

JOSÉ A. PERÉZ RIOJA

LA BIBLIOTECA  
EN LA  
ESCUELA



PUBLICACIONES DE LA COMISARÍA DE EXTENSIÓN CULTURAL  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL. MADRID

LA BIBLIOTECA EN LA ESCUELA

64294

J. A. PEREZ RIOJA



# LA BIBLIOTECA EN LA ESCUELA

MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL  
COMISARIA DE EXTENSION CULTURAL  
MADRID

R. 145195

LA BIBLIOTECA  
EN LA ESCUELA

Depósito Legal: M. 14293-1965

---

Gráficas Cóndor, S. A. — Sánchez Pacheco, 83. — Madrid-2 2604-65

**1**

**PARTE GENERAL**

## LA BIBLIOTECA EN LA ESCUELA

### I

CONCEPTO ACTUAL DEL LIBRO Y DE LA BIBLIOTECA. — Podemos considerar que las nuevas y sorprendentes técnicas al servicio de la educación —la radio, la televisión, el cine y el magnetófono— son, más bien, un espléndido fruto de la civilización —aplicable, desde luego, a manifestaciones del espíritu—, en tanto que el libro —poseedor de inapreciables valores de intimidad— ha sido, es y seguirá siendo el instrumento más idóneo y permanente de la cultura. Si ésta —como ha dicho María de Maeztu— significa “la entrega espiritual de unas generaciones a otras, el vínculo que une el pasado con el porvenir y la proyección hacia un futuro mejor”, el libro es la memoria constante de los hechos y de las ideas,



donde se conserva la cadena de pensamientos que elabora la humanidad.

Los libros son los elementos esenciales para que el hombre—desde su infancia y hasta el término de sus días— goce plenamente de su vida y aprenda a utilizar sus dotes y aptitudes, no sólo en beneficio propio, sino en servicio de la sociedad a la cual pertenece.

La biblioteca —concebida hoy como algo más que un mero depósito de libros, esto es, considerada como una institución educadora, viva y dinámica al servicio de la comunidad, que alcanza a todos, sin distinciones de edad ni de ningún otro orden— supone el centro más idóneo para la amplia y completa difusión de la cultura.

LA BIBLIOTECA EN LA ESCUELA. — Como observa Lasso de la Vega, “la experiencia va enseñando que la escuela, más que conocimientos, inculca el deseo de saber, y que la biblioteca proporciona la oportunidad de satisfacer este anhelo”. Las nuevas bibliotecas escolares determinarán, necesariamente, un rumbo distinto en la marcha de la propia escuela, en la formación de sus alumnos y en la posibilidad de crearles o no hábitos de lectura para cuando sean hombres. “No parece necesario demostrar —afirma McColvin— que en todas las escuelas cumpla perfectamente sus funciones como tal, y que, aunque el niño disponga de la mejor de las bibliotecas escolares, le faltará un elemento vital si no tiene, además, una biblioteca pública.”

CONVENIENCIA DE REUNIR Y COORDINAR EN LA ESCUELA TRES TIPOS FUNDAMENTALES DE LIBROS: LA BIBLIOTECA ESCOLAR, LA INFANTIL Y LA DE ADULTOS. — En los pueblos donde no existe biblioteca municipal, que, por su abundancia, suponen la nota dominante, le cabe al maestro una tarea verdaderamente importante y ejemplar: la de reunir y coordinar en la escuela

tres tipos fundamentales de libros: la biblioteca escolar, la infantil y la de adultos. Reunir y coordinar estos tres tipos de libros dentro de la escuela supone extender la labor docente del maestro en tres direcciones esenciales, no sólo para desplegar íntegramente su propio magisterio, sino para encaminarlo también hacia todo el pueblo donde actúa: 1.º, con los libros escolares podrá lograr la mejor y más completa preparación de sus clases y de sus alumnos, a la vez que su más perfecta formación pedagógica; 2.º, con los libros infantiles despertará en los niños hábitos de lectura a lo largo de toda su vida, y 3.º, con los libros para adultos tratará de ir convirtiendo a éstos en lectores, es decir, evitará el analfabetismo de los alfabetizados que no leen por falta de libros y de hábito de lectura, problema éste de una trascendencia



nacional importantísima, y que no puede verse en su exacta dimensión, ya que las estadísticas arrojan las cifras de los que aún no saben leer (unos 2.700.000 españoles, o sea, el 9,2 por 100 de la población del país), pero no pueden decirnos los que, sabiendo leer, no leen. A la vez la campaña masiva contra el analfabetismo absoluto, que ya viene realizándose con fruto, y que en el decenio 1950-60 ha conseguido disminuir el índice de analfabetismo del 17,3 al 9,2 por 100, es preciso in-

tensificar —mediante la difusión del libro— esta otra campaña contra el analfabetismo relativo. Porque el crear hábitos de lectura y el orientar ésta, no sólo entre los niños, sino entre los adultos, supone una campaña efficacísima contra el analfabetismo relativo, a la vez que implica el desarrollo más perfecto de lo que, en la actual terminología de la Unesco, se denomina educación básica, popular o fundamental.

Tengamos en cuenta, además, que en los núcleos rurales la escuela es el único centro docente. Por tanto, la escuela suficientemente dotada de libros, o, si se prefiere, la biblioteca dentro de la escuela, se convertiría —según una conocidísima definición— en la verdadera *universidad del pueblo*.



El maestro es, por otra parte, dentro del reducido medio rural, el único representante del Ministerio de Educación Nacional. Pues bien, al simultanear también esta otra importante misión bibliotecaria, alcanzaría una nueva dimensión en su labor educadora, porque ésta trascendería de los niños a los adultos, extendiéndose, por

consecuencia, al pueblo entero y adquiriendo con ello una benefactora influencia sobre toda la comunidad, mucho más amplia, útil y efectiva que la que realiza en las llamadas clases de adultos, porque —como difusor y orientador de la lectura— no limitaría su acción docente a un pequeño grupo de analfabetos o retrasados mentales, sino que la extendería a todos los vecinos de la localidad.

No obtendría el maestro con ello ningún lucro, es cierto; se impondría, de otra parte, un nuevo quehacer y una responsabi-

lidad también nueva. Pero tendría la satisfacción de sentirse mucho más educador que antes y de comprobar cómo su magisterio es ahora más amplio, a la vez de ver aumentar, asimismo, su propio prestigio, autoridad e influencia social.

Toda esta labor en pro de la difusión del libro y del fomento de la lectura —hay que insistir en ello— supone, por parte del maestro, un acto generoso, del que no puede esperar ninguna satisfacción económica, sino tan sólo la satisfacción profesional y vocacional de un deber, no impuesto, sino espontáneo y voluntario, cumplido gustosamente.

Por otra parte, le convendrá ponerse en contacto con el Centro Coordinador de Bibliotecas de la Provincia, a fin de evitar en algún caso posible duplicidad de esfuerzos, a la vez que para solicitar orientaciones y colaboración. Porque, en definitiva, de la más sincera e inteligente cooperación y del más acertado enfoque —desde su mismo origen— de estos laudables esfuerzos locales o individuales cabe esperar los mejores frutos. Por de pronto, la formación de un clima propicio a la lectura. Luego, una vez fomentado y extendido el afán de leer, cabe esperar también de estas iniciativas aisladas —surgidas de la generosa vocación de un maestro— la posible creación de futuras y definitivas bibliotecas públicas, tras esta etapa, inicial y básica, de siembra cultural por medio del libro.

## II

LA BIBLIOTECA ESCOLAR, DE UTILIDAD INMEDIATA PARA MAESTROS Y ALUMNOS. — La célula inicial de la triple colección a que antes hemos aludido es la biblioteca escolar, de utilidad inmediata para maestros y alumnos. Ha de tender a fines esencial-



mente educativos, proporcionando al maestro, por una parte, las obras necesarias para la más perfecta preparación y desarrollo de sus clases, y ofreciendo a los alumnos, por otra, los libros indispensables para completar el estudio de los temas del programa escolar. Libros, en fin, tanto para unos como para otros, que amplíen, orienten y faciliten las tareas propias de la escuela. Li-

bro que se usen, que se manejen a diario, con los que el maestro prepare y complete sus lecciones, a la vez que enseñe a estudiar a los alumnos, bien mediante la búsqueda de voces dudosas y de significados desconocidos en un diccionario, bien para localizar puntos geográficos en un atlas, ya para ilustrar o ampliar cualquier tema de historia, religión, ciencias, etc., por medio de narraciones adecuadas, relatos biográficos, lecciones de cosas, etc.

**TIPOS DE OBRAS QUE DEBEN INTEGRARLA: SELECCIÓN DE ALGUNAS OBRAS FUNDAMENTALES.** — La biblioteca escolar debe organizarse en dos secciones: la de obras para el maestro y la de libros para alumnos. En el primer grupo deben figurar obras de pedagogía, metodología general y didáctica especial de las materias fundamentales. En el segundo grupo, enciclopedias y diccionarios (que servirán, asimismo, para consulta del maestro) y los libros propiamente escolares de lectura.

**CÓMO SE HA DE TRABAJAR EN LA ESCUELA CON ESOS LIBROS.** — El grupo de libros para el maestro ha de tener, naturalmente, el carácter de obras de estudio y consulta para uso exclusivo de éste.

El grupo de obras para los alumnos tendrá, por el contrario, un carácter más dinámico, de manejo diario en las clases. Con esta selección de obras el maestro podrá dirigir los siguientes tipos de trabajos:

1.º Hacer buscar a los alumnos en el diccionario las acepciones o grafías, etc., de palabras dudosas.

2.º Encomendarles la redacción por escrito o la explicación oral de diversos conceptos, mediante la búsqueda correspondiente en una enciclopedia. En tales casos se tenderá siempre a aclarar términos de las lecciones del programa escolar, y a completar o enriquecer su contenido.

- 3.º Prácticas de vocabulario.
- 4.º Búsqueda de sinónimos y de antónimos.
- 5.º Localización de puntos geográficos en los atlas.
- 6.º Dibujos esquemáticos —ya por copia o de memoria— de continentes, países y accidentes geográficos diversos.
- 7.º Lecturas comentadas utilizando los libros escolares de las diversas materias (Historia Sagrada, Formación y orientación, Ciencias físico-naturales y lecciones de cosas, Geografía, Viajes, Historia y Biografía).
- 8.º Ejercicios de redacción —ilustrados, a veces, con mapas o dibujos— basados en estas mismas lecturas.
- 9.º Tests —orales o escritos— sobre diversos aspectos de las lecturas efectuadas.



### III

LA BIBLIOTECA INFANTIL Y SUS DIFERENCIAS CON LA BIBLIOTECA ESCOLAR. — Si la biblioteca escolar — como hemos visto en el capítulo anterior — es una biblioteca de trabajo y de consulta, que tiene una finalidad esencialmente educativa, la biblioteca infantil implica una finalidad recreativa. Sin embargo, de la adecuada selección de sus fondos y de la acertada orientación que se logre imprimir en ella se pueden obtener, asimismo, indudables resultados educativos. Por otra parte, como observa Lasso de la Vega, prepara al niño a usar la biblioteca del adulto con la misma familiaridad con que se sirve de la suya propia, y le guía en sus lecturas, contribuyendo con ello a su más perfecta formación. Podríamos añadir, recordando una frase



de Goethe, que enseña al niño una de las tareas más difíciles en la vida del hombre: a usar bien de sus horas de asueto.

La biblioteca infantil ha de sugestionar y divertir al niño, a la vez que le habitúe a manejar los libros y a seleccionarse por sí mismo sus lecturas.

VARIEDAD Y EXTENSIÓN DE LOS LIBROS QUE PUEDEN INTEGRARLA. "CLÁSICOS" Y MODERNOS. ADAPTACIONES. — La seguridad intelectual del niño — afirma una educadora y escritora norteamericana — reside en que sea infinita la variedad de sus lecturas, como lo es, de otra parte, la insaciable curiosidad infantil.

La sociedad actual muestra un respeto nuevo hacia las mentes infantiles. En algunos países — como Estados Unidos — se viene observando, en los últimos años, una tendencia cada vez más acentuada a respetar más el gusto de los niños que el de los padres o educadores. Se deja sentir, en efecto, esta necesidad, ya que, por la inercia y cómoda rutina de seguir siempre los caminos trillados, ocasionan, desde hace tiempo, cierto anquilosamiento en la producción editorial destinada a niños y adolescentes. Se impone, necesariamente, un nuevo concepto capaz de ver en el niño un hombre en potencia. Como observa Cendán, las mentes infantiles sienten verdaderas ansias de realidad, que les enseñe el camino para hacerse hombres y les descubra el maravilloso mundo en que viven, pero que forje también en ellas una conciencia moral y un sentimiento de solidaridad, dignidad y libertad humana. No existe — como se ha dicho alguna vez — un foso insalvable entre los libros y la vida. No existe tampoco en los niños — tan diferenciado como se cree — un mundo real y un mundo maravilloso, sino, sencillamente, el mundo y la vida, con todo cuanto encierran, naturalmente, de real y de maravilloso.

Caben todos los autores —“clásicos” y modernos— dentro de la amplitud y de la infinita variedad temática que exigen los lectores infantiles.

Ocurre, a menudo, que los mejores escritores para niños y adolescentes son los grandes escritores universales: así, desde Cervantes y Shakespeare hasta De Foe, Perrault, Dickens, Andersen o Julio Verne. Se plantea aquí el problema de si el escritor, cuando escribe, lo hace o no para un sector determinado de lectores. Sólo en circunstancias especiales escribió Dickens una *Vida de Jesús* para sus hijos, y, sin embargo, muchas de las obras que escribió para todos pueden ponerse en manos infantiles o juveniles. Cervantes no pudo pensar nunca que *Don Quijote* sería el libro de lectura por antonomasia en nuestras escuelas. Kipling, cuando ha escrito “para los niños” su deliciosa obrita *Precisamente así*, lo ha hecho también “para los que aman a los niños”. Y, aunque a Juan Ramón Jiménez “se le escapó hacia los niños” —según confesión propia— su *Platero*, la verdad es que los mayores extraemos mucho mejor que los niños toda la belleza y esa exquisita y como infantil sensibilidad que se encierra en tan depurado poema. Es, pues, muy difícil escribir exclusivamente para los niños y, tanto o más, deslindar con acierto qué escritores o en qué obras determinadas lo han hecho para ellos. La lozanía de los sentimientos, la sencillez de sanas emociones, la honda y humana verdad y el vuelo libre de la fantasía, sin que nada de todo esto traspase los límites del buen gusto, son, quizá, las cualidades ideales que deben reunir las obras para niños y adolescentes. Esta suma de cualidades se encuentra, de vez en cuando, en las grandes obras maestras. Cabe entonces reaccionar dentro de ellas (clásicas o actuales), ya enteramente, ya de los fragmentos más adecuados. Las adaptaciones para niños de las grandes obras de la literatura española y universal pueden ser, no sólo adecuadas, sino excelentes: depende únicamente del talento del adaptador y de

su respeto hacia la obra adaptada. Algunas obras de Shakespeare, adaptadas en forma de cuentos infantiles por Charles Lamb, son una magnífica introducción a la lectura posterior del autor de *Hamlet*.

LOS CICLOS LITERARIOS EN EL NIÑO. — Como observa Aurora Medina, “la verdadera bibliografía recreativa infantil es algo viviente, movido, que cada día se modifica no sólo por las nuevas publicaciones más atrayentes y psicológicamente mejor dispuestas, sino porque el ambiente cambia e influye en los intereses infantiles con matices nuevos”<sup>1</sup>. Sin embargo, hay algo permanente en el alma infantil y puede hablarse de ciertas preferencias innatas, siempre en relación con su sexo, sus años mentales y su especial modalidad psicológica. La autora citada establece los siguientes ciclos literarios que se suceden de esta forma: ciclo glósico-motor, ciclo animista, ciclo de lo maravilloso, ciclo fantástico-realista y ciclo sentimental y artístico. El primero —dice— “se advierte en los niños menores de cuatro años, cuando en sus juegos repiten el sonido del instrumento que tienen en sus manos o del dibujo que intentan realizar”. Corresponde, lógicamente, a los cuentos de imágenes y a los más modernos cuentos en relieve. Más largo —cuatro, cinco, seis y siete años— es el “ciclo animista”: el niño anima las cosas, a las que atribuye vida. Así, los animales hablan y los seres de la naturaleza se personifican en los cuentos y narraciones apropiadas a este ciclo.

Supone un paso más el ciclo de lo maravilloso (niños entre seis a nueve años), con sus cuentos de hadas, brujas, duendes, magos, gigantes y ogros (desde *La Cenicienta* a *Peter Pan*, por ejemplo).

---

<sup>1</sup> *Bibliografía infantil recreativa*. Madrid- 1958, págs. 12-16.

Los niños de diez y once años se inclinan ya al ciclo fantástico-realista de los relatos de aventuras, gestas heroicas y descubrimientos (*Gulliver*, obras de Salgari y Verne, etc.). En la niña de esa misma edad permanece aún el interés por lo maravilloso, para desembocar pronto en lo sentimental.

Por último, tenemos el ciclo sentimental y artístico, en el que los chicos, y especialmente las muchachitas (doce-quince años), tienden a la poesía sentimental y a las narraciones amorosas, si bien entre los muchachos sigue predominando la afición a las aventuras, porque ya se van despertando otros gustos: los viajes, las biografías, el periodismo deportivo, etc.

CÓMO SE DEBE INTERESAR AL NIÑO EN LA LECTURA. — No es bastante reunir una adecuada colección de libros infantiles y prestarlos a los niños, sino que se hace preciso también conseguir que los pequeños se interesen vivamente por la lectura. El éxito o el fracaso de esta labor —si los libros fueron reunidos con acierto— incumbe plenamente al maestro. Éste debe pensar en los diversos medios de atracción de que puede hacer uso: el cambio de impresiones con los alumnos; la narración de cuentos; las lecturas comentadas; la recitación de poesías; el dejar incompletas sus narraciones en un punto culminante, para interesar más en la lectura posterior hecha por los propios alumnos, con vistas a los posibles desenlaces, sobre los cuales el maestro puede presentar a sus oyentes diversas hipótesis e incluso solicitar a los niños que piensen ellos posibles finales de esas narraciones inacabadas; los temas de redacción y los resúmenes acerca de las lecturas efectuadas; los juicios críticos sobre los héroes de los cuentos más famosos; la interpretación por medio de dibujos de estos héroes y de sus aventuras más importantes; la ilustración de aquellas narraciones mejor conocidas por los niños, y, muy especialmente, la escenificación por los mismos niños de ciertos cuentos. Tengamos en cuenta que los

niños sienten la profunda necesidad de representar muy diversos papeles. Les gusta disfrazarse e imitar a sus héroes de una manera improvisada e imaginativa. Deben leer intentando luego representar los cuentos; además, deben utilizar tales cuentos y representaciones para hacer dibujos, y, por último, todo este material les puede servir para hacer un periódico mural en la escuela.

Los premios en libros a los mejores lectores infantiles —con ocasión de la Navidad, la Fiesta del Libro, las fiestas de la localidad, etc.— significan, por otra parte, un eficaz estímulo a la lectura.

## IV

LA BIBLIOTECA PARA ADULTOS Y SU NECESIDAD EN LOS NÚCLEOS RURALES. — Uno de los problemas de mayor trascendencia con que actualmente se enfrenta el mundo es el de la educación de adultos. A este respecto conviene tener bien presente que la auténtica y completa educación debería ser un proceso que se extendiese a lo largo de la vida entera del individuo, para que éste pudiese desarrollar sus actividades, no sólo durante la niñez, sino en toda su existencia. De la importancia de este principio fundamental — hoy preconizado por la Unesco — cabe deducir la importancia esencial de la biblioteca, como el lugar más apto para la plena y continuada educación del hombre a través de su vida entera. El concepto de la biblioteca como fuerza efectiva en la educación de los adultos se basa en estos tres supuestos: 1.º, que los adultos pueden seguir aprendiendo; 2.º, que es esencial para su vida y para la sociedad que aprendan, y 3.º, que la biblioteca posee unas características especiales (centro de información, de estudio, de instrucción y de recreo espiritual) para ayudar a aprender a los adultos.

En los núcleos rurales en los que aún no existen bibliotecas públicas ni agencias de lectura se dejaba sentir con mayor necesidad la formación en la misma escuela — si bien con in-

dependencia de los libros escolares e infantiles— de una colección de obras para los adultos, excelente complemento de las habituales clases a ellos destinadas. Pero si, por una parte, es de suma utilidad para las personas recién alfabetizadas o con escaso hábito de lectura, por otra parte, esa misma colección puede ser del mayor interés para la minoría culta del pueblo (el sacerdote, el médico, el secretario, el propio maestro, etc.), que exigiría, naturalmente, los libros de más alto nivel.

SU DOBLE FINALIDAD. — Se deduce aquí fácilmente la doble finalidad de esta colección de libros: 1.º, llevar la acción de la escuela más allá del límite de la edad escolar, permitiendo una labor educativa de los adultos mucho más completa que la desarrollada en las clases a ellos destinadas, puesto que permitiría el despliegue de su curiosidad intelectual, el desarrollo de actividades e iniciativas latentes y el mejor conocimiento de sus aptitudes y preferencias, a la vez que el análisis del efecto que tales lecturas producirán en ellos, y 2.º, posibilitar a la minoría culta del pueblo —antes aludida— la lectura de obras que requiere, a fin de que no sienta, en la medida que hasta ahora, la privación de elementos indispensables de consulta, en unos casos, o de simple recreo espiritual, en otros, siempre necesarios desde el punto de vista profesional e intelectual.

TIPOS DE LIBROS Y SELECCIÓN DE LOS MISMOS. — De lo expuesto anteriormente se deduce también que han de integrar esta colección de libros para adultos dos tipos fundamentales de obras: 1.º Formativas; 2.º Recreativas.

En cuanto al primer tipo, serán precisos algunos manuales y folletos de orientación profesional, agricultura, zootecnia, industrias, artes y oficios, higiene, diversos temas culturales, etc., teniendo muy en cuenta las necesidades más generales y las características especiales de cada localidad; y otro grupo, más re-

ducido, aunque más especializado y de más alto nivel, que sea de utilidad —como se indicó antes— para la minoría culta del pueblo.

Dentro del primer grupo citado (el más numeroso) de las obras formativas es urgente la necesidad de ampliar y mejorar la producción de material de lectura, desde los breves folletos hasta los textos de carácter elemental e incluso a ciertas obras literarias. Se hace preciso alentar a las personas que acaban de aprender a leer a proseguir sus esfuerzos hasta que la lectura les resulta sencilla y natural.

Respecto a la selección de obras recreativas (novelas, poesía, teatro, viajes, biografías, etc.), cada localidad exigirá un nivel más o menos depurado, y aun ciertas preferencias colectivas, pero ha de responder, en general, a estas tres premisas fundamentales: sencillez, recto sentido moral y buen gusto literario.

**CÓMO INTERESAR AL ADULTO RURAL EN LA LECTURA.** — Si se logra una acertada selección de obras, tanto formativas como recreativas, se conseguirá fácilmente interesar en la lectura a los adultos. El maestro, por otra parte, goza de cierto prestigio y ascendiente, que, en este caso concreto, puede tener aún mayor efectividad, a través de los propios lectores infantiles: cuando éstos comentan una determinada lectura o, mejor, cuando lleven a sus casas un libro en préstamo, ha de surgir a menudo, naturalmente, cierto *contagio* beneficioso: el que los mismos padres o familiares del alumno sientan la curiosidad de leer aquella misma obra. No importa que se trate de un cuento o de una narración infantil, ya que —psicológicamente— es también infantil la edad de estos lectores adultos en potencia. Bastará, en muchos casos, que el maestro preste a sus alumnos determinados relatos de viajes, biografías, etc., para que se despierte entre los adultos de la familia la curiosidad de leer. Luego, poco a poco, se les ganará fácilmente, y ellos mismos acudirán

en busca de novelas o de otros libros formativos de la biblioteca para adultos.

La minoría culta del pueblo puede, asimismo, colaborar eficazmente con el maestro en la recomendación de ciertos libros, contribuyendo así a ir creando un ambiente propicio a la lectura.

Por último, recogemos el programa ideal preconizado por Houle en las tareas que se pueden proyectar desde la biblioteca para la educación de adultos en los medios rurales:

1.º Hacer a los padres de la localidad más capaces de educar de una manera inteligente a sus hijos.

2.º Apoyar y reforzar el programa de educación fundamental, propio de la escuela.

3.º Interesar a un mayor número de los que acuden a pedir libros prestados, para que se conviertan en lectores con un propósito determinado, en vez de ser lectores casuales.

4.º Hacer de la localidad un lugar más grato para vivir en él.

5.º Mejorar o perfeccionar los sistemas de cultivo, los procedimientos de la artesanía, la industria, el comercio.

6.º Ayudar a las personas de la localidad a acometer y poner en práctica las decisiones sobre ciertas cuestiones locales.

7.º Desarrollar un programa mejor de distracciones que comprenda a toda la comunidad.

8.º Información sobre higiene social e individual.

9.º Comprensión social y profesional, evitando rencillas localistas.

10.º Crear en la localidad una conciencia nacional e internacional; y

11.º Desterrar la rutina y las ideas anacrónicas en el cultivo de la tierra, en los oficios, etc.

## V

**CÓMO COMPLETAR LA BIBLIOTECA.** — Los libros enviados por el Ministerio son el núcleo inicial de la biblioteca escolar. El maestro debe preocuparse por completar la colección, para lo que puede utilizar las siguientes vías: a) solicitar ayudas para el incremento de los fondos bibliográficos; b) utilizar los servicios bibliotecarios del Servicio Nacional de Lectura y de la Comisaría de Extensión Cultural.

**CÓMO OBTENER LOS LIBROS PARA ESOS TRES TIPOS DE BIBLIOTECAS.** — El maestro puede invitar a las autoridades, padres de familia y fuerzas vivas locales para que vean en funcionamiento la incipiente biblioteca y recabar de ellos la necesaria colaboración económica para llegar a tener una pequeña biblioteca fija en el pueblo.

Para ello será conveniente sugerirles que soliciten una subvención, la cual puede ser: 1.º Del Municipio; 2.º De algún mecenas local (que haya hecho fortuna o goce de influencia), mejor si vive alejado del pueblo; y 3.º De un grupo de vecinos, mediante una derrama o suscripción, entre escolares y adultos.

También se pueden recabar algunos donativos de libros: 1.º De la Comisaría de Extensión Cultural; 2.º Del Ministerio de Información y Turismo; 3.º De ciertas editoriales y a base de libros de texto que, siendo buenos, han dejado ya de uti-

lizarse oficialmente como tales, por lo cual pueden ser objeto de regalo, a la vez que de propaganda para aquéllas; y 4.º De algunos particulares de la propia localidad, poseedores de libros.

A fin de completar dichos fondos, y para renovar periódicamente las obras de la biblioteca infantil y de la de adultos especialmente, se pueden utilizar de manera continuada los servicios oficiales existentes, antes aludidos: 1.º Las cajas de la B. I. C. (Biblioteca de Iniciación Cultural), de la Comisaría de Extensión Cultural, y 2.º Las agencias de lectura y lotes circulantes de los Centros Provinciales Coordinadores respectivos, integrados en el Servicio Nacional de Lectura.

#### REGLAMENTO Y NORMAS DE LA B. I. C. NORMAS PARA LA CREACIÓN DE AGENCIAS DE LECTURA DEL S. N. L.—En marzo



de 1957 la Comisaría de Extensión Cultural, del Ministerio de Educación, creó una Biblioteca de Iniciación Cultural (B. I. C.), de carácter circulante o de préstamo, que remite periódicamente, a los beneficiarios de sus servicios, cajas o lotes de 15 volúmenes. Los envíos se hacen por correo, y los beneficiarios (en general, escuelas de enseñanza primaria) reciben normal-

mente tres cajas que pueden tener en su poder de tres a seis meses, siguiendo a cada devolución de una de las cajas el envío de otra nueva. La B. I. C. cuenta actualmente con 22 lotes para adultos, doce infantiles y 57 indistintos, y cada uno de ellos posee 500 cajas iguales. Junto a los libros muy simples y sencillos (siempre con grandes caracteres tipográficos) de agri-

cultura o de economía doméstica, figuran en el lote otros de viajes o descripciones geográficas, libros de la naturaleza, lecturas históricas, adaptaciones de obras maestras y cuentos. Aunque los libros de la B. I. C., por ir destinados a las escuelas, son leídos en su mayoría por niños, un coeficiente bastante elevado de lectores (el 33 por 100) son adultos de ambos sexos; no se trata, pues, de una biblioteca de carácter infantil exclusivamente, sino de iniciación cultural, asequible, por tanto, a toda clase de lectores. Como complemento de esta biblioteca de iniciación cultural existe también una sección dedicada a maestros, en la que figuran obras de carácter profesional, literarias o de especial interés, que, por su precio elevado, no podrían ser adquiridas por los maestros y tampoco leídas, al no contar la localidad con biblioteca pública.

El Reglamento de la B. I. C. es el siguiente:

Artículo 1.º La Biblioteca de Iniciación Cultural se crea con el fin de facilitar e incrementar el hábito de la lectura en aquellos medios a los que, actualmente, el libro no llega con facilidad. Sus fondos bibliográficos contendrán obras que permitan una lectura grata y una rápida comprensión.



Art. 2.º La B. I. C. es una Biblioteca de préstamo, que se realizará mediante el envío de lotes de libros, previamente determinados, a los centros, entidades y asociaciones de carácter docente o cultural que sean declarados beneficiarios.

Art. 3.º Los centros, entidades y asociaciones que deseen ser declarados beneficiarios deberán solicitarlo de la Comisaría de Extensión Cultural por instancia dirigida al ilustrísimo señor comisario.

Art. 4.º El préstamo de los lotes de libros es totalmente gratuito, salvo los gastos de devolución de lotes, que serán por cuenta del beneficiario. El importe de los libros que sufran deterioro grave o extravío será abonado a la Comisaría por el beneficiario.

Art. 5.º El beneficiario vendrá obligado a devolver rellenos todos los formularios que le envíe la Comisaría. Igualmente vendrá obligado a acusar recibo de la recepción de los lotes. En caso contrario perderá su condición de beneficiario.

Art. 6.º La duración del préstamo para cada lote es de tres meses, a partir de la fecha en que fue enviado por la Comisaría. Los beneficiarios recibirán tres lotes en tres envíos sucesivos. La Comisaría procederá al envío de nuevos lotes a medida que vaya recibiendo las devoluciones. Los grupos escolares y las escuelas graduadas, por excepción, podrán solicitar el envío de tantos lotes como secciones tengan, siempre que su número no sea superior a diez, y retenerlos un número de meses igual al de los lotes recibidos.

Art. 7.º Cada beneficiario llevará un registro de lectores, en el que constará: número, nombre y apellidos, edad y domicilio del lector. Cuando se efectúe un préstamo se retirará del libro la ficha que lleva en la bolsa adosada a la parte interior de la cubierta, y en ella se anotará el número de registro que corresponda al lector y la fecha en que deberá ser devuelta la obra, y en la casilla "Estadística", la que corresponda de las

siguientes siglas: NV (niño), NH (niña), AV (hombre), AH (mujer).

Art. 8.º Los libros podrán ser utilizados en calidad de préstamo domiciliario o para su lectura en el centro donde estén depositados.

Art. 9.º Los beneficiarios procurarán que los libros sean utilizados por el mayor número de lectores, no limitando el servicio exclusivamente a los alumnos, usuarios o miembros de la propia entidad.

Art. 10. El beneficiario queda autorizado para prestar a un solo lector varios ejemplares, siempre que vayan destinados a otras personas que no sean alumnos, miembros o usuarios del centro.

Art. 11. En todos los casos el préstamo a los lectores es gratuito. No obstante, quedan autorizados los beneficiarios para percibir hasta veinticinco céntimos por libro prestado, como compensación de los gastos de devolución de los lotes.

Art. 12. Los lectores cuidarán de que los libros sufran el menor daño posible. En el caso de deterioro grave o pérdida del libro por parte del lector, éste deberá abonar su importe al beneficiario, el cual lo remitirá a la Comisaría por giro postal.

El Reglamento de la Biblioteca del Maestro, creada dentro de la B. I. C., es el siguiente:

Artículo 1.º Se crea, dentro de la Biblioteca de Iniciación Cultural una sección dedicada al Magisterio que contendrá obras de carácter pedagógico, histórico, literario y de cultura general, de gran valor e interés.



Art. 2.º La nueva sección funcionará como biblioteca de préstamo.



Art. 3.º Tendrán derecho a utilizar esta nueva sección todos los maestros que sean beneficiarios de la B. I. C.

Art. 4.º El préstamo de los libros será totalmente gratuito, corriendo de cuenta de los beneficiarios los gastos de devolución.

Art. 5.º El plazo de préstamo para cada libro será de treinta días, a contar desde el momento en que sea depositado en Correos por la Comisaría, y deberá ser devuelto antes de que finalice este plazo.

Art. 6.º Los beneficiarios podrán solicitar dos libros cada vez y el máximo de libros que podrán tener en su poder será de tres.

Art. 7.º El importe de los libros que sufran deterioro grave o extravío será abonado a la Comisaría por el beneficiario.

Art. 8.º El retraso en las devoluciones y el mal trato de los libros puede motivar la baja tanto en esta nueva sección como en la B. I. C.

\* \* \*

Por O. M. de Educación Nacional de 19 de julio de 1957 (*B. O. del Estado* de 18 de septiembre de ese mismo año) se han creado las Agencias de Lectura —dependientes de los Centros Provinciales Coordinadores de Bibliotecas— con el fin de atender a las necesidades de lectura de núcleos urbanos reducidos (que no excedan de 2.000 habitantes), donde no puedan establecerse bibliotecas públicas que merezcan tal denominación. La Agencia de Lectura es un Centro de carácter permanente y servicio público, compuesto de dos elementos bibliotecarios distintos y complementarios:

1.º Un lote de libros de carácter fijo, consistente en obras fundamentales de estudio y consulta sobre toda clase de materias, en número de 30 a 50 libros (y ampliable a un centenar), minuciosamente seleccionados por el Servicio Nacional de Lectura entre obras de máxima calidad; y

2.º Un lote de carácter circulante, de obras generales para niños y adultos (viajes, biografías, novelas, iniciación técnica y cultural, etc.), seleccionadas y remitidas por el Centro Provincial Coordinador respectivo, en maletas viajeras, periódicamente renovadas (cada uno, tres meses, etc.).

Las normas para la creación de las Agencias de Lectura, redactadas por la Oficina Técnica del Servicio Nacional de Lectura y aprobadas por la Dirección General de Archivos y Bibliotecas en 26 de noviembre de 1959, son las siguientes:

1.ª Instancia del alcalde-presidente del Ayuntamiento al presidente del Patronato del Centro Provincial Coordinador de Bibliotecas (de la provincia respectiva), solicitando la creación de una Agencia de Lectura.

2.ª Certificación del secretario del Ayuntamiento, con el visto bueno del alcalde-presidente, de la parte del acta de la sesión plenaria en la que el Ayuntamiento acordó solicitar la creación de la Agencia de lectura y autorizó al alcalde para suscribir el concierto de que se habla en el apartado siguiente.

3.ª Concierto por cuadruplicado entre el Ayuntamiento solicitante y el Centro Provincial Coordinador de Bibliotecas, en el que se estipulen los derechos y obligaciones que, respecto a dicha Agencia de Lectura, contraen ambas partes. Este concierto se concluirá sobre el modelo oficial, redactado por esta Oficina, que lleva incorporado el reglamento de régimen interno.

4.ª Propuesta de la Alcaldía de la persona que ha de actuar como encargado de la Agencia de Lectura.

5.ª Certificación del secretario del Ayuntamiento, con la conformidad del director del Centro Provincial Coordinador de Bibliotecas, comprensiva de los siguientes extremos:

a) Características del local destinado a Agencia de Lectura.

b) Mobiliario con que cuenta.

c) Existencia de sendos letreros, en la puerta del local y en la del edificio en que se encuentre, que digan: "Servicio Nacional de Lectura. AGENCIA DE LECTURA. Horario: De ..... a .....".

Del expediente así formado, y una vez aprobado por el Patronato del Centro Provincial Coordinador de Bibliotecas, se enviará copia a la Oficina Técnica del Servicio Nacional de Lectura, a los efectos del previo conocimiento y autorización de su establecimiento y remisión del lote bibliográfico inicial.

Las Agencias de Lectura se suelen instalar en las escuelas o en los Ayuntamientos. Por otra parte, el nombramiento de encargados de las Agencias de Lectura "recaerá preferentemente sobre un maestro o persona seglar que posea el título de bachiller o sea de reconocida solvencia cultural".

## 2

# PARTE ESPECIAL

## NOCIONES ELEMENTALES DE BIBLIOTECONOMIA

### VI

**UBICACIÓN DE LA BIBLIOTECA EN LA ESCUELA.** — Si la escuela es una graduada o si se trata de un Grupo Escolar, la biblioteca infantil y la de adultos pueden instalarse en salas independientes; por otra parte, la biblioteca escolar o de trabajo puede estar en el despacho del director o repartida por las aulas. Es conveniente que haya un encargado de la biblioteca, que puede ser el director del Grupo o graduada, o bien el maestro que se considere más idóneo por su vocación y especiales condiciones.

Si la escuela es mixta o unitaria, aunque los tres tipos de libros puedan establecerse dentro de una misma clase, conviene separarlos debidamente, no sólo por su diverso carácter, sino atendiendo también a sus posibles y distintas procedencias.

**AMBIENTE E INSTALACIONES.** — La primera condición que debe reunir la biblioteca en la escuela es la de tener una iluminación adecuada, es decir, una intensidad lumínica que no exija esfuerzos de visión al leer. Es apta, especialmente, la luz natural cenital y la luz lateral a la izquierda del lector. En cuanto a la luz artificial, la difusa es la más recomendable; de no ser posible, focos altos y fuertes que produzcan un resultado se-

mejante y alumbren a un mismo tiempo a los lectores y a los estantes.

En otro aspecto, una sala o aula con amplitud suficiente, una atmósfera pura, bien ventilada y con un grado de humedad con-

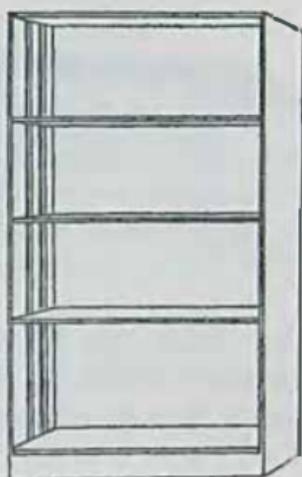


veniente. Hace falta, además, imprimirle lo que pudiéramos llamar *ambiente de lectura*: silencio, recogimiento, agradable bienestar, el cual, muchas veces, se logra no sólo por la adecuación de las propias instalaciones, sino también por el tono que seamos capaces de prestarle.

En general, no se dispondrá de medios suficientes para la construcción de mobiliario; por otra parte, bien pueden utilizarse las mesas y sillas o bancos de la escuela, con las necesi-

rias diferencias de altura en el caso de la biblioteca infantil y de la de adultos.

Serán imprescindibles unas estanterías (a ser posible, abiertas) o un armario-estantería, con una altura no superior a 1,80 metros, y, si se trata de la biblioteca infantil, sin que exceda de 1,60 metros. No debe rebasar tampoco los 20 cm. de fondo, profundidad suficiente para libros de tipo medio. El sistema de

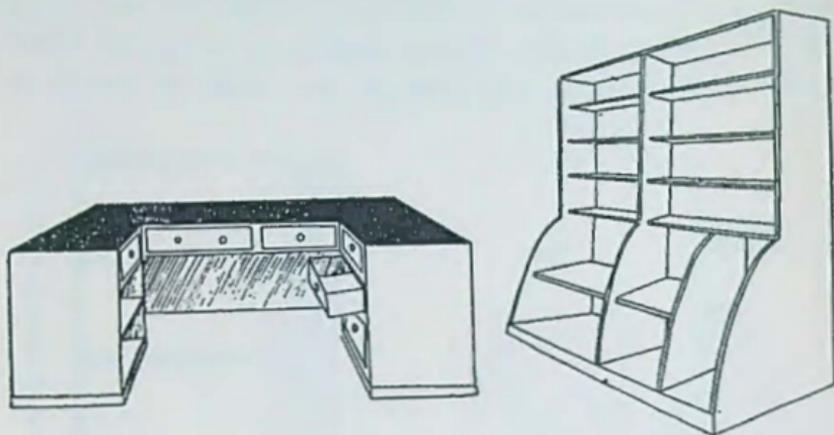


separación de las tablas debe ser preferentemente de escalerilla, para separarlas o acercarlas según las necesidades, y si fueran fijas deben tener de 26 a 28 cm. entre sí de separación, por término medio; las de la parte inferior pueden tener más separación entre sí (hasta 35 ó 36 cm.) para los libros de mayor formato (atlas, libros infantiles, etc.).

Deben evitarse siempre las dobles filas de libros, aunque se disponga de poco espacio.

Será muy útil una mesa de trabajo para el maestro-encargado de la biblioteca, bien provista de cajones, ficheros y estanterías interiores en la parte interior; se trata de un mueble,

a la vez mesa de trabajo y préstamo de libros y catálogo para el lector, concebido con un sentido eminentemente práctico o funcional. En su defecto, bastaría con poseer uno o dos ficheros sueltos para fichas de tamaño internacional.



Convendrá, tanto en las estanterías como en los ficheros, separar perfectamente las obras de cada una de las tres colecciones de libros, teniendo en cuenta sus procedencias, etc.

## VII

EL REGISTRO O INVENTARIO DE LA BIBLIOTECA. — Los fondos que sean propiedad de la biblioteca (ya por adquisición o donativo) es preciso inventariarlos en un libro-registro de entrada, cuyos casilleros pueden seguir el siguiente modelo:

N.º	Fecha ingreso	AUTOR	TITULO	Vols.	Lugar
1	10-X-60	AUNÓS, E	Viaje a la Argentina	1	Madrid
2	12-X.60	PÉRRULT, Ch.	La Cenicienta	1	Madrid
3	16-X-60	PLANÇHARD, E.	La Pedagogía contemporánea	1	Madrid

Editorial	Año	Donativo	Observaciones
Edit. Nacional	1943	Donativo	Biblioteca de adultos
Hernando	1947	Adquisición	Biblioteca infantil
Rialp	1949	Adquisición	Biblioteca escolar (secc. maestros)

En la casilla de observaciones debe indicarse en cada caso la colección (biblioteca escolar, infantil, de adultos) a que el

libro pertenezca. El registro o inventario de entrada es, por tanto, la certificación de ingreso de los libros en la biblioteca.

EL SELLADO DE LOS LIBROS. — Para los fondos bibliográficos propios el mejor distintivo es el sello en tinta con el nombre y la localidad de la biblioteca. El sello debe ser más bien pequeño, sin que exceda su diámetro (si es circular) de 2 a 2,5 cm. Se debe estampar siempre en la portada y, como contraseña que en casos de sustracción o pérdida sirva de identidad, en algunas páginas interiores fijas o, de vez en cuando, en las terminadas en una cifra convenida: por ejemplo, la 53, la 103, la 193, etc. También suelen sellar algunas bibliotecas los cantos o cortes de los libros, pero no es recomendable porque les afea.

LA SIGNATURA TOPOGRÁFICA Y SISTEMÁTICA. — La signatura es la señal o indicación en números, en letras o en unos y otras combinados, puestos a un libro o documento cuando se ordena o se clasifica.

Cuando la signatura expresa solamente la ubicación o lugar que el libro ocupa en la biblioteca se denomina *signatura topográfica*; cuando expresa la clasificación asignada al libro se llama *signatura sistemática*. Si los libros se ordenan en los armarios o estanterías siguiendo el mismo orden de la clasificación adoptada (por ejemplo, en el sistema decimal, etc.), entonces la signatura sistemática es, a la vez, topográfica, porque sirve también para indicar el lugar que el libro ocupa en la biblioteca.

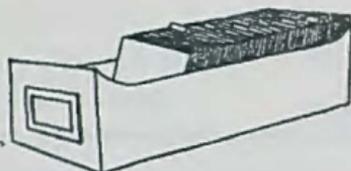
LOS TEJUELOS. — En los tejuelos (o etiquetas de papel engomadas, rectangulares, de unos 2 × 1,5 cm. a 2,5 × 2 cm., generalmente) se consigna la signatura (topográfica o sistemática) de los libros. Se emplean dos tejuelos por cada libro: uno, que se coloca en la parte inferior del lomo, y que puede protegerse con papel celofán, para evitar que se ensucie, se dete-

riore o se despegue; y otro, que se pega en la parte superior de la cubierta o tapa anterior.

La *signatura* —indicada en los tejuelos— es el medio rápido y seguro de localizar los libros, tanto al recogerlos de las estanterías como al volverlos a colocar en ellas, una vez devueltos por el lector.

**LAS FICHAS.** — La ficha (cartulina o papel fuerte de un tamaño determinado) es el elemento constitutivo del catálogo en las bibliotecas, teniendo a la vez una función informativa y específica.

Son diversos los tamaños empleados en las fichas. Actualmente prevalece en todos los países el tamaño llamado internacional o universal, que establece la medida de la ficha en 75 mm. (altura) por 125 mm. (largo) en formato apaisado, superficie en la que es posible escribir hasta 60 palabras mecanografiadas.



El color más adecuado de la ficha es el blanco, pues ofrece un contraste mayor que cualquier otro para la escritura con tinta negra.

Lo más corriente es que las fichas de tamaño internacional se escriban a máquina. Las grandes bibliotecas (la del Congreso de Washington, la Nacional de Madrid, etc.) imprimen todas las fichas de toda la producción editorial del país respectivo.

Aunque para las fichas mecanografiadas e impresas la ficha ideal ha de ser lisa, en cambio, para que se escriban a mano convendrá que sean rayadas horizontalmente (con líneas o puntos muy finos). Pueden llevar también marcada una fina línea vertical en el lado izquierdo, que señale el margen uniforme que se debe dejar en la ficha. Se procurará escribirlas con letra clara, con mayúsculas en los encabezamientos.

BE-14

37

ZARAGÜETA, Juan

Pedagogía fundamental

Barcelona - Labor

1943

R.32



*Modelo de una ficha manuscrita (R. 32 es el número de registro de entrada; BE-14 es la signatura topográfica; 37 es la signatura sistemática decimal).*

## VIII

LOS CATÁLOGOS Y SUS CLASES.— El catálogo es el principal instrumento de acceso al libro en una biblioteca.

Los tipos de catálogos más usuales en cualquier biblioteca, son:

1) El *alfabético de autores*, que comprende:

a) Autores personales (por apellidos o criptónimos).

b) Autores corporativos de entidad (por el nombre de ésta).

c) Anónimos (por la primera palabra del título de la obra, siempre que no sea artículo, preposición o contracción de artículo y preposición).

2) El *sistemático de materias*, según el sistema adoptado (el decimal, etc.; véase el cap. IX).

3) El *diccionario*, que tiene una estructura similar a la de una enciclopedia (es un catálogo formado por la fusión de otros tres: el alfabético de autores, el alfabético de materias y el alfabético de títulos). Su manejo —como el de un diccionario enciclopédico— no exige el conocimiento de ningún sistema de clasificación bibliográfica. Es, por esta misma facilidad de manejo, el más recomendable —como observa Penna— para las bibliotecas escolares y las infantiles, y para las de carácter popular.

Otros tipos de catálogo son:

4) El *alfabético de títulos*, en el que se ordenan las fichas por las palabras del texto que forman los títulos de las obras.

5) El *alfabético de materias*, cuyas fichas se ordenan según los encabezamientos de materia o epígrafe (asunto o tema característico) de los libros.

6) El *cronológico*, cuando las fichas se ordenan por la fecha de impresión de los libros.

Como elemento de *control* para el bibliotecario (y, por tanto, no destinado al público) existe el *catálogo topográfico*, cuyas fichas (manuscritas y de tamaño diferente al internacional) se ordenan conforme al lugar que los libros ocupan en los armarios o estanterías de la biblioteca.

**BREVES NOCIONES DE CATALOGACIÓN. REGLAS SIMPLIFICADAS SEGÚN LAS NORMAS VIGENTES.** — De cada obra de una biblioteca se redactará una ficha. No pueden englobarse en una sola ficha dos ejemplares de una misma obra, aunque sean de la misma edición.

Las palabras necesarias para la redacción de las fichas se toman de la portada; cuando ésta resulte insuficiente se pueden tomar también de la anteportada, prólogo, colofón o cualquier otro lugar del libro.

El catálogo alfabético de autores y obras anónimas consta de estas dos clases de fichas: 1.º *Principales*, que expresan los datos esenciales o completos para la descripción del libro; y 2.º *Referencias*, a los nombres, apellidos u otras palabras, a fin de facilitar el más rápido y seguro manejo del catálogo.

Para una biblioteca reducida (como el caso que nos ocupa de la biblioteca en la escuela) cabe recomendar una catalogación simplificada, a base de fichas principales (con muy escasas referencias) y en las que se consideren como elementos esenciales el encabezamiento, el título de la obra y el pie y año edi-

torial. Se anotará, además, la edición (no siendo la primera), el número de registro de entrada en el libro-inventario de la biblioteca (el cual se coloca en la parte inferior izquierda de la ficha) y la signatura topográfica (que se coloca en el centro y en la parte superior de la ficha) (véase como modelo la ficha de la pág. 44.

Lo más importante y difícil en la redacción de una ficha es el encabezamiento, es decir, la palabra o palabras que han de servir para la ordenación del catálogo alfabético. Por ello ofrecemos a continuación, simplificadas, algunas de las normas de mayor importancia que conviene tener en cuenta:

a) El apellido o nombre de entidad del encabezamiento se escribirá con mayúsculas y modernizando, en caso preciso, las formas ortográficas anticuadas.

b) Los apellidos extranjeros de origen germánico, cuyas grafías tengan diéresis se transcribirán en los encabezamientos de esta forma: *ä* por *ae*; *ë* por *oe*; *ü* por *ue*.

c) Si en el encabezamiento de una ficha hubiera de entrar un numeral impreso en número, notas musicales, símbolos, etc., se escribirán con todas sus letras: DIECISIETE, en vez de 17.

d) En las obras con nombre de autor individual se tendrá en cuenta:

1) Las obras escritas en colaboración se catalogan —cuando los autores no sean más de tres— por el primero. Si exceden de tres, y ninguno figura como autor, se consideran anónimas.

2) Si se trata de una obra reformada y aumentada por un escritor que no es el primitivo autor se cataloga por el nombre del autor primero, redactándose una referencia del segundo. No obstante, las refundiciones o arreglos de obras de teatro se catalogan por el nombre del refundidor.

3) Se uniformará y modernizará la ortografía de los nombres propios que hayan de figurar en los encabezamientos (Ji-

ménez, en vez de Ecsimenes, Eximenes, Giménez, Ximenes o Ximénez, etc.).

4) Todo apellido o nombre propio traducido se restituirá a su forma original y normal; por ejemplo: de una edición española de los cuentos de Juan Bocacio (así castellanizados el apellido y el nombre) se escribirá el encabezamiento en su forma original italiana: BOCCACCIO, Giovanni.

5) De los escritores españoles y portugueses que emplean literariamente dos apellidos, si el primero es corriente, se redactará (subrayándose en la ficha principal) una referencia del segundo apellido. Así, de ÁLVAREZ QUINTERO, se hará una referencia por QUINTERO, remitiendo a la forma completa.

Los anglosajones, flamencos y escandinavos, que a menudo emplean dos apellidos, se encabezan por el segundo, el utilizado por los escritores. Así se catalogarán, por ejemplo:

CHESTERTON, Gilbert Keith.  
MAUGHAM, William Somerset.  
SHAW, Georges Bernard.

6) En los apellidos españoles con preposición o con preposición y artículo, éstos se posponen al nombre:

CERVANTES SAAVEDRA, Miguel de.  
FUENTE, Vicente de la.

El artículo sin preposición que preceda al apellido, ya separado, unido o enlazado a él con un guión, encabezará la ficha así:

LAS HERAS, Manuel Antonio.  
LAFUENTE, Modesto.  
LA-GASCA RULL, Fausto.

7) Los apellidos italianos unidos al nombre por el artículo o preposiciones comenzarán por dichas partículas en los encabezamientos de las fichas:

LO SAVIO, Niccolo.  
D'ANCONA, Alessandro.  
DE ROSSI, Giovanni Battista.

8) En los apellidos franceses se pospone la preposición *de* o *d'*, que preceda al apellido; pero se conserva delante, considerándola como parte integrante de éste, cualquiera de las formas del artículo *le, la, l', les, du, des, au, aux*:

EPINAC, Pierre d'.  
L'ESPINOY, Philippe de.  
LA BRUYÈRE, Jean de.  
DU HAMEL, Jean-Baptiste.

9) Todos los apellidos ingleses precedidos de preposición o artículo conservarán uno y otro como comienzo de sus encabezamientos:

DE FORD, Miriam Allen.

10) Los apellidos de las lenguas germánicas unidos al nombre por preposición (*von, van, zu, etc.*), artículo o preposición y artículo en forma separada, posponen estas partículas:

PLATEN, Henrik von.  
HAGEN, Joachim Heinrich von der.

11) Se consideran inseparables la partícula escocesa *Mac*, la *O'* irlandesa, el *Fitz* normando y el *Ker* bretón, comenzando por tales partículas los encabezamientos:

MAC PHERSON, James.  
O'CONNOR, Lawrence.  
FRITZ GERALD, Augustus Orway.

12) Los autores clásicos griegos que usaban un solo nombre se encabezan por éste en su forma española:

HOMERO.  
ESQUILO.  
ARISTÓFANES.

Los que van seguidos de un determinativo geográfico van acompañados de éste:

DIONISIO DE HALICARNASO.

13) Los clásicos latinos que, por lo general, usaban varios nombres, se encabezan por el más conocido en la historia literaria, y en castellano:

CÉSAR, Cayo Julio.  
CICERÓN, Marco Tulio.  
HORACIO FLACO, Quinto.  
VIRGILIO MARÓN, Publio.  
OVIDIO NASÓN, Publio.  
SALUSTIO CRISPO, Cayo.  
TÁCITO, Cayo Cornelio.

14) Las obras escritas por santos y beatos (de cualquier nacionalidad) se encabezan por el nombre propio, en la forma española, seguido de las palabras *San*, *Santo* o *Beato*:

PABLO, San.  
JUAN CRISÓSTOMO, San.  
TOMÁS DE AQUINO, Santo.

TERESA DE JESÚS, Santa.  
RAIMUNDO LULIO, Beato.

15) Las obras escritas por papas se encabezan por el nombre que adoptaron al subir al Pontificado, en español y en esta forma:

LEÓN XIII, Papa.

De modo análogo, las obras escritas por emperadores, reyes y príncipes reinantes:

ALFONSO X EL SABIO, REY DE CASTILLA.

FELIPE IV, REY DE ESPAÑA.

LUIS XIV, REY DE FRANCIA.

16) Las obras escritas por cardenales, arzobispos, obispos, abades y priores se catalogarán por sus apellidos, el nombre propio y el título de dignidad:

PALAFX Y MENDOZA, Juan de, Obispo de OSMA.

17) Las obras de escritores de Órdenes religiosas, cuando no sea posible averiguar sus apellidos, se catalogarán por el nombre de pila seguido del de religión, en su lengua respectiva:

ANTONIO DE SAN JOSÉ.

JOSEPH DE SAINT-FRANÇOIS.

En otros religiosos que usan un determinativo geográfico éste debe seguir al nombre de pila:

LUIS DE GRANADA.

JEAN DE LIMOGES.

18) Toda obra que se oculta bajo un seudónimo se enca-  
bezará por el apellido y nombre propio del autor, en su lengua  
nativa, haciéndose una referencia del seudónimo:

(MARTÍNEZ RUIZ, José).

Castilla, de *Azorín* (seud.).

Y la referencia:

AZORÍN (seud.).

V. (MARTÍNEZ RUIZ, José) <sup>1</sup>.

19) Criptónimo es la indicación del nombre y apellido de  
un escritor por medio de las respectivas iniciales sueltas, segui-  
das de puntos o asteriscos, o bien agrupadas: C. S. A.; G\*\*;  
RAS.

---

<sup>1</sup> Recordemos aquí, entre otros, algunos seudónimos muy cono-  
cidos.

a) En la literatura de lengua española:

TIRSO DE MOLINA = Fray Gabriel TÉLLEZ.

FERNÁN CABALLERO = Cecilia BÖHL DE FABER  
(BOEHL DE FABER).

FÍGARO = Mariano José de LARRA.

CLARÍN = Leopoldo ALAS.

DOCTOR THEBUSSEM = Mariano PARDO DE FIGUE-  
ROA.

RUBÉN DARÍO = Félix Rubén GARCÍA SARMIENTO.

GABRIELA MISTRAL = Lucila GODOY ALCAYAGA.

HUGO WAST = Gustavo MARTÍNEZ ZUVIRÍA.

b) En las literaturas extranjeras:

MOLIÈRE = Jean Baptiste POQUELIN.

PIERRE LOTI = Julien VIAUD.

MARK TWAIN = Samuel Langhorne CLEMENS.

GEORGE SAND = Aurora DUDEVANT.

STENDHAL = Henri BEYLE.

Cuando el criptónimo esté formado por iniciales agrupadas (RAS) y no pueda descifrarse por él podrá encabezarse la ficha.

20) Cuando no figure autor individual y se trate de publicaciones corporativas (entidades oficiales o culturales) que signifiquen el resultado de su propia actividad (actas, memorias, informes, etc.) se encabezarán las fichas por el nombre de la entidad:

MINISTERIO DE AGRICULTURA, España.

UNIVERSIDAD DE MADRID.

AYUNTAMIENTO DE CÁCERES.

ISTITUTO ITALIANO DI CULTURA. Madrid.

ACADEMIA DE LA HISTORIA, Madrid.

21) Anónimas son las obras cuyo autor no figura ni en la portada ni en ninguna otra parte del libro. Cuando sea imposible averiguarlo, se tendrán en cuenta estas normas:

a) El encabezamiento de las obras anónimas se toma de la primera palabra del título, siempre que no sea artículo, preposición o contracción de ambos.

b) Los poemas, novelas y, en general, todas las obras anónimas españolas o extranjeras que tienen un nombre generalmente adoptado en la historia de la literatura se catalogan por éste, y en su idioma original:

POEMA DEL CID.

AMADÍS DE GAULA.

CALILA Y DIMNA.

CHANSON DE ROLAND.

LAZARILLO DE TORMES.

c) Todas las ediciones y traducciones de la obra, atribuida a Kempis, *Imitación de Cristo*, se catalogan en su forma latina:

## IMITATIO CHRISTI.

d) Las ediciones de la Biblia y las de cada uno de sus libros —ya en español u otro idioma— se catalogan por la palabra española “Biblia”, seguida de las siglas A. T. o N. (Antiguo o Nuevo Testamento) y el nombre del libro de que se trate:

BIBLIA <sup>2</sup>.

BIBLIA. A.T.<sup>3</sup>.

BIBLIA. A.T. Génesis <sup>4</sup>.

BIBLIA. N.T. (Apocalipsis) <sup>5</sup>.

22) En cuanto a los demás datos esenciales de una ficha abreviada, se tendrá en cuenta:

a) El título de la obra debe copiarse completo y con la mayor exactitud. En caso de ser excesivamente largo, o llevar subtítulos innecesarios, podrá acortarse donde tenga completo sentido, poniendo puntos suspensivos.

b) El pie y año de edición debe constar de estos datos: 1.º, lugar; 2.º, entidad editorial; 3.º, año. En la ficha abreviada no es preciso poner la imprenta; tan sólo si no consta la editorial. Si es la segunda, tercera u otra edición puede ponerse ésta después del título y antes del pie y año de edición.

c) En la ficha abreviada se puede prescindir también del número de páginas, láminas, del tamaño en centímetros, etc. Si fueran dos o más volúmenes será preciso hacerlo constar. Si el libro está encuadernado, también puede anotarse (cart. = cartóné; hol. = holandesa; pta. = pasta; tela, etc.).

---

<sup>2</sup> Debe entenderse una edición de la Biblia completa.

<sup>3</sup> Solamente los libros del Antiguo Testamento.

<sup>4</sup> Sólo el Génesis.

<sup>5</sup> Únicamente el Apocalipsis.

En la parte inferior izquierda se anotará el número registro de entrada (o de inventario del libro); en la parte superior del centro, y a lápiz, la signatura topográfica (véase modelo de ficha al final del cap. VII).

ALFABETIZACIÓN DE LAS FICHAS. — En el catálogo de autores y obras anónimas se deben ordenar las fichas palabra por palabra, comprendiéndose todas las papeletas, así principales como de referencia, y tanto las de autor individual, de autor corporativo o anónimos:

AYUNTAMIENTO DE MADRID.

AZORÍN (seud.).

BENAVENTE, Jacinto.

POEMA DEL CID.

## IX

IDEA SUMARIA DE LA CLASIFICACIÓN BIBLIOGRÁFICA Y ENUMERACIÓN DE LOS PRINCIPALES SISTEMAS. — La idea de clasificar los libros es antiquísima. Todos los sistemas de clasificación bibliográfica —basados, lógicamente, en la clasificación de las ciencias— nacen de la necesidad de una ordenación científica de los conocimientos humanos y de las formas de expresión literaria y artística. Se calculan en unos doscientos los sistemas de clasificación bibliográfica inventados desde Aristóteles y Calímaco a nuestros días.

Hoy son ya sistemas tan clásicos como anticuados el de Brunet (1810), todavía empleado en algunas bibliotecas francesas; el de la Biblioteca del Museo Británico (1836-38) o el que Otto Hartwig adoptó en la Universidad de Halle (1888).

Charles A. Cutter crea, en 1891, el *sistema expansivo*, que se sirve de letras y se considera como uno de los más lógicos. Muy relacionado con éste, aunque menos lógico y bastante más complicado, es el de la Biblioteca del Congreso, de Wáshington (1904).

James Duff Brown introduce (1906) la *Subject Classification* o clasificación de asuntos.

Otro norteamericano, Henry Evelyn Bliss, crea (1935) el sistema de su nombre.

Sin embargo, ha prevalecido entre los otros sistemas, alcanzando la mayor difusión internacional, la *clasificación decimal*, debida al filósofo y bibliotecario norteamericano Mervil Dewey. La primera edición de este sistema es de 1876. En 1895 el Instituto de Bibliografía de Bruselas la adaptó e hizo una edición francesa (*La classification décimale*), reeditándola en 1927 bajo el título *Classification décimale universelle*. Por su parte, el Instituto de Racionalización del Trabajo ha publicado unas *Tablas completas*, en castellano (Madrid, 1955).

**BREVE EXPOSICIÓN Y NORMAS SUCINTAS DE LA CLASIFICACIÓN DECIMAL: ESQUEMA DE SUS DETERMINANTES Y DE LAS CIENTO PRIMERAS DIVISIONES.** — Se basa en dividir todos los conocimientos humanos en diez grupos fundamentales, a los que corresponde una expresión numeral, entre el 0 y el 9. Cada grupo se subdivide, a su vez, en otros diez y éstos en otros, y así, sucesivamente.

Las ventajas de este sistema son: la agrupación lógica por materias dentro de un sentido de universalidad, ya que hoy está muy generalizado en el mundo, habiendo sido adoptado oficialmente en España y, sobre todo, su flexibilidad o expansión indefinida, que permite, en cualquier momento, la intercalación de un nuevo libro, en su verdadero lugar, dentro de su materia, sin perturbación alguna, ya que la signatura decimal es la misma signatura topográfica.

Entre sus inconvenientes figuran: el efecto antiestético que produce ver libros muy grandes o voluminosos al lado de otros muy pequeños; la gran cantidad de espacio que se precisa, dejando huecos en la estantería dentro de cada materia, para efectuar las nuevas intercalaciones, y la necesidad de conocer bien el sistema para utilizarlo con fruto.

Sus diez grupos fundamentales, son:

- 0 Obras generales.
- 1 Filosofía.
- 2 Teología. Religión.
- 3 Ciencias sociales.
- 4 Filología. Lingüística.
- 5 Ciencias puras.
- 6 Ciencias aplicadas.
- 7 Bellas artes. Diversiones. Juegos. Deportes.
- 8 Literatura.
- 9 Historia. Geografía. Viajes. Biografía.

Se aplican, además, según la variante denominada *decimal de Bruselas* o *clasificación decimal universal* (C. D. U.), otras cifras precedidas de signos especiales, correspondientes a cuanto pueda afectar a la obra: forma (0); lugar (1 al 9); lengua 1-9; tiempo: “ ”; punto de vista: 0; relación de una materia con otra : ; suma de dos materias: +; nombres propios:

A-Z.

Las cien primeras divisiones son:

0 OBRAS GENERALES <sup>6</sup>.

- 00 Elementos fundamentales de la ciencia y de la cultura.
- 01 Bibliografía.
- 02 Biblioteconomía.
- 03 Enciclopedias generales.
- 04 Colecciones de ensayos de diversos temas.
- 05 Revistas.
- 06 Corporaciones (sociedades, institutos, academias, etcétera).

---

<sup>6</sup> En la subdivisión 087.1 se incluyen los libros infantiles; y en la 087.5, los juveniles.

- 07 Periódicos. Prensa. Periodismo.
- 08 Poligrafías.
- 09 Obras notables por su rareza (manuscritos, incunables, etcétera). Bibliofilia.

## I FILOSOFÍA.

- 1(09) Historia de la Filosofía.
- 1(A-Z) Obras generales y biográficas de filósofos, por orden alfabético.
- 11 Metafísica general.
- 12 Metafísica especial.
- 13 Psicología especial (Antropología psicológica).
- 14 Sistemas filosóficos.
- 15 Psicología general.
- 16 Lógica.
- 17 Moral. Ética.

## 2 TEOLOGÍA. RELIGIÓN.

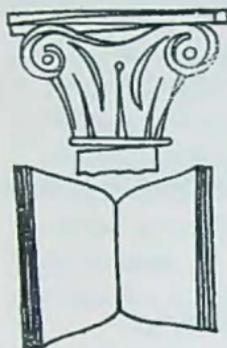
- 21 Teología natural.
- 22 Biblia.
- 23 Teología dogmática.
- 24 Teología práctica.
- 25 Teología pastoral.
- 26 La Iglesia cristiana.
- 27 Historia general de la Iglesia cristiana.
- 28 Religiones y sectas cristianas.
- 29 Religiones no cristianas. Historia general de las religiones. (La subdivisión 292 es Mitología.)



## 3 CIENCIAS SOCIALES.

- 30 Sociología.
- 31 Estadística.

- 32 Política.
- 33 Economía política.



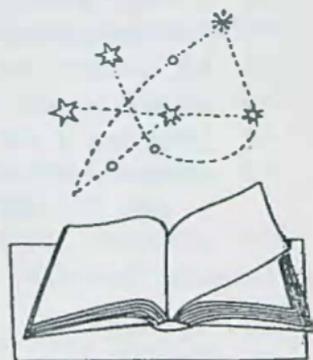
- 34 Derecho. Legislación. Jurisprudencia.
- 35 Administración pública.
- 36 Asistencia y previsión. Seguros sociales.
- 37 Educación. Enseñanza.
- 38 Comercio. Transportes. Comunicaciones.
- 39 Etnografía. Costumbrismo o folklore.

#### 4 FILOLOGÍA. LINGÜÍSTICA.

- 40 Cuestiones generales.
- 41 Lingüística general.
- 42 Inglés.
- 43 Alemán.
- 44 Francés.
- 45 Italiano.
- 46 Español (la subdivisión 469 es el portugués).
- 47 Latín.
- 48 Griego.
- 49 Otras lenguas.

#### 5 CIENCIAS PURAS.

- 51 Matemáticas.
- 52 Astronomía. Geodesia.
- 53 Física. Mecánica.
- 54 Química. Mineralogía.
- 55 Geología. Geofísica.
- 56 Paleontología.



- 57 Antropología. Biología.
- 58 Botánica.
- 59 Zoología.

## 6 CIENCIAS APLICADAS.

- 61 Medicina. Higiene. Farmacología. Veterinaria.
- 62 Ingeniería.
- 63 Agricultura. Agronomía. Caza. Pesca.
- 64 Economía doméstica.
- 65 Técnica y organización del comercio.
- 66 Química industrial.
- 67 Manufacturas. Industrias diversas.
- 68 Artes y oficios.
- 69 Industrias de la construcción y edificación.

## 7 BELLAS ARTES. DIVERSIONES. JUEGOS. DEPORTES.

- 70 Generalidades. Estética. Estilos.
- 71 Urbanismo. Arquitectura de jardines. Parques.
- 72 Arquitectura. Arte monumental.
- 73 Escultura.
- 74 Dibujo. Oficios artísticos. Decoración.
- 75 Pintura.
- 76 Grabados. Estampas. Ilustraciones.
- 77 Fotografía. Cinematografía.
- 78 Música.
- 79 Diversiones. Juegos. Deportes (en esta subdivisión se incluye nuestra fiesta nacional: los toros).



## 8 LITERATURA.

- 80 Teoría y técnica literaria.

- 81 Literatura en general.
- 82 Literatura de lengua inglesa.



- 83 Literatura de lengua alemana.
- 84 Literatura de lengua francesa.
- 85 Literatura de lengua italiana.
- 86 Literatura de lengua española.
- 87 Literatura latina.
- 88 Literatura griega.
- 89 Literaturas de otras lenguas.

A las cifras indicadoras de cada literatura hay que aplicar, según el género respectivo de cada obra, los siguientes determinantes de forma:

- 8...—0 Teoría y estética literarias.
- 8...—1 Poesía.
- 8...—2 Teatro.
- 8...—3 Novela. Cuento. Narración.
- 8...—4 Ensayo.
- 8...—5 Discursos. Conferencias.
- 8...—6 Cartas.
- 8...—7 Sátiras en prosa. Humorismo.
- 8...—8 Miscelánea. Antologías.
- 8...—9 Otros géneros.

Los determinantes comunes a los autores son: 8...(A-Z). Así, por ejemplo, una novela de Baroja se clasifica: 86-3 (Baroja, Pío).

## 9 HISTORIA. GEOGRAFÍA. VIAJES. BIOGRAFÍA.

- 9 Historia.
- 901 Filosofía de la Historia.

902 Metodología. Ciencias auxiliares de la  
Historia. Arqueología.

- 9 ( $\infty$ ) Historia universal.
- 9 (...) Historia particulares de los diversos países.
- 9 (37) Historia de Roma antigua.
- 9 (38) Historia de Grecia clásica.
- 9 (4) Historia de Europa.
- 9 (42) Historia de Inglaterra.
- 9 (43) Historia de Alemania y Austria.
- 9 (44) Historia de Francia.
- 9 (45) Historia de Italia.
- 9 (46) Historia de España.
- 9 (7 + 8) Historia de América.
- 91 Geografía. Viajes.
- 91 (...) Geografía de los diversos países.
- 911 Geografía histórica.
- 912 Cartografía: mapas, planos, atlas.
- 92 (A-Z) Biografía.
- 929 Genealogía. Heráldica.

\* \* \*

Como tablas auxiliares de la clasificación decimal hay que tener en cuenta los siguientes determinantes o subdivisiones comunes.

I

(0) DE FORMA.

- (01) Teoría general.
- (02) Tratado. Manual.

- (03) Enciclopedia. Diccionario.
- (04) Ensayo.
- (05) Publicaciones periódicas.
- (06) Sociedades.
- (07) Enseñanza.
- (08) Poligrafías.
- (09) Historia.

## II

### (1) a (9) DE LUGAR.

- (∞) Universal. Internacional.
- (1) Lugares geológicos.
- (2) Lugares del mundo físico.
- (3) Lugares del mundo antiguo.
- (4) Europa (46, por ejemplo, es España).
- (5) Asia.
- (6) África.
- (7) América del Norte y Central.
- (8) América del Sur.
- (9) Oceanía y regiones polares.
- (=) Razas y pueblos [por ej.: (= 7), los latinos]

## III

### = POR IDIOMAS

- = 2 Inglés.
- = 3 Alemán.
- = 4 Francés.
- = 5 Italiano.

- = 6 Español.
- = 7 Latín.
- = 8 Griego.
- = 9 Otras lenguas.

#### IV

#### “ ” DE TIEMPO

- “∞” Lo universal en cuanto al tiempo.
- “:” El tiempo en abstracto.
- “11” Presente.
- “12” Pasado.
- “13” Futuro.
- “2” Las estaciones.
- “3” Los meses.
- “—” La antigüedad, antes  
de la Era cristiana.
- “—+” La Era cristiana.
- “0” Siglo I.
- “01” Siglo II, etc., etc.
- “04-15” Edad Media.
- “15-17” Edad Moderna.
- “18-19” Edad Contemporánea.
- “19” Siglo XX.
- “1960” Año 1960.



ORDENACIÓN DE LAS FICHAS DEL CATÁLOGO SISTEMÁTICO DECIMAL. — Las normas que pueden darse para la ordenación de fichas del catálogo decimal se reducen al conocimiento —aunque elemental— del sistema expuesto. Se procederá, naturalmente, del grupo o al 9, conforme a las subdivisiones de cada grupo.

## X

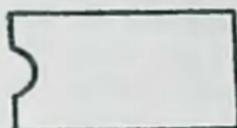
**NORMAS PRÁCTICAS SOBRE EL PRÉSTAMO DOMICILIARIO DE LIBROS.** — Para que la difusión de la lectura alcance la amplitud deseable será preciso establecer el servicio de préstamo domiciliario en la biblioteca infantil y en la de adultos. No lo será, en cambio, en la escolar, dado su especial carácter como biblioteca de estudio y de trabajo para alumnos y maestro en la propia escuela.

Convendrá llevar un fichero o libro-registro de lectores infantiles y otro de adultos. No importa que el pueblo sea pequeño y también reducidas las colecciones de libros de ambas bibliotecas. Además de un *control* siempre necesario, significa la comprobación exacta de hasta dónde y cómo se extiende esta labor difusora de la lectura. Los datos de este registro pueden ser los siguientes:

Número de orden	Fecha	Nombre y apellidos	Edad	Profesión o grado escolar	Domicilio	Observaciones

Un sistema que suele emplearse en ciertas bibliotecas es el de introducir en una *momia* de cartón la papeleta o ficha del préstamo. A su vez, esta *momia* substituye, en el mismo lugar que ocupaba en la estantería, al libro prestado.

Más partidarios y más utilización tiene el sistema Brown —llamado también sistema americano—, muy empleado en los Estados Unidos y que se ha extendido a muchas bibliotecas populares de otros países. Cada libro lleva una bolsa de papel fuerte (que puede hacerse fácilmente) en la parte interior de la tapa posterior, en la que va introducida una ficha del mismo. Cada lector, por su parte, tiene otra ficha de igual tamaño. Cuando se presta un libro se saca la ficha correspondiente, el lector entrega su tarjeta, y las dos, unidas, se guardan ordenadas por fecha de préstamo o por otro sistema, hasta que se devuelve el libro. Entonces se buscan las dos cartulinas, devolviéndose la tarjeta al lector y colocándose de nuevo la ficha en el libro, al tiempo que éste vuelve a ocupar otra vez el lugar que le corresponde en la estantería. He aquí los modelos:



BIBLIOTECA			
N.º			
Nombre y apellidos			
Profesión			
Registro	Salida	Devolución	Prórroga

Ficha del lector para el préstamo

BIBLIOTECA			
Autor			
Título			
Signatura			
Registro			
N.º del lector	Salida	Devolución	Prórroga

Ficha del libro para el préstamo



educativo sobre el cual ha de insistir constantemente: leer, pero cuidar de esos libros que son para todos. Cuanto mejor se cuiden, más tiempo se conservan para nosotros mismos y para los demás. Ha de enseñar a los niños que deben tener las manos limpias al coger los libros, que no deben escribir en ellos ni subrayar párrafos o palabras, que tampoco han de doblar las hojas ni humedecer los dedos con saliva para pasarlas.

Tienen que recomendarles también que forren con papel fuerte los libros antes de llevarlos en préstamo, y, en fin, que han de tener el mayor cuidado al cogerlos y al leerlos para devolverlos en el mismo estado en que los recibieron.



Como los libros se desgastan necesariamente con el uso, es muy conveniente que los maestros se preocupen de su encuadernación, para lo cual pueden utilizar a los alumnos más despejados y habilidosos. En algunas escuelas, y en el último grado de iniciación profesional, hay enseñanzas de encuadernación. Si esto es infrecuente en los pueblos pequeños, al menos es posible enseñar —mediante algún manual— unas breves nociones, a la vez que hacerse con los útiles más imprescindibles para proceder a un tipo de encuadernación simplista pero suficiente como protección y conservación de los libros. Podría ser éste un motivo aprovechable en la escuela desde el punto de vista del cultivo de la habilidad manual y, en algún caso, podría despertar vocaciones hacia el bello arte de la encuadernación.

## BIBLIOGRAFÍA <sup>1</sup>

- AMO, M. del: *La hora del cuento...* Madrid, S. N. L., 1964.
- BUENAVENTURA, Emma: *Bibliografía de literatura infantil*, por *La biblioteca como auxiliar de la educación*, por Emma Linares y Marietta Daniels, Washington, 1959.
- DOUGLAS, M. P.: *La biblioteca de la escuela primaria y sus servicios*. París, Unesco, 1961.
- GABINETE DE LECTURA "SANTA TERESA DE JESÚS": *Catálogo crítico de libros para niños*. Madrid, S. N. L., 1961.
- GARCÍA EJARQUE, L.: *Organización y funcionamiento de la Biblioteca*. Madrid, S. N. L., 1962.
- GARDINER, J.: *Servicio bibliotecario en la escuela elemental*. México, 1963.
- INSTITUTO NACIONAL DEL LIBRO ESPAÑOL: *Libros infantiles y juveniles*. Madrid, INLE, 1959.
- LASSO DE LA VEGA, J.: *La biblioteca y el niño*. 2.<sup>a</sup> ed. Madrid, 1941.
- LASSO DE LA VEGA, J.: *La clasificación decimal*. Madrid, 1950.
- LASSO DE LA VEGA, J. - GOICOECHEA, C.: *Reglas para la formación y redacción de los catálogos diccionarios*. San Sebastián, 1949.
- LUZURIAGA, L.: *Bibliotecas escolares*. 2.<sup>a</sup> ed. renovada. Madrid, 1934.
- MAQUA, A. DE: *Bibliotecas juveniles...* Seguido de un *Apéndice sobre bibliotecas infantiles*. Madrid, 1942.
- MATEU LLOPIS, F.: *Catálogo alfabético de materias*. Barcelona, 1945.
- MONTILLA, F.: *Organización de la biblioteca escolar*. Madrid, 1942.
- MONTILLA, F.: *Selección de libros escolares de lectura*. Madrid, 1954.
- NIÑO, I. - IBARRA, M.<sup>a</sup> A.: *Bibliotecas infantiles...* Madrid, 1956.
- PÉREZ-RIOJA, J. A.: *El libro y la biblioteca*. Barcelona, 1952.
- PÉREZ-RIOJA, J. A.: *Mil obras para los jóvenes*. Madrid, 1952.
- POVES BÁRCENAS, M.<sup>a</sup> L.: *Bibliotecas infantiles. Las de escuelas y colegios*. Madrid, 1948.
- VICENS, J.: *Manual del catálogo-diccionario*. México, 1942.

<sup>1</sup> En esta breve selección bibliográfica se recogen únicamente obras en lengua española o en versiones castellanas.



34