registró con el número 50.000, el ingreso de la "Suma teológica de Santo Tomás de Aquino", edición traducida por Hilario Abad de Aparicio (Madrid, 1880).

El material bibliográfico de esta Biblioteca abarca todas las ramas del saber humano, pero, lógicamente, se especializa en las ciencias económico-financieras, jurídicas, comerciales, políticas y sociales, con importantísimas colecciones, tales como las cinco series de la "*Biblioteca dell'Economista*" publicada bajo la dirección de Ferrara, Boccardo, Cognetti di Martus y Jannaccone; la "*Biblioteca di Scienza Politiche e Amministrative*" dirigida por Brunialti; la "*Bibliothèque Internationale d' Economie Politique*" dirigida por Bonnet; *Harvard Economic Studies*" publicada por la Universidad de Harvard; la "*Biblioteca di Ragioneria Applicata*" dirigida por Giovanni Rotta; el "*Recueil des Cours de la Academie de Droit International*" de La Haya; las publicaciones de la *Liga de las Naciones* y de las *Naciones Unidas*; la "*Biblioteca Científica Filosófica*" editada por Jorro; la "*Bibliothèque de Philosophie Scientifique*" dirigida por Gustavo le Bon; la "*Biblioteca Clásica*", etc. etc.

Entre las colecciones de revistas figuran: la "*Revue du Droit Public et de la Science Politique*" 1894 a 1957, la "*Revue Générale de Droit International Public*" 1894 a 1957, la "*Revue de Science et de Legislation Financiere*" 1903 a 1957, la "*Revue d'Economic Politique*" 1926 a 1957, la "*Rivista di Diritto Commerciale e del Diritto Generale delle Obligazioni*" 1903 a 1957, la "*Rivista di Diritto Pubbico e della Pública Amministrazione*" 1909 a 1939, la "*Rivista di Diritto Internazionale*" 1906 a 1953 y otras.

Posee también un número elevado de obras y publicaciones raras, de singular valor bibliográfico, procedentes, en su mayoría, de donaciones obtenidas por gestiones personales hechas por el fundador de la Biblioteca, Ing. Julio Bello.

La misión educadora que cumple esta Biblioteca es amplia, no solamente como instituto universitario, atendiendo las necesidades bibliográficas de la enseñanza que se imparte en

la Facultad de la cual depende y de sus institutos de investigaciones, sino también a toda la población estudiosa de la ciudad, en su carácter de Biblioteca Pública, dentro de un horario amplísimo de 16 horas y media, diario, o sea de 7 a 23,30, durante el cual, sus salas de lectura se ven concurridas por investigadores, profesores, estudiantes universitarios y secundarios, empleados y obreros.

La estadística del año último, señala la concurrencia de 94.651 lectores, quienes consultaron 87.727 obras y 19.568 publicaciones periódicas; las obras prestadas a domicilio fueron 6.666.

El material bibliográfico puesto a disposición de los lectores lo constituye 75.000 volúmenes, clasificados en tres catálogos: topográfico, metódico y alfabético, confeccionados en fichas, puestos, los dos últimos, a disposición de los lectores que desean consultarlos.

FRANCISCO SCIBONA

EL DESARROLLO DE LA BIBLIOTECONOMIA- Y DE LA BIBLIOGRAFIA EN EL BRASIL

1. *Biblioteconomía*

Del siglo XVI datan las primeras bibliotecas brasileñas, instaladas en los colegios y residencias de los jesuitas y posteriormente en los conventos de franciscanos y benedictinos ⁽¹⁾. Pero el verdadero interés por organizar y administrar las bibliotecas, que es el motivo de este artículo, sólo apareció mucho más tarde, con la llegada de la familia real portuguesa, a comienzos del siglo XIX, y con la fundación de las primeras bibliotecas públicas.

La biblioteconomía comenzó, entre nosotros, en una fase de intensa y renovada europeización, ya que durante los tres siglos que siguieron al Descubrimiento vivió el Brasil en una relativa segregación de la Europa no ibérica, como señala el señor Gilberto Freyre, que añade: "La reconquista del Brasil por Europa no cesó una vez iniciada; y aun hoy nos abrumba, aunque hemos sustituido lo europeo de Europa por lo semi-europeo de los Estados Unidos de América del Norte." ⁽²⁾.

Europa tenía que influir, por consiguiente, en nuestros primeros bibliotecarios, como influyó en nuestros primeros es-

⁽¹⁾ RIBEIRO DE LLASSA, *C.As Bibliotecas Brasileiras dos Tempos Coloniais* (Apontamentos para un estudo histórico). *Revista (trimestral) do instituto histórico e geográfico brasileiro*. Rio de Janeiro, 191: 339-345, abril-junho 1946.

⁽²⁾ FREYRE, Gilberto. *Sobrados e mucambos...* Rio de Janeiro, J. Olympio, 1951, v. 2. p. 571.

critores, artistas y hombres de ciencia. A esa norma de la cultura brasileña no escapó, ni podía escapar, la biblioteconomía. Fueron europeos los primeros tratados y manuales de biblioteconomía que se leyeron en el Brasil. Namur, Cim, Maire, Delisle, Cousin, Morel, Petzholdt, Graesel, Laborde, Constantin y Peignot son nombres que frecuentemente encontramos en los informes y catálogos de las bibliotecas más antiguas. Y muchos bibliotecarios fueron a Europa —como hoy van a los Estados Unidos— a fin de estudiar la organización y la administración de bibliotecas. El primero fue Benjamín Franklin Ramiz Galvão, cuyo informe presentado al Ministro de Negocios del Imperio, en 31 de diciembre de 1874, aun hoy puede consultarse con provecho, ya que en vez de ser una descripción enfadosa, como por el título y la condición del informe podría suponerse, contiene críticas muy justas y observaciones de interés permanente (3).

La *Ecole des Chartes* ejerció una gran influencia en nuestro primer Curso de Biblioteconomía, el de la Biblioteca Nacional. Instituido en 1911 por iniciativa de uno de los directores más destacados que tuvo esa Biblioteca —Manoel Cicero Peregrino da Silva— ese curso comprendía cuatro materias de estudio, cuya sola enumeración basta para comprobar la influencia de la escuela francesa: Bibliografía, Paleografía y Diplomática, Iconografía y Numismática.

La influencia europea se prolongó hasta la segunda década del siglo actual, cuando todavía era corriente que los bibliotecarios brasileños fuesen a Europa. La influencia norteamericana coincide con un acontecimiento destacado de la historia política del Brasil, la revolución de 1930. La sustitución de “lo europeo de Europa por lo semieuropeo de los Estados Unidos de América” comenzó en São Paulo, donde se instituyó en octubre de 1929, nuestro segundo Curso de Biblioteconomía, bajo los auspicios de una escuela superior norteamericana-

(3) RAMIZ GALVÃO, *Benjamín Franklin. Bibliotecas públicas da Europa...* Rio de Janeiro, s. ed. 1875, 82 p.

na, el Instituto Mackenzie (actualmente Universidad). El curso se dio en la propia biblioteca del Instituto Mackenzie, en un principio a cargo de la bibliotecaria norteamericana Dorothy Muriel Geddes (hoy Sra. Arthur E. Gropp) y posteriormente de la primera bibliotecaria brasileña diplomada por la Escuela de Biblioteconomía de los Estados Unidos, la Sra. Adelpha Silva Rodrigues de Figueirêdo (4).

Con la creación de nuevos cursos de biblioteconomía, se consolidó la influencia norteamericana. En Río de Janeiro se hizo sentir por primera vez en 1940, cuando comenzó a funcionar el curso de biblioteconomía del Departamento Administrativo de Servicios Públicos (DASP), dirigido por la Sra. Lydia de Queiroz Sambaquy, que contaba como primera profesora de organización y administración de bibliotecas a la bibliotecaria norteamericana Margarit Bates. En 1944, la propia Biblioteca Nacional, en aquel entonces dirigida por el historiador Rodolfo García, reformó su curso dándole una orientación completamente nueva. El autor de esa reforma fue el escritor Josué Montello, profesor de organización y administración de bibliotecas (5).

Los cursos de biblioteconomía de São Paulo y de Río de Janeiro han concedido becas a bibliotecarios de otros Estados brasileños, con lo que contribuyeron de modo decisivo a la creación de otros centros biblioteconómicos en el país. Fueron bibliotecarios diplomados en São Paulo y en Río de Janeiro, los organizadores de los primeros cursos o escuelas de biblioteconomía de Bahía, Río Grande do Sul, Pernambuco y Amazonas. En ese sentido también tuvo una actuación destacada el Instituto Nacional del Libro, que organizó cursos intensivos

(4) SILVA RODRIGUES DE FIGUEIRÊDO, Adelpha, *Desenvolvimento da biblioteconomia em São Paulo*. Río de Janeiro, Departamento Administrativo do Serviço Público, 1945. 22 p.

Véase también: LESSA DA FONSECA, Maria José, *Bibliotecas de São Paulo*. In *São Paulo em quatro séculos...* São Paulo, Instituto Histórico e Geográfico de São Paulo, 1954, v. 2. p. 321-379.

(5) CAETANO DIAS, Antônio. *O Ensino da biblioteconomia no Brasil*. Río de Janeiro, Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Estado, Serviço de Publicidade, 1955. 32 p.

de biblioteconomía en Minas Gerais, Paraná, Pernambuco, Paraíba, Río Grande do Norte y Alagoas. Algunos de esos cursos intensivos habían de transformarse posteriormente en escuelas regulares, como las de Minas Gerais y Paraná. Algunas asociaciones de bibliotecarios contribuyeron igualmente al desarrollo de la biblioteconomía brasileña, organizando cursos intensivos, de carácter general o especializados, según los casos. Deben mencionarse especialmente los instituidos por las asociaciones de Río Grande do Sul, São Paulo y Río de Janeiro.

No se hicieron esperar los resultados de la formación técnica facilitada por las escuelas y cursos de biblioteconomía. Una vez terminados los cursos, los bibliotecarios fueron llamados a ejercer funciones acordes con su formación. Bajo su influencia se reorganizaron las antiguas bibliotecas, al mismo tiempo que se creaban otras nuevas. Basta consultar las estadísticas para comprobar cómo el desarrollo de la biblioteconomía brasileña está íntimamente ligado a los cursos de biblioteconomía fundados a partir de 1930, y a la reforma de los cursos de la Biblioteca Nacional, en 1944. Las dos décadas en que se fundaron más bibliotecas en el Brasil fueron las de 1930-1939 y 1940-1949, pudiendo considerarse la segunda como el período de oro de nuestra biblioteconomía. A ese respecto, una valiosa publicación especializada ⁽⁶⁾ presenta los datos siguientes:

De 1581 a 1889	164 bibliotecas
De 1900 a 1909	108 »
De 1910 a 1919	140 »
De 1920 a 1929	240 »
De 1930 a 1939	575 »
De 1940 a 1949	780 »
De 1950 a 1953	125 »
Sin indicación del año de fundación	63 »
<hr/>	
TOTAL EN 1954	2.195 »

En ese movimiento también desempeñó una función decisiva el Instituto Nacional del Libro, creado en diciembre de

(6) *Anuário Estadístico do Brasil*, 1954. Ano XV. Río de Janeiro, IBGE, Conselho Nacional de Estadística, 1954, p. 431.

1937 y dirigido desde su fundación hasta 1956 por el escritor Augusto Meyer. Además de organizar cursos regulares y especiales de biblioteconomía, como vimos anteriormente, el Instituto Nacional del Libro hace donaciones de libros a las bibliotecas de todo el país, donaciones que, en 1950, alcanzaron la cifra de un millón de volúmenes; publica manuales sobre organización, clasificación y catalogación de bibliotecas, imprime fichas bibliográficas, organiza visitas de sus técnicos a las bibliotecas del interior, y ha instalado, en colaboración con la Asociación de Funcionarios Civiles del Brasil, una biblioteca experimental que es de las más frecuentadas en el Distrito Federal: la Biblioteca de Demostración Castro Alves.

2. *Bibliografía*

Si tenemos en cuenta la importancia bibliográfica de los catálogos ya destacada por Martinho da Fonseca y Fidelino de Figueirêdo (⁷), y pretendemos buscar los precursores de la bibliografía brasileña, encontraremos, en un principio, las guías de las primeras bibliotecas, librerías, gabinetes de lectura y sociedades literarias. Pero no es éste el lugar oportuno para un examen de esas guías, trabajo que, por otra parte, ya realizó el Sr. Antonio Simões dos Reis, en su *Bibliografia das Bibliografias Brasileiras* (⁸). Aquí nos limitaremos a recordar que en el Brasil se publicó, en 1918, el primer catálogo, el de la Biblioteca Pública de Bahía, seguramente organizado por Pedro Gómez Ferrão Castello Branco, autor del plan de creación de la Biblioteca y su primer director (⁹).

En la Biblioteca Nacional se constituyó una bibliografía brasileña propiamente dicha y sus iniciadores fueron Benja-

(⁷) DA FONSECA, Martinho. *Catalogos, sua importancia bibliographica. Boletim da Sociedade dos Bibliófilos Barbosa Machado*, Lisboa 2: 89-184, 1913. De Figueirêdo, *Aristarchos...* 2. ed. rev. Rio de Janeiro, Liv. H. Antunes, 1941, p. 67.

(⁸) SIMOES DOS REIS, Antônio. *Bibliografia das bibliografias brasileiras*. Rio de Janeiro, Instituto Nacional do Livro, 1942. VIII, 186 p. (Coleção B-1: Bibliografía, v. 1).

(⁹) GOMES FERRAO CASTELLO BRANCO, Pedro. *Plano para o estabelecimento de huma bibliotheca publica na cidade de S. Salvador Bahia de Todos os Santos...* (Bahía, Typ. M. A. da Silva Serva, 1811) 4 p.

mín Franklin Ramiz Galvão, director de 1870 a 1882, y Alfredo do Valle Cabral, organizador y jefe de la sección de manuscritos. Nuestros *Anais da Biblioteca Nacional*, publicados a partir de 1877, se difundieron como las primeras bibliografías de Ramiz Galvão y Valle Cabral. Y de una exposición realizada en la biblioteca surgió esa obra monumental, y en ciertos aspectos aun no superada, que es el *Catálogo da Exposição de Historia do Brasil*, en dos tomos, que constituyen por otra parte el volumen IX de los *Anais* ⁽¹⁰⁾.

A causa de su título, siempre se ha citado esa obra como si fuese exclusivamente una bibliografía especializada en la historia del Brasil cuando, realmente, se trata de una bibliografía de carácter general como indica el propio Ramiz Galvão en el prefacio, al considerar el catálogo como “un esbozo de la bibliografía histórica brasileña, que *considera la historia en su aspecto más amplio* y no olvidan los documentos secundarios que la pueden esclarecer”. Una simple ojeada a su índice basta para comprobar que se trata de una auténtica “introducción bibliográfica” a los estudios brasileños, en el sentido en que la Sra. Louise Noëlle Malclès emplea esa expresión. En sus veinte secciones, cada una de ellas dedicada a un asunto, se registraron libros, folletos, artículos de periódico, grabados, fotografías y hasta monedas y medallas. Es una bibliografía que incluso actualmente puede servir de modelo por la completa y perfecta identificación de los documentos que registra, indicando además —como las obras más modernas en su género— donde pueden consultarse y facilitando aclaraciones interesantes respecto a muchos de ellos. El *Catálogo da Exposição de Historia do Brasil*, que fue preparado y realizado por Ramiz Galvão, con Valle Cabral como principal colaborador, es una obra que “honra la cultura biblioteconómica de su tiempo”, como escribió el gran crítico portugués Fidelino de Figueirêdo ⁽¹¹⁾.

⁽¹⁰⁾ RAMIZ GALVÃO, Benjamin Franklin. *Catálogo da exposição de historia do Brasil*. . . Rio de Janeiro, Typ. G. Leuzinger, 1881. 2 v.

⁽¹¹⁾ DE FIGUEIRÊDO, Fidelino. *Op. cit.* (Véase Nº 7), p. 97.

El *Manual Bibliográfico de Estudos Brasileiros* ⁽¹²⁾ constituye el segundo trabajo de ese género y sólo fue realizado más de medio siglo después, como resultado de la colaboración de varios especialistas dirigidos por los Sres. Rubens Borba de Moraes y William Berrien. La obra puede considerarse como un complemento al *Catálogo da Exposição de Historia do Brasil*, aunque no haya sido ésta la intención de sus organizadores por ser distinta su disposición. Se divide en doce partes: arte, derecho, educación, etnología, filología, folklore, geografía, historia, literatura, música, sociología y obras generales de consulta; cada una de esas partes está preparada por un especialista y contiene, además de la bibliografía comentada, una introducción al tema. Se están poniendo al día sus diversos capítulos en publicaciones independientes, que constituyen una Serie Bibliográfica de Estudos Brasileiros, dirigida por la Sra. Irene de Menezes Dória.

El Sr. Manoel Cícero Peregrino da Silva, director de la Biblioteca Nacional de 1900 a 1915 y de 1919 a 1921, realizó el primer ensayo de organización de la bibliografía brasileña a base de cooperación nacional e internacional. Animado por las primeras actividades del Instituto Internacional de Bibliografía de Bruselas, comprendió rápidamente lo que el Sr. Fidelino de Figueirêdo había de decir más tarde en la primera de sus memorables conferencias en São Paulo: "Los servicios bibliográficos ya no pueden continuar siendo una cuestión de abnegación individual ni de fantasía académica, sino que han de estar desempeñados por un organismo técnico, un Instituto Nacional de Bibliografía con personal especializado, y contar con la estrecha colaboración de bibliotecas y hemerotecas, no para publicar un diccionario bibliográfico, sino para organizar una bibliografía general del pasado y registrar la de cada momento actual." ⁽¹³⁾. En la reforma que emprendió en 1911, en la Biblioteca Nacional, la misma que instituyó el primer

⁽¹²⁾ *Manual bibliográfico de estudos brasileiros*, sob a direcção de Hubs Borda de Moraes... e William Berrien... Rio de Janeiro, Gráfica Editôra Souza, 1949. 895 p.

⁽¹³⁾ DE FIGUEIRÊDO, Fidelino. *Op. cit.* (Véase N^o 7), p. 65.

curso de biblioteconomía de América Latina, ya citado, el señor Manoel Cícero Peregrino da Silva creó un "Servicio de Bibliografía y Documentación que corresponderá al del Instituto Internacional de Bibliografía de Bruselas". Dicho Servicio tendría, entre otras atribuciones: "la organización de la guía bibliográfica brasileña, por medio de fichas establecidas con arreglo al sistema de clasificación decimal, como contribución al repertorio bibliográfico general nacional (...) y con inclusión de los artículos aparecidos en publicaciones periódicas y escritos de toda clase"; la impresión de fichas; la "organización del catálogo colectivo de las bibliotecas brasileñas"; y concursos destinados a premiar, cada dos años, los mejores trabajos bibliográficos publicados en el país⁽¹⁴⁾. Por todo ello puede apreciarse que el Sr. Manoel Cícero Peregrino da Silva fue un precursor, no sólo en cuanto se refiere a la biblioteconomía, sino igualmente en lo que respecta a los servicios de bibliografía y de documentación. En su plan de reforma de la Biblioteca Nacional ya aparecía anunciado, en forma casi profética, el órgano que en 1954 se creó con el nombre de Instituto Brasileiro de Bibliografía e Documentação.

Dicho organismo se creó por sugestión de la Unesco y fue propuesto al gobierno brasileño conjuntamente por el Consejo Nacional de Investigación, el Departamento Administrativo de Servicios Públicos y la Fundación Getulio Vargas. Son inestimables los servicios que presta a los estudiosos brasileños y, especialmente, a los bibliotecarios. Servicios que no se limitan a la biblioteconomía y a la bibliografía, ya que el Instituto prepara, colecciona, localiza, reproduce y difunde documentos de todas clases, con lo que abarca todos los aspectos de la documentación moderna.

EDSON NERY DA FONSECA

(14) Decreto 8.835 de 11 de julio de 1911. Aprova o Regulamento da Bibliotheca Nacional. *Collecção das leis da Republica dos Estados Unidos do Brazil de 1911*. Rio de Janeiro, Imprensa Nacional, 1915, v. 2, p. 168-188. Véase también: Peregrino da Silva, Manoel Cícero. Da Remodelação por que passou a bibliotheca nacional e vantagens dahi resultantes. *Annuaire da bibliotheca nacional do Rio de Janeiro*, 1913, 35: 1-9, 1916.