



Fondos y Servicios de las Bibliotecas de Museos de Arte

Marta Torra Canal

*Biblioteca General d'Història de l'Art
Museu Nacional d'Art de Catalunya*



A un nivel básico y con un propósito esencialmente pedagógico, propongo hacer un breve recorrido por los fondos y los servicios que la biblioteca de un museo de arte debería ofrecer.

En primer lugar, nos detendremos en los fondos, centrándonos en tres puntos que considero de especial interés, tanto para el personal bibliotecario, como para el de museos: la política de selección y adquisiciones, la composición ideal del fondo y soportes documentales y el tratamiento del fondo y su conservación. La segunda parte de nuestro recorrido serán los servicios que, desde mi punto de vista, deberían prestar las bibliotecas de museos, intentando romper con la concepción tradicional que históricamente se ha tenido de la biblioteca como almacén de libros y asumir una nueva función social, como institución aperturista, dinamizadora e integradora.

Se trata de la biblioteca como lugar de comunicación donde, proporcionar información al usuario es el núcleo central de su servicio.

Un servicio que, en los últimos años, ha mejorado enormemente, gracias a la utilización de herramientas informáticas.

Veremos los servicios de información bibliográfica y referencia, DSI, préstamo, reprografía y, finalmente, los productos, entendiéndolos como un servicio más, que constituye un importante instrumento de difusión informativa.

Los Fondos

Entre las funciones básicas que un museo debe realizar en la sociedad actual, la investigación científica resulta decisiva. En este sentido, se hacen necesarios una serie de medios e instalaciones de carácter instrumental, entre los cuales hay que situar la propia biblioteca. Ante todo, pues, sus fondos deben ser una herramienta imprescindible para documentar las colecciones del centro, realizar el tratamiento técnico de éstas, llevar a cabo su conservación y restauración, preparar exposiciones, eventos culturales, publicaciones, etc. Pero, como centro educador y divulgador, una biblioteca de museo también debe poseer un fondo general, con la finalidad de promover el estudio de la producción artística y el valor histórico y cultural del arte y la museología.

Así pues, la biblioteca será una herramienta básica para los conservadores del museo que efectúen búsquedas de información relacionadas con las colecciones y los programas, sin olvidar las necesidades del público en general y de los investigadores externos que deseen obtener información sobre las colecciones, ciertas obras de arte, la conservación y restauración de las obras, la documentación producida por los historiadores del arte y la historia del arte como disciplina.

Política de selección y adquisiciones

Considerando que la biblioteca es, antes que nada, un soporte de investigación dentro del museo, su especialización dependerá mucho de las colecciones que éste contenga y de la área temática que pretenda abarcar, así como de las funciones que lo ocupan. Delimitar el alcance del fondo bibliográfico es una tarea fundamental en cualquier biblioteca especializada. Como centro de alta investigación, la biblioteca de un museo tiene la obligación de ser exigente en el momento de tomar decisiones sobre la composición de sus fondos, por lo cual es necesaria una política de desarrollo de las colecciones clara y bien definida, centrada en la selección, adquisición y evaluación de los materiales. Los pasos a seguir podrían ser:

- Definir la biblioteca en función de la especialización del centro.
- Determinar la naturaleza y la amplitud de las colecciones.
- Elaborar, a grandes rasgos, los objetivos y prioridades a largo plazo.
- Identificar las fuerzas y debilidades de la colección.
- Coordinar, dentro del mismo museo, las medidas tomadas para el desarrollo de las colecciones.
- Organizar la cooperación con otras instituciones.

El desarrollo de las colecciones descansa sobre una planificación sistemática, que tiene el objetivo de asegurar su equilibrio y homogeneidad. Los parámetros de éste desarrollo tienen que ser fijados por parte de los bibliotecarios y los conservadores, a partir de los resultados de evaluación de las colecciones existentes y de los objetivos institucionales. Una vez analizado el fondo, se deben ir enriqueciendo las colecciones, por un lado llenando posibles lagunas y, por otro, actualizando la información.

Al seleccionar el material, hay que tener en cuenta factores como la especialización de la biblioteca, la importancia de las colecciones del museo y de la biblioteca dentro de su ámbito de especialización, el valor intelectual o artístico de la obra, su rareza, lengua, nivel de tratamiento de la información, contenido, presentación, formato, particularidades y coste. Los instrumentos para realizar la selección de forma adecuada son los

catálogos de editoriales y de librerías, listas de novedades, listas de exposiciones, reseñas bibliográficas, bibliografías, listas de trabajos de investigación publicadas por sociedades, revistas, periódicos, búsquedas en Internet, etc. Finalmente, no podemos desatender las peticiones de los propios usuarios, estudiando con detenimiento sus desideratas.

Por lo que se refiere a los sistemas de adquisición, la *compra* es y debe ser el procedimiento normal para incrementar los fondos de la biblioteca aunque, desgraciadamente, no siempre es posible por motivos presupuestarios. Partiendo de esta realidad, podemos recurrir a otras vías como el intercambio y el donativo, sin olvidar la recepción periódica y gratuita de algunos materiales como catálogos de subastas, catálogos de exposiciones, boletines y revistas de departamentos de las universidades y trabajos de investigación realizados por los usuarios que utilizan los fondos de la biblioteca.

La adquisición por *intercambio* es posible gracias a las publicaciones producidas por el museo o por la misma biblioteca: memorias anuales, revistas, boletines, monografías, catálogos de exposición, guías, etc. y gracias al material que la biblioteca tiene duplicado. Esta duplicación o multiplicación puede ser consecuencia de adquisiciones por error, de adquisiciones de fondos en masa, de donativos, etc. y no implica necesariamente que se trate de fondos ya no activos. El departamento de intercambios debe controlar tanto los ejemplares que se ofrecen como los que se desean obtener, a través de listados que se mandan a bibliotecas e instituciones interesadas. Sin ninguna duda, el intercambio es la forma más útil de conseguir publicaciones difíciles de adquirir a través de otros sistemas y, en algunos casos, constituye la principal vía de aumento de la colección.

Finalmente, el *donativo* puede representar, tanto un enriquecimiento del fondo, como una carga inútil, según se acomode o no a los principios y criterios de selección de la biblioteca. Los legados o donativos de colecciones importantes, por ejemplo, son un medio valioso para enriquecer la colección, pero en cualquier caso deberán ser estudiados.

Composición del fondo y soportes

En primer lugar, por lo que se refiere a la temática que debería tratar el fondo general de la biblioteca de un museo, independientemente de su especialización dentro del campo del arte, mencionaré algunas disciplinas que considero fundamentales. Son, básicamente, la historia del arte en general, museología y museografía, teoría del arte, crítica de arte, conservación y restauración de objetos artísticos, filosofía del arte, estética, enseñanza del arte e historia.

Aparte del material propio de la especialidad del museo, podríamos establecer, a grandes rasgos, la tipología de obras que debería incluir el fondo general de su biblioteca. Así tenemos:

- *Monografías* sobre artistas, historia del arte, museología, artes visuales... Las prioritarias podrían ser las que se refieren al arte del propio ámbito geográfico y a los artistas locales, pero esto dependería de los criterios de selección del centro. En general, se trata de obras de gran importancia dentro del conjunto de una biblioteca de alta investigación.
- *Publicaciones seriadas*: aquí incluiríamos las memorias, anuarios, boletines, actas de congresos y revistas. Concretamente las revistas son un material básico por lo que se refiere a la difusión de las ideas e imágenes actuales pero, en general, las publicaciones seriadas son importantes porque sus contenidos están al día y nos permiten saber que es lo que se está estudiando respecto a nuestra disciplina. Me gustaría remarcar, aquí, la importancia de perseguir, dentro de lo posible, el establecimiento y la conservación de las series de forma completa.
- *Obras de referencia*: constituyen instrumentos de trabajo esenciales para responder a las necesidades de información de los usuarios, facilitar el acceso a los fondos de la biblioteca y ofrecer guías a las fuentes informativas no localizadas en el fondo de la biblioteca. En este sentido, no podemos olvidar los diccionarios lingüísticos y temáticos, atlas, enciclopedias generales y especializadas, directorios, biografías, repertorios iconográficos, historiografías, fuentes documentales, tratados, manuales, bibliografías, índices, repertorios bibliográficos y boletines de sumarios.
- *Catálogos de exposición*: las publicaciones realizadas para informar a los visitantes sobre las

obras que se exponen, representan un recuerdo permanente de la exposición en sí. Se trata de una herramienta básica para el investigador, principalmente porque acostumbran a incluir los estudios más recientes sobre el tema que trata la exposición y contienen fotografías de objetos de colecciones privadas que, a veces, no se encuentran en ninguna otra publicación. Para la biblioteca, a menudo, representan una parte realmente importante de la adquisición de monografías y, en este sentido, deberíamos intentar conseguir la máxima cantidad de exposiciones realizadas en todo el mundo, por lo cual es esencial el programa de intercambios mencionado.

- *Catálogos de museos y colecciones*: contienen información sobre los objetos de los museos y colecciones privadas. Esta parte del fondo también tendría que abarcar el máximo de puntos geográficos, colecciones públicas o privadas, grandes o pequeñas. Para la investigación, incluso son interesantes los catálogos antiguos.

- *Catálogos de subastas*: son un material importante, sobre todo de cara a los marchantes de arte y coleccionistas, pero también pueden ser útiles para usuarios que estudian las tendencias de precios o para conseguir datos de autores recientes, poco conocidos, de los cuales se encuentra poca información. Constituyen una fuente importante de ilustración de obras de colecciones privadas. Intentar conseguir las series completas, también debe ser un objetivo prioritario.

- *Tesis doctorales*: son materiales básicos para las bibliotecas de museos, pues representan las investigaciones más detalladas, elaboradas y actualizadas de temas concretos relacionados con la historia del arte.

- *Obras de topografía*: básicamente incluiríamos en este apartado las guías y libros de viaje, importantes para la contextualización geográfica de las obras de arte.

- *Literatura gris*: es decir, literatura no convencional, documentos de tiraje limitado que no pueden obtenerse a través de los canales habituales de venta. Podemos citar los informes técnicos, tesis, comunicaciones de congresos, traducciones, informes internos, comunicaciones privadas, recomendaciones, documentos oficiales, etc.

- *Material efímero*: se trata de las noticias de prensa, noticias necrológicas, anuncios de exposiciones, tarjetas de invitación a exposiciones, pequeños folletos, carteles, reseñas bibliográfi-

cas, etc. Material que, por su formato o sus dimensiones, no se puede colocar junto con el resto del fondo, pero que constituye un importante testimonio de la vida cultural que, en un futuro, puede servir para escribir la historia del arte de hoy. En este sentido, es interesante plantearnos la elaboración de dossiers temáticos.

- *Fondos especiales*: constituidos por el material gráfico y la sección de reserva, fondos que en una biblioteca de museo merecen especial atención.

El material gráfico, formado en gran parte por los grabados, dibujos, carteles y fotografías, es muy interesante por la cantidad de información que contienen sus imágenes. Es una parte del fondo que constituiría el archivo de imágenes de la biblioteca, pero hay que tener en cuenta que, en muchos casos, el propio museo tiene un departamento especializado que se dedica a tratar esta tipología de material, con lo cual difícilmente lo encontramos en la biblioteca.

Por lo que se refiere a la reserva, es evidente la importancia que este fondo tiene para las personas que se dedican a la investigación de temas artísticos. Pensemos en las ediciones antiguas de diccionarios de artistas, biografías, tratados de arte, libros de viaje, historias del arte generales... Algunas de las características que hacen que estos libros nos interesen especialmente son los espléndidos grabados que contienen y sus magníficas encuadernaciones. Se trata de un fondo insustituible que requiere un tratamiento especial, básicamente por lo que se refiere a su conservación, pues son obvias sus características específicas de antigüedad.

Soportes documentales

Vemos como, a lo largo de la historia, el uso de un soporte o de otro, ha variado en función del nivel de desarrollo alcanzado y los recursos disponibles. Trazando un breve recorrido por las distintas tipologías, en primer lugar, tenemos los soportes tradicionales: el pergamino y el papel. Encontramos documentos de *pergamino* en las secciones de reserva de las bibliotecas. Su uso viene desde la antigüedad y es desplazado por el *papel* a partir del siglo XV que, sin lugar a dudas, por el momento, es el soporte más utilizado, ya desde su invención.

En la época contemporánea, el aceleramiento desmesurado de producción de información,

provoca la aparición de nuevas tipologías de soportes, puesto que es necesario reducir el espacio de almacenamiento y desarrollar sistemas de búsqueda más rápidos. No me dedicaré aquí a hablar de toda la gama de soportes que podemos encontrar en una biblioteca de museo, sino que apuntaré algunas ideas sobre los que me parecen más importantes y utilizados, para terminar analizando el proceso de cambio que están experimentando las bibliotecas en general.

Por un lado, dentro de lo que podríamos denominar soportes plásticos, a parte de las *diapositivas*, obviamente útiles para ilustrar temas relacionados con el arte, tenemos las *microformas*, término que abarca todos los tipos de microimágenes. Las microformas pueden ser transparentes y opacas, en rollos de películas de diferentes longitudes y anchuras, en tiras, en fotogramas o tarjetas de diversos tamaños. Todas son imágenes fotográficas reducidas que deberán ser ampliadas por un aparato lector o proyector para poder ser observadas. En la actualidad las más utilizadas son los microfilmes y las microfichas y, hasta ahora, no existen cifras demostrativas concluyentes que puedan explicar con exactitud la duración de estos materiales. Se trata de un tipo de soporte que representa uno de los sistemas de reproducción de información más económicos, supone un ahorro de espacio, su consulta es fácil y rápida y permite duplicar la información no manejable (documentos históricos originales, pergaminos, revistas antiguas...). Algunos inconvenientes son la supeditación a las máquinas lectoras, la fatiga visual que provoca su lectura y la facilidad de pérdida en el caso de las microfichas.

Por lo que se refiere a los soportes magnéticos tenemos las *cintas sonoras*, los *discos magnéticos* y las *cintas de vídeo*. Como centros especializados en arte, las bibliotecas de museo deberían poseer una importante colección de vídeos, por la importancia que tienen las imágenes para llevar a cabo muchas investigaciones. A menudo, contienen material actualizado, buenas reproducciones, vistas aéreas o inaccesibles, etc., pero también tienen su lado negativo: a veces simplifican temas complejos, no siempre incluyen las últimas investigaciones y tienen una vida bastante limitada.

En soporte electrónico destacaré los sistemas de almacenamiento óptico. Existen varios formatos con este sistema de almacenamiento: *discos compactos audio*, *CD V* (vídeo), *CD I* (interactivo) y *DVI* (vídeo interactivo digital)... pero aquí me centraré en los *CD-ROM*, ya que, por el momento, es el sistema que encontramos con más frecuencia en las bibliotecas. Se trata de un soporte de almacenamiento que utiliza un rayo láser para la escritura y la lectura de los datos registrados de forma digital o analógica. Aparte de sonido, puede distribuir información alfanumérica, imagen fija e información multimedia. La ventaja de consulta respecto a una base de datos es que, un *CD-ROM* no requiere ninguna conexión a redes de telecomunicación, pero su proceso de actualización es mucho más lento. Algunas de las características más destacables son su gran capacidad de almacenamiento, la rapidez en la recuperación de la información y su resistencia al uso y al paso del tiempo.

Es evidente que los soportes electrónicos, sin lugar a dudas, son los que han revolucionado y seguirán revolucionando el mundo de las bibliotecas. No podemos terminar este apartado sin mencionar el hecho de que, actualmente, las bibliotecas ya empiezan a crear copias digitales de sus propios documentos, ofreciendo la posibilidad de consulta a través de Internet. Esto es debido, por un lado, al perfeccionamiento y abaratamiento de los sistemas de almacenamiento de datos en formato digital y, por otro, en el incremento de la capacidad de proceso de los ordenadores que ha permitido plantearse el uso de estas tecnologías en el mercado doméstico. Las ventajas de la digitalización de los documentos son la preservación, la rapidez de consulta y el mínimo espacio que ocupan. Este tipo de proyecto, debe contemplar el respeto a los derechos de autor y, por lo tanto, o se llega a un acuerdo con las editoriales y los autores de las obras que se digitalizan, o se decide empezar el proceso por obras que no presentan este tipo de problemas, como son las antiguas.

Cuando hablamos de la biblioteca del futuro nos estamos refiriendo a una serie de cambios que reflejan el impulso de los avances tecnológicos y el replanteamiento del papel que ejerce. Los cambios en el campo de los soportes han comportado la superación de barreras en el volumen

de información de las obras, ya que el documento electrónico no requiere el espacio físico de la obra impresa.

Tratamiento del fondo y su conservación

El tratamiento de los fondos en las bibliotecas de museo requiere espacios adecuados y personas especializadas que hagan posible su gestión, con el objetivo de facilitar su uso y permitir su acceso a cualquier investigador que requiera la consulta.

Una vez adquirido el material, el proceso de catalogación, que incluye la descripción bibliográfica, indización y clasificación, debe realizarse con detenimiento y eficacia para asegurar la posterior recuperación de la información de manera pertinente y adecuada. En realidad, el catálogo, es la herramienta vital en cualquier tipología de biblioteca, ya que muestra los rasgos esenciales de los documentos que contiene. Hoy en día, se hace casi imposible pensar en otro modo de organizar una biblioteca que no sea a través de la informatización por lo que supone en cuanto a la capacidad de almacenamiento de la información, la gran facilidad para modificar y la recuperación rápida, precisa y exhaustiva. En la actualidad, la mayor parte de las bibliotecas de los museos ya disponen de un catálogo automatizado de sus fondos, aunque, en algunos casos, aún quedan numerosas partes pendientes de reconversión.

Obviamente, el departamento de catalogación debe responsabilizarse de la alimentación constante de este catálogo, es decir, de la introducción de registros bibliográficos a la base de datos, pero es importante también el mantenimiento de su calidad que se centra, básicamente, en el control de autoridades. Los objetivos fundamentales de este control son: facilitar la consulta del catálogo, dotarlo de uniformidad y coherencia interna y depurarlo de posibles errores, duplicaciones de información, etc.

Cuando se ha concluido el proceso de catalogación del material, y después de su preparación física, es importante tomar decisiones respecto a su disponibilidad o facilidad de acceso. El acceso directo al fondo bibliográfico, tiene como objetivo facilitar la información y la elección al usuario, pero las bibliotecas de museo, a

menudo, no pueden disponer la totalidad sus materiales al alcance del investigador, por motivos de conservación y de falta de recursos técnicos y humanos. En este sentido, es imprescindible llevar a cabo una selección del material que queremos incluir en la zona de libre acceso y actualizarlo de manera continua. Algunos criterios podrían ser elegir el material más consultado, los catálogos de las últimas exposiciones realizadas, las obras de referencia y los números más recientes de las revistas especializadas.

Conservación del fondo documental

Cuando el documento ya está preparado para su consulta, es preciso no olvidar su adecuada conservación. A grandes rasgos, en una biblioteca de museo podemos aplicar las mismas medidas de conservación que en cualquier otro centro, aunque es más probable que en el primer caso exista una mayor cantidad de material antiguo con necesidades específicas. Aquí centraré el tema, únicamente, en el soporte papel y me referiré, no a la restauración de materiales, sino a las medidas de preservación básicas para evitar su deterioro.

En general, el fenómeno de envejecimiento de los documentos es inevitable. Con el transcurso del tiempo podemos observar determinados cambios en el material antiguo, tales como el oscurecimiento del papel, pérdida de elasticidad, moteado, oxidación y perforaciones de los rasgos de la escritura. Por otro lado, el papel moderno se deteriora con gran rapidez, debido a sus componentes y al tipo de fabricación actual; es un material que, con el paso del tiempo, se vuelve altamente frágil y necesita, al igual que los fondos de reserva, una preservación tanto o más exhaustiva.

Los factores implicados en el deterioro de los documentos son los *químicos*: materiales utilizados en la fabricación del soporte, combinados con los *medio-ambientales*: humedad, temperatura, luz natural y artificial, los *físico-mecánicos*: uso y manipulación, catástrofes naturales y humanas, procedimientos inadecuados y los *biológicos*: roedores, insectos, microorganismos...

La conservación preventiva es el mejor camino para mantener en un estado óptimo las coleccio-

nes de nuestras bibliotecas y, a menudo, se olvida que es un factor imprescindible para la pervivencia en buen estado de libros y documentos. En muchas ocasiones, la ausencia de estas medidas es producto de la combinación de diversos elementos, entre los que podemos destacar la escasez de presupuesto y la desinformación sobre el tema.

En la actuación preventiva hay que tener en cuenta que cada tipo de obra, colección e instalación tiene características específicas y una situación particular, por lo que deberemos aplicar tipos de estrategias diferenciadas. Existen muchas posibilidades, pero las más generalizadas serían:

- *El buen acondicionamiento de las instalaciones*: las condiciones de las bibliotecas y depósitos no deben ser favorables para el desarrollo de los agentes biológicos y deben encontrarse protegidos contra accidentes naturales y otros factores que pueden resultar dañinos para la conservación del fondo. Lo ideal sería que, tanto los depósitos como las bibliotecas se encontraran instalados en zonas o lugares donde los accidentes del terreno no permitieran las acumulaciones de aguas, en caso de inundación, ni los pasos naturales del agua. Las instalaciones de los depósitos en subterráneos, implican un peligro potencial por las filtraciones de aguas, así como la falta de ventilación en caso de fallos técnicos. También es importante evitar, en lo posible, las instalaciones de tuberías de agua, calefacción, instalaciones eléctricas deterioradas, etc.

- *La limpieza y revisión de los locales*: Debería haber un control periódico, sobretudo en primavera y otoño, pues son épocas que favorecen la proliferación de microorganismos. La acumulación de polvo y contaminación ambiental son los factores propicios para el desarrollo de éstos. También sería necesario un control destinado a la eliminación de roedores, por parte de equipos especializados.

- *El control temperatura-humedad*: La humedad relativa, la temperatura y la circulación de aire son factores muy importantes, por lo que los equipos de climatización deben ser revisados periódicamente. Los avances tecnológicos permiten el control día a día de estos aparatos, al estar conectados a ordenadores que registran los cambios puntualmente y en cualquier momento pode-

mos percibir las variaciones que se han producido en espacios cortos de tiempo y rectificarlas.

- *Los controles luminotécnicos*: En la actualidad, hay una tendencia a utilizar la luz natural en las bibliotecas, a través de grandes ventanales. Los depósitos deberían estar iluminados solamente a través de la luz de emergencia, encendiendo luces más potentes únicamente cuando hay que realizar búsquedas de material y, en caso de existir ventanas deberían estar siempre cubiertas. El fondo de libre acceso debe encontrarse alejado de las zonas con luz natural, destinadas más bien a la consulta, ya que ésta acelera el proceso de deterioro, sobretodo en las publicaciones actuales.

Estas simples medidas de prevención no resultan excesivamente costosas ni complicadas y pueden evitar la proliferación de infecciones y plagas, que no resultan fáciles de eliminar y los efectos nocivos que, en muchos casos, son irreversibles. En caso de que la infección no se haya podido evitar, la solución más eficaz es la aplicación de tratamientos radicales, antes de que se propague. Los procedimientos a aplicar deben ser de acción rápida y eficaz, tener un elevado poder de penetración, no provocar transformaciones en los materiales, no dejar remanentes tóxicos, ser inocuos y económicos. Pero ésta es una actuación que debería llevar a cabo, ya no el bibliotecario, sino el personal de restauración de la biblioteca.

Los Servicios

Información bibliográfica y referencia

La biblioteca de un museo debe asumir como objetivo global y prioritario, tanto el proporcionar un buen servicio de asesoramiento bibliográfico al usuario, como un papel de acercamiento a la información y, es evidente, que las tecnologías de la información también suponen un detonante en este proceso de mejora continua y de cambio.

Actualmente, el servicio de referencia e información de una biblioteca de museo es uno de los más importantes y decisivos. Vemos como cada año se genera una cantidad de información imposible de poseer físicamente: congresos, artículos publicados en revistas especializadas, monogra-

fías, catálogos de exposición, obras de referencia, tesis doctorales, etc. En este sentido, extenderse más allá de las capacidades de una biblioteca individual para obtener información de cara al usuario, es hoy la pieza clave. Servicios y herramientas como las redes, el trabajo en común y el préstamo interbibliotecario, entre otros, son los medios que debemos utilizar para combatir las limitaciones de nuestras bibliotecas.

Para conseguir los objetivos globales de un buen servicio de referencia e información son necesarios una serie de requerimientos básicos:

- Guía completa de la biblioteca.
- Sala de lectura, para la consulta, con una buena señalización de espacios, facilitando la localización de recursos y de colecciones.
- Zona equipada con ordenadores que tengan acceso al catálogo de la biblioteca, consulta de bases de datos en línea o CD-ROM, catálogos de otras bibliotecas y recursos que ofrece Internet. A través de esta red internacional de redes telemáticas podemos acceder a todas las universidades, instituciones, centros de investigación y organismos que están conectados y, por lo tanto, a todos sus recursos. Esto representa un cambio importante en las comunicaciones sobre información artística y también en el acceso a las imágenes, pues entramos de lleno a lo que podemos llamar arte electrónico.
- Otros medios técnicos, como los aparatos de vídeo, lector de microformas y proyector de diapositivas.
- Bibliotecarios referencistas preparados y suficientemente cualificados para atender al usuario.

Se trata de un servicio que, además de realizarse en la propia biblioteca, debemos ofrecer vía teléfono, correo postal y correo electrónico.

Como ya he analizado en el apartado de nuevos soportes documentales, estamos avanzando hacia una gran biblioteca digital y, paralelamente a este cambio, se está produciendo una metamorfosis interna de sus servicios, sobretodo del de información y referencia. Es en este sentido que Rosario López, en las II Jornadas de Museología (Madrid, 1996) propuso la intercomunicación de las bibliotecas de museos, creando una sola biblioteca virtual, pero con fondos y servicios ubicados en cada museo. Esto supondría la

unificación de registros bibliográficos, la normalización de los registros de fondos y el control de los registros de autoridad; exigiría una unidad de criterio y de metodología, coordinación funcional e interoperatividad de equipos y programas.

Difusión Selectiva de la Información

Es un servicio que debería llevarse a cabo en las bibliotecas de museos, si pretendemos atender de manera individualizada al personal del museo y a los investigadores externos. Podríamos definir el DSI como la documentación "hecha a medida" para cada necesidad documental. El DSI comporta un tratamiento y explotación periódica de las informaciones documentales más recientes, memorizadas y difundidas periódicamente en respuesta a los perfiles documentales definidos por los usuarios. Consiste en la selección de las referencias que se refieren a un tema preciso llamado "perfil", permitiendo al usuario conocer regularmente los textos, artículos y otros documentos que acaban de publicarse sobre ese tema. Así, podemos difundir información de la biblioteca según el interés de cada investigador y, por lo tanto, se trata de uno de los servicios que puede responder a sus necesidades de manera rápida, pertinente y actualizada. Las vías son el correo postal y el correo electrónico.

Para proporcionar un buen servicio es imprescindible la comunicación entre investigador y bibliotecario. Éste, deberá captar exactamente la información solicitada con el fin de que el tema de búsqueda quede bien definido. Generalmente el usuario debe rellenar un formulario de petición de perfil, donde anotará su consulta de forma breve y clara, unos cuantos descriptores relacionados con el tema de consulta, algunos autores que el usuario ya conozca y que hayan tratado el tema que le interesa, además de la periodicidad en que desea recibir el DSI, los idiomas, etc. Periódicamente, el investigador, de acuerdo con el tiempo límite de su perfil, irá recibiendo información sobre su tema de búsqueda y podrá comprobar si el DSI responde o no a sus necesidades. En caso de no estar satisfecho, podrá elaborar un nuevo perfil con el objetivo de ajustar al máximo los resultados deseados.

Préstamo

Hablamos de préstamo personal cuando el material sale de la biblioteca para que el usuario lo pueda utilizar fuera del propio edificio. En principio, podríamos decir que las bibliotecas de museos son bibliotecas de investigación y referencia y no efectúan préstamo, en el sentido que lo hacen las universitarias o las públicas. A parte, si consideramos que una de las funciones principales de estas bibliotecas es servir al personal del museo, es evidente que la circulación excesiva de los fondos fuera del propio espacio, podría repercutir negativamente en la dinámica de trabajo del centro.

No obstante, un servicio de préstamo restringido es aconsejable, tanto para investigadores externos, como para el personal del museo. En cualquier caso, debemos tener en cuenta que todo usuario quiere tener la máxima cantidad de libros durante el máximo tiempo posible. Satisfacer esta demanda, puede provocar que proporcionemos un mal servicio a otros usuarios dentro de la biblioteca y por este motivo debemos imponer siempre algunas restricciones, incluso en el préstamo interno. Una forma de maximizar el uso de la colección e incrementar la flexibilidad del servicio es el préstamo a corto plazo, por ejemplo durante los fines de semana, en el caso del préstamo personal.

Para establecer una política de préstamo debemos tener en cuenta varios puntos:

- Nivel de demanda del material a prestar.
- Periodo de préstamo.
- Cantidad de libros a prestar.
- Fondos excluidos de préstamo (obras de referencia, revistas, reserva...).
- Sistemas de control del material prestado.

El futuro del servicio de préstamo en las bibliotecas pasa también por la utilización de los avances técnicos y las mejoras que aportan los servicios automatizados, pero en nuestro caso, cuando hablamos de las tendencias de futuro de las bibliotecas de museos, debemos referirnos, sobretodo, al *préstamo interbibliotecario* y a la cooperación. Según la definición de la IFLA: "préstamo interbibliotecario es el proceso por el que una biblioteca obtiene de otra un material

bibliográfico específico, solicitado por sus usuarios y que no está disponible en su propio fondo”.

Actualmente, se trata de un servicio claramente necesario en las bibliotecas de museo, teniendo en cuenta que, en cuanto a volumen de fondos, ni los mejores centros pueden ser autosuficientes. No se trata de un complemento de la actividad bibliotecaria, si no de un servicio por sí mismo que constituye la forma más elemental de cooperación bibliotecaria y permite el acceso a fondos cuya consulta no es posible si no es a través de esta vía.

El préstamo interbibliotecario debe estar planificado, pues si se realiza solamente mediante cooperación informal entre bibliotecas próximas o basándose únicamente en la voluntariedad de los bibliotecarios, aumentan las posibilidades de fallos e incertidumbres. Partiendo de la base de que este servicio no es un sustituto del desarrollo de las colecciones documentales de cada biblioteca, es necesario que se normalicen, tanto el uso como el funcionamiento de los procedimientos del préstamo.

Los pasos a tener en cuenta son la localización del documento, los procedimientos de petición y los mecanismos de envío. El documento en sí puede ser un original, que una vez utilizado tendrá que devolverse a la biblioteca que lo ha prestado o una fotocopia, que el usuario podrá conservar para su propio uso. El servicio que proporciona esta copia es el SOD (Servicio de Obtención de Documentos), donde pueden entrar los proveedores comerciales que se especializan en la oferta de un servicio rápido, eficiente y a precios competitivos de venta de reproducciones de documentos. En cualquier caso, el uso de uno u otro procedimiento está supeditado a la política de la biblioteca suministradora en cuanto a los fondos que conserva, al soporte que el usuario solicite y a la legislación vigente en materia de propiedad intelectual.

En el futuro, la biblioteca debe ser el punto de arranque o, más bien dicho, la puerta de salida hacia la información, más que únicamente una colección como tal. Esto no significa, de ninguna manera, que las bibliotecas tengan que olvidarse de la posesión y de la conservación de sus fondos. Continuarán construyendo colecciones, pero

este aumento del fondo, será un elemento más dentro de todo el conjunto de servicios.

Reprografía

Una consecuencia de las limitaciones en el servicio de préstamo personal dentro de las bibliotecas de museo es la obligatoriedad de proporcionar un buen servicio de reprografía. En este sentido, deberían disponer de máquinas fotocopadoras en color, dada la importancia que las reproducciones de obras de arte tienen en estos centros. Igualmente, debemos ofrecer la posibilidad de escanear, microfilmear o fotografiar cualquier tipo de material, reservando un espacio para instalación fotográfica si es necesario, respetando siempre los derechos de autor y propiedad intelectual.

Productos

Los productos que crea cualquier biblioteca están necesariamente vinculados a la prestación de servicios y, en este sentido, es importante cuidar minuciosamente el proceso de comunicación con los usuarios. La actitud del bibliotecario tiene que ser positiva, asertiva y creativa: ir más allá, conocer y anticiparse a las necesidades del usuario y persuadirlo a utilizar los servicios.

En las bibliotecas de museo es importante diseñar una serie de productos, con el objetivo de facilitar el acceso a los diferentes recursos disponibles y facilitar el trabajo de investigación al usuario. Estos productos juegan un papel importante como carta de presentación al exterior, dando a conocer los fondos de la biblioteca. Para conseguir este objetivo de comunicación es necesario promover las actividades de la biblioteca, integrarse en mayor grado en su entorno, recomponer su imagen y maximizar los recursos de que se dispone.

Igualmente importante es la difusión de estos productos. La distribución de algunos es básica, como es el caso de los boletines de sumarios o los listados de revistas y de nuevas adquisiciones. En este sentido, podemos distribuirlos en formato impreso, mandándolos a las instituciones interesadas (bibliotecas, museos, departamentos de historia del arte de las universidades,

academias, institutos especializados, etc.) o vía Internet.

Algunos de los productos que una biblioteca de museo debería ofrecer son:

- *Boletines de nuevas adquisiciones bibliográficas* – Es decir, listados de las últimas obras ingresadas a la biblioteca, incluyendo autor, título y pie de imprenta, así como la signatura y el registro, para facilitar su localización.
- *Boletines informativos* – Incluirían noticias de interés para el usuario sobre el servicio o novedades referentes a la biblioteca.
- *Boletines de sumarios* – Publicaciones periódicas que contienen la reproducción de los sumarios de las revistas que posee la biblioteca. Se trata de una herramienta fácil de elaborar y eficaz para el investigador, ya que le permite conocer la publicación de los artículos que le interesan del modo más rápido posible y localizarlos inmediatamente.
- *Listados de revistas disponibles* – Incluyendo los títulos ordenados alfabéticamente.
- *Bibliografías* – Sobre temas que puedan ser de interés, básicamente, para el personal del museo, pero también para el usuario externo.
- *Dossiers documentales* – Sobre los temas de las actividades y las exposiciones que se llevan a cabo en el museo, incluyendo artículos de revista, prensa, folletos, targetas e invitaciones.
- *Guía de uso de la biblioteca* – Con el objetivo de dar la información básica para facilitar el uso de la biblioteca al investigador que entra por primera vez, por lo tanto con una redacción clara y una exposición sistemática. Se trata de un documento que representa un apoyo al trabajo de asesoramiento del bibliotecario referencista.
- *Catálogos de la biblioteca* – Debemos entenderlos como la herramienta básica de cualquier tipología de biblioteca, ya que permite conocer los fondos que contiene. Como ya hemos comentado, actualmente, algunas bibliotecas aún ofrecen sus catálogos en fichas, pero la tendencia es su automatización y la posibilidad de consulta en línea e incluso su edición en CD-ROM. El usuario realiza las búsquedas de información mayoritariamente por autor, título, materia o palabra clave.
- *Página web* – La introducción de las bibliotecas al mundo de Internet ofrece la posibilidad de disponer de esta nueva herramienta para difun-

dir información sobre el centro.

Podemos estructurar el tipo de información en cuatro apartados:

- 1- Información estructural: “quien somos, donde estamos, cuando nos encontraremos, que tenemos, que os podemos ofrecer”. Aquí incluiremos horarios, servicios, dirección, planos...
- 2- Información funcional: “lo que hay que conocer para hacer un uso correcto de la biblioteca y sus servicios”. Es decir, normativas de préstamo, normativas de acceso...
- 3- Información formativa: “como acceder a la información disponible y como consultarla”. Instrucciones de consulta al catálogo y CD-ROM's, acceso a otras bibliotecas, acceso a otras web...
- 4- Información contextual: “que hacemos y que resultados hemos obtenido”. Podemos incluir desde actuaciones y mejoras, hasta resultados de gestión reflejados en estadísticas o encuestas.

Conclusiones

Para terminar nuestro recorrido y cerrar el tema de los fondos y los servicios en las bibliotecas de museos de arte, remarcaré brevemente algunos puntos de lo mencionado, a modo de conclusión.

Los fondos de la biblioteca de un museo deben ser una herramienta básica de apoyo a las tareas y actividades que se llevan a cabo en el museo. Se trata de una tipología de centro que, ante todo, se dedica a la investigación, pero no podemos olvidar su función educativa y divulgadora. En este sentido, debemos tener en cuenta las necesidades del público en general y de los investigadores externos, promover el estudio de la producción artística y el valor histórico y cultural del arte y la museología.

A partir de estas premisas es importante definir una política de selección de materiales clara e imponernos un nivel alto de exigencia al tomar decisiones respecto a la adquisición del fondo. Su composición dependerá de la especialización del centro, pero necesariamente debería incluir una serie de temas generales relacionados con el arte y una tipología de material básico que se

puede encontrar en un soporte u otro, dependiendo del nivel de automatización de la biblioteca. En este sentido, tenemos que destacar el aumento del número de documentos disponibles en formato electrónico, que nos están dirigiendo hacia un espacio virtual que nada tiene que ver con el concepto tradicional de biblioteca.

Por otro lado, un buen tratamiento del fondo es elemental para facilitar su uso y permitir el acceso a cualquier investigador que requiera la consulta y su accesibilidad estará supeditada a motivos de conservación y de espacio. En este sentido, es imprescindible remarcar la importancia de tener en cuenta unas medidas simples de preservación, para evitar el deterioro innecesario de los materiales.

Por lo que se refiere a los servicios, es importante que las bibliotecas de museos asuman una nueva función social como institución donde proporcionar información al usuario es el núcleo central de su servicio. En esta línea debemos cuidar especialmente el servicio de información bibliográfica y referencia y facilitar la reprografía de los materiales. Es básico extenderse más allá de las capacidades de la biblioteca individual para obtener información de cara al usuario. Así mismo, debemos decidir hasta que punto ofrecemos los servicios de DSI y de préstamo y cuales son los productos que queremos ofrecer, a fin de facilitar el acceso a los recursos disponibles y apoyar el trabajo de investigación a los usuarios. Finalmente, no podemos olvidar el servicio de préstamo interbibliotecario como la forma más elemental de cooperación entre bibliotecas que, junto con el concepto de biblioteca virtual, constituye uno de los medios básicos para conseguir que las bibliotecas de museos, en un futuro, sean más una puerta de salida hacia la información que una colección de fondos, sin necesidad alguna de tener que olvidar su posesión y conservación.

Teniendo en cuenta las reflexiones expuestas, abogaríamos por una continuidad y un seguimiento de estas premisas para conseguir que nuestras bibliotecas, las bibliotecas de museos de arte, ocupen el lugar que se merecen dentro de la nueva sociedad de la información.

Bibliografía

- AISA, M.L. "La problemática de la biblioteca en nuestros museos", *Boletín de la ANABAD*, XXXVIII, nº3, 43-45 (1988).
- ALONSO FERNÁNDEZ, Luis. *Museología: introducción a la teoría y práctica del museo*. Madrid: Istmo, 1993.
- ALLEPUZ ROS, Teresa. "La atención al usuario, algo más que un servicio" dins *Actas del VI Congreso Nacional de ANABAD archivos, bibliotecas, centros de documentación y museos en el Estado de las Autonomías [Murcia, 26, 27 y 28 de junio de 1996]*. Murcia: ANABAD Región de Murcia, 1996. P. 563-566.
- BERGEON, Ségolène. "La Bibliothèque d'art, trésor d'aujourd'hui", *Art Libraries Journal*, nº 15/1 (1990), p. 6-10.
- "La Biblioteca: un apoyo documental y científico del museo que se abre al exterior", *Museo*, nº2 (1997), p. 219-244. [El museo: centro de documentación, Actas de las II Jornadas de Museología, Madrid 12-14 de junio 1996]
- CARRIÓN GÚTIEZ, Manuel. *Manual de bibliotecas*. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez: Pirámide, 1995. (Biblioteca del libro)
- CLIVE, Phillipot. "Book museums or virtual libraries", *Art Libraries Journal*, nº14/4 (1994), p. 4-9.
- FOTHERGILL, Richard, Ian BUTCHART. *Materiales no librarios en las bibliotecas: guía práctica*. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez: Pirámide, 1992. (Biblioteca del libro)
- FUTAS, E. *Collection development policies and procedures*. Phoenix: Oryx Press, 1995.
- GALLART MARSILLAS, Núria. "L'accés al document en l'era digital", *Item*, nº18 (1996), p. 6-16.
- HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, Francisca. *Manual de museología*. Madrid: Síntesis, 1994. (Biblioteconomía y documentación).
- LÓPEZ MANZANEDO, Ma. Jesús, Ana GOAS PAZ, Manuela VÁZQUEZ VALERO. *El Préstamo interbibliotecario en España*. Madrid: Ministerio de Cultura. Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas, 1996.
- MARTÍN VEGA, Arturo. "La colección de referencia", *Boletín de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios*, nº48 (1997).
- MONTALBÁN, Mila. Maria Dolors MAS. "Perquè ens obstem en no oferir allo que realment necessita l'usuari?" dins *5es. Jornades Catalanes de documentació: biblioteques, centres de documentació i serveis d'informació*. [Barcelona : s.n.], 1995, p. 311-321.
- *Musée des Beaux-arts du Canada. Centre canadien des arts visuels. Bibliothèque et archives : politique de développement des collections*. Ottawa: Musée des Beaux-arts du Canada, 1997.

- RODRÍGUEZ GAIRÍN, Josep Manel. Jordi SERRA-NO MUÑOZ. "El web com a mitjà d'estructuració i distribució d'informació bibliotecària" dins *5es. Jornades Catalanes de documentació: biblioteques, centres de documentació i serveis d'informació*. [Barcelona : s.n.], 1995, p. 539-548.
- SALAS, X. De. "Museo e investigación", *Arte español*, XXVI (1968-69), fasc. 2, p. 128-137.
- SCHMITT, Catherine. "Bibliothèques d'art et art des bibliothèques: quelques réflexions inspirées d'une expérience en bibliothèque de musée", *Bulletin des bibliothèques de France*, t. 38, n°1 (1993), p. 16-23.
- SWAN JONES, L. S. SCOTT GIBSON. *Art libraries and information services: development, organization and management*. Orlando [etc.]: Academic Press, 1986.
- VAILLANT CALLOL, Milagros, Nieves VALENTÍN RODRIGO. *Principios básicos de la conservación documental y causas de su deterioro*. Madrid: Ministerio de Educación y Cultura. Dirección General de Bellas Artes, 1996.
- WOODHEAD, Peter and Geoffrey STANSFIELD. *Keyguide to information sources in Museum Studies*. Chicago: Fitzroy Dearborn, 1994.

