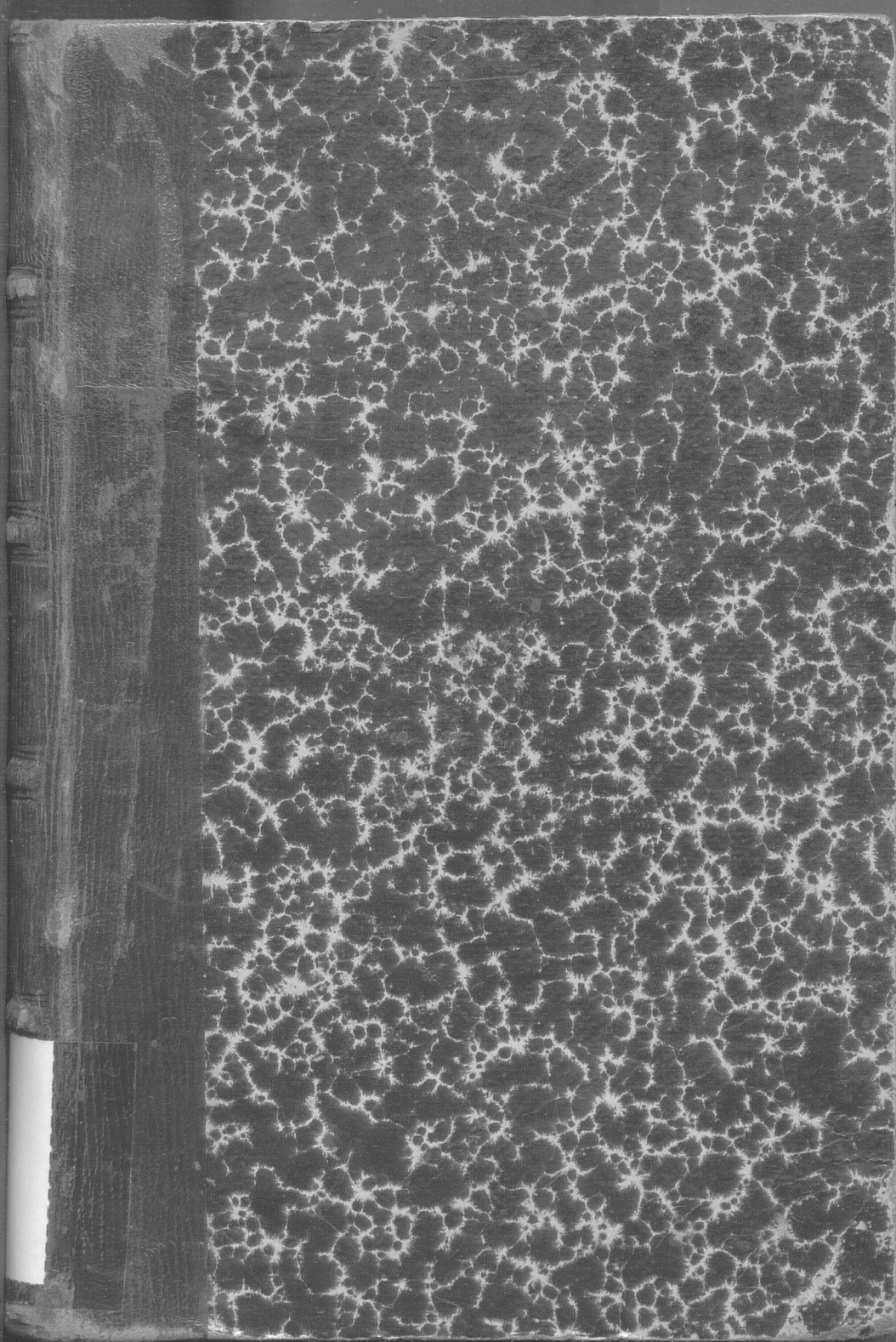




Dr. Arnim Graesel

Bibliotecario de la Universidad de Berlín

Manual del Bibliotecario

TOMO II



SANTIAGO DE CHILE

Imprenta, Litografía y Encuadernación "Barcelona"

Calle Moneda, esquina San Antonio

—
1914

Co. Karl Z.

Manual del Bibliotecario

CB 1099318



Dr. Arnim Graesel

Bibliotecario de la Universidad de Berlín

MANUAL DEL BIBLIOTECARIO

PUBLICADO DE ORDEN DEL SR.
MINISTRO DE INSTRUCCIÓN PÚBLICA
DON ANÍBAL LETELIER

TOMO II

SANTIAGO DE CHILE
Imprenta, Litografía y Encuader. "Barcelona"
Moneda esquina S. Antonio

1914





INDICE DE MATERIAS

	PÁGINA
Dos palabras.....	VII

SEGUNDA PARTE

De las colecciones de libros

CAPITULO IV

ORGANIZACIÓN DE LAS BIBLIOTECAS

§ I. Adquisición del primer fondo.....	3
§ II. De la redacción del catálogo	29
A.—Del catálogo metódico.....	67
B.—Del catálogo topográfico o inventario.....	98
C.—Del catálogo alfabético.....	104
D.—De los catálogos especiales.....	160
§ III. De la colocación y numeración de los libros.....	202
§ IV. De la conservación de los libros.....	233



CAPITULO V

ACRECIMIENTO DE LA BIBLIOTECA

	PÁGINA
§ I. Del acrecimiento en general y de sus diferentes modos	253
§ II. Del registro de adquisiciones.....	298
§ III. De la encuadernación de los libros.....	316
§ IV. De la intercalación de las nuevas adquisiciones en las colecciones existentes.....	341





DOS PALABRAS

El *Manual del Bibliotecario*, cuyo segundo tomo ahora se publica, sirvió de base para las conferencias dictadas por su traductor en el Curso de Perfeccionamiento de Directoras de Liceos que, bajo los auspicios del Ministerio de Instrucción Pública, se celebró en Santiago el año próximo pasado.

La lectura del *Manual* no sólo ha aprovechado a esa numerosísima y selecta concurrencia; señalados servicios ha prestado también a los del oficio. Prueba de ello es la manera cómo lo recibió el laborioso jefe de sección de nuestra Biblioteca Nacional, presbítero Emilio Vaïsse (*Omer Emeth*), como asimismo el juicio crítico que emitió:

«Al anunciar la publicación de este utilísimo *Manual*, dijo, pido albricias a mis colegas bi-

blotecarios y a todos aquellos lectores que, teniendo biblioteca propia o ajena a su alcance, desearan saber cómo ha de construirse, ordenarse y manejarse tan complicada máquina.

«Después de una Introducción que versa sobre el origen y significado del vocablo biblioteca, sobre la ciencia de la biblioteconomía y los tratadistas que la precedieron, entra el doctor Graesel a exponer, en la primera parte de su obra, las reglas a que ha de someterse la construcción de las bibliotecas, y trata en seguida de los empleados y de los recursos de la biblioteca.

«Empezada por orden del señor Ministro de Instrucción Pública, don Aníbal Letelier, la publicación de este *Manual* se terminará, esperémoslo, antes de mucho.

«Justo es, desde luego, dar las más sinceras gracias a quien la ordenó, y al distinguido bibliotecario que, al imponerse la molestísima tarea de traducir una obra de esta índole, nos da, según su costumbre, un magnífico ejemplo de laboriosidad, inteligencia y amor a los libros (1)».

Pocos días después de aparecido el juicio anterior, don Gustavo Melcherts insertó en la *Revista del Pacífico*, de Valparaíso, N.º 19, 31

(1) «El Mercurio», 27 de Octubre de 1913.

de Octubre de 1913, bajo el título de Quincena Literaria, el siguiente artículo:

«Uno de los factores más importantes para propender al desarrollo de la cultura nacional es sin duda alguna la biblioteca pública. Hacer llegar el libro a las manos de quien lo ha menester es de urgente necesidad. La gran masa de nuestra población no lee o lee muy poco. ¿A qué se debe este hecho? A varias causas, y la principal de todas es la falta de libros. Apenas existen en las principales ciudades de Chile algunas bibliotecas que los proporcionen. La difusión de la prensa ha originado la crisis del libro, aunque a decir verdad nunca la librería ha sido entre nosotros un negocio brillante. Por atavismo nos hemos acostumbrado, cuando leemos, a leer de prestado. Es conveniente, entonces, aumentar las bibliotecas públicas y dar facilidades al público lector.

«En esto no tenemos sino que seguir el ejemplo de otros países más adelantados que el nuestro, en donde el beneficio de la lectura gratuita alcanza a todas las clases sociales.

«El buen libro es el amigo fiel del hombre que en todas las circunstancias de la vida proporciona a su mente el consuelo espiritual; es el que lleva la verdad y graba en el cerebro humano la suma de los conocimientos científicos.

cos; es el que relata los sucesos históricos de las naciones que se han sucedido en la existencia del mundo y nos da a conocer las costumbres y civilización de los pueblos; es el que discute y avalora las doctrinas filosóficas para proporcionar al sér pensante la ciencia de la vida; es el que gobierna al mundo.

«Hay, pues, motivo para extender la propaganda de la lectura como el mejor medio para levantar el nivel moral de un pueblo. Es un poder mágico que atrae al camino de la verdad y del deber; proporciona goces espirituales y educa el razonamiento. La necesidad de aprender es imprescindible en el hombre para los actos de su diario vivir. La sociedad nos exige cultura y por esto tenemos el deber de adquirirla.

«Un organismo social bien constituido no debe descuidar el poderoso elemento educativo de las bibliotecas, que tanto influjo tienen en el progreso de otros países.

«El cenáculo intelectual que vela por la educación nacional ha tomado algunas medidas recomendando la apertura al público de las bibliotecas de los establecimientos de instrucción que dependen de la Universidad. Pero esto solo no basta. Se requiere una organización más moderna en el servicio de las bibliotecas públicas, algo que esté más en armonía con los

adelantos a que ha alcanzado al presente en Europa y Norte América, dándole la verdadera importancia que hoy tiene como fuente de progreso local.

«Nuestra incipiente biblioteca pública no presta en la actualidad sino relativos servicios; carece de elementos adecuados y no tiene otro valor que el de una colección de libros que se pueden consultar a horas determinadas del día (1). Este concepto de la biblioteca es absolutamente anticuado. Estamos aún en la edad media cuando las bibliotecas no tenían otro objeto que guardar los libros y conservar la ciencia.

«¿Qué debe ser, entonces, una biblioteca pública?

«Procuraremos explayar algunas ideas al respecto.

«En una ciudad como la nuestra, cosmopolita y laboriosa, un centro social que proporcione distracciones, llenaría un vacío y esto podría hacerlo la biblioteca.

«Abrámosla en las horas en que el empleado y el obrero estén libres de sus ocupaciones; que puedan éstos de noche y los domingos desarrollar con la lectura de los libros la cultura de su espíritu.

«En algunas ciudades europeas y americanas

(1) Se trata de la biblioteca pública de Valparaíso.

se ofrecen al público variados servicios, que con provecho podríamos imitar.

«He aquí algunos datos interesantes que extractamos de una revista:

«La biblioteca de Islington en Londres da informes de diferente índole al viajero y posee los más completos itinerarios de todas las líneas férreas del país. En la de Edimburgo hay un gimnasio y una sala de juegos. La de Madison ofrece exhibiciones cinematográficas. La de Evanston presta al público piezas de música para pianola. En la biblioteca de Binghamton se ha establecido una escuela técnica en que se enseña economía doméstica, el arte de comprar, ingeniería mecánica y eléctrica, arquitectura, dibujo y cualquiera otra materia que solicite el público. En la biblioteca de Nashville catorce clubs diferentes y muchas otras asociaciones celebran sus reuniones periódicas.

«La biblioteca de Newark tiene una oficina de informaciones para comerciantes, en la cual se encuentran guías comerciales de casi todos los países del mundo: mapas, planos de ciudades, informes sobre caminos, vías férreas y carreteras para automóviles. Este servicio es excelente y pueden pedirse datos por teléfono. Las bibliotecas de Belfast, Cardiff, Lynn, Denver e infinidad de otras dan conferencias en sus salo-

nes públicos. En la biblioteca de Cleveland se cuentan a los niños cada semana durante las llamadas «horas de cuentos» historietas o leyendas clásicas, de las que se forman colecciones interesantes que se aprovechan año tras año. Allí se empeñan más que en ninguna otra biblioteca por desarrollar en las inteligencias tiernas que acuden a las «Story hours» el amor a la lectura de los autores clásicos. Tiene narradores especiales que saben presentar llenas de atractivos todas las obras clásicas, la Iliada, la Odisea, las canciones de los Nibelungen; las leyendas del Rey Arturo y de Robin Hood. Estas bibliotecas hacen todo lo posible por atraerse al público, visitan casa por casa, tratan de interesar a los vecinos, y descubren así por trato personal los deseos y las necesidades del ciudadano».

«Hasta del oriente nos llegan noticias de los esfuerzos que allí se hacen en algunos estados de la India para multiplicar las bibliotecas públicas.

«En una revista europa recién llegada, encontramos lo siguiente:

«El estado indú de Baroda, que ya se ha asegurado, por una serie de medidas democráticas una posición de avanzada en la India moderna, ha introducido hace algún tiempo, por de-

creto del soberano, la enseñanza escolar obligatoria y la gratuidad en todos los grados.

«En seguida, el gobierno provoca la creación de bibliotecas populares, destinadas a esparcir por medios vastos los conocimientos generales.

«Se abren por todas partes, en las aldeas como en las ciudades, salas de lectura gratuita.

«El edicto relativo ha sido publicado el primero de Agosto de 1911: tres meses más tarde, este estado de poco ménos de dos millones de habitantes, ya cuenta 241 bibliotecas populares y su número aumenta rápidamente; de este modo este pequeño país podrá luego rivalizar con Inglaterra y América y con las mejores dotadas desde este punto de vista. En todo caso, ha adelantado ya a todos los estados del continente europeo.»

«La transcripción precedente no necesita comentarios.

«Tiene perfecta relación con el tema que tratamos un libro que acaba de publicarse por orden del señor Ministro de Instrucción Pública, don Aníbal Letelier: nos referimos al primer tomo del *Manual del Bibliotecario* traducido por L. Ignacio Silva A., conservador de la Biblioteca del Instituto Nacional. La obra original se debe al doctor Arnim Graesel, bibliotecario de la Universidad de Berlín.

«La crítica europea ha encomiado con justi-

cia esta obra por los importantes servicios que presta a los jóvenes que se dedican a la profesión de bibliotecario y a la difusión de los estudios de la biblioteconomía.

«M. Jules Laude ha dicho que en opinión de todos los bibliotecarios y de los críticos competentes, el *Manual* del doctor Graeser merece, con justo derecho, considerarse como el más completo y el mejor de los tratados de biblioteconomía aparecidos hasta ahora.

«En buena hora aparece, pues, este libro, ya que en la actualidad se hace campaña en favor de la difusión de las bibliotecas. Es también un poderoso auxiliar para los estudiosos que se dedican a reunir libros y formar con orden una biblioteca.

«El tomo publicado comprende la primera parte de la obra, que se refiere al edificio, a los empleados y a los recursos pecuniarios de la biblioteca.

«La traducción al castellano, hecha por el señor Silva con todo esmero, será de gran utilidad para los del oficio en nuestro país que carecían hasta el presente de un libro auxiliar tan importante. Los beneficios no se dejarán esperar.

«Felicitamos cordialmente a su autor que ha allegado esta nueva obra a las que forman su inteligente labor literaria y bibliográfica.»

* * *

A los que creen que los bibliotecarios no tienen otra cosa que hacer que facilitar libros al público lector, como lo haría cualquier maniquí mecánico y que su vida es un perpetuo descanso, va dirigido especialmente este volumen. Por su lectura comprenderán aquéllos que la administración y dirección de una biblioteca no debe encargarse a cualquiera que ostente un poco de erudición. Para dirigirla, amén de los conocimientos humanistas, es necesario poseer los múltiples conocimientos que en seguida se detallan.

SEGUNDA PARTE

DE LAS COLECCIONES DE LIBROS



CAPITULO IV

ORGANIZACION DE LAS BIBLIOTECAS

§ I

Adquisición del primer fondo

Cuando se piensa establecer una biblioteca ⁽¹⁾, es necesario, desde luego, formarse una idea clara y precisa de la naturaleza del depósito que va a formarse; ninguna cuestión, en efec-

(1) FORMEY, *Conseils pour former une bibliothèque peu nombreuse, mais choisie*; Berlín, 1746 (reproducida numerosas veces).—J. RICHARD, *L'Art de former une bibliothèque*; París, 1883.—H. B. WEATLEY, *How to form a library*; London, 1886. —R. K. DENT; «Notes on the formation of a small reference library», *The Library*, VIII, 1896, p. 531-535.—«List of books on library legislation», *The Library*, IX, 1897, págs. 32-33—*Programme de bibliographie générale et d'administration des bibliothèques universitaires*, anexo al Decreto ministerial de 20 de diciembre de 1893 y reproducido *in extenso* en el Apéndice XIII.

to, es de más alta utilidad y de importancia más considerable para el desarrollo y éxito del futuro establecimiento. Es el bibliotecario quien en conformidad a las instrucciones e indicaciones dadas por el fundador, debe determinar el fin que se propone la nueva biblioteca y trazar el plan que permita alcanzarlo. Como es natural, el camino que debe seguirse depende del fin que se propone; es preciso que el bibliotecario determine exactamente no sólo a qué ciencia especial sino a qué rama particular de esta ciencia se consagrará el nuevo establecimiento. Es oportuno notar a este respecto que, dada la inmensa producción literaria y científica de nuestro tiempo, hay muy pocas bibliotecas en estado de reunir todo lo que se publica en lo relativo a una sola ciencia. Cuando se descuida delinear a grandes rasgos el plan que se quiere adoptar, no tardan en verse desastrosos resultados: disipación de fondos y, por otra parte, acumulación de obras sin ningún valor, con perjuicio de otras que habrían resultado valiosas. Sin embargo, es fácil, si se siente la necesidad, retroceder a los límites primitivamente fijados, aunque es muy difícil, después de haber comenzado por marchar al azar, volver a una vía metódicamente trazada. En todo caso el dinero disipado se pierde definitivamente.

Una de las primordiales obligaciones del bi-

blotecario consiste en adquirir los repertorios bibliográficos indispensables, es decir, las bibliografías generales, las bibliografías especiales para tal o cual región o para tal o cual ciencia, y los diccionarios biográficos. Estas diferentes obras ⁽¹⁾ le servirán como guía para las adquisiciones ulteriores y de preciosos auxiliares para la redacción del catálogo. En fin, y en vista de las peticiones de libros hechas por los lectores que frecuentan la biblioteca, le darán una idea acerca de la conveniencia y necesidad de adquirir nuevas y más importantes obras.

Una vez resueltas estas cuestiones, el bibliotecario deberá procurarse cuidadosamente una colección de obras que de algún modo le sirvan de base a la nueva biblioteca. Las bibliotecas conventuales, que han constituido el fondo primitivo de un gran número de bibliotecas hoy en extremo importantes, están ya absolutamente agotadas; sin embargo, es todavía relativamente fácil procurarse a bajo precio en ciertas parroquias, en municipalidades de pequeñas comunas o en otras partes, colecciones que pueden utilizarse en todo o parte para el fin que se propone. Generalmente los propietarios de estas colecciones no les dan grande importancia; también es fácil decidirlos a deshacerse

(1) Véase en el Apéndice IV la enumeración de los principales repertorios bibliográficos.

de ellos, sea concediéndoles algunas prerrogativas en el uso de la nueva biblioteca, sea haciéndoles entrever otras ventajas, pero buscando siempre, en la medida de lo posible, evitar los sacrificios pecuniarios. Cuando se ha obtenido la cesión de una biblioteca sin ninguna condición o restricción, inmediatamente se hará una selección, es decir, se separarán los libros útiles de los que no lo son y se venderán estos últimos para procurarse nuevos recursos. Será más ventajoso aún, si la ocasión se presenta, canjear con otra biblioteca estos libros inútiles por otras obras de un interés más inmediato. Las donaciones pueden ser voluntarias y espontáneas. La habilidad del bibliotecario puede provocarlas solicitándolas más o menos directamente; con donaciones se ha formado el fondo primitivo de un gran número de bibliotecas ⁽¹⁾.

Para terminar mencionaremos también los

(1) C. HEDELER escribió un *Verzeichnise von Privat-Bibliotheken*, cuyo tomo primero, *Vereignite Staaten. Canada*, apareció en Leipzig, 1897.

Las bibliotecas privadas constituyen hasta cierto punto un fondo de reserva para las bibliotecas públicas y nuestras grandes bibliotecas se enriquecen frecuentemente con colecciones particulares de gran valor. Véase J. P. EDMOND, A plea for private libraries, *The Library*, VII, 1895 págs. 211-215. Gracias a los considerables recursos de que disponen las bibliotecas de la América del Norte han podido en estos últimos años adquirir en Europa muchas colecciones importantes provenientes de la sucesión de conocidos sabios.

acrecimientos derivados del depósito legal; naturalmente que esto aprovecha sólo a algunas grandes bibliotecas del Estado a quienes los libreros o impresores, del país entero o de una provincia determinada, están obligados por una ley a enviar cierto número de ejemplares.

En lo tocante a las adquisiciones, el mejor sistema es adquirir en totalidad una gran colección de libros cuyo conjunto, o a lo menos su parte más importante, corresponda a las necesidades de la nueva biblioteca; el fin que se persigue se logra así inmediatamente y, por lo general, es la vía más económica. Cuando se propone, en efecto, adquirir una biblioteca considerable, en general concurren pocos interesados y no se elevan las ofertas demasiado. Si se presentan algunos concurrentes, son por lo general libreros que hacen el comercio de libros antiguos y que llamaremos *anticuarios*; en este caso, no es muy difícil arribar a un arreglo con ellos. La biblioteca, en efecto, no buscando al adquirir la colección sino el fin de conservarla, no se encuentra restringida por los precios como los libreros que tienen la intención de revenderlos con utilidad, y que se ven, por esto, en la necesidad de adquirir los libros a un precio inferior a su valor real.

Cuando se presenta la ocasión de adquirir

una gran colección, es siempre ventajoso, si se puede, adquirir partes separadas y más o menos considerables de bibliotecas de importancia. De esta manera se obtiene, desde luego, menor número de temidos concurrentes y, además, la compra de partes así escogidas presenta la ventaja que no corre el riesgo, como sucede a menudo, cuando se adquieren grandes colecciones, de quedarse con una masa de libros inútiles, de los cuales la biblioteca no puede desembarazarse sino con pérdida de dinero.

Si no se presentan las ocasiones de que acabamos de hablar, es necesario adquirir las obras que se desean separadamente y prestar atención a no comprar nada inútil y seguir muy exactamente el plan que se ha trazado. De un modo general se puede decir que se compra a más bajo precio entre los particulares o en remates que entre los libreros de viejo, y, naturalmente, mejor entre estos últimos que entre los libreros de primera mano. Esta regla, sin embargo, está muy lejos de ser absoluta; sucede, por ejemplo, que ciertos anticuarios adquieren a bajo precio obras de real importancia y las revenden en condiciones muy moderadas a fin de reembolsarse pronto de su dinero; mientras que no es raro ver a particulares atribuir, por ignorancia, un valor exagerado a sus colecciones y observar frecuentemen-

te en las ventas públicas que hacen subir el precio de libros muy por encima de su valor real.

Los catálogos publicados, periódicamente por los anticuarios, deberán siempre ser examinados con la mayor atención por el bibliotecario, como quiera que las obras antiguas constituyen una mina de riqueza, por decirlo así, inagotable, si se las examina con inteligencia. Será, por fin, muy útil que el bibliotecario forme la lista de las principales obras antiguas, especiales a cada ciencia, cuya adquisición puede ser considerada de particular urgencia, y cada sabio, no lo dudamos, se dará un placer, en el dominio de su ciencia, en prestar al bibliotecario, para este trabajo preparatorio, el concurso de su competencia y de su apoyo.

Los libros nuevos se adquieren, naturalmente, en las librerías. Hablaremos sobre esta cuestión en el capítulo que consagraremos a los diferentes modos de acrecimiento de la biblioteca.

Ha llegado el momento de hacer algunas observaciones sobre las adquisiciones útiles o inútiles, sobre las obras que desde el punto de vista de la biblioteca, tienen o nó valor. El bibliotecario evitará la adquisición de estas últimas (a lo menos en las compras por separado, porque hemos visto que esto es imposible cuan-

do se adquiere toda una colección) con tanto mayor cuidado como el que ponga al procurar-se las verdaderamente necesarias.

La utilidad o inutilidad de un libro pueden ser apreciadas, sea desde el punto de vista de la biblioteca en la que el libro encontrará lugar, sea desde el punto de vista del valor intrínseco de la obra misma.

En lo que concierne al primer punto de vista repetiremos que una adquisición no es realmente útil sino cuando responde a una necesidad positiva de la biblioteca y dentro de los límites que se han trazado. Una obra de teología, por ejemplo, por excelente que sea, no será útil en una biblioteca únicamente consagrada a obras de jurisprudencia. Esto de suyo se comprende y sería inútil insistir.

Se puede sentar en principio, desde luego, que cualquiera que sea la extensión de los límites señalados a la biblioteca, todas las adquisiciones que se hagan poseerán caracteres comunes, gracias a los cuales será posible distinguir si la obra es útil o no a la biblioteca y si tiene o no valor. Estos signos característicos pueden referirse por una parte a las cualidades intrínsecas de las obras, por otra a sus cualidades extrínsecas o a ciertas particularidades exteriores.

Las primeras nos informan sobre la impor-

tancia científica de las obras, mientras que las segundas nos hacen conocer lo que las hace notables o raras. Resulta de esto que todos los libros cuya adquisición puede considerarse como útil se dividen teóricamente en tres clases: 1.^a los libros importantes desde el punto de vista científico; 2.^a los libros preciosos; 3.^a los libros raros. Sin embargo, sucede frecuentemente en la práctica que tal obra no pertenece de un modo exclusivo a ninguna de estas categorías y puede encontrarse, al mismo tiempo, sea en dos de las clases que acabamos de citar, sea aún en las tres; también tendremos cuidado, después de haberlas pasado en rápida revista, de indicar cuáles son las diferentes especies de libros que pueden encontrar sitio.

Demos desde luego, como acabamos de decirlo, una ojeada sobre las tres clases. ¿Cuáles son los libros que deben considerarse como importantes desde el punto de vista científico? Son no sólo los que, en cada ciencia, son considerados de algún modo como fundamentales, sino también todas las obras (trabajos considerables o simples monografías) que, en razón de las nuevas y originales investigaciones consignadas o del nuevo método adoptado para la exposición de los hechos ya conocidos, de algún modo han hecho época en la ciencia y adquirido por esto un valor duradero. Los textos

originales deben, naturalmente, preferirse a las traducciones y a los extractos. Las traducciones no tienen importancia real, desde el punto de vista científico, sino cuando poseen un valor especial sea por las modificaciones o adiciones que no existen en la original, o cuando éstas, en razón de la lengua en que están escritas, son difíciles de comprender. Sin embargo, no siempre es fácil reconocer las obras que han hecho época en la ciencia: lo mejor es entonces remitirse a la apreciación de los competentes; pero, en todo caso, debe cuidarse no basar su juicio sobre circunstancias puramente fortuitas, tales, por ejemplo, como el número más o menos considerable de sus ediciones, la traducción a diversos idiomas, etc., etc.

¿Qué sé entiende por libros preciosos? Las razones por las cuales puede considerarse un libro como tal son múltiples: porque es muy antiguo; porque ha sido escrito por un autor, o publicado por un editor, célebre por su buena o mala fama; porque la materia de la obra es particularmente singular o ha sido tratada de una manera especial; porque el libro, por su presentación material, magnífica y de gran riqueza, se distingue de cualquier otro; porque sale de una imprenta célebre como las de Alde, los Etienne o de los Elzevir; porque ha sido escrito o impreso sobre una materia de la que no

se sirve ordinariamente; porque su corte o su forma se aleja de las generalmente empleadas, o que su encuadernación es notable por su belleza, su elegancia y su lujo; en fin, porque el libro tuvo un destino extraño, o porque se recuerdan personajes célebres o sucesos memorables. Poseyendo algunos conocimientos históricos o técnicos, será muy fácil distinguir, entre una gran masa de libros, los que son verdaderamente preciosos.

¿Cuáles son los libros que pueden considerarse como raros? ⁽¹⁾ Es mucho más difícil respon-

(1) Véase P. A. BUDIK, «Zur Kenntniss seltener Bücher», en el *Serapeum*, II, 1841, págs. 146-155.—A. E. UMBREIT, «Die Bibliophilie in Deutschland als Gegenstand nationaler Bedeutung», *Serapeum*, IV, 1843, págs. 113-124, 142-144.—L. PRELLER, «Beiläufige Gedanken eines Bibliothekars», *Serapeum*, X, 1849, págs. 353-363, 369, 377,—Se puede consultar con provecho: «Traité de la connaissance des livres et de leurs divers degrés de rareté» inserto por CAILLEAU en el tomo III de su *Dictionnaire bibliographique*, (París-Gènes-1802. 4 vols.) NAMUR, en su *Manuel*, y después ROUYEYRE en sus *Connaissances nécessaires à un Bibliophile* (París, 1879, 3.^a ed., 1883), no hace más que reproducir las observaciones de CAILLEAU. Mencionaremos los «Axiomata historico-critica de raritate librorum», que forman la introducción al *Catalogus historico-criticus librorum* de J. VOGT. El *Catalogus* se encuentra citado (p. 110) en la *Bibliotheca bibliographica* de J. PETZOLDT (Leipzig, 1866), a la que nos remitimos de un modo general, para todas las obras antiguas. A los trabajos mencionados agregaremos en esta nota: OTTO MUHLBRECHT, *Die Bücherliebhaberei (Bibliophilie-Bibliomanie am Ende des 19. Jahrhunderts)*. Berlín. 1896.—J. P. COLLIER, *Bibliographical and critical account of the rarest books in the English language*. London, 1865.

der a esta pregunta que a las dos anteriores. Es casi imposible, en efecto, determinar en todos los casos los caracteres de un libro verdaderamente raro y distinguir el verdadero del falso entre las innumerables razones, a menudo contradictorias, puestas para probar la rareza de un libro. Los argumentos sobre los que se apoya dependen a veces únicamente de ciertas condiciones de tiempo y de lugar, y más frecuentemente no tienen otro fundamento que la pasión del bibliógrafo. Sería imprudente considerar siempre como rarezas verdaderas, y algunas veces como rarezas extraordinarias, los libros adquiridos a precios exageradísimos por los bibliómanos excéntricos: sucede, en efecto, que tal obra, tenida por alguno, por un *opus rarissimum*, y mirada por otro como un *liber albo corvo rarior*, no merece contarse entre las obras sencillamente raras.

A pesar de todas las incertidumbres, trataremos de fijar, sin embargo, ciertos puntos que permitirán, a aquel que tenga alguna práctica en los libros, pronunciarse en lo posible, con conocimiento de causa.

Ante todo, es necesario penetrarse bien de que la rareza de una obra puede ser absoluta o relativa. Un libro de rareza relativa no tiene jamás sino una importancia secundaria; su rareza puede, en efecto, desaparecer con

la circunstancia que lo creó. Un libro prohibido, por ejemplo, sólo es raro hasta el momento en que su prohibición termina; lo mismo sucede con los libros publicados en países lejanos, su rareza termina el día en que sus relaciones se hacen frecuentes y cómodas. El valor de una rareza depende siempre de ciertas condiciones de tiempo y de lugar o de otra circunstancia momentánea. ¿Qué resulta de esto? Que un libro estimado hoy día como rareza extraordinaria puede mañana descender al rango de las obras más comunes. Creemos que sería superfluo extendernos más sobre las rarezas relativas.

Los libros absolutamente raros, por el contrario, tienen un valor considerable y merecen, por lo tanto, llamar un instante nuestra atención. Los estudiaremos seriamente y buscaremos el modo de determinar sus caracteres principales.

Diremos, desde luego, que pueden dividirse en dos categorías: las obras que desde su aparición han sido raras, y las que lo han llegado a ser con el transcurso del tiempo.

A la primera categoría pertenecen, además de los manuscritos originales y las copias poco numerosas, los quirotipos, que pueden considerarse tan valiosos como los manuscritos e impresos análogos, sobre todo cuando se ha

editado sólo un pequeño número de ejemplares. (En lo que atañe a este último punto, no es posible siempre arribar a un resultado preciso; a veces faltan los datos y muy a menudo ellos también se falsean con el objeto de dar a la obra una apariencia de rareza). Forman igualmente parte de esta categoría ciertos libros que han sido en gran parte destruídos al momento de su publicación, ya sea por accidente, ya intencionalmente. Entre estos últimos citaremos, por ejemplo, los escritos de Lutero y sus discípulos, intitulados *Autographa*, de los que muchos fueron destruídos por los católicos romanos.

Mencionaremos aún ciertas obras para las cuales podría crearse una especie de categoría intermediaria entre las rarezas relativas. Estas son aquellas que no se han puesto en venta jamás, sino simplemente ofrecidas en obsequio. Tienen de común con los libros absolutamente raros que han sido substraídos desde su aparición a la circulación corriente; por otra parte, se asemejan a los de rareza relativa en el sentido de que un cambio de circunstancias puede hacerlos del dominio del público.

A la segunda categoría, los libros que se hacen raros con el transcurso del tiempo, pertenecen la mayor parte de los libros que aparecieron en los orígenes de la imprenta. Editados en

muy pocos ejemplares, se ha visto disminuir su número, por así decirlo, de siglo en siglo: son los xilógrafos o libros impresos por medio de planchas de madera grabada en relieve, y los incunables y paleotipos, primeros monumentos de la imprenta en caracteres movibles, aparecidos todos a fines del siglo XV o en los primeros años del siglo XVI. Con justo título se puede recomendar a toda biblioteca no descuidar su adquisición cada vez que se presente la ocasión, porque, abstracción hecha de su rareza, la mayor parte de ellos tienen un valor intrínseco considerable y merecen verdaderamente que se les aplique las palabras de ERASMO: «*sicut in unguentis et vinis, ita in libris pretium addit antiquitas*». A esta misma clase pertenecen también las obras que, sea que no hayan llamado suficientemente la atención, sea en razón de su contenido, sea por cualquier otro motivo, han caído en el olvido y se han perdido en su mayoría los ejemplares; así mismo sucede con las obras en todo tiempo muy buscadas a causa de su valor y llegan a ser por esto muy difíciles de encontrar. La mayor parte de las hojas sueltas por ejemplo, son muy raras porque han desaparecido a causa del olvido o indiferencia con que se las ha mirado. Entre los libros que, por el contrario, han sido siempre considerados como preciosos y, por consiguiente, muy

buscados, mencionaremos las «*ediciones príncipes*» o primeras ediciones de los clásicos griegos y latinos, y los libros publicados por imprentas muy antiguas y de gran renombre. Ciertas obras han llegado a ser raras por circunstancias particulares, análogas a las que hemos citado más arriba al tratar de las supresiones o destrucciones de que muchos libros han sido objeto. Estas son, por ejemplo, las ediciones originales de los diferentes escritos de los padres de la Iglesia, en las cuales ciertos pasajes contrarios a los dogmas, se han esforzado por destruir completamente; las ediciones se han reemplazado por otras en que esos pasajes han sido corregidos o retirados.

En fin, además de los libros grabados totalmente en cobre, las calcografías, que se las ha mirado siempre como raras, consideraremos también como tales las obras muy importantes y de gran lujo; con tanta más razón cuanto ellas se editan, generalmente, en muy pequeño número de ejemplares y se venden a precios tan subidos que pocas bibliotecas cuentan con los medios de adquirirlas.

Vamos, sin embargo, a dar una rápida ojeada, como lo hemos dicho más arriba, a las diferentes especies de libros que pueden entrar en las tres categorías que acabamos de mencionar.

En primer lugar vienen los palimpsestos o *Codices rescripti* y los manuscritos, autógrafos o apógrafos, adornados o nó, (miniaturas ⁽¹⁾, etc.....) sobre papiros, pergaminos, papel u otra materia. De un modo general, los manuscritos tienen tanto más valor cuanto son más antiguos, y, naturalmente, los más preciosos son aquellos por los cuales nos han sido transmitidas las obras de la antigüedad.

Siguen los documentos escritos, colecciones de cartas y otras piezas análogas; después los quirotipos o libros impresos, en que el texto, a consecuencia de enmiendas o adiciones hechas por el autor, ha sido profundamente cambiado o modificado. Los quirotipos que contienen al mismo tiempo que el texto original el texto revisado, son verdaderos y a veces preciosos manuscritos. No será menester, sin embargo, ir muy lejos por esta vía y considerar, por ejemplo, como quirotipo toda obra—y hay una cantidad—que tenga notas manuscritas o biográficas; cuando las notas no modifican el texto son insuficientes para considerar la obra como quirotipo.

Es necesario colocar a la misma altura que

(1) A propósito de las miniaturas, véase A. von OECHELHAEUSER, *Die Miniaturen der Universitäts-Bibliothek zu Heidelberg*. Th. 1. 2 Heidelberg, 1887-1895. Apareció un juicio crítico en el *Centralblatt f. B.*, XII, 1895, p. 575-579.

los quirotipos los libros anotados por sabios célebres; los resultados de las más notables investigaciones se encuentran allí consignados. Los libros de estampas, enriquecidos por sus autores con dibujos originales, pueden igualmente colocarse y avalorarse al lado de los quirotipos.

Entre los impresos, los llamados *ejemplares únicos* ⁽¹⁾ merecen ocupar un lugar aparte entre las preciosas rarezas. Aun cuando en esta materia se ha caído en grandes exageraciones, no es por eso menos cierto que el ejemplar único de una obra, sobre todo si la existencia de ésta ha sido puesta en duda, tiene derecho a consideraciones especiales. Debemos reconocer, sin embargo, que a menudo es muy difícil saber si un libro es verdaderamente único; al designarlo como tal, se certifica que no se conoce más que un ejemplar, pero esto no excluye la posibilidad de encontrar un segundo y aún un tercero. En seguida vienen los xilógrafos y los incunables. Estos últimos no son sólo preciosos en razón de su antigüedad, sino que poseen un valor particular en el sentido de que pueden ser considerados, en su mayor parte, como reproducciones casi perfectas de los manuscritos. Es a esta precisión y a esta fidelidad en la

(1) Véase Gust. BRUNET, *Livres perdus et exemplaires uniques*, Bordeaux, 1872.

reproducción de los textos según los manuscritos, que las ediciones príncipes de los autores clásicos deben su valor y reputación. Citaremos también las obras importantes adornadas de estampas o grabados en madera. Llamaremos a este respecto la atención a que los ejemplares no coloridos deben preferirse siempre a los que lo son, excepto cuando las iluminaciones se deben al pincel de artistas célebres o cuando se trata de obras relacionadas con la historia natural o con la historia del traje para los cuales el colorido tiene capital importancia.

Mencionaremos aún las obras raras de importancia científica, y en fin, los libros extravagantes y las curiosidades que no tienen cabida en ninguna de las categorías ya indicadas, tales como los libros que presentan alguna particularidad notable o impresos con tintas de colores no empleados con frecuencia o sobre materias de las que se sirve raramente, así como los de formato excepcional. A la primera especie de estas curiosidades pertenecen, por ejemplo, los libros enteramente grabados en cobre, los calcógrafos; a la segunda, las impresiones en caracteres dorados; a la tercera, las impresiones sobre pergamino o seda y las obras impresas en papeles de muy grandes dimensiones. Las impresiones en seda siempre han sido muy raras; por el contrario, las

en pergamino lo son menos; una cantidad relativamente considerable de libros antiguos fueron impresos sobre pergaminos y el número de ejemplares es más considerable que el de los impresos sobre papel.

No hablaremos aquí de ciertas curiosidades a las que los coleccionistas ⁽¹⁾ atribuyen gran precio y que para una biblioteca sólo tienen importancia secundaria. Decimos, en fin, que el vocablo «Cimelien», muy empleado en las bibliotecas alemanas, no designa sino una especie particular de libros; pero se aplica indistintamente a todas las obras raras de que acabamos de hablar y que constituyen verdaderamente los tesoros, los joyeles (ζειμυλικά) de la biblioteca ⁽²⁾.

Podría preguntarse también si son de real utilidad las adquisiciones de grabados separados o de colecciones enteras de estampas, de medallas, que no forman, propiamente hablando, parte de una biblioteca. Todo depende del fin que se propone.

Al indicar, así como lo acabamos de hacer, cuáles son los libros que es útil adquirir, hemos resuelto al mismo tiempo la cuestión de

(1) En su obra *The book fancier or the romance of book collecting*, Londres, 1886, PERCY FITZGERALD, las juzga de la manera más espiritual y entretenida.

(2) Véase *Apéndice V*.

saber cuáles son los de adquisición inútil y no insistiremos, en consecuencia, en este último punto. No obstante, puesto que hablamos de las adquisiciones, haremos notar aquí que es, en cierto modo, un deber para toda biblioteca adquirir las obras que, en razón de su importancia, de su elevado precio o de su rareza, no están al alcance de todos; si descuida de hacerlo y se contenta únicamente con comprar libros, aunque útiles, pero accesibles a todas las fortunas, corre el riesgo merecido de reprochársele el no emplear debidamente sus recursos. No es menester, sin embargo, partiendo de este principio, caer en la exageración; es evidente que las bibliotecas que tienen por fin no sólo satisfacer las necesidades presentes de los estudiosos, sino también reunir y conservar para el porvenir los libros necesarios al estudio de una ciencia, no tienen por qué preocuparse del precio únicamente sino del valor de las obras.

Cuando el bibliotecario recibe un libro, su primer cuidado será marcarlo con un signo distintivo que lo haga reconocer como propiedad de la biblioteca. Esta precaución impide que el libro se cambie y previene, en cierto modo, las sustracciones; tiene además la ventaja, cuando el libro ha sido robado, de poner en guardia contra una adquisición ilícita a aque-

llos que desearían comprarlo y permitir, en todo caso, a la biblioteca reivindicarlo como de su propiedad. Se pueden emplear dos sistemas para marcar un libro. El primero, del que se servían antiguamente, consiste en hacer grabar o pegar en el interior o exterior de las encuadernaciones un *ex-libris*, armas, figuras o dibujos alegóricos, acompañados de una leyenda o aún una leyenda sola; el segundo, que se prefiere generalmente hoy día, consiste en timbrar el libro mismo. Los *ex-libris* presentan un gran inconveniente: basta desencuadernar el libro, lo que es muy fácil, para hacer desaparecer de un golpe la marca de propiedad; las bibliotecas públicas deben preferir el timbre. No sucede lo mismo con las bibliotecas privadas: éstas no prestan sus libros a los extraños, no tienen el peligro de la sustracción de libros y pueden perfectamente emplear el primer sistema. Fallecidos sus propietarios, estas bibliotecas, como sucede regularmente, se ponen en venta; los *ex-libris* pegados por lo general en el interior de las encuadernaciones (y que, una vez separados, son muy buscados por los coleccionistas ⁽¹⁾), no aminoran en nada el valor

(1) DE REIFENBERG; «Des marques et devises mises à leurs livres par un grand nombre d'amateurs»: *Le Bibliophile belge*, tomo I, 1845, p. 169-181,—A. POULET-MALASSIS, *Les ex-libris françaises, depuis leur origine jusqu'à nos jours*, nueva ed. 1875; esta obra se

de los libros, como sucedería, por ejemplo, con el timbre. Pero, para las bibliotecas públicas este último inconveniente no existe, porque los libros no se adquieren para conservarse sólo durante la corta existencia de una vida humana, sino, por así decirlo, perpetuamente.

¿En qué parte del libro debe colocarse el

había publicado en 1874 sin nombre de autor: véase el *Anzeiger* de PETZOLDT, 1874, núm. 532, que reproduce un artículo del *Polybiblion*, VII, t. XI, p. 301-302.—H. BOUCHOT, *Les ex-libris et les marques de possession du livre*, París, 1891.—W. HAMILTON, *French Book plates for ex-libris collectors*, London, 1892.—En 1893 se fundó en París una *Société française des collectionneurs d' ex-libris* (Véase: *Revue des Bibliothèques*, III, 1893, p. 303-304); la sociedad posee un órgano independiente titulado: *Archives de la Société française des collectionneurs de ex-libris. Revue mensuelle illustrée*, París.—M. HARRWITZ, «Ex-libris», *Centralblatt f. B.*, I, 1884, p. 303-306.—Del mismo: «Ueber Bibliothekszeichen als Gegenstand des Sammelns»: *De-Sammler*, 1885, VII, 21 y 22.—G. BÖHM, «Die neueste Sammelgesellschaft (ex-libris)». *Zeitschrift des Münchener Alterthumsvereins*, año 1887, fasc. 2-4.—F. WARNECKE, *Die deutschen Bucherzeichen (ex-libris) von ihrem Ursprunge bis zur Gegenwart*, Berlín, 1890.—A. M. HILDEBRANDT, *Heraldische Bücherzeichen*, Berlín, 1893, 1.^a y 2.^a colección, Berlín, 1893-94.—G. OTTO 20 *Bücherzeichen*, con prefacio de F. WARNECKE, Berlín, 1894.—F. WARNECKE, *Bücherzeichen (ex-libris) des XV a XVI Jahrhunderts*, Berlín, 1894.—La Alemania posee también una sociedad de coleccionistas de ex-libris, fundada en Berlín en 1891, cuya órgano se titula: *Ex-libris-Zeitschrift für Bücherzeichen, Bibliothekskunde und Gelehrten-geschichte*.—J. Leicester WARREN, *A. Guide to the study of book-plates (ex-libris)*, London, 1880; L. FAYAU, *Collector's marks (ex-libris)*, Londres, 1883.—W. J. HARDY, «Book-plates», *The Library*, vol. III, 1891, p. 47-53, 93-98.—E. CASTLE, *English book-plates. An illustrated Handbook for students of ex-libris*, London, 1892, nueva edición, 1893.—W. H. FIN-



timbre? No hay sobre esta materia reglas precisas. De una manera general, sin embargo, se está de acuerdo que es necesario colocarlo en la portada. El timbre así colocado salta inmediatamente a la vista, se hace difícil la venta de un libro robado y el ladrón se ve obligado a hacer desaparecer el título, es decir, una de las partes más importantes del libro. Un gran nú-

CHAM, and J. R. BROWN, *A Bibliography of book-plates (ex-libris)*, Plymouth, 1892.—W. J. HARDY, *Book-plates*, London, 1893.—W. HAMILTON, *Dated book-plates (Ex-libris)*, pte. I. New-York, 1894.—Desde 1891 existe en Inglaterra la *Ex-libris Society (The Bookworm)*, 1891, N.º 46: «The ex-libris society», que publica en Londres un periódico titulado: *The book-plate annual and armorial yearbook*.—C. M. CARLANDER, *Svensk Bibliotek och ex-libris*, Stokholm, 1889-91.—K. F. WERNER, *Tillägg och Rättelser till C. M. Carlander «Svenska Bibliotek och ex-libris»*, Upsala.

Además de las que hemos citado indicaremos aún las siguientes;

FRANCIA. *Album de 26 ex-libris les plus beaux, curieux et singuliers des XVII, XVIII et XIX siècles*, París, 1895.—W. HAMILTON, *French book-plates*, 2.ª ed. London, 1896.—*Ex-libris imaginaires et supposés de personnages célèbres anciens et modernes*, París, 1896.—

ALEMANIA. Peter JESSEN, «Ueber Ex-libris», en la revista *Pan*, I, p. 265-270.—C. TESKE, *Das meclenburgische Wappen von Lukas Cranach, die Bücherzeichen (Ex-libris) des Herzogs Ulrich von Mecklenburg*. Berlín, 1894.—J. SATTLER, *Deutsche kleinkunst in 42 Bücherzeichen*. Berlín, 1894.—Del mismo, *Art in book-plates*, London, 1894.

—O von HEINEMANN, *Die Ex-libris Sammlung der herzoglichen Bibliothek zu Wolfenbüttel*. Berlín, 1895. Ha aparecido una edición inglesa de esta obra bajo el título de: *The ex-libris collection of the ducal library at Wolfenbüttel*, London, 1895.—G. A. SEILER, *Illustriertes Handbuch des Ex-libris Kunde*, Berlín 1895. Esta obra contiene, páginas 80 y siguientes, numerosas indicaciones bibliográficas consagradas a los *ex-libris*.—Graf K. E. zu LEININGEN-WESTERBURG, «Ex-libris».

mero de bibliotecas ponen el timbre en el anverso, so pretesto que se ve mejor; otras, por el contrario, prefieren colocarlo en el reverso. Cuando se tema que el título puede borrar-se con el timbre, como puede suceder cuando la impresión no se hace de un golpe y rápidamente, y si se ve que el timbre del reverso presenta las mismas garantías que el del anverso, puede

Nachrichten aus dem Buchhandel, II, 1895, p. 621-623. El conde de LEININGEN WESTERBURG publicó también una bibliografía de los *ex-libris* en el *Buchgewerblatt*, III, 1895, H. 7 y 8.—O. SCHLOTKE, *Bücherzeichen und die Zeitchrift «Ex-libris»*, *Nachrichten aus dem Buchhandel*, II, 1895, p. 1440-1442, 1452-1455, 1469-1471.—SÄTTLER, *Durcheinander. Allerlei Zeichnungen und Skizzen von Ex-libris, Titelblätter, Zierleisten, Vignetten, etc.*, Berlín, 1897.—*Aus der Ex-libris Sammlung des Börsenvereins der deutschen Buchhändler* Berlín, 1897—En la exposición permanente de manuscritos que ha organizado la Biblioteca Real de Munich se ha reservado una sección a los *Ex-libris*. Véase *Centralblatt f. B.* XII, 1895, p. 583—**INGLATERRA.** N. LA BOUCHERE, *Ladies book-plates*, London, 1895.—J. VYNYCOMB, *On the processes for the production of Ex-libris*, London, 1894.—La segunda parte de la obra de HAMILTON *Dated Book plates (Ex-libris)* citado anteriormente, apareció en 1895 (London, New-York).—**AMERICA.** C. D. ALLEN *American book-plates: a guide to their study. With a bibliography by E. N. HEWINS*, New-York, 1894.—*The book-plate annual and armorial year-book*, New York.—Desde julio de 1896, la «Washington Ex-libris Society» publica también una revista titulada *Ex-libris*.

La Allgemeine Schweizerzeitung publicó en su número del 21 de junio de 1895 una correspondencia en la que se protestaba, no sin razón, contra la osadía de ciertos coleccionistas que despojaban de sus *ex-libris* los libros de las bibliotecas públicas. Esta correspondencia se reprodujo en parte en el *Centralblatt f. B.*, XII, 1895, p. 483.

dársele la preferencia. Obvio es decir que, cuando la obra tiene varios títulos, cada uno de ellos debe timbrarse separadamente; lo mismo para los atlas, colecciones de estampas, las entregas y hojas sueltas; cada carta, cada estampa y cada pieza debe timbrarse en el reverso.

Muchos, por fin, no se satisfacen con timbrar el título, timbran aún la última página del volumen y una página determinada del interior. Estas precauciones ofrecen mayor seguridad y permiten identificar mejor el volumen en caso de robo. La forma del timbre es de gran importancia para no estropear el libro; por esta causa en Francia, en que el triple timbre es obligatorio en todas las bibliotecas públicas, una circular ministerial ⁽¹⁾ recomienda emplear los timbres oblongos y de pequeño diámetro, de tal modo que se les pueda colocar en las márgenes de los libros sin peligro de cubrir el texto. Los timbres que se usan son timbres húmedos. (Se les prefiere a los timbres secos por no ser muy aparentes y cómodos). Es necesario poner cuidado a que la impresión resulte nítida, asegurarse que la tinta sea in-

(1) Esta circular de fecha 24 de diciembre de 1888, la dirigió M. Fallières, entonces Ministro de Instrucción Pública a los alcaldes de las diferentes comunas. Se reprodujo en alemán en el *Anzeiger* de PETZOLDT, 1885, número 1498.

deleble y seque rápidamente, atender a que los timbres se limpien frecuentemente y que las almohadillas (tampones) se las embeba moderada y parejamente de tinta a fin de que los libros no corran el riesgo de ser borroneados.

Al terminar tendríamos aún que hacer algunas observaciones con motivo de las encuadernaciones de los libros que se adquieren a la rústica; pero como estudiaremos esta cuestión más adelante, al tratar de los acrecimientos de la biblioteca, pasaremos en seguida al estudio de las reglas que deben seguirse para la redacción del catálogo.

§ II

De la redacción del catálogo

La redacción del catálogo constituye uno de los más importantes trabajos de la biblioteca, no sólo porque es uno de los más difíciles, sino también porque de la perfección más o menos esmerada con que se ejecuta depende para el público la posibilidad de servirse de las colecciones con mayor o menor comodidad. No es de admirarse que sobre este punto, más que sobre cualquier otro, los juicios emitidos por los teóricos de la biblioteconomía, como también por

los mismos bibliotecarios de profesión, presentan entre sí diferencias tan numerosas como profundas.

Todo el mundo está de acuerdo en la naturaleza misma del trabajo: el inventario general de todos los libros contenidos en la biblioteca y la trascripción de los títulos sobre fichas o papeletas que se pueden colocar en orden para formar en seguida los diversos catálogos; pero la gran cuestión estriba en el cómo debe hacerse el trabajo. A primera vista esto parece en extremo fácil y, sin embargo, son numerosas las dificultades que es necesario salvar. Reflexionemos un instante con qué rapidez se desarrollan las ciencias en nuestros días! El catálogo metódico, obligado a seguirlas paso a paso, en todas sus transformaciones, se encuentra por este motivo en una especie de inestabilidad, que no terminará, a lo menos momentáneamente, hasta el día en que las ciencias mismas experimenten en su marcha un estagnamiento.

No es este el lugar de enumerar y pasar revista, sea para aprobarlas, sea para criticarlas, a las diversas opiniones emitidas hasta ahora con respecto a la inscripción de libros en los catálogos y su colocación; nuestro sólo fin es llamar la atención del lector hacia los principios fundamentales que la teoría y la práctica han dado a luz y que jamás deben perderse de

vista si se quieren conducir a buen término los trabajos de que nos ocupamos. La aplicación especial de estos principios, dada la incertidumbre actual de la ciencia, está forzosamente sujeta a modificaciones y creemos que lo mejor es dejar en entera libertad a los que se ocupan de estas cuestiones.

Al hacer el inventario de la biblioteca conviene transcribir de la manera más exacta y completa los títulos de todas las obras ⁽¹⁾ contenidas en la biblioteca sin distinción alguna.

(1) Entre las instrucciones impresas que tratan de la manera de catalogar los libros, citaremos para la Francia: 1.º La *Instruction générale relative au service des bibliothèques universitaires* del 4 de mayo de 1878, que da para la confección de los catálogos instrucciones detalladas y actualmente en vigor en todas las bibliotecas universitarias de Francia; 2.º las «Instructions élémentaires et techniques pour la mise et le maintien on ordre des livres d'une bibliothèque», por L. DELISLE (*Bulletin des Bibliothèques*, 1889, número 2, página 113-183). Existe una edición por separado, Lille, 1890.—En Alemania, las bibliotecas gubernamentales prusianas siguen como regla oficial la *Instruction für die Herstellung der Zettel des alphabetischen Katalogs*, Burg b. M., 1892, reproducida por el *Centralblatt f. B.*, IX, 1892, págs. 172-179. El orden que debe seguirse para la colocación, alfabética de los libros ha sido estudiado por Carl DZIATZKO, *Instruction für die Ordnung der Titel im alphabetischen Zettelkatalog der Königlichen und Universitäts-Bibliothek zu Breslau*, Berlín, 1886 (*Centralblatt f. B.* III 1886, págs. 289-295; IV, 1887, págs. 118-121; *Anzeiger de PETZOLDT*, 1886, número 2647). Esta instrucción ha sido traducida al italiano por A. BRUSCHI, Firenze, 1887 (*Centralblatt f. B.* IV, 373) y al inglés por K. A. LINDERFELT (véase más abajo), Véase también v. HEINEMANN, *Instruction für die Bearbeitung des alphabetischen Zettelkatalogs der Herzoglichen Bibliothek zu Wolfenbüttel*.

La transcripción de los títulos, de todos los libros sin excepción, es de una necesidad tan ab-

Wolfenbüttel, 1893. En Inglaterra, citaremos desde luego las famosas reglas adoptadas para el catálogo del Museo Británico. Son 91; redactadas en 1841 por un comité de eminentes bibliógrafos presididos por PANIZZI, se publicaron bajo el título de *Rules for the compilation of the catalogue of printed books in the library*, y se reprodujeron en el *Catalogue of printed books in the British Museum*, vol. I, 1841, págs. V-IX. Revisadas en 1862, de nuevo se reprodujeron en el trabajo de Henry STEPHENS, *Catalogue of the American book in the library of the British Museum*, London, 1866, en CUTTER'S *Rules*, (véase más adelante) y en *The Library Association, Series, número 5, Cataloguing Rules*, London, 1893. Mencionaremos también aquí las antiguas y las nuevas reglas de la Library Association of the U. K.: las primeras aparecieron en el *Monthly Notes*, II, 1881, págs. 81 y siguientes, en el *Library Journal*, vol. VI, 1881, págs. 315-316, y traducidas al alemán en el *Anzeiger* de PETZOLDT, 1882, número 115; las segundas, publicadas en el *Library Chronicle*, vol. II, 1885, págs. 25-28, en *The Library Association, Series, número 5*, 1893, en CUTTER'S *Rules*, y traducidas al alemán en el *Anzeiger* de PETZOLDT, 1885, número 1715; y, en fin, los *Compendious cataloguing rules for the author-catalogue of the Bodleian Library* [prepared by E. B. NICHOLSON], Oxford, 1882, reproducidas en el *The Library Journal*, vol. VIII, 1883, págs. 298-301, en *The Library Association, Series, número 5*, 1893, y en CUTTER'S *Rules*. Véase también la obra de H. B. WHEATLEY, *How to catalogue a library*, London, 1889.

Entre los trabajos aparecidos en América, citaremos en primer lugar las reglas de catalogación propuestas por JEWET para la Smithsonian Institution de Washington; se publicaron en un *Smithsonian Report*, 1852; volveremos a hablar de ellas en el Apéndice VI; el trabajo de Ch. A. CUTTER'S, «Rules for a printed dictionary-catalogue», publicado en *Public Libraries in the U. S. Special Report*, Pt. II, 1876; 2.^a ed., Washington, 1889, 3.^a ed., 1891; las reglas de la American Library Association aparecidas bajo el título de «Condensed Rules for an author and title catalogue prepared by the cooperation committee A. L. A.» *Library Journal*, vol. VIII, 1882, págs. 251-254,

solución que, aunque se adquiriera una colección que ya está en el catálogo, el bibliotecario está

(véase también vol. III, 1878, págs. 12-19; VI, 1881, págs. 193; VII, 1882, págs. 63 y sig.) y reproducidas en CUTTER's *Rules*, y en fin, las tres obras siguientes: F. B. PERKINS, *San Francisco Cataloguing for public libraries*, 2 Pts. *With classification*, San Francisco, 1884; M. DEWEY, *Rules for author and classed catalogue, as used in Columbia College library, Boston*, 1888, en 2 ed. como *Library school rules, Author and title entries based on Dziatzko's «Instruction» compared with the rules of the British Museum, Cutter, Dewey, Perkins and other authorities*, Boston, 1890. Véase también W. C. LANE, «Cataloguing» (*Library Journal*, vol. XVIII, 1893, págs. 238-240).

Sobre la manera de catalogar los libros orientales, véase, H. FEIGL, «Bemerkungen zu Dziatzko's Instruction», (*Centralblatt f. B.*, IV, 1887, págs. 118-121); L. MODONA, «Catalogazione e Schedatura di opere orientali in Biblioteche italiane». (*Rivista delle Biblioteche*, II, 1889, págs. 113-134) y, en fin, la *Instruction für die Herstellung der Zettel...*, etc. (citada al comienzo de esta nota), Anlage A. Schema zur Transcription anderer Schriftarten.

DZIATZKO hizo una segunda edición de su *Instruction*. (Véase *Centralblatt f. B.*, XIII, 1896, p. 337). A propósito de esta instrucción véase también O. MEYER, en la *Deutsch Literatur-Zeitung*, 1890, col. 1757-1758; R. GARNETT, en *The Library Chronicle*, V, 1888, págs. 166-169, y «Rejoinder» por DZIATZKO, *ibid.*, p. 194.

CUTTER, dijimos anteriormente en esta nota, reprodujo en sus *Rules* las reglas del «British Museum», de la «L. A. U. K.» y de la biblioteca Bodleyana, pero debemos agregar que no las reprodujo íntegramente. Se contentó con citar los artículos en los cuales estas reglas diferían de las adoptadas por la «A. L. A.»

Las antiguas reglas de la «L. A. U. K.» se publicaron en francés en la *Bibliothèque de l'Ecole de Chartes*, XLII, 1881, págs. 601-605.

Entre las últimas instrucciones aparecidas mencionaremos las *Instructionen für die Katalogarbeiten der K. K. Hofbibliothek in Wien*. Heft. 1. (*Bibliographisches System*). Wien, 1895, etc. H. SIMON, «Di. Katalogzettel für Sonderabdrücke und Ausschnitte», *Centralblatt f. B.* XII, 1895, págs. 489-494.

en la obligación de transcribirlo íntegramente según las reglas adoptadas en la biblioteca que dirige. Le será, por fin, tan difícil sustraerse a esto, que todas las operaciones que tienen por objeto la colocación de los libros en los anaquelos o la redacción del catálogo están precisamente basadas en la transcripción de los títulos.

El título de cada obra debe copiarse sobre fichas o papeletas independientes. La forma y dimensiones de estas fichas varían de una biblioteca a otra y dependen principalmente del sistema que se adopte para conservarlas. Hoy día existe el hábito de reunir las fichas para formar un catálogo morible. Hablaremos de esto detalladamente en el capítulo que consagraremos al catálogo alfabético ⁽¹⁾.

El orden que debe seguirse para la inscripción de las obras es indiferente: basta con anotarlas en la lista en el orden en que se presenten, teniendo cuidado de ponerles a cada una un número progresivo, empezando del 1, y repetirlo en la ficha correspondiente. Gracias a este sistema es fácil, cuando se ha terminado la clasificación y numeración de las fichas, clasificar las obras y transcribir sobre cada una de ellas el número definitivo puesto en la papeleta que lo representa en el catálogo a condición bien entendida que la obra esté completa.

(1) Véase *Apéndice VI*.

La transcripción de los títulos es, como se comprende, de tanta importancia que no es necesario insistir. Como ya lo hemos dicho, toda inscripción debe ser, a la vez que exacta, completa. Para ser exacta debe reproducir el título de la obra en su lengua original, con su propia ortografía y con todos los errores o particularidades que puedan presentar. Teóricamente sería necesario que se escribiese con caracteres que correspondieran diplomáticamente a los adoptados para la impresión misma del título; pero hoy día, en la mayor parte de las bibliotecas, ha prevalecido el uso de ponerlo todo en caracteres latinos, a excepción de los títulos griegos que se les copia en caracteres griegos. Nos falta, sin embargo, indicar de qué manera debe hacerse la transcripción para que sea completa. Es susceptible de dos diversas soluciones: o bien la ficha reproduce el título completo, eliminadas ciertas indicaciones que se relacionan con la materia tratada en la obra, tales como los títulos honoríficos del autor, epígrafes, dedicatorias ⁽¹⁾, etc. (Cuadro I. Modelo A.); o bien, como lo aconseja MOLBECH, deben contentarse con tomar del título sólo lo que es

(1) Véase Carl Sylvio Köhler, «Die Litterae votivae der Bibliographie» (*Anzeiger* de PETZOLDT, 1886, número 2717). Del mismo, «Ab brevierte Titulaturen Widmungsformeln und Zeitbenennungen in den älteren akademischen Schriften», (*ibid.*, número 2718).

[Número provisorio]
o
Antigua acotación]

[Número definitivo]

BRUNET, JACQUES-CHARLES

[Palabra de orden]

A. (Ficha completa)

Manuel du Libraire et de l'Amateur de Livres, contenant : 1.º Un nouveau Dictionnaire bibliographique Dans lequel sont décrits les Livres rares, précieux, singuliers, et aussi les ouvrages les plus estimés en tout genre, qui ont paru tant dans les langues anciennes que dans les principales langues modernes, depuis l'origine de l'imprimerie jusqu'à nos jours; avec l'histoire des différentes éditions qui en ont été faites; des renseignements nécessaires pour reconnaître les contrefaçons, et collationner les anciens livres. On y a joint une concordance des prix auxquels une partie de ces objets ont été portés dans les ventes publiques faites en France, en Angleterre et ailleurs, depuis près d'un siècle, ainsi que l'appréciation approximative des livres anciens qui se rencontrent fréquemment dans le commerce; 2.º Une table en forme de Catalogue raisonné Où sont classés, selon l'ordre des matières, tous les ouvrages portés dans le Dictionnaire, et un grand nombre d'autres ouvrages utiles, mais d'un prix ordinaire, qui n'ont pas dû être placés au rang des livres ou rares ou précieux; par Jacques-Charles BRUNET.

Cinquième édition originale entièrement refondue et augmentée d'un tiers par l'auteur.

Tomes I-VI.

Supplément (I) Dictionnaire de géographie ancienne et moderne, par un bibliophile. (*Hacer una ficha de referencia.*)

Supplément (II) contenant : 1.º Un complément du dictionnaire bibliographique; 2.º La table raisonnée des articles par P. DESCHAMPS et G. BRUNET. tomes I-II. (*Nueva ficha de referencia completa*)

Paris, Didot frères, fils et Cie, 1860-65, 1870, 1878-80, gr. in-8.º 9 vol. Tome I: XLVI p., 1 feuillets, 1902 col.; II: 2 feuillets, IV p., 1848 col.; III: 2 feuillets, 1894 col.; IV: 2 feuillets, 1476 col.; V: 2 feuillets, 1800 col.; VI: 2 feuillets LXII p., 1878 col. Suppl. [I] VIII p., 1592 col.; [II] XV p., 1138 col., 1226 col. Avec nombreuses gravures sur bois.

B. (Ficha abreviada)

Manuel du Libraire et de l'Amateur de Libres, contenant: 1.º un nouveau Dictionnaire bibliographique; 2.º une Table en forme de Catalogue raisonné; par Jacques-Charles BRUNET.

Cinquième édition originale entièrement refondue et augmentée d'un tiers par l'auteur.

Tomes I-VI, Suppléments [I], [II].

Paris, Didot frères, fils et Cie, 1860-80, gr. in 8.º, 9 vol;

Avec nombreuses gravures sur bois.

esencial y necesario para identificar la obra y constituir una especie de personalidad independiente que permita no sólo diferenciarla de otra, sino de distinguirla de otras ediciones que puedan existir; y no se hará entrar entonces en la redacción de la ficha sino las indicaciones estrictamente necesarias para darse cuenta del lugar que debe ocupar en los diversos catálogos (Cuadro I. Mod. B).

De los dos modos de transcribir, el primero, aunque emplea mayor tiempo, es preferible. No deja, en efecto, ningún espacio a voluntad del que transcribe y no le permite entregarse a una elección muy a menudo arbitraria, aunque se presente siempre, como hecho con conocimiento de causa, y tiene, además, la ventaja de responder mejor al fin bibliográfico que debe buscar toda biblioteca. Por lo demás, y en general, no hay que temer a las indicaciones detalladas aun a riesgo de caer en lo superfluo; vale más lo último que ser muy conciso. Asimismo no basta siempre copiar el título tal como está escrito o aún reproducirlo íntegramente con ayuda de la máquina de escribir (1); ocurre con frecuencia que contiene

(1) A. HOFFMANN y E. WENTSCHER, *Schreibmaschinen*, Berlin, 1893 (Sep. Abdr. aus *Papier-Zeitung*, an. 1892, número 80-97), W. ERMANN y H. SIMON, «Ueber die Verwendung der Schreibmaschinen für bibliothekarische Katalogisirungsarbeiten», (*Centralblatt f. B.* IX, 1892, págs. 180-185).

vacíos en lo que concierne al nombre del autor a la materia de la obra o a la manera cómo la materia de la obra ha sido tratada. En este caso es menester, sirviéndose del libro mismo, o recurriendo a las fuentes bibliográficas, suplir en lo posible estos defectos y tratar que la ficha quede más completa que el título mismo.

Una breve enumeración de todas las indicaciones que una papeleta bien hecha debe contener hará comprender mejor lo que queremos decir. Nuestra intención, sin embargo, no es aumentar con una nueva regla el número ya suficientemente considerable de «Instrucciones» publicadas sobre la materia; es probable que la que podríamos dar tuviera la misma acogida que las aparecidas anteriormente; por esta causa nos contentaremos con exponer aquí los principios fundamentales en que todas estas instrucciones se inspiran, indicando en pocas palabras el método que debe seguirse.

1.º La papeleta o ficha, como ya lo hemos dicho, debe desde luego tener un número de orden provisorio o el de la antigua acotación llevada por la obra. A fin de que sea perfectamente visible, este número se colocará en uno de los ángulos superiores, a la izquierda y separado por una línea del resto. El ángulo de la derecha se dejará vacío con el objeto de poner ahí la acotación definitiva.

Inmediatamente debajo de la línea y en el mayor tamaño que lo permita la papeleta, debe colocarse la palabra de orden, que es el apellido del autor, bien entendido que esto se efectúa cuando no se trata de obras anónimas. Es necesario siempre, cualesquiera que sean los caracteres tipográficos empleados en el texto, que se transcriban en caracteres latinos. Este detalle es de mucha importancia para la clasificación alfabética de las fichas. El apellido debe preceder a los nombres y escribirse en gruesos caracteres, de manera que se destaque ostensiblemente del resto de la tarjeta; en cuanto a los nombres es necesario transcribirlos íntegramente ⁽¹⁾. Si el nombre falta o no está completo, debe buscarse y completárselo ⁽²⁾,

(1) Se puede abreviarlos cuando se está seguro que no inducirá a error. Véase: E. F. L. GAUSS. «Some popular errors in the interring and cataloguing of books in libraries» (*Library Journal*, XVIII, 1893, págs. 5-8). J. J. OGLE, «Some pitfalls in cataloguing», *The Library*, VIII, 1896, págs. 150-156.

(2) Además de los repertorios bibliográficos mencionados en el Apéndice IV, citaremos aquí los notables trabajos de Chas. H. HULL «Helps for cataloguers in finding fullnames» (*Library Journal* XIV, 1889, págs. 7-20) del cual Karl PIETSCH escribe con razón en el *Library Journal*, 1893 p. 37: «Y wish to call the attention of earnest cataloguers to it again and again». Cuando los nombres faltan, PIETSCH recomienda servirse con preferencia, para encontrarlos, del *Catalogue of the Peabody Institute Library* y del *British Museum Catalogue of printed books*, que dan los nombres por entero. Estos dos catálogos se completan con el trabajo de PIETSCH, «Additions and corrections to author-entries in the catalogues of the Peabody Ins-

mediante la ayuda de los repertorios bibliográficos o de los diccionarios biográficos, como asimismo se hace con las obras anónimas y seudónimas, con la condición expresa que en estos detalles no debe perderse mucho tiempo. Si existe alguna publicación, que en razón misma de su naturaleza, no tiene nombre de autor, un periódico, por ejemplo, debe ponerse en el encabezamiento como palabra de orden el sustantivo principal del título. Pero, ¿cómo reconocerlo? Es una cuestión difícil de resolver, sobre la que volveremos a hablar más adelante en el capítulo consagrado al catálogo alfabético.

2.º Después de la palabra de orden viene el título del libro, que, como lo hemos dichos más arriba, debe transcribirse de la manera más completa y exacta y con todas sus particularidades ortográficas ⁽¹⁾. Se deben, además, agregar diferentes reseñas e indicar, por ejemplo, si el libro que se tiene a la vista es sólo el resumen o la traducción de otro y en este caso en qué lengua apareció el original.

titute Library and of the British Museum.» (*Library Journal*, vol. XVIII, 1893, págs. 37-40). Véase también W. P. DICKSON, «How to procure full names for author entries» *The Library*, V, 1893, págs. 16-19). Sobre la restitución de los nombres, véase M. LANE, «Ueber Vornamenermittlung», *Centralblatt f. B.*, XII, 1896, págs. 114-123, y a propósito de este trabajo: Ch. BERGHOEFFER, *ibid.*, p. 257.

(1) Véase E. HORN, «Zur Orthographie von U und V, Y und J.» (*Centralblatt f. B.*, XI, 1894, págs. 335-400).

Así como para los autores es necesario, con ayuda de las bibliografías, ver la manera de completar los nombres o apellidos de los traductores o editores, si no están expresados por entero.

Ciertas obras, particularmente las alemanas, llevan a veces doble título bajo el nombre del mismo autor. En este caso el título más genérico se considerará como título principal y se le hará seguir del segundo título, lo que no es ningún inconveniente puesto que los dos están destinados a catalogarse con el nombre del mismo autor.

Cuando el título está impreso en dos idiomas y sobre dos páginas distintas, se escoge como título principal el que está redactado en el mismo idioma del texto, o en la lengua original del autor si el texto lo está en dos idiomas. En este caso las tarjetas de referencia son innecesarias. Si se trata de trabajos anónimos sobre una misma materia y reunidos en conjunto, se hace para cada uno de ellos una ficha que se clasifica en el catálogo según la palabra de orden elejida, sea transcribiendo cada título íntegramente, sea contentándose con reproducir por entero únicamente el primer título y citar los que le siguen abreviadamente. La misma regla puede aplicarse a los periódicos que han cambiado de título varias

veces. El título más generalmente empleado sirve, en este caso, de título principal; se reproducen todos en la papeleta y se redacta, además, para cada uno de estos últimos, una ficha de referencia, citando el título principal.

Para los volúmenes de folletos de materias diversas, encuadrados en conjunto por razones de economía o comodidad, se hace para cada folleto una tarjeta completa, no olvidando mencionar que el trabajo en cuestión forma parte de un colección hechiza e indicar cuál es el título de la primera obra de esa colección.

3.º En cada ficha debe anotarse si el libro que se tiene a la vista pertenece a la primera, segunda, tercera, etc., edición; y cuando se trate de una nueva reimpresión, indicar si ha sido aumentada o corregida, o si, por el contrario, no se ha hecho modificación alguna.

4.º Falta especificar el número de volúmenes, de partes, o de entregas de que se compone la obra y no debe descuidarse reproducir la fecha de su publicación. Cuando se trate de libros muy antiguos, que se remontan a los orígenes de la imprenta, la indicación del lugar en que se ha impreso o editado ⁽¹⁾, y la de los

(1) Véase: J. C. Th. GRAESSE, *Orbis latinus oder Verzeichniss des lateinischen Benennungen der Städte*, Dresden, 1861; BRUNET, *Manuel du libraire*. Suppl. I; A. OESTERLEY, *Historisch-geographisches Wörterbuch des deutschen Mittelalters*, Gotha, 1883; E.

nombres del impresor ⁽¹⁾ y del editor, aunque a menudo no son sino una sola persona, son indispensables. Para las obras modernas, por el contrario, basta, en general, mencionar la ciudad en que el libro se ha editado indicando el nombre del editor; sin embargo, para los libros de gran lujo, es bueno citar el nombre del impresor y el lugar de la impresión. Estas últimas indicaciones son igualmente necesarias cuando se trata de un libro impreso a expensas del autor, a menos que se prefiera dar simplemente el nombre del librero encargado de su venta y mencionar la ciudad en que aquél reside.

5.º Cuando el año de impresión no coincide con el de la publicación, es indispensable hacerlo notar. A veces, ni el nombre de la ciudad donde se ha editado la obra, ni la fecha de su publicación se encuentran estampadas en el título. En este caso debe tratar de restituirlos por medio de los repertorios bibliográficos y, cuando se encuentren, inscribirlos entre paréntesis angulares; si, por el contrario, las investigaciones son infructuosas se señalan estas omisiones con los signos abreviados siguientes: *s. l.* (*sine loco*, lugar de publicación

WELLER, *Die falschen und fingirten Druckort*, 2. Aufl, b. 1. 2., Leipzig, 1864.

(1) Véase: E. WELLER, *Repertorium typographicum*, Nördlingen, 1864, *Supplement*, 1. 2., 1874-85.

desconocida) y *s. a.* (*sine anno*, fecha de publicación desconocida) o *s. d.* (sin designaciones). Si faltan las dos indicaciones basta reunir los dos signos precitados en la forma siguiente: *s. l. y. a.* o *s. l. n. d.*

6.º El número de cartas geográficas, planchas, grabados en cobre, etc., que contiene la obra, deben naturalmente, mencionarse. Para los grabados en madera en el texto, basta simplemente indicar que la obra está adornada con figuras; no merecen tomarse en cuenta sino cuando poseen un valor artístico excepcional.

7.º Réstanos señalar el número de volúmenes de que se compone el ejemplar que posee la biblioteca. Frecuentemente sucede, en efecto, que se encuadernan en conjunto varias partes o tomos de una obra y, en este caso, se llega al desacuerdo que el número de volúmenes encuadernados no corresponde al enunciado en el título.

8.º Mencionar el número de páginas, de pliegos, de columnas, que el libro contiene.

9.º Indicar el formato. Todos saben que antes no se determinaba el formato de los libros según su tamaño aparente sino según el número de hojas de cada cuaderno. En los libros antiguos, se servía, para reconocer el formato, de registros, llamadas, del lugar ocupado por la marca de agua, o de la dirección de los pun-

tizones y de las vetas del papel. Los signos, es decir las letras o cifras impresas colocadas en la parte inferior de la primera página de cada pliego, para indicar el orden del volumen, servían al mismo objeto. Una hoja doblada en dos formaba un in-folio; redoblada de nuevo, un in-4.º; redoblada por tercera vez, un in-8.º, etc.

Antes de la invención del papel fabricado a máquina, esta manera de reconocer el formato era perfectamente regular y, desde el punto de vista bibliográfico, el solo normal; bien que nunca fué posible determinar de un modo preciso el formato de tal o cual libro y distinguir, porejemplo, un in-folio de un in-4.º o de un in-8.º. A primera vista, en efecto, un gran in-8.º puede tomarse fácilmente por un in-4.º, un pequeño in-8.º por un in-12.º, un pequeño in-4.º por un in-8.º y un gran in-4.º por un in-folio; y, a pesar del examen, es a menudo muy difícil, por no decir imposible, pronunciarse con exactitud sobre el formato de una obra, sea porque el impresor haya intercalado en los pliegos medias hojas u hojas enteras, sea porque se encuentra en presencia de pliegos que llevan doble signatura, sea, en fin, como sucede a veces en los libros antiguos, que la signatura, la marca de agua, etc., no existen. Pero desde que, gracias al empleo de la máquina, se ha llegado a dar al papel dimensiones considerables,

las dimensiones tradicionales empleadas hasta entonces han perdido su razón de ser; un pliego doblado tres o cuatro veces puede producir un formato correspondiente en dimensiones a lo que se conocía como un in-folio; por esta causa se ha llegado al convencimiento de que es necesario establecer reglas fijas e invariables, con tanta mayor razón cuanto los papeles varían de tamaño según las regiones y, en la región misma, según las fábricas. A pesar de todo, los diversos países no han podido arribar a un acuerdo, lo que sería de desear, sobre las medidas convencionales que deben adoptarse. En Inglaterra y en América la idea de discutir esta cuestión se ha encomendado a la asociación de bibliotecarios, la que se ha encargado, además, de abrir el camino que debe seguirse para la confección de los catálogos. En Alemania, el problema no se ha resuelto en todas sus partes ⁽¹⁾. Ciertas bibliotecas han adoptado, como altura máxima, 25 centímetros para los in-8.^o y 35 centímetros para los in-4.^o En Francia, la ordenanza ministerial de 4 de Mayo de 1878 ha resuelto la cuestión, en lo que se relaciona con las bibliotecas universitarias, estableciendo las designaciones que siguen: 1.^o Gran formato (comprende todos los volúmenes que pa-

(1) Véase *Apéndice VII*.

san de 35 centímetros); 2.º Medioformato (comprende los volúmenes que median entre 25 y 35 centímetros); 3.º Pequeño formato (comprende los volúmenes menores de 25 centímetros).

Para las obras encuadernadas, en todos los países se ha tomado la costumbre de medir la altura de la encuadernación, tomando en cuenta que la pérdida de altura que sufre el libro, por efectos del recorte, se encuentra así compensada.

Una ficha bien hecha y completa debe, en todo caso, contener las nueve indicaciones principales de que acabamos de hablar; pero esto no es todo. Existen aún ciertas particularidades que es necesario tener en cuenta y mencionarlas cada vez que se presenten. Es así, por ejemplo, como debe indicarse si la obra tiene anchas márgenes; si está inter foliada; si ha sido impresa en distinta materia que el papel común; si tiene grabados en cobre, etcétera, etc. Es necesario también dar las señales de la encuadernación, porque aun cuando no tiene ningún valor histórico o artístico, sirve, por lo menos, para encontrar con mayor rapidez el libro, permitiendo distinguirlo de los que lo rodean. Los prefacios, introducción, suplementos, notas impresas o manuscritas, redactadas por otro autor que el del libro, deben igualmente mencionarse. Cuando se encuentren

notas u observaciones manuscritas del propio autor, se puede, si se las juzga de alguna importancia, dejar la obra aparte para en seguida examinarlas con despacio. Sucede, en fin, a veces, que el título mismo no es suficientemente explícito para que se pueda, por su solo enunciado, estar al corriente de la materia que se trata en la obra; es preferible, en este caso, continuarlo en la ficha con una nota explicativa.

Las fichas de las tesis, de las disertaciones académicas, de los programas u otros escritos del mismo género, no tienen necesidad de ser tan detalladas. Cuando se trata de una tesis antigua, anterior a la segunda mitad del siglo XVIII, no debe olvidarse que el autor es siempre el *præses*, a menos que el *disserens* no lo designe expresamente como tal; en este último caso, es necesario hacer una ficha de referencia al nombre de *præses*. A partir de 1750, todas las tesis deben catalogarse bajo el nombre del candidato, a menos que el *præses* no se indique como autor ⁽¹⁾. En seguida del nombre del autor se inscribirá el título de la tesis, después el año y lugar en que se sostuvo y el año y lugar de la publicación, y, en fin, el nombre del impresor o del editor, como también el formato y el número de páginas.

(1) Véase *Apéndice VIII*.

En lo tocante a las publicaciones periódicas y a las memorias y trabajos de la sociedades científicas o literarias, se puede, en razón de las modificaciones de los títulos a que están sujetos estos escritos, adoptar dos sistemas para catalogarlos. El primero consiste en hacer una ficha independiente para cada uno de los títulos sucesivos que ha tenido la publicación, y el segundo, en hacer una ficha general que mencione, por su orden, los diversos títulos, y una ficha de referencia para cada uno ⁽¹⁾.

(1) Véase: Otis H. ROBINSON, «On indexing periodical and miscellaneous literature», obra ya citada varias veces, *Public libraries of the U. S. of América*, Pte. I, págs. 563-672; Henry B. WHEATLEY, «Thoughts on the cataloguing of journals and transactions». *Transactions and Proceedings of the 4. and 5. annual meetings of the Library Association U. K.*, London, 1884, págs. 190-196. Para facilitar la redacción del catálogo de las publicaciones periódicas, recomendamos el uso de las siguientes obras: J. D. REUSS, *Repertorium commentationum a societatibus literariis editarum*, vol. I-XVI, Göttingen, 1801-1820; Samuel H. SCUDDER, *Catalogue of scientific serials of all countries including the transactions of learned societies in the natural, physical and mathematical sciences*, 1633-1876, Cambridge, 1879; Henry Carrington BOLTON, *A catalogue of scientific and technical periodicals (1665 to 1882)*. *Smithsonian miscellaneous collections* 514. Washington, 1885; «Index to the periodical literature of the world», London, 1894 (*Review of Review. Office*).

Para la Francia: L. E. HATIN, *Bibliographie historique et critique de la presse périodique française*, París, 1866; E. LEFEVRE-PONTALIS, *Bibliographie des sociétés savantes de la France* París, 1887; *Annuaire des journaux, revues et publications périodiques parus à Paris*, publié par H. Le Soudier, París; A. SCHULZ, *Catalogue méthodique des revues et journaux parus à Paris jusqu'à fin 1891*, Pa-

Nos resta, sin embargo, decir algunas palabras sobre la manera cómo las indicaciones complementarias, que acabamos de enumerar, deben inscribirse sobre la ficha. Sería una imprudencia intercalarlas entre paréntesis en medio del título. Sucede a menudo, en efecto, que el mismo título tiene un paréntesis; los lectores se encontrarían en la imposibilidad de distinguir el paréntesis del título del de las anotaciones que se efectúan. Sin embargo, cuando se restituye el nombre del autor, del editor o

rís, 1892, 2.^o année 1893 (periódico); R. de LASTEYRIE y E. LEFÉVRE-PONTALIS (y E. S. BOUGENOT *Bibliographie des travaux historiques et archéologiques publiés par les Sociétés savantes de la France*, dressée sous les auspices du ministère de l'instruction publique. Paris, t. I--III, 1888-96. J. DENIKER, *Bibliographie des travaux scientifiques (sciences mathématiques, physiques et naturelles) publiés par les Sociétés savantes de la France*, dressée sous les auspices du ministère de l'Instruction publique. Tome I, Paris, 1895. J. GRAND-CARTERET, *Les almanachs français: bibliographie-iconographie des almanachs, années, annuaires, etc., et autres publications annuelles editées à Paris (1600-1895)*. Paris, 1896.

Para la Alemania: Ph. A. F. WALTHER, *Systematisches Repertorium über die Schriften sämtlicher historischer Gesellschaften Deutschlands*, Darmstadt, 1845; Johannes MÜLLER, *Die wissenschaftlichen, Vereine und Gesellschaften Deutschlands in 19. Jahrhundert. Bibliographie ihrer Veröffentlichungen...*, Berlín 1883-87; O. GRACKLAUER, *Deutscher Journal-Katalog* (1894; 30 Jg.), Leipzig; H. O. SPERLING, *Adressbuch der deutschen Zeitschriften und der hervorragenden politischen Tageblätter* (1894, 35 Jg.), Leipzig.—*Preisliste der durch das Kaiserliche Post-Zeitungsamt in Berlin und die Kaiserlichen Postanstalten des Reichs-Postgebiets zu beziehenden Zeitungen, Zertschriften-Mit Nächtragen*.—*Societatum litterae. Verzeichniss der in den Publi-*

del traductor, se puede hacer intercalándolo entre paréntesis rectangulares en el título mismo. En este caso no hay lugar a equivocaciones, pues los autores menos que los editores o traductores, no tienen la costumbre de escribir sus nombres entre paréntesis. De la misma manera puede procederse también para las restituciones de los nombres de lugar y de fecha, porque es de suma utilidad para la colocación en orden cronológico de las fichas, que esas indicaciones ocupen siempre el mismo lugar y no se esté en la necesidad de buscarlas. En general, todas las restituciones o notas complementarias deben hacerse entre paréntesis rectangulares, signo convencional que ha sido adoptado casi por todos.

kationen der Akademien und Vereine aller Laender erscheinenden Einzelarbeiten auf dem Gebiete der Naturwissenschaften. Herausgegeben von M. KLITKE, Berlín, R. Friedländer und Sohn.

Para la Italia: G. FUMAGALLI; «Bibliografia storica del giornalismo italiano»; *Revista delle Biblioteche*, V, 1892, págs. 1-23.

Para Austria Hungría: *Preis-Verzeichniss der in der Oesterreichisch-Ungarischen Monarchie und im Auslande escheinenden Zeitungen periodischen Druckschriften.* Wien.

Para Suecia: B. LUNDSTEDT, *Sveriges periodiska literatur. Bibliografi*, I, 1645-1812; II, 1813-1894, Stockohlm, 1895-96.

Para Inglaterra; F. CAMPBELL, «The bibliography of periodical literature», *The Library*, VIII, 1896, págs. 49-64.

Para la América del Norte: J. H. HICKCOX, «Serial, technical, and scientific publication of the government», *Library Journal*, XXII, 1897, págs. 16-17.

Las adendas de alguna importancia, notas literarias o bibliográficas, citas y reseñas, no deben confundirse con el título, sino colocarlos en seguida en forma de nota. Con esto la transcripción del título queda más clara y al mismo tiempo más exacta y correcta desde el punto de vista bibliográfico.

La redacción de una ficha tal como la acabamos de enumerar exige cierta práctica, destreza y, en razón misma de las investigaciones que necesita, un conocimiento profundo de los recursos bibliográficos; así se puede, sin exageración, comparar una ficha bien hecha con un correcto manuscrito, tan limpio como exacto, y siempre listo para la impresión.

Los Incunables, es decir, los libros impresos durante el siglo XV (algunos bibliógrafos llaman así a todas las obras impresas antes de 1536), se catalogan de una manera especial y su descripción constituye el más difícil, si se quiere, de todos los trabajos de bibliografía.

Ciertas bibliotecas reúnen todas los incunables y forman una colección distinta que se la coloca en una sala especial y para la cual se redacta un catálogo particular; en otras bibliotecas, por el contrario, se les confunde en los anaqueles con los demás libros, atribuyendo a cada uno de ellos, en la clase a que pertenecen, el lugar que normalmente debe ocupar. En es-

te último caso, todas las fichas se hacen por duplicado, unas destinadas a formar parte del catálogo general, y otras se reúnen para formar un catálogo particular. Cualquiera que sea el sistema que se adopte, todos están de acuerdo en reconocer a los incunables un considerable valor, valor que se deberá, con mayor razón y en más alto grado, atribuir también a los manuscritos. Expondremos más adelante las reglas que deben seguirse para catalogar los incunables y los manuscritos. Si se decide a separar los incunables del resto de los libros, para formar con ellos una colección independiente, es necesario iniciar al momento los trabajos del catálogo, dejarlos cuidadosamente aparte así como también los manuscritos y mirar porque el catálogo se termine y que los libros queden en su lugar. Si, por el contrario, se propone colocarlos en los anaqueles juntos con las demás obras, preciso es catalogarlas a su turno siguiendo las reglas que indicaremos.

Luego que la redacción de las fichas se ha terminado, redacción que, lo repetimos, debe ser minuciosa en extremo ⁽¹⁾, es necesario ocu-

(1) No es necesario, sin embargo, caer en la exageración, e imitar el ejemplo dado por FRANCKE en su catálogo de la biblioteca del conde BÜNAU, que a las revistas y memorias de las corporaciones científicas les hizo papeletas para cada uno de los artículos que contenían. Estamos lejos de desconocer tal trabajo, pero en una biblioteca, algo importante, exigiría un tiempo tan considerable que

parse sin demora de la formación de los catálogos (1).

La importancia de los catálogos es considerable. Sin ellos, en efecto, sería absolutamente imposible servirse de la biblioteca; con razón es que las obras de biblioteconomía se ocupan de ellos de una manera muy particular. A pesar de esto no se ha llegado, desgraciadamente, a un acuerdo acerca de las soluciones que llevan consigo los principales puntos de la cuestión. En materia de los catálogos que son necesarios, no ha sido posible entenderse y, sin embargo, ello es para toda biblioteca una cuestión vital y de la que depende, puede decirse, su desarrollo y prosperidad. A esta cuestión primordial se agregan otras dos: la primera se

se vería obligado, para hacerlo bien, a descuidar los demás trabajos del catálogo que son mucho más necesarios. Bien considerado, por fin, se puede decir que no tendría utilidad alguna para el fin que la biblioteca persigue.

(1) C. A. CUTTER trata extensamente de las diversas especies de catálogos en «Library Catalogues», *Public libraries in the U. S. of America*, Pt. I, págs. 526-622. Véase también Melvil DEWEY, S. B. NOYES, Jacob SCHWARTZ, John J. BAILEY, «Catalogues and cataloguing», *ibid.*, P. I, págs. 623-662; G. W. COLE, «The future of cataloguing», *Library Journal*, XV, 1890, págs. 172-176.—G. FUMAGALLI *Cataloghi di biblioteche ed indici bibliografici*, Firenze, 1887.—H. E. CURRAN, «Acceptable free library catalogues», *The Library*, VII, 1895, págs. 21-28.—E. J. WADE, «Cataloguing in the future», *Library Journal*, XX, 1895, núm. 12, págs. 21-24.—G. Watson COLE, «Cataloguing in the future», *ibid.*, p. 24.

relaciona con el orden que debe seguirse para la redacción de los catálogos, la segunda es la manera como debe efectuarse esta redacción.

¿Qué se entiende por catálogos necesarios? Diremos desde luego a este propósito, que el número de los catálogos, que se deben al celo exagerado y a veces mal comprendido de muchos bibliotecarios es tan grande y los nombres que tienen tan variados, que sería muy difícil, para un principiante, desempeñarse en medio de este caos y distinguir lo que un manual de biblioteconomía llama catálogo de lo que otro llama repertorio y *vice-versa*. No es este el lugar de enumerar y revisar todos los catálogos formados aquí y allá, so pretexto que eran útiles a tal o cual biblioteca y que, en la mayoría, jamás se han llevado a cabo. Solo hablaremos de los catálogos verdaderamente útiles o, a lo menos, necesarios. No se olvide que los catálogos juzgados indispensables en una gran biblioteca, a veces no son necesarios en el mismo grado en una biblioteca de menor importancia.

Los catálogos de que vamos a ocuparnos, como todos los catálogos, en general, pueden dividirse en dos clases: los catálogos generales y los catálogos especiales. Los catálogos generales pueden, a su vez, subdividirse en catálogo científico o sistemático, catálogo alfabético

o por nombre de autores, y en fin, catálogo topográfico, siempre que este último no se confunda con el catálogo sistemático.

Además de estos tres catálogos citaremos aún el sistemático alfabético, al que, anteriormente, se le dispensaba una gran importancia. Consiste en poner al centro como palabras de orden las diferentes rúbricas del catálogo metódico y colocarlas alfabéticamente, mencionando en cada una de ellas los títulos de las obras que la biblioteca posee sobre la materia. Se ha insistido tanto en la utilidad y valor de este catálogo, y sobre la necesidad que habría que toda biblioteca lo poseyera, que nos sería imposible silenciarlo sin peligro de que se nos acusase de parciales. Reconocemos, sin embargo, que puede prestar servicios positivos, pero no se puede dar por sentada su utilidad y su necesidad, y si se admite que los tres primeros de que hemos hablado son indispensables, sin reconocer que para llevar a buen fin este cuarto inventario se experimentarán grandes dificultades. El personal de nuestras bibliotecas, en efecto, no bastaría para tal trabajo, y es de preveer que si un bibliotecario se decide realmente a emprenderlo, no tardará en verse obligado a abandonarlo, como ha sucedido en varias ocasiones. Haremos constar, además, que el fin que se propone al redactar tal catálo-

go, puede alcanzarse, en parte al menos, con la adición al catálogo metódico de un índice de materias. Recordaremos, en fin, que existen en la actualidad numerosos repertorios bibliográficos particulares a cada ciencia; gracias a estos repertorios cada estudioso puede, fácilmente, darse cuenta de los que han aparecido sobre la materia que desea estudiar y pedir a la biblioteca las obras que desee.

En cuanto a los catálogos especiales son, por decirlo así, numerosísimos. El genio inventivo de los bibliotecarios se ha ejercitado de un modo particular en este género de catálogos y ha creado tantos que sería sumamente difícil encontrar una sección cualquiera a la que no haya consagrado uno o varios catálogos especiales. Buen número de estas producciones tienen un carácter absolutamente infantil, y otros pueden mirarse como puras quimeras. Entre estos últimos, contaremos, por ejemplo, los monocatálogos tan calurosamente preconizados por LUDEWIG ⁽¹⁾ y que debían ser, según la idea de su inventor, catálogos especiales de cada una de las ramas de la ciencia; redactados por especialistas, según las reglas bibliográficas, indicarían no solamente las obras que la biblioteca posee sobre tal o cual materia, sino todos los que no existieran en ella, y

(1) Hermann LUDEWIG, *Zur Bibliothéconomie*. Dresden, 1840.

citados, acompañándolos de notas críticas, los pasajes relativos a la materia en cuestión publicados incidentalmente en los trabajos consagrados al estudio de otra ciencia. Estos monocatálogos habrían así formado especies de repertorios bibliográficos acompañados de una especie de resumen histórico-literario de cada ciencia. Podríamos desde luego hacer notar que, por principio y en razón misma de su naturaleza, el catálogo, lejos de traspasar los límites de la biblioteca, no debe, en cierto modo, sino reflejarla; ¿pero a qué entrar en una crítica profunda de los monocatálogos? Basta un momento de reflexión para convencerse que son, como ya lo hemos dicho, verdaderas quimeras, y que no hay fuerza humana capaz de llevarla a cabo.

En las bibliotecas muy importantes y ricas, es necesario hacer para los manuscritos, incunables y obras de gran precio, catálogos especiales; es necesario, uno, igualmente, para las tesis y escritos académicos, los que se deben cuidar de confundir con los demás libros. Puede, en fin, verse obligado a hacer un catálogo especial para una colección recibida en donación por la biblioteca, cuando el donante estipula que todas las obras cedidas por él deberán ser colocadas y catalogadas aparte. Para terminar diremos que en algunas bibliotecas se

inscriben las obras raras y los incunables en el catálogo general, reuniéndolas separadamente para formar una colección distinta y que se la coloca en una sala independiente, para la cual se redacta, además, un inventario particular.

Los demás catálogos especiales, sin ser siempre necesarios, pueden sin embargo, ser útiles. Cuando una gran biblioteca, por ejemplo, se encuentra en la obligación de reunir todas las obras aparecidas en o sobre una región determinada, sería necesario que hiciera un catálogo aparte de las colecciones así formadas; en este caso se podría considerar esta medida como indispensable. Inútil es decir que las pequeñas bibliotecas no tienen necesidad de catálogos especiales.

¿En qué orden debe empezarse la redacción de los catálogos? En todo tiempo ha habido en esta materia largas discusiones; unos dan la preferencia al catálogo metódico, otros al alfabético. Más tarde, cuando se hizo cuestión del catálogo topográfico, algunos no dudaron en declararle la preferencia, y sin embargo nos parece que la cuestión está lejos de presentar tantas dificultades, sobre todo cuando se desea tener una biblioteca organizada, como deberían estarlo, por fin, todas las bibliotecas, según el orden metódico.

Una vez que se ha transcrito en las fichas los

títulos de todos los libros, es necesario desde luego tomar una decisión con respecto al catálogo alfabético. Bastará con un catálogo sobre fichas, catálogo cuyas ventajas son tan considerables que ninguna biblioteca de alguna importancia podría desconocer, y se redactará, además, un catálogo alfabético en volumen. Si se estima que el catálogo alfabético sobre fichas es suficiente, no hay más que elegir; basta comenzar por el catálogo metódico sirviéndose, para hacerlo, de las fichas de que se dispone, las que se arreglan en seguida en orden alfabético.

Consideremos ahora la segunda eventualidad. Se ha decidido que, además del catálogo alfabético sobre fichas, exista un catálogo alfabético en volumen. ¿Cuál es el camino que debe seguirse? Un plan que puede seducir, es el colocar en orden alfabético las fichas para copiarlas en el catálogo en volúmenes, las que se pueden arreglar en seguida, en orden diferente, para cuando se las quiera usar al emprender la redacción del catálogo metódico; pero esta manera de proceder sería en extremo defectuosa. Una vez terminado el catálogo metódico, se podrían colocar de nuevo alfabéticamente las tarjetas para formar el catálogo sobre fichas; este trabajo muy fatigoso, exige una gran exactitud y numerosas investigaciones; tam-

bién resultaría, sobre todo si se trata de colecciones considerables, una gran pérdida de tiempo y de trabajo. Tendría, además, un grave inconveniente el adoptar esta forma de trabajo: el catálogo alfabético en volúmenes, redactado de esta manera, no contendría sino los números o acotaciones provisionarias dadas a las obras, de tal suerte que una vez éstas definitivamente colocadas, se vería en la necesidad de repasar el catálogo de punta a cabo para sustituir por las acotaciones definitivas las provisionarias.

Habiendo probado la experiencia que el catálogo alfabético es el que permite encontrar con mayor rapidez las obras que se desean, es de toda urgencia para una biblioteca tenerlo a la brevedad posible. No existe sino un solo expediente que permita alcanzar prácticamente este fin: es el de hacer dos fichas para cada obra. De esta manera un ejemplar de las papeletas llena inmediatamente el lugar del catálogo alfabético, mientras que la segunda, después de haber sido utilizada para la confección del catálogo metódico, puede aún, una vez colocada de nuevo alfabéticamente, servir para transportar a las primeras fichas las acotaciones puestas a las obras. Se encuentra así en posesión de dos catálogos sobre fichas y se llega a la posibilidad de ponerlo a disposición del pú-

blico, lo que se ha hecho en Halle con éxito.

El catálogo topográfico tiene con el metódico relaciones análogas a las que tiene el catálogo metódico con el alfabético. Cuando la biblioteca dispone de un personal numeroso, este catálogo debe comenzarse al mismo tiempo que el metódico y seguirlo, por decir así, paso a paso, clase por clase y sección por sección, a menos que se prefiera refundirlo completamente en el catálogo metódico. Tiene, por fin, una importancia tan especial, como quiera que constituye el inventario de la biblioteca, que permite, mejor que cualquier otro, darse cuenta exacta de lo que posee.

Naturalmente que para la confección de cada uno de estos tres catálogos hay que seguir reglas particulares. Hablaremos de esto más adelante; pero que nos sea permitido aquí presentar algunas observaciones generales relativas a las condiciones materiales de los catálogos.

Hablemos desde luego del formato que debe adoptarse para el catálogo en volúmenes y del papel que debe emplearse.

El mejor formato es, sin duda, el in-folio, y es sólo en las pequeñas bibliotecas donde puede darse preferencia al in-4.^o por la sola ventaja de ser más fácil su manejo.

Como papel, basta escoger uno bueno y só-

lido, es preferible el hecho a mano, en razón de su duración, al papel hecho a máquina aunque éste sea más blanco, y, por esta causa, más agradable a la vista. En cuanto a la tinta, deberá ser, naturalmente, de excelente calidad ⁽¹⁾. Recomendamos, además, no mostrarse muy económico de papel cuando se emprenda la redacción del catálogo; es bueno reservarse siempre espacios considerables para inscribir fácilmente los títulos de las obras que haya necesidad de intercalar, sin necesidad de verse en la obligación de recurrir al empleo de los volúmenes suplementarios que es causa siempre de confusión y pérdida de tiempo. Sin embargo, no es necesario caer en la exageración y prodigar inútilmente el papel, porque se caería en el peligro de tener volúmenes que tienen más espacio en blanco que el ocupado por los títulos de los libros, lo que perjudica a la claridad del catálogo como asimismo a la facilidad de las investigaciones.

(1) Véase: *Normal papier. Sammlung der Vorschriften für amtliche Papier und Tintenprüfung in Preussen*. Berlín, 1892: «Inks for Library use», *Library Journal*, XIX, 1894, págs. 84-86, 124-125.—V. MORTET, «Le papier», *Rev. des Bibliothèques*, I, 1891, págs. 195-207.—C. M. BRIQUET, «Le papier et ses filigranes», *ibid.*, IV, 1894, págs. 209-231.—O. WINKLER, «Unsere Druckspapiere», *Nachrichten aus dem Buchhandel*, II, 1895, págs. 1132-1134, 1170-1172, 1205-1207, 1231-1234, 1274-1276.—R. T. SWAN, «Paper and ink», *Library Journal*, XX, 1895, págs. 163-167.

En lo que concierne al catálogo metódico y al catálogo topográfico, al bibliotecario no le costará gran trabajo reconocer los espacios que deberá dejar libres: le bastará con tener nociones precisas acerca de la extensión de la bibliografía de las diversas ciencias y con haberse fijado aproximativamente en la importancia que se dará a cada una de ellas en la biblioteca.

Para el catálogo alfabético bastará con revisar atentamente los catálogos impresos del mismo género. Fijándose cuáles son las letras del alfabeto que contienen, en general, el mayor número de títulos y cuáles, por el contrario, contienen menos, le será fácil determinar el espacio que deberá reservar a cada letra.

Cuando se empieza un catálogo en volumen, lo mejor es inscribir los títulos de los libros sólo al costado derecho, dejando entre cada título el espacio que se estime necesario y reservando la página de la izquierda para cuando esté llena la de la derecha. Creemos que la división de las páginas en columnas no debe recomendarse, sobre todo cuando se tiene la intención de transcribir los títulos con todos sus detalles. Cuando fueran un poco extensos, en efecto, se encontrarían repartidos en un número considerable de líneas, lo que impediría la claridad del catálogo. Una tercera obser-

vación puede hacerse al método lineal muy empleado anteriormente en los catálogos y recomendado todavía en diversas partes. Consiste en dividir cada página por cierto número de rayas verticales, en columnas destinadas a contener cada una las diversas partes del título, una para el número de orden, otra para el nombre del autor o palabra de orden, otras, en fin, para el título mismo, lugar de publicación o de impresión, indicaciones de año, de tamaño, etc.

Se pensó que esta especie de disposición prestaría un servicio real a los lectores del catálogo permitiéndoles discernir más rápidamente acerca de las diversas partes de cada título; pero, como MOLBECH lo hizo notar con justicia, esta especie de dispersión de las partes constitutivas del título, al llamar la atención sobre varios puntos, antes fatiga al lector que lo alivia, por esta causa preferimos con mucho a esta división ficticia la transcripción natural que deja a cada título su fisonomía propia. Se podría, sin embargo, reservar al formato y al número de orden una columna especial, en la que se inscribiría además, si la necesidad lo exige, la indicación de la clase y de la sección a que la obra pertenece. Aconsejamos, en fin, separar la rúbrica o letra inscrita en la parte supe-

rior de la página, de los títulos que le siguen, por medio de una línea horizontal.

Diremos algunas palabras acerca de una cuestión que tiene capital importancia: nos referimos a la ejecución caligráfica del catálogo. Ha sido a menudo descuidada, a tal extremo de no satisfacer a las más pequeñas exigencias, y, sin embargo, en interés mismo del orden que debe reinar en una biblioteca bien mantenida, se tiene el derecho de exigir que, sin ser una obra maestra caligráfica, la escritura sea limpia, fácil de leer, regular y perfectamente nítida. Catálogos bien escritos son un adorno de la biblioteca; facilitan las consultas y son infinitamente más agradables y cómodos que los mal escritos, sucios y a veces indescifrables.

Los errores de redacción deben corregirse con cuidado; la manera de raspar las faltas o borrarlas es de capital importancia, tanto desde el punto de vista de la duración como de la limpieza del catálogo.

El reglamento oficial de las bibliotecas italianas (§ 17) prohíbe expresamente el servirse de raspadores o de ácidos; las correcciones deben hacerse con tinta roja y de manera que pueda leerse lo que estaba escrito antes. Para obtener una escritura derecha y regular, aconsejamos se sirvan del papel rayado a máquina; es barato y fácil de adquirir.

Por la misma razón del gran valor que los catálogos significan para la biblioteca y del empleo frecuente que tienen, se les debe proteger por medio de encuadernaciones firmes y, naturalmente, durables.

Sería bueno, en fin, que el bibliotecario indicara brevemente al comienzo del catálogo, las reglas en que se ha inspirado para redactarlo. Esta simple noticia tendría dos ventajas: simplificaría las investigaciones del público evitándole los tanteos a veces muy largos, y proporcionaría, además, al bibliotecario que más tarde ha de continuar el catálogo, todos los datos que le serán necesarios para proseguir el trabajo sin apartarse del plan primitivamente fijado.

Agregando que los catálogos fuera de uso deben depositarse en los archivos de la biblioteca, habremos agotado el capítulo de las observaciones generales. Nos resta dar principio al estudio de cada catálogo en particular y comenzaremos por el catálogo metódico.

A.—Del catálogo metódico

El catálogo metódico (1) tiene por objeto dividir todas las obras en grupos diferentes,

(1) Véase Giuseppe BIADÉGO, *Dei cataloghi di una publica biblioteca e in particolare del catalogo reale*. Roma, 1874.

según un plan perfectamente claro y conforme al orden lógico de los conocimientos humanos; tiene por objeto facilitar y abreviar las consultas de los estudiosos, permitiéndoles darse inmediata cuenta de las riquezas que posee la biblioteca sobre las diversas ramas de la ciencia. Un catálogo metódico, bien hecho y redactado con inteligencia, es hoy día para toda biblioteca, cualquiera que sea su importancia, de una necesidad primordial. Donde quiera que existe, se puede decir sin exageración que la biblioteca es accesible a todos y en todas sus partes; por el contrario, cuando falta, el bibliotecario se encuentra, por esta causa, obligado a dejar sin respuesta a un gran número de pedidos, a los cuales la existencia de ese catálogo pudo dejar fácilmente satisfechos ⁽¹⁾.

Se forma el catálogo metódico con la ayuda de fichas movibles (sobre las que se transcriben los títulos de las obras) que se disponen

(1) Cuando no existe el catálogo metódico y los demás catálogos no son accesibles al público, entonces se puede repetir, hablando de la biblioteca, lo que dijo Frederic VINTON en un artículo del *Library Journal* (vol. III, págs. 49-50) intitulado «The chief need in libraries»: «Our great libraries, and vastly more that of the Old World, are the cemeteries of learning, the cities of buried knowledge. Let Schliemann, let Cesnola dig. In every one of them are thousands and thousands of books which have never been opened, because nobody knows they are there, for want of a catalogue, or at least a catalogue of subjects».

para el objeto en un orden determinado. Si se trata de una biblioteca que posee un catálogo anticuado, deben examinarse dos casos en lo que respecta a la clasificación. Si se tiene la idea de adoptar, para el catálogo metódico en proyecto, un plan enteramente nuevo, basta naturalmente cambiar de punta a cabo la clasificación seguida hasta entónces; pero si no se juzga necesario adoptar una decisión tan radical, se puede utilizar, hasta cierto punto, el orden que tenían las colecciones, recurso que tiene la gran ventaja de evitar mucho trabajo al bibliotecario y que le permite llegar más luego al término de su trabajo.

Sin embargo, antes de tomar este partido, es necesario examinar con cuidado y sin idea preconcebida el antiguo sistema adoptado; es necesario tratar de descubrir los principios sobre los que este sistema estaba fundado, y asegurarse que posee todos los requisitos (cualidades que enumeraremos más adelante) o que, en todo caso, su base presenta la solidez suficiente para resistir fácilmente los cambios, mejoras y desarrollos que son o podrían, en un momento dado, llegar a ser necesarios. Pero el asunto más importante, y del que hay que preocuparse ante todo, es la desaher si las diferentes partes del sistema se encadenan unas a otras de una manera lógica. Una falta de cohe-

sión, aunque sea poco sensible, sería, en efecto, de mucha gravedad, porque los trabajos y las fatigas, que serían su consecuencia, anularían casi completamente las ventajas que se había pensado obtener conservando en su conjunto el orden primitivamente elegido.

En interés del establecimiento cuya dirección se le ha confiado, el bibliotecario que asume el cargo no debe llevar la pretensión de imponer siempre su manera de ver e innovarlo todo, dejando a un lado el camino seguido y el sistema hasta entónces adoptado. Correría el peligro, por amor propio mal entendido, de retardar indefinidamente la organización de la biblioteca. Desgraciadamente sucede, en repetidas ocasiones, que el bibliotecario no sabe apreciar debidamente los trabajos llevados a cabo por sus predecesores; los condena como insuficientes, como concebidos sin reflexión y efectuados sin método, sin embargo que un examen más atento le permitiría reconocer que son el fruto de una idea seria y experimentada, y que llenan debidamente el objeto que se tuvo en vista para hacerlos. Un bibliotecario debe, por consiguiente, evitar los prejuicios acerca de que el sistema seguido hasta entonces no tiene valor, insólito, bueno sólo para desecharlo, sin haberlo previamente estudiado en todas sus partes y sin haber ensayado fami-

liarizarse con él practicándolo. Los antiguos catálogos a menudo son susceptibles de mejoras, al extremo, por así decirlo, de dejarlos perfectos, lo que economiza las pérdidas del tiempo y del dinero que habría costado rehacerlos completamente. Estos viejos catálogos ofrecen, además, en razón de los largos servicios que han prestado, la gran ventaja de estar casi exentos de errores; mientras que los nuevos, a pesar de la atención que se pone para redactarlos, son siempre defectuosos y exigen, para ponerlos en el mismo grado de perfección, toda una serie de mejoras que no se alcanzan sino con el transcurso del tiempo.

Si el examen de que acabamos de hablar es favorable para el antiguo sistema, el bibliotecario debe adoptarlo y hacerlo extensivo a la biblioteca entera, reservándose, naturalmente, el derecho de introducir los cambios y modificaciones que crea convenientes. Si, por el contrario, el bibliotecario llega a la conclusión de que el antiguo sistema es insuficiente y defectuoso, no debe titubear en abandonarlo completamente y obrar de modo como si no existiese. No le queda otro camino que estudiar el plan del nuevo catálogo disponiendo en el orden requerido las fichas que servirán para formarlo.

Se puede dejar al bibliotecario la libertad de dirigir por sí mismo y según sus ideas el plan

del catálogo metódico que tiene la intención de adoptar, a menos que prefiera escoger entre los numerosos sistemas propuestos los que, a su parecer, puedan con algunas transformaciones corresponder mejor al objeto que desea. Pero una vez que haya hecho su elección, y cualquiera que sea el sistema que prefiera, se tiene el derecho de pedirle que se ciña estrictamente y que lo aplique de un modo riguroso.

En toda biblioteca de cierta importancia y que es en cierto modo y en los límites determinados una representación sintética del conjunto de los conocimientos humanos, el bibliotecario debe, naturalmente, esforzarse porque su catálogo metódico esté en armonía con los sistemas de la ciencia. Pero ¿qué se entiende por esto? y ¿cómo poner de acuerdo el sistema bibliográfico con el sistema científico? Esta es una cuestión difícil de resolver. Lo mejor sería, naturalmente, que ambos sistemas fueran absolutamente idénticos; desgraciadamente esto es imposible. Cuando se escribe un libro, en efecto, se descuida el averiguar si podrá en seguida entrar en tal o cual clase del sistema que podríamos llamar filosófico-enciclopédico, y resulta que un gran número de obras no pueden lógicamente encontrar sitio. Querer identificar en absoluto el sistema bibliográfico con el sis-

tema filosófico, sería desconocer la verdadera naturaleza de los libros; es así como, únicamente inspirado en esta última consideración, el bibliotecario podrá guiarse para introducir en el sistema filosófico-enciclopédico los cambios que lo transformarán en sistema bibliográfico.

El sistema bibliográfico deberá, en general, seguir al sistema filosófico lo más cerca posible, no solamente para la distribución de los libros en las diversas clases, sino aún para todo lo que se relacione con las subdivisiones de estas clases; por el contrario, la clasificación detallada, y especialmente la colocación ordenada de los libros en sus respectivas secciones, dependerá exclusivamente del sistema bibliográfico. Basta, en efecto, darse cuenta de las necesidades impuestas por los libros mismos: el orden cronológico, por ejemplo, exigido para el sistema filosófico, no es siempre aplicable para la colocación de los libros y muy a menudo el orden alfabético debe preferirse (1); por otra

(1) Véase: E. Förstemann, «Systematische, alphabetische, chronologische Anordnung», en el *Centralblatt*, I, 1884, págs. 293-303; Karl UHLIRZ, «Ueber die Ordnung der Büchertitel im systematischen Kataloge», *ibid.*, I, págs. 461-467. Los americanos han operado la fusión de los dos principios, alfabético y sistemático, con los que llaman sus *Dictionary-Catalogues*. Las materias son clasificadas en orden alfabético, y bajo cada una de ellas se encuentra reproducida la lista de las obras que con ellas se relacionan, dispuestos en

parte, las numerosas divisiones y subdivisiones que este sistema necesita pueden, según la importancia de la biblioteca, por lo menos, simplificarse o reducirse.

Cuando se trata de escoger o de modificar un sistema bibliográfico, las consideraciones prácticas, inspiradas por la situación en que

orden metódico. En un artículo intitulado «Classification in Dictionary-Catalogues» (*Library Journal*, IV, 1879, págs. 226-234), Fred. B. PELKINS propuso adoptar, para la clasificación de las materias, un sistema basado en principios científicos. Esta proposición suscitó críticas tan vivaces, que W. J. FLETCHER las hizo extensivas al catálogo metódico diciendo: «I am surprised that any librarian of experience should advocate a classified catalogue, for I supposed the result of all experience in this line had been to show the futility of attempts to classify literature strictly for cataloguing purposes». Véase el artículo titulado «Some points in indexing», *Library Journal*, IV, 1879, págs. 243-247. W. E. FOSTER, «Classification from the reader's point of view», *Library Journal*, XV, 1890, N.º 12, págs. 6-9, divide en dos clases al público que frecuenta la biblioteca: a la primera pertenecen los simples lectores para los cuales el dictionary-catalogue es suficiente; a la segunda, los estudiosos privilegiados, a los cuales hay que dar libre acceso a los depósitos de libros y para los que se recomienda redactar un «Subject-Index», que les permita orientarse fácilmente en la clasificación metódica adoptada para la colocación de las obras. F. NIZET, en un trabajo que apareció en Bruselas en 1888, bajo el título de *Les Catalogues des bibliothèques publiques*, preconizó los «catalogues ideologiques» (*Centralblatt*, V, págs. 147, 233). Desde 1876 aplicó su método de clasificación a la Biblioteca real de Bruselas de la que era director. Hubert STEINACH aconsejó igualmente la adopción de este método, especialmente para las bibliotecas que tienen carácter técnico. Véase el artículo que publicó sobre esta materia: «Die Aufstellung und Katalogisierung technischer Bibliotheken», publicado en la *Deutsche*

se encuentra la biblioteca y por el objeto que persigue, son las únicas que deben tomarse en cuenta. El mejor sistema para una biblioteca es, naturalmente, el que corresponda de la manera más perfecta a sus condiciones de existencia y a sus necesidades particulares (1). Los sistemas filosóficos contruídos *a priori*,

Bauzeitung, 1889, pág. 130, y reproducido en el *Centralblatt*, VI, 1889, págs. 526-530. Desgraciadamente sucede con frecuencia que el alfabeto «separa sin piedad» lo que debería estar unido: por esto creemos que el método en que se basa está lejos de presentar tantas ventajas como un catálogo sistemático bien hecho y munido de un índice alfabético.

A propósito de los «Dictionary-Catalogues», véase: *List of subject headings for use in dictionary catalogs; prepared by a committee of the American Library Association*, Boston, published for the A. L. A. publishing action by the Library Bureau, 1895; y a propósito de la clasificación: W. J. FLETCHER, *Library classification. Reprinted with alterations, additions and an index from his «Public Libraries in America»*. Boston, 1894.

(1) Hé aquí cuáles son las observaciones perfectamente exactas presentadas por J. WINSOR a propósito de la variedad que existe entre los sistemas adoptados por las diversas bibliotecas y las razones que las justifican: «You must not be surprised to find some diversity of views among experts. They arise from different experiences and because of the varying conditions under which a library may be administred. The processes of one library can rarely be transplanted to another without desirable modifications, arising from some change of conditions. This accounts for a great deal of variance in the opinions of librarians; but it by no means follows that each of two systems under proper conditions may not be equally good, when both are understood and an equal familiarity has been acquired with each. Choose that which you naturally take to; run it, and do not decide that the other is not perfectly sa-

con todas sus series de divisiones y subdivisiones, no son de gran utilidad, y, sin embargo, el número de los que se han inventado hasta ahora, sea por personas del oficio, sea por las que no tienen competencia alguna en esta materia, es verdaderamente considerable. Se ha tenido por este trabajo una verdadera pasión, pero la mayor parte de los sistemas propuestos no han tenido, por los motivos que acabamos de exponer, sino una existencia más o menos limitada ⁽¹⁾. Vamos, sin embargo, a trazar las reglas generales que deben seguirse para dirigir el plan de un catálogo metódico y ponerlo en ejecución. Desde luego, se reparten las ciencias en diferentes clases que se las distingue con ayuda de letras mayúsculas o números romanos. Cada una de estas clases debe formar un todo completamente homogéneo, sin ninguna intrusión de elementos extraños; basta así hacer abstracción completa de las afinidades que existen entre las ciencias y las relaciones estrechas que las unen, teniendo en cuenta que, tomadas aisladamente, cada rama de los conoci-

tisfactory to him who chose that. Whichever you have chosen, study to improve it, and you will probably do so, in so far as it becomes fitted more closely to the individuality of yourself and your library». (A Word to starters of libraries, *Library Journal*, I, 1877, págs. 1 y sig.). Véase igualmente las notas de O. HARTWIG, en el *Centralblatt*, IV, 1887, págs. 556-558.

(1) Véase *Apéndice IX*.

mientos humanos considera a las demás ciencias sólo como ciencias auxiliares. La filosofía y la teología, por ejemplo, tienen numerosos puntos de contacto y se prestan mutuo apoyo, pero no basta esta razón para reunir las en una sola clase. En razón misma de las afinidades que señalamos es a veces sumamente difícil limitar cada ciencia de un modo preciso, por lo que se debe prestar a este trabajo la atención más esmerada evitando caer en lo arbitrario. Lejos, pues, de considerar cada clase como un agrupamiento cualquiera, ni tener nada que ver con la homogeneidad científica, será preciso resolverse a no fijar los límites de ellos, sino guiados por formales consideraciones.

El plan que determina y limita las clases debe indicar al mismo tiempo la sucesión lógica. Se ha pretendido que esto es inútil; desde el punto de vista de la colocación de los libros, es perfectamente real, cada clase forma un grupo independiente, autónomo y en cierto modo una biblioteca aparte; pero no sucede lo mismo cuando se considera el conjunto del sistema desde el punto de vista de su unidad científica. Se está entonces obligado a reconocer que esta sucesión lógica es necesaria para evitar el que se haga al catálogo el reproche de haber sido concebido y dirigido sin ningún espíritu científico y en una forma del todo arbitraria.

Procediendo como acabamos de indicarlo, se pone de una vez término a todas las incertidumbres y se da a cada clase una estabilidad que de otro modo no podría obtener. Sin embargo, esta estabilidad es relativa; el creciente progreso de la ciencia cambia, por así decirlo, perfectamente de fisonomía, y cada año que pasa marca su característica y le comunica un aspecto nuevo. En este momento estamos asistiendo, en la mayoría de los dominios de la ciencia, a profundas transformaciones. Recientemente, por ejemplo, la lingüística se ha separado de la filología y forma una ciencia independiente; a la anatomía comparada se la ha hecho formar parte integrante de la zoología, acordando a la palabra «zoología» su acepción más amplia, mientras que la fisiología ha dado nacimiento a nuevas ramas que se llaman la teoría de la percepción de los sonidos, la psico-física, la electro-física, etc., etc. Nos resta, en fin, hablar de la historia y de la geografía sometidas de un modo muy especial a cambios en razón de la inestabilidad constante de las relaciones políticas entre los diversos países y de las modificaciones territoriales que pueden ser su consecuencia.

Resulta de este estado de cosas que el sistema bibliográfico debe organizarse de manera que presente la suficiente elasticidad. Esto no

quiere decir que se le debe modificar a cada nuevo descubrimiento, sino que por lo menos se pueda, sin interrumpir la economía general, subdividir o reorganizar algunas clases, crear otras si hay necesidad hacer, en una palabra, lo necesario para mantener el catálogo al corriente de las modificaciones importantes que sobrevengan en las diversas ramas de los conocimientos humanos.

Una vez determinadas las clases principales se las divide en sub-clases y en secciones, indicando las primeras en caracteres minúsculos ordinarios y las segundas en caracteres minúsculos griegos. Para este segundo trabajo como para el primero, es necesario darse cuenta del principio que hemos enunciado, que es el de reunir en conjunto las materias perfectamente homogéneas. Particularmente debe evitarse que estas divisiones secundarias presenten un carácter artificial que obligue a los estudiosos consultores del catálogo a penosos estudios o hacer pruebas de una perspicacia poco común; deben, por el contrario, ser sencillos y prácticos de manera que se pueda reconocer fácilmente, y darse cuenta inmediata, sin trepidación alguna, de las disposiciones adoptadas para la clasificación de los libros.

¿En qué proporciones deben multiplicarse las subdivisiones de que acabamos de hablar? Co-



mo ya lo hemos dicho, todo depende no sólo de la importancia actual de la biblioteca, sino también del desarrollo más o menos considerable que se supone debe tener en el porvenir. Tal catálogo, muy detallado, necesario en una gran biblioteca, no prestará servicios en una pequeña; además en la misma biblioteca no se pueden dividir indistintamente todas las clases de la misma manera. Según el objeto que se propone, en efecto, cada establecimiento consagra al acrecimiento de ciertas y determinadas clases la mayor parte de sus fondos, y estas clases, en extremo ricas, exigen evidentemente una división más minuciosa y detallada que otras casi abandonadas por ofrecer poco interés para la biblioteca, y que, por la misma razón, no son, ni lo serán jamás, representadas en el catálogo sino por un pequeño número de obras.

Repetimos, en fin, que cuando se de badi-poner el plan de una división cualquiera, no se debe jamás perder de vista el principio que lo particular debe posponerse a lo general; que sólo debe ser una deducción, no una coordinación sino una subordinación.

El tercer punto que debemos examinar es el modo de repartir los libros en las diferentes clases, sub-clases y secciones. Diremos inmediatamente que el contenido de la obra, la materia que trata, debe sólo tomarse en cuenta

cuando se trata del lugar que se le asignará a la obra en el catálogo sistemático. Siendo arbitraria la forma exterior que escoge el escritor para desarrollar su pensamiento, que depende a veces sólo del capricho, llevará a los más grandes errores si se la quiere tomar por criterio de una clasificación razonada. Sería tan absurdo y tan contrario a todo principio científico colocar en los epistolarios todas las obras escritas bajo la forma de cartas y colocar en la poesía, sin darse el trabajo de examinar su contenido, todas las obras redactadas en verso. La materia del libro es siempre, no lo olvidemos, el elemento principal y al que se debe atender para reconocer si tal obra escrita en verso debe o nó clasificarse entre las obras poéticas. Sin embargo, sería interpretar mal nuestro pensamiento si se toma como dogma lo que decimos y se rehusa toda importancia a la forma; a menudo, por el contrario, puede prestar reales servicios y más de una vez, gracias sólo a ella, el bibliotecario podría resolver algunos de estos casos dudosos que en general presentan tantas dificultades.

Inútil es decir que jamás se debe atribuir un lugar a un libro en el catálogo metódico guiándose sólo por el enunciado del título: ciertos títulos, en efecto, son voluntariamente enigmáticos o engañosos, otros presentan deplorables

inexactitudes que provienen de la torpeza de los escritores ⁽¹⁾. En cuanto al idioma en que está escrito el libro no puede, en general, tener influencia alguna en la clasificación, excepto para ciertas obras que presentan particularidades gramaticales y que por esta razón se las reúne con las gramáticas, así como para las obras literarias que generalmente se las clasifica por lenguas y por naciones.

Para terminar, observaremos que es necesario dejar al bibliotecario cierta libertad en lo que concierne al orden que debe adoptarse para la clasificación de las obras. Es así como, por ejemplo, no debe trepidar en elegir el orden alfabético cada vez que le parezca preferible éste al cronológico, aunque, científicamente hablando, este último sea más racional. Ciertamente que es muy científico—y es por esto que muchos bibliotecarios lo ejecutan—clasificar cronológicamente todos los autores griegos y latinos, aunque se ignore la época exacta a que ciertos autores han pertenecido; pero desde el punto de vista del catálogo, esta clasificación no ofrece ventaja alguna; por el contrario, presenta serios inconvenientes: el primero es el de obligar al bibliotecario a modificar el orden de su-

(1) Véase J. GILBERT, «Some misleading titles of modern books», *The Library*, II, 1890, págs. 458-463.

cesión a cada nuevo descubrimiento que precisa el tiempo en que existió tal o cual escritor; el segundo, y mucho más grave, es el de complicar las investigaciones. Imposible como es, en efecto, retener en la memoria las fechas de nacimiento y muerte de todos los autores latinos y griegos, se ve en la necesidad, cuando se trata de encontrar un nombre en el catálogo, de recurrir con anterioridad a los diccionarios biográficos y buscar la fecha en que ha existido el escritor. Preciso es reconocer que, en el caso que nos ocupa, el orden alfabético es más práctico y mejor que el orden cronológico, sea que se dispongan todos los nombres unos seguidos de otros, sea en forma de grupos distintos reuniendo aparte los historiadores, los geógrafos, los poetas, etc.... Superfluo sería agregar que las diferentes ediciones de las obras de un mismo autor, y que están bajo su nombre, deben clasificarse cronológicamente.

El orden alfabético se recomienda aún para la enumeración de los países, regiones, provincias, para la clasificación de las bibliografías y periódicos y en otros casos similares; pero, de un modo general, no debe aplicarse sino a título excepcional, y no olvidar que en todo catálogo metódico es el orden lógico, es decir, el cronológico, el que debe preferirse y sería un

grave error substituirlo, como se ha hecho, por el alfabético (1).

Las observaciones que acabamos de presentar pueden aplicarse a los trabajos de lingüística. Desde el punto de vista rigurosamente científico, bastaría clasificarlos por idioma y según su orden de aparición; pero todos los catálogos metódicos se satisfacen con reunir en diversos grupos las lenguas que tienen un común origen clasificando cada grupo en orden alfabético e inscribiendo en cada uno de ellos los títulos de las obras en que se encuentran estudiadas. Esta manera de proceder es sin duda la única razonable, porque no se puede exigir que para organizar una biblioteca se está obligado a ceñirse a los datos de esta ciencia hasta en sus detalles más minuciosos, y de tomar en consideración las disertaciones publicadas sobre los más insignificantes dialectos.

Una vez que el bibliotecario ha resuelto, conforme a las necesidades del establecimiento, el

(1) En la biblioteca nacional de Atenas, E. STEFFENHAGEN temporalmente adoptó el orden alfabético para la clasificación de las diversas secciones científicas (v. su artículo «Die neue Ordnung und Katalogisirung der Athener Nationalbibliothek», *Anzeiger de PETHOLDT*, 1868, N.º 704; 1869, N.º 762; 1870, N.º 821), pero como él mismo lo confiesa (*ibid.*, 1874, N.º 451) se vió obligado a ello, «por ciertas condiciones locales y por la necesidad de simplificar la clasificación de manera que fuese más fácil para los empleados encargados del servicio.

plan del sistema bibliográfico que va a seguir, debe comenzar por dividir las fichas en grupos generales que correspondan a clases principales del sistema, y, una vez terminada esta repartición, dividir a su vez cada grupo en sub-clases y secciones.

El primero de estos trabajos exige, como hemos tenido ocasión de hacerlo notar, una atención sostenida; es necesario velar constantemente por no excederse de los límites respectivos de cada clase, lo que, en razón de las estrechas afinidades que existen entre ciertas ciencias, no es tan fácil ni sencillo como a primera vista podría creerse; aconsejamos asimismo confiar este trabajo sólo a un bibliotecario, escogido por su experiencia y la extensión de sus conocimientos, y capaz de llevarlos a buen fin científica y concienzudamente, sin dejarse arredrar por las dificultades. Sería menester que este bibliotecario, una vez designado, hiciese todo por sí mismo; tendría así, con mayor facilidad, la ocasión de completar el sistema y de dilucidar, por medio de notas, los puntos dudosos, sin contar que el conjunto del catálogo ganaría en simetría y claridad.

Para la repartición de las fichas en las sub-clases y secciones, se está en la obligación, a menos que se trate de bibliotecas importantes y de evitar una pérdida considerable de tiempo,

de dividir el trabajo entre varios bibliotecarios. A cada uno de éstos se le comisiona para una rama especial; pero si se quiere que este trabajo se haga en buenas condiciones, es necesario que todos conozcan, hasta en sus menores detalles, el sistema escogido y sean, al mismo tiempo, capaces de resolver con la ayuda de los repertorios bibliográficos, las dificultades que puedan presentarse. Se debe, además, velar, a fin de conservar al futuro catálogo su carácter de unidad, porque ellos se mantengan al corriente de sus trabajos y no se satisfagan con cierta uniformidad aparente, basada sólo en la forma exterior del esquema; por la misma razón no deberá aguardar hacer las correcciones necesarias, y proceder en el acto por ejemplo, para reunir ciertas ramas de la ciencia que tienen estrechas relaciones y que el plan primitivo había descuidado. El catálogo metódico debe, en efecto, evitar a toda costa estas separaciones contrarias a la lógica y que tienen por resultado inmediato alejar unas de otras las obras que presentan entre sí las más estrechas analogías; por esta causa insistimos en la necesidad que existe porque los bibliotecarios encargados de este trabajo no se satisfagan con llenar aisladamente su tarea sin cuidarse de lo que hacen sus colegas; queríamos aún verlos cada cierto tiempo reunirse con el fin de exa-

minar y resolver en común las cuestiones dudosas y precisar las reglas que deben seguirse para llevar a buen término la misión que se les ha confiado.

Cuando se ha terminado la ordenación de las fichas, se transcriben en el catálogo los títulos de las obras según las reglas bibliográficas, y, al mismo tiempo, se inscriben *en forma de lista*, en lo alto y a la derecha de cada hoja la acotación definitiva asignada a la obra que representa, es decir, el número progresivo que la obra ha recibido, así como la indicación de la clase a que pertenece y el formato que se le ha reconocido. De este modo una vez terminada la clasificación de una sección, las fichas también se encuentran terminadas.

Para la redacción de este catálogo aconsejamos servirse de hojas sueltas: no sólo ofrecen mayor comodidad para escribir que los volúmenes encuadernados, sino también presentan mayor facilidad para corregir los errores, como que basta reemplazar por una nueva la hoja que se ha echado a perder.

Es innecesario, como se ha pretendido, transcribir íntegramente los títulos de los libros en el catálogo metódico como se hace en las fichas; es mucho mejor, por el contrario, reproducirlos en una forma abreviada, lo que presenta la doble ventaja de dar al catálogo una forma

más concisa y más clara y que reduce sus proporciones. Es necesario, en efecto, no olvidarse que este catálogo está destinado a encuadernarse y que, para ser manejables y de fácil consulta, los volúmenes no deben alcanzar abultadas dimensiones. Es, por fin, el catálogo sobre fichas al que incumbe especialmente la necesidad de reproducir por entero y con la apetecida exactitud bibliográfica los títulos de las obras; pero consideramos que sería una inútil pérdida de tiempo y un trabajo superfluo el sacrificar páginas enteras del catálogo metódico en copiar, por ejemplo, ciertos títulos de obras antiguas. Basta transcribir los títulos con suficiente precisión para que se pueda inmediatamente reconocer cuál es la materia del libro, lo que en la mayoría de los casos no ocupa mucho espacio. Se comienza por inscribir el número de orden, después el nombre del autor, el título abreviado en lo posible; si hay lugar, los nombres del traductor y del editor, la cifra de la edición, el lugar y el año de la publicación, y, finalmente, el número de partes o volúmenes de que se compone la obra.

Bien considerado, no sería necesario colocar a la cabeza el nombre del autor, porque en el catálogo metódico no es el nombre, sino la materia la que decide el lugar que debe asignarse a la obra; sin embargo, como se vería en

la necesidad de adoptar esta disposición para ciertas secciones que exigen el orden alfabético, aconsejamos, para mayor comodidad, emplearla siempre. El catálogo gana en claridad, como quiera que en general la vista recorre más rápidamente una serie de nombres propios, aunque sean distintos, escritos en caracteres que se destacan nítidamente y ocupan un lugar determinado, que una serie uniforme de títulos que no ofrecen ninguna señal especial. Los investigadores, por su parte, ganan con poder encontrar más rápidamente los títulos de las obras que ya conocen y que les sirven en seguida de guías para orientarse entre los que les son desconocidos.

Se ha objetado que esta manera de proceder desnaturalizaría, hasta cierto punto, la originalidad del título y se ha observado que esta originalidad era, precisamente, de primordial utilidad para los estudios bibliográficos, a cuyo desarrollo todo catálogo científico deberá, según la opinión de algunos eruditos, contribuir en cierta medida. Nos contentaremos con responder que nuestros contradictores mismos están obligados a adoptar nuestra redacción en todas las partes del catálogo metódico en que se encuentra aplicado el orden alfabético. ¿Por qué entonces condenar el resto del sistema? Por lo demás como ya lo hemos dicho, el ca-

tálogo metódico no está destinado a los estudios bibliográficos.

Nos quedan por hacer algunas observaciones sobre la manera de registrar en el catálogo las diferentes ediciones de una misma obra.

Cuando una biblioteca posee varias ediciones de una obra cualquiera no se debe, supletorio de que unas y otras han aparecido en épocas muy lejanas, clasificarlas separadamente en el catálogo: por el contrario, debe reunirse las conjuntamente y catalogarlas unas tras otras el inmediatamente después de la primera edición. El número atribuido a la primera edición sirve para todas las ediciones sucesivas y a cada edición se le agrega al número de orden una letra para distinguirla de la que precede o de las que le siguen. Pongamos, por ejemplo, la obra de G. CURTIUS, *Grundzüge der griechischen Etymologie*, Leipzig, 1858; supongamos que ha recibido como marca numeral la letra P (Filología) 333: la segunda edición, Leipzig, 1865, se inscribirá debajo y se colocará en P 333^a; la tercera, P 333^b; la cuarta P 333^c, etc. Si la biblioteca sólo posee la segunda edición de esta obra, la de 1865, debe guardarse muy bien colocarla en el año 1865; una vez averiguada, con ayuda de los repertorios bibliográficos, que la primera edición se publicó en 1858, se colocará en esta fecha la segunda edición, dándole inme-

diatamente como marca numeral P 333^a, reservándose la P 333 para la primera edición en caso que se la obtenga más tarde. Es el ejemplar de la primera edición el que asigna el lugar que le corresponde en la historia de la ciencia a que pertenece y es por esta causa que las ediciones posteriores, las reimpresiones o traducciones deben colocarse en seguida.

Cuando se cataloga un volumen de folletos de diversa índole, se da a cada uno de los trabajos que lo componen una numeración particular, a la que se agrega la que lleva el primero del volumen.

Cuando se trata de una colección de obras diversas se las cataloga en conjunto, sumariamente; después se catalogan por separado cada una de las obras, en la clase que pertenecen sin ponerles marca numeral y haciendo referencia al de la colección de que forman parte.

En cuanto a los clásicos, se disponen en orden cronológico según las diversas ediciones de sus obras completas, en seguida sus obras separadas, después las traducciones y, por último, los comentarios.

En lo referente a la historia se comienza por las fuentes.

Una vez terminada la clasificación de una sección, las fichas respectivas deben, si se ha seguido el método anterior, y después de ha-

ber recibido la numeración definitiva, intercalarse en el catálogo de fichas.

Cada página del catálogo en volúmenes debe llevar en la parte superior las indicaciones de la clase y sub-clase a que pertenecen los libros que se anotan en ella. Además será bueno que al comienzo de cada volumen, cuando se trata de una clase o sub-clase muy numerosa y que abarca varios volúmenes, al frente de cada uno se redacte un índice de materias sistemático que reproduzcan las diversas rúbricas contenidas en él o los volúmenes con indicación de sus páginas. Esta manera de proceder facilita y acelera el trabajo y permite encontrar rápidamente la rúbrica en que están colocadas las obras que se necesitan. En cuanto a los índices de materias en orden alfabético se recomiendan particularmente para las grandes bibliotecas en razón de su utilidad; se colocan de preferencia al final de los volúmenes, a menos que se decida, con mejor acuerdo, reunirlos en un volumen especial. De la misma manera se procede para los índices alfabéticos de nombres propios.

Creemos inútil insistir que la redacción de los índices de materia, que acabamos de tratar, es un trabajo muy fácil y de la mayor sencillez; sólo el índice alfabético de nombres de autores podría presentar algunas dificultades;

veremos más adelante, al estudiar las reglas del catálogo alfabético, cómo se las debe resolver. Recordaremos solamente, a propósito del índice alfabético de materias, que sólo debe contener las materias mencionadas en los diversos títulos efectivamente inscritos en el catálogo. Para esta última tabla como para el índice alfabético de nombres de autores, la indicación de las páginas de los diferentes volúmenes constituye una de las partes esenciales del trabajo; es necesario concederle bastante atención y exactitud ⁽¹⁾.

Acabamos de enumerar los principios generales que es necesario conocer para redactar un catálogo metódico y podríamos pasar inmediatamente al estudio del catálogo topográfico; pero queremos agregar aquí algunas palabras acerca de una reforma introducida últimamente en el catálogo metódico, que permite intercalar muy fácilmente las nuevas obras en el lugar que les corresponde y que tiene aun la ventaja de simplificar el trabajo de los bibliotecarios evitándoles el trabajo de redactar el catá-

(1) Véase J. Ben NICHOLS, «Indexing», *Library Journal*, volumen XVII, 1892, págs. 406-419; W. J. FLETCHER, «Indexing», *ibid*, vol. XVIII, 1893, p. 258. Mencionaremos también aquí los notables trabajos que W. M. GRISWOLD publicó en Cambridge (Mass) bajo el título de *Indices* y que dan preciosas indicaciones sobre una numerosa de revista.

logo topográfico que por este nuevo sistema se hace innecesario. Se trata del catálogo metódico con numeración no continuada y confundidos los tamaños.

La disposición de este catálogo es la misma que lo que acabamos de describir pero con la distribución especial que desde el principio se reservan, entre las obras que se inscriben en el catálogo, una serie de espacios que corresponden a un número determinado de cifras, de modo que se pueden intercalar en su justo lugar las adquisiciones nuevas.

Para hacernos comprender mejor vamos a insertar aquí la descripción hecha por Otto HARTWIG ⁽¹⁾ del nuevo catálogo sistemático adoptado en la Biblioteca universitaria de Halle:

A la cabeza de cada página, a 25 milímetros del borde superior, se traza transversalmente una línea gruesa negra (Cuadro II). En la parte superior derecha del rectángulo y hacia el medio, paralelo a la primera, se traza otra línea de 45 milímetros de largo. Encima de esta línea se inscribe el número de la página del catálogo, y debajo la primera y última cifra de las obras inscritas, por ejemplo 707-760. A la izquierda de la página se traza de alto a abajo

(1) Véase O. HARTWIG, *Schema des Realkatalogs zu Halle*, páginas 10-11.

Formato	Núm. de orden	N. HISTORIA	Pág. (del catálogo) 705
			Nd. 707-743
		Nd. HISTORIA MODERNA	Número de volúmenes.
		<i>Guerra de treinta años</i>	
4º	707	GUALDO Priorato, Galeazzo. Historia delle guerre di Ferdinando II e Ferdinando III imperatori e del ré Filippo IV di Spagna contro Gostavo Adolfo ré di Svetia e Luigi XIII, ré di Francia. Successe dall' anno 1630 sin all'anno 1640 Bologna 1641.	1
Fº	712	LOTICHUS, Jo. Petrus. Rerum germanicarum, sub Matthia, Ferdinandis II & III imp. gestarum, libri LV..... Francofurti a. M. 1646	1
Fº	716	CHEMMITZ, Bogislaff Philip von. Königlichen Schwedischen in Teutschland geführten Kriegs Theil I, II.... Sttetin 1648 Stockholm 1653 Theil III, IV. Nach Handschriften im Schwedischen Reichsarchive herausgegeben Stockholm 1855-59	4
4º	720	RICCIUS, Josephus. De bellis germanicis libri X, in quibus Bohemica, Danica, Suecica bella, et quidquid ubique terrarum ab a. 1618 gessere Germani, continua narratione describuntur..... Venetiis 1649	1
Fº	730	PUFENDORF, Samuel de. Commentariorum de rebus Suecicis libri 26 ab expeditione Gustavi Adolphi regis ad abdicationem usque Christinae. Ultrajecti 1686	1
Fº	731	—...26 Bücher der Schwedisch- u. Deutschen Kriegs-Geschichte v. König Gustav Adolfs Feldzuge in Deutschland an bis zur Abdankung der Königin Christina. A.d. Lat. übers. v. J(oh.) J(oachim) M(öller) von S(ommerfeld). Franckfurt a. M. 1688	1
4º	742	BOUGEANT, Guil. Hyac. Histoire des guerres et des négociations qui précédèrent le traité de de Westphalie Paris 1727	1
8º	743	... Historie des dreissigjährigen Krieges und des darauf erfolgten Westphälischen Friedens. Aus. d. Französ. übers. Mit Anmerkungen und einer Vorrede begleitet von Friedrich Eberhard Rambach. Th. I-IV..Halle 1758-60	3

Cuadro II. Modelo de catálogo metódico de numeración discontinua.

una primera línea a 17 milímetros de distancia del borde, después una segunda a igual distancia de la primera. Ambas llegan hasta abajo. Formarán dos columnas en que la primera se reserva para el formato y la segunda al número de orden. Formato y número de orden se inscriben en la misma línea de la palabra de orden, esta última subrayada a fin de que se la pueda distinguir del resto del título. No se toma en cuenta la diferencia de formato. A la derecha de la página y partiendo de la línea gruesa se traza otra línea perpendicular que descende igualmente hasta abajo. En esta columna se anota siempre en la misma línea que se encuentra inscrita la palabra de orden, el número de volúmenes que componen la obra. La columna del centro, ancho 16 centímetros, sirve para la transcripción de los títulos. Inmediatamente debajo de la línea gruesa de esta misma columna, se indica la materia de que tratan las obras catalogadas más abajo, por ejemplo: Origen de la escritura.—Estenografía.—Taquigrafía, etc. Cuando comienza una nueva sub-clase o sub-sección, se transcribe exactamente el título de esta sub-clase o de esta sub-sección en la columna del inmediatamente debajo de la línea negra transversal, por ejemplo: VIII. Relación del idioma con la escritura. 1 Origen de la escritura, etc. Cada página del

catálogo sólo contiene un pequeño número de obras, de 4 a 6, de este modo queda un espacio suficiente para intercalar más tarde sean las ediciones posteriores de estas obras, sean otras obras que traten sobre la misma materia y a las que se les atribuye el número de orden que se les ha reservado. Además, y por temor de que las adquisiciones posteriores sean muy numerosas y por lo tanto falten espacios, como se ha dicho anteriormente, se dejan vacías sistemáticamente, desde el principio, las páginas situadas a la izquierda del libro abierto, es decir el reverso de cada hoja.

Un catálogo metódico redactado en esta forma puede, como es fácil darse cuenta, servir en todo y para todo de catálogo topográfico; por una parte, en efecto, gracias a los números progresivos y teniendo en cuenta la separación que existe en los anaqueles para los diversos tamaños, siempre es posible hacer el recuento de los libros sin dificultad alguna.

Los catálogos generales se encuentran de este modo reducidos a dos, que son: el catálogo metódico y el alfabético. Sin embargo, se ha objetado contra el sistema que acabamos de estudiar, que al adoptar una numeración progresiva sin establecer ninguna distinción en los tamaños, corrían el peligro, estos últimos, de

confundirse y ocasionar numerosos errores en la colocación de los libros en los anaqueles. Para remediar este inconveniente basta diferenciar exteriormente los libros, según su tamaño, por medio de etiquetas de diversa forma pegadas en el dorso del volumen.

En las bibliotecas donde este nuevo método es desconocido o no ha sido adoptado, la colocación de los libros es absolutamente independiente, tanto del catálogo metódico como del alfabético: un tercer catálogo se hace, entonces, necesario, el catálogo topográfico llamado también inventario, y del que hablaremos en seguida.

B.—Del catálogo topográfico o inventario

Las disposiciones que se adoptan para la redacción de este catálogo (1) son tan sencillas que no son necesarias muchas reglas para indicarlas. Se comienza por colocar las fichas en que están inscritos los títulos de los libros según el orden en que se encuentran instalados

(1) Según FRIEDRICH, *Kritische Erörterungen*, págs. 95, el primer catálogo topográfico fué redactado por HENDREICH, de Danzig, profesor de la Universidad de Francfurt. En 1665 prometió al gran elector poner en orden su biblioteca y redactarle un catálogo alfabético y otro topográfico en el transcurso de un año. Ayudado por su hermano emprendió el trabajo y cumplió su promesa.

los libros en los anaqueles, teniendo muy en cuenta la diferencia de tamaños; después se copian sucesivamente estas fichas en el catálogo, por clases y por secciones, teniendo cuidado de dividir cada página del catálogo en tres partes que corresponden, la primera a los in-folio, la segunda a los in-4.^o y la tercera a los in-8.^o (Cuadro III).

Como es fácil comprender, no hay ninguna necesidad de transcribir íntegramente los títulos de las obras; tampoco debe caerse en el vicio de ser demasiado breves; no estando este catálogo destinado a dar reseñas precisas sobre el contenido de las obras, basta que los títulos se copien de una manera suficientemente explícita para que pueda reconocerse que el libro indicado como que ocupa tal lugar es efectivamente el que está en el anaquel. En definitiva, el catálogo topográfico tiene por fin principal llenar el rol de inventario y servir como tal en las comprobaciones generales o parciales de la biblioteca. Sin embargo, es bueno indicar, a continuación del título abreviado, si la obra tiene grabados, cartas, cuadros, etc.; si posee notas manuscritas o alguna particularidad intrínseca o extrínseca que aumente el valor y, en fin, cómo está encuadernado. Se debe cuidar muy particularmente indicar de una manera exacta el número de volúmenes

Número	Fa. GEOGRAFIA	Núm. de vols.
	In-folio (1-100)	
101	RUSSEGGER, Joseph. Reisen in Europa, Asien und Afrika. Atlas (<i>Texte Fa</i> 522. 8°), Stuttgart 1842-49	1
102	PFYFFER, J. J. X. Skizzen von der Insel Java. Schaffhausen 1829	
103	PLATT, Albrecht, Grosser physisch-politischer Atlas der Erde nach Arrowsmith, Berghaus u. Ritter. Magdeburg 1845	1
104	COOK, (Jacques). Troisième voyage ou voyage à l'Océan pacifique 1776-1780. Atlas. (<i>Texte Fa</i> 316 4.°)..... Paris 1785	2
105	ARAGO, Js, Promenade autour du monde pendant les années 1817-1820. Atlas (<i>Texte Fa</i> 523. 8°.) Paris 1822	1
106	DEBOMBOURG, G. Atlas chronologique des Etats de l'Eglise..... Lyon 1862	1
	In-cuarto (1-314)	
315	SCHOMBURGK, Richard, Reise in Britisch-Guiana i. d. J. 1840-1844. Th. I-III... Leipzig 1847-48	3
316	COOK, (Jacques). Troisième voyage ou voyage à l'Océan pacifique 1776-1780. Tom. I-IV. (<i>Atlas Fa</i> 104. 2°.)..... Paris 1785	4
317	PERRY, M. C. Narrative of the expedition of an American squadron to the China seas and Japan 1852-54 (U. S. Japan Expedition) Vol. I-III... Washington 1856	3
318	STEDMAN, I. G. Voyage à Surinam, Planches. (<i>Texte Fa</i> 524 8°.)..... Paris (1799)	1
319	BOWDICH, T. E. Excursions dans les isles de Madère et de Porto-Santo. Atlas. (<i>Texte Fa</i> 525. 8°.)... (Paris 1826)	1
320	CONZE, A. Reise auf der Insel Lesbos. Mit einem Anhang u. 22 Taf..... Hannover 1865	1
	In-octavo (1-520)	
521	BREMNER, Robert. Excursions in Denmark, Norway and Sweden. Vol. I-II..... London 1840	1

de que se compone la obra; de suyo esta exactitud es igualmente necesaria para los demás catálogos, pero para el catálogo topográfico se puede decir que es absolutamente indispensable porque constituye, para hablar más propiamente, su razón de ser.

Las adiciones que se hagan en las fichas al título original y que tienen por objeto restituir los nombres de autor, traductor o editor, o completar indicaciones relativas a los lugares de publicación o de impresión, deben ser, naturalmente, transcritas en el catálogo topográfico, aunque no es necesario indicar las fuentes de que se ha valido para procurarse esas reseñas; sólo una precaución es preciso tomar y es la de encerrar estas diferentes adiciones entre parentésis angulares a fin de evitar las confusiones que se puedan presentar al comparar el título defectuoso con el completo y considerar este último como no aplicable a la obra en cuestión sino a una de sus ediciones posteriores o a una reimpresión.

Diremos algunas palabras con motivo de la reunión de diversos folletos encuadernados en un volumen, en el sentido de aconsejar el suprimirlos en absoluto y el de hacer encuadernar cada obra aparte; desgraciadamente esto no siempre es posible, lo que nos obliga a dar aquí algunas reglas para la inscripción de es-

tas colecciones en el inventario. Que sean del mismo o de diversos tamaños, que pertenezcan o nó a la misma clase y a la misma sección todos los escritos que componen el volumen de folletos deben, por el hecho de estar encuadernados en conjunto, ser clasificados en el mismo sitio y bajo el mismo número de orden. La clasificación siempre se determina por la materia o tamaño de la primera obra que contiene el volumen; una vez transcrito el título de esta primera obra, se le hace seguir de los títulos de los demás que forman parte del volumen observando exactamente el orden en que están colocados.

Repetiremos a este propósito que cuando se trata de una colección es necesario igualmente inscribir por separado en el inventario los títulos de todas las obras que la componen. Gracias a esta precaución, es en seguida fácil, cuando se hace el recuento de la biblioteca, ver inmediatamente si están presentes todos los volúmenes.

Sucede a veces que un libro de tamaño pequeño, un in-8.^o por ejemplo, tiene láminas o cartas de un tamaño mucho mayor y que por esta causa están colocadas en otra parte. En este caso es necesario hacer la referencia del texto al atlas o a las láminas y *vice-versa* (Cuadro III). Estas referencias en un momento da-

do pueden prestar útiles servicios, particularmente cuando se trata de emprender un nuevo catálogo para el cual el inventario sirve de base.

Estas últimas observaciones se aplican naturalmente al catálogo metódico con numeración discontinua, que ya hemos tratado, porque, como lo hemos dicho, reemplaza en todo y para todo al catálogo topográfico.

En resumen, un catálogo topográfico bien hecho y redactado con esmero es para toda biblioteca de un valor inestimable; a éste se recurre en todos los casos dudosos de verificación sobre la presencia de un volumen, la exactitud de una acotación, etc. Mientras que el inventario sirve, como ya lo hemos visto, de guía para la comprobación, y ésta a su vez permite descubrir y corregir los errores u omisiones que se han deslizado en el inventario, feliz circunstancia gracias a la cual este último puede mejorarse progresivamente y alcanzar en cierto modo la perfección.

Al punto en que estamos, las fichas han servido para la redacción del catálogo metódico y para el catálogo topográfico; ha llegado el momento de ordenarlas para formar el tercero de los grandes catálogos, el catálogo alfabético de que trataremos en seguida.

C.—Del catálogo alfabético

El número de reglas que deben observarse para la redacción de este catálogo es verdaderamente considerable; es verdad que la mayoría de ellas se refieren a manipulaciones técnicas, pero por esta misma causa exigen discutirse con más minucioso cuidado que si se relacionasen con cuestiones puramente científicas.

Los profanos se imaginan que la redacción de un catálogo alfabético es la cosa más sencilla y fácil del mundo; y en efecto, si no se debiera tener en cuenta ni el tema de las obras, ni su formato, ni su acotación sino que únicamente se debieran clasificar los libros según las letras iniciales de los nombres de los autores (o de las palabras principales del título cuando se refieren a obras anónimas), es claro que, aunque se esté poco familiarizado con el alfabeto, cualquier advenedizo puede hacerlo sin grandes dificultades. Pero las cosas no pasan tan cómodamente como se creería a primera vista, y prueba de ello son las largas y numerosas disertaciones publicadas al respecto ⁽¹⁾.

(1) Véase. W. N. DU RIEU, «Iest over den alphabetischen Catalogus», *Bibliographische Adversaria*, 's Gravenhagen, 1873, Nr. 6; KERLER, «Aus der Praxis I.», *Centralblatt f. B.*, I, 1884, págs. 476-479; A. KEYSSER, «Ueber die Einrichtung der alphabetischen Haupt-

Que se disponga el catálogo alfabético en fichas o que se le redacte en volúmenes, la sucesión de los títulos queda siempre determinada por la palabra de orden. A propósito de esta palabra de orden vamos a entrar en algunos detalles de acuerdo con lo que hemos anunciado más arriba. El asunto relacionado con la elección de la palabra principal, sólo se presentará en las obras anónimas; el nombre del autor está indicado en la obra, y es este siempre el que se toma como palabra de orden, y he aquí las reglas que deben seguirse en los principales casos que se presentan:

1.º El autor ha inscrito su verdadero nombre en el título de la obra. El apellido es, entonces, el que sirve de palabra de orden y las

kataloge öffentlicher Bibliotheken», *ibid.*, II, 1885, págs. 1-19; MECKLENBURG, «Zu Dr. Keyssers Aufsatz über die alphabetischen Hauptkataloge», *ibid.*, págs. 91-96; Karl STEIFF «Ueber die Einrichtung der alphabetische Hauptkataloge öffentlicher Bibliotheken», *ibid.*, págs. 173-181; Theodor von GRIENBERGER, «Zur Katalogisierung der sogenannten Kryptonymen», *ibid.*, págs. 327-328; MECKLENBURG, «Ueber alphabetischen Anordnang», *ibid.*, págs. 345-382; Jon A. HJALTALIN, «Remarks on Rules for an alphabetical catalogue», *Library Journal*, vol. II, 1878, págs. 182-185; Benjamin R. WHEATLEY, «Thoughts or title-taking, trite, tririal or tentative», *ibid.*, vol. V, 1880, págs. 133-138; J. EDMANDS, «Rules for alphabeting», *ibid.*, vol. XII, 1887, págs. 326-341 (reimpreso en seguida en los CUTTER's Rules 3.^a edición); C. F. BLACKBURN, *Hints on catalogue-titles and on index-entries, with a rough vocabulary of terms and abbreviations, chiefly from catalogues*, London, 1884, (véase nota 1, pág. 428.)

partículas nobiliarias de que pueden estar precedidos, tales como el *de* francés y español o el *von* alemán, se colocan después. El *van* holandés y los artículos se consideran como parte integrante del apellido; es así, por ejemplo, cómo los nombres franceses precedidos de los artículos *du, des, le, la* se colocan en las letras D y L. De un modo general la ortografía de los nombres de los autores debe respetarse escrupulosamente y reproducirse en la ficha tal como está en el libro; sin embargo, si se encuentra en presencia de muchas obras que llevan el nombre del autor en diferente ortografía, lo que no es tan raro como se cree, se escoge la firma más generalmente admitida y se redactan fichas de referencias para las demás.

¿Qué sucedería, en efecto, si se reúnen las fichas con diversas ortografías? Se correría el peligro, desde luego, de comprometer la claridad del catálogo, porque es necesario no olvidar que los que se dedican a las investigaciones se colocan en el punto de vista puramente alfabético y que esta confusión de formas los induciría frecuentemente a errores. Por esta causa cuando se trata de nombres latinizados o traducidos a idiomas extranjeros, se les coloca a pesar de todo, en su forma original. Se exceptúan los nombres cuya traducción se adopta con más frecuencia.

A Aarvog, Universitets-Bibliothekets for 1884, 1886, Christiania 1885-87. Aa 2223. 8º : Abaelard, Petrus. Opera, ed. V. Cousin, Tom. I, II. Paris 1849-59. Ib. 7. 4º : Acidalius, Valens. In comoedias Plauti, quae exstant, divinationes et interpretationes, Francofurti 1677. Ci 984, 8º : B Baader, Joseph, Streiflichter auf die Zeit der tiefsten Erniedrigung Deutschlands i. d. J. 1801-1806. Nürnberg 1878. Ni 1219. 8º : Babeau, Albert. La ville sous l'ancien régime. 2ª éd. T. I, II. Paris, 1884. Ha 5377. 8º : Bach, Aloys. Urkundliche Kirchen-Geschichte der Grafschaft Glaz. Breslau 1841. Ik 1401. 8º : Bell, Robert, cf. Schönborn, Robert. Gc. 3259 a. 8º : C : D : E : F : G	Gaab, Joh (ann) Friedr (ich). Beiträge zur Erklärung des ersten, zweiten und vierten Buchs Moses. Tübingen 1796 Id. 1295. 8º : Giornale della libreria, della tipografia e delle arti e industrie affini, Anno I, 1888. II. 1889. Milano (1888-89). Ab. 1193. 4º : Γύμνασμα τοῦ ἑλληνισμοῦ πρὸς τὴν διδασκαλίαν. Κοθηύησι τῶν Ἀναλινῶν. αχ'ζ' (1620). rel. av. Dl 3847. 8º : H : I : K : L : M M., C., cf., Schriftsteller. Die Schaffhauser. De 349. 8º : (Maass, Ernst). De biographis Graecis quaestiones selectae. Berlin 1880 (= Untersuchungen, Philologische, herausg. v. Kiessling u. v. Wilamowitz-Moellendorf. Hft. 3). Ca 1678 (3). 8º : Mabilon, Johannes. De re diplomatica libri VI. Luteciae Parisiorum 1631. Ma 644. 2º :
---	--

Cuadro IV.—Modelo de Catálogo alfabético en volumen.

Macaulay, Thomas Babington. The History of England from the Accession of James II. Vol. I-X Leipzig 1849-61. Nn 1453. 8º.	Szymanowski, Julius v. Hand- buch der operativen Chirurgie. Deutsche Ausgabe v. d. Verfasser und. C. W. F. Uhde. Th. I. Braunschweig 1870. Uk 1861. 8º.
: N	: T
: O	: U
: P	Uhde, C(arl) W(ilhelm) F(erdi- nand), cf. SZYMANOWSKY, Julius v. Uk 1861. 8º.
: Q	: V
Quaestiones selectae de bio- graphis graecis, cf. MAASS, Ernst. Ca 1678 (3). 8º.	(Viotor, Wilhelm). Der Spra- chunterricht muss umkeh- ren! Ein Beitrag zur Ueber- bürdungsfrage v. <i>Quousque Tandem</i> . 2. Aufl. Heilbronn 1886. Ga 2164. 8º.
Quousque Tandem, cf. VIOTOR, Wilhelm. Ga 2164. 8º.	: W
: R	: X
: S	: Y
(Schönborn, Robert). Der grie- chische Münchhausen u. der Verzauberte. Von Robert Bell (Pseud.) 2. Aufl. des «Griechischen Münchhausen». Halle (1882). Gc 3259 a. 8º.	: Z
Schriftsteller, Die Schaffhau- ser, von der Reformation bis zur Gegenwart, darges- tellt von (C. M. Schaffhausen 1869. De 349. 8º.	Zyro, Ferd(inand) Friedrich. Die evangelisch-reformirte Kirche und ihre Fortbildung im 19. Jh., bes. im Kanton Bern. Bern 1837. Ik 2986.
: :	

Cuadro IV. Modelo de catálogo alfabético en volumen.

Cuando la traducción altera el nombre de un autor sensiblemente, es necesario hacer referencia de la forma traducida a la forma origi-

nal. Para los nombres de los clásicos griegos, la forma que debe adoptarse es la latina, y para los nombres latinos, la forma en que nos son conocidos; en cuanto a los nombres de los autores orientales se les coloca en la forma aceptada por la generalidad. Para los escritores de la Edad Media, como sucede a menudo que el apellido falta o se le reemplaza por un sustantivo que indica el lugar de origen, se les cataloga bajo sus nombres de pila.

Ciertos nombres alemanes muy usados, tales como *Franke*, *Schmidt*, *Schultz*, *Schwartz*, *Hofmann*, se escriben en tantas formas, tienen una ortografía tan incierta que se hace a veces en extremo difícil encontrarlos en el catálogo alfabético y obtener sus obras con rapidez y seguridad. Ahora bien, cuando se trata de una obra antigua, estos nombres están frecuentemente latinizados y sucede entonces que no se puede, aún con la ayuda de repertorios bibliográficos, restituirlos a su forma original y decidir, por ejemplo, si *Schwartius* debe traducirse por *Schwarz*, o *Schwartz*, *Schwarze*, o *Schwartze*. Esta forma, original por lo demás, es a menudo muy variable entre los autores antiguos; cambia de una obra a otra y no es raro, cuando una obra tiene varias ediciones, encontrarse con el nombre del autor escrito en ortografía cada vez más distinta, lo que complica consi-

derablemente el trabajo de catalogación. Agreguemos a esto que la mayoría de las veces estos nombres están más o menos alterados en los boletines de pedidos entregados por los lectores, y resulta que para encontrar dicha obra, el empleado encargado se verá en la obligación de proceder a tientas y perder un tiempo indefinido recorriendo los títulos colocados, por ejemplo, en los nombres *Franck*, *Francke*, *Frank*, *Franke*, *Franckius*, *Francus*, etc., etc.

En razón de los inconvenientes que acabamos de enumerar y con un fin práctico, es bueno, para los nombres citados más arriba y otros análogos, adoptar una forma ortográfica única. Esta forma podría ser la que se presente primero en el orden alfabético, o la que se emplee más comúnmente, y bastará con hacer referencias a los demás. Esta medida que constituye una excepción a todas las reglas ordinarias, se ha reconocido como excelente en donde quiera que se ha puesto en práctica, pero su aplicación exige la mayor prudencia, y es menester guardarse, por ejemplo, de iniciar cualquiera modificación, en los nombres de los autores diferentes que, al oído, parecen confundirse, pero que, teniendo cada uno su ortografía propia, deben por esta misma causa colocarse separadamente.

De un modo general no deben tomarse en

cuenta los sobrenombres; los nombres compuestos, tanto en alemán como en francés, se ponen bajo el primer nombre, que es casi siempre el más empleado, mientras que los nombres compuestos ingleses se catalogan en el segundo ⁽¹⁾, pues el primero a menudo se adopta sólo para honrar la memoria de un amigo de la familia, de un bienhechor, etc., y, en cierto modo, se le estima como un nombre de pila.

Sucede a veces que un escritor publica sus obras bajo dos nombres completamente desiguales; en este caso es necesario escoger como palabra de orden el último nombre que se emplea y hacer referencia al primero. Ciertos bibliógrafos, es cierto, han aconsejado tomar el primer nombre, cuando se trata de un autor vivo, so pretesto que éste puede en seguida adoptar un tercero; pero este método sería una causa permanente de complicaciones: cada vez que se tratara de catalogar la obra de un escritor perteneciente a la categoría que acabamos de ocuparnos, sería necesario, en efecto, asegurarse desde luego si el autor está vivo o muerto; además se estaría en la obligación de tener, en cada biblioteca, una lista de los auto-

(1) Véase: E. E. CLARKE, «Women in literature at the fair, from the stand point of a librarian and a cataloguer», *Library Journal*, XIX, 1894, págs. 47-49.

res vivos, la que sería necesario controlar de tiempo en tiempo, a fin de poder, en caso de defunción de alguno de ellos, relacionar al segundo nombre todas las fichas catalogadas provisoriamente en el primero. Por fin, es tan raro que un escritor tome un tercer nombre que podemos sin temor dispensarnos de considerar más extensamente esta eventualidad.

2.º El nombre indicado en el título de la obra no es el verdadero: A. sea que se trate de un nombre supuesto o seudónimo, B. sea de un nombre traducido, es decir una metonimia.

A). Nombre supuesto o seudónimo.—En este caso se puede, cuando se trata de descubrir el nombre verdadero, proceder de dos maneras: o bien aceptar el falso nombre como palabra de orden y poner en seguida el verdadero entre paréntesis angulares y haciendo referencia, en tarjeta por separado, a este último, o bien adoptar el método contrario, es decir, tomar como palabra de orden el verdadero nombre, poniendo el falso entre paréntesis angulares, y hacer referencia del nombre supuesto al verdadero.

Es esta última manera la que, en general, se ha seguido, y según nosotros, con razón, porque ella está más conforme al gran principio que aconseja que todas las obras de un

mismo autor deben estar reunidas bajo su verdadero nombre, aunque hayan aparecido bajo uno supuesto o aún bajo el velo del anónimo. Algunos bibliógrafos, es cierto, han pretendido que es mejor aceptar los seudónimos y tomarlos como palabra de orden. Como sucede a menudo, dicen, se encuentra en la imposibilidad de restituir el verdadero nombre, y se está obligado a catalogar las obras bajo el nombre supuesto, es preferible, como medida de unidad y para evitar disparates, hacer de esta obligación ocasional la regla general. Pero para ser lógicos bastaría entonces catalogar igualmente todos los anónimos según las palabras de orden de los títulos en lugar de tratar, con ayuda de los repertorios bibliográficos ⁽¹⁾, de

(1) He aquí cuáles son los principales repertorios bibliográficos a que puede recurrirse:

J. M. QUÉRARD, *Les supercheries littéraires dévoilées*. 2.^a ed., par G. BRUNET y P. JANNET, t. I-III, París, 1869-70; G. BRUNET, *Dictionnaire des ouvrages anonymes; suivi des supercheries littéraires dévoilées; Supplément à la dernière édition*, París, 1892; A. A. BARBIER, *Dictionnaire des ouvrages anonymes*, 3.^a éd., t. I-IV, París, 1872-79.

V. PLACCIIUS, *Theatrum anonymorum et pseudonymorum*, Hamburgi, 1708; J. Ch. MYLIUS, *Bibliotheca anonymorum et pseudonymorum ad supplendum Placii theatrum*, Hamburgi 1740; J. S. ERSCH, *Verzeichniss aller anonymischer Schriften in der 4. Ausgabe des gelehrten Deutschlands*, Lemgo, 1788-96, con tres suplementos; F. RASSMANN, *Kurzgefasstes Lexikon deutscher pseudonymer Schriftsteller von der ältesten bis auf die jüngste Zeit*, Leipzig, 1830; E. WELLER, *Index pseudonymorum*, Leipzig, 1862-67 y 3 suplementos.

encontrar los autores, aunque a menudo, así como para los seudónimos, sea casi imposible descubrir los verdaderos nombres de los escritores; ahora, al proceder así, se iría directamente contra el principio que debe proponerse todo catálogo alfabético y que es precisamente tratar de reunir bajo el nombre de cada autor todas las obras que le pertenecen. Lo mejor, por consiguiente, es restituir el verdadero nombre cada vez que se pueda, aunque en ciertos casos las investigaciones más pacientes no lleguen a ningún resultado. Sin embargo, para los escritores que han publicado todas sus obras

tos; del mismo, *Lexicon pseudonymorum. Wörterbuch der Pseudonymen aller Zeiten u. Völker*, 2. Aufl., Regensburg, 1886;

G. M[ELZI], *Dizionario di opere anonime e pseudonime di scrittori italiani o, come che sia aventi relazione all'Italia*, t. I-III, Milano, 1848-59; G. Passano *Dizionario di opere anonime e pseudonime*, Ancona, 1887; E. ROCCO, *Anonimi e pseudonimi italiani. Supplemento al Melzi e al Passano*. Napoli, 1888.

H. PETTERSEN, *Anonimer og pseudonymer i den Norske Litteratur 1678-1890. Bibliografiske meddelelser*. Kristiania, 1890.

S. HALKETT Y J. LAING, *A dictionary of the anonymous and pseudonymous literature of Great Britain*, vol. I-IV. Edimburgh, 1882-88; W. CUSHING, *Initials and Pseudonyms*, ser. 1. 2, London, New-York, 1882-88; del mismo, *Anonyms. A dictionary of revealed authorship*, Cambridge U. S. A., 1889; A. COTGREAVE, *A selection of pseudonyms; our fictitious names used by well-known authors, with the real names given. Also a number of anonymous works with the authors given*, London, 1891. F. MARCHMONT, *A concise handbook of ancient and modern literature, issued either anonymously, under pseudonyms or initials*. London, 1896.

bajo el mismo seudónimo, se pueden adoptar las reglas indicadas ya anteriormente; por el contrario, si se trata de un escritor que ha publicado sus obras tanto bajo su seudónimo como con su nombre verdadero, bastaría, en todos los casos en que se hubiera hecho con el nombre supuesto, restituirles el verdadero, evitando el peligro que los dos nombres registrados en el catálogo puedan creerse como que son de dos personas, lo que es necesario evitar a toda costa.

Se ha hecho al sistema que defendemos una segunda objecion. Obliga, se ha dicho, a efectuar frecuentes correcciones en el catálogo, ya se desee, después de nuevas investigaciones, colocar en el nombre verdadero los títulos anteriormente puestos bajo un seudónimo, ya sea, por el contrario, que se trate de relacionar al nombre supuesto una obra atribuída por error a tal o cual escritor. El otro sistema, agregan nuestros adversarios, presenta a lo menos la gran ventaja de hacer todos estos cambios y transcripciones completamente inútiles porque se reducen a simples llamadas de un nombre a otro, del nombre verdadero al seudónimo o *vice-versa*. Debemos confesar que, si se considera particularmente el catálogo alfabético en volúmenes, esta objeción es razonable aunque las correcciones no pueden ha-

cerse con frecuencia si se toma la molestia, desde el principio, de dar a las investigaciones toda la atención e importancia necesarias; pero, por el contrario, no tiene ningún valor en lo que concierne al catálogo en papeletas, porque basta entonces, cuando se presenta algún error, hacer una nueva papeleta y anular la antes defectuosa.

B). Nombre traducido o metonomasia.—Es necesario no confundir los nombres traducidos con los seudónimos, porque, diferencia de estos últimos, han sido generalmente tan adoptados de un modo unánime por el mundo sabio que se ha concluído por olvidar poco a poco los nombres verdaderos de que han sido traducidos; es lo que ha ocurrido, por ejemplo, con los nombres de MELANCHTHON que significa SCHWARZERD (tierra negra), NEANDER, NEUMAUN (joven); AGRÍCOLA, BAUER (Campesino), etc. En consecuencia, sería absurdo catalogar las obras de MELANCHTHON bajo el nombre desconocido de SCHWARZERD; cada vez que se encuentra ante un caso de este género es menester tomar el nombre traducido como palabra de orden y hacer referencia del nombre verdadero a la traducción ⁽¹⁾.

(1) Algunas bibliotecas no se conforman a esta regla. «La Biblioteca Nacional de París, por ejemplo, coloca siempre al autor en su verdadero nombre, MELANCHTON en SCHWARZERD, etc.» Véase *Grande*

3.º El título de la obra tiene solo las iniciales del nombre del autor.

Lo primero que debe tratarse es, por medio de las bibliografías, restituir por entero el nombre del autor; una vez encontrado se inscribe entre paréntesis angulares, después de cada inicial la parte del nombre que se ha descubierto. ¿Todas las investigaciones resultan infructuosas? Existen dos medios de catalogarlos. El primero consiste en tomar una de las iniciales como palabra de orden, pero ¿cuál escoger? En esta materia las opiniones están divididas. Por regla general, se prefiere la última, so pretexto de ser, probablemente, la inicial del nombre patronímico, y se hace referencia para los demás. Convengamos que esto es una manera arbitraria porque, a menudo, la última inicial puede corresponder a un título honorífico cualquiera. (Y en Chile, al segundo apellido). Ciertos bibliógrafos, por esta causa, aconsejan escoger la primera inicial, pero tampoco es justo puesto que en la mayoría de los casos esta inicial corresponde al nombre de pila. Como quiera que sea, este método presenta un carácter de incertidumbre deplorable; así, se ha propuesto abandonarlo y considerar todas las obras de que tratamos como

Encyclopédie. Art. Bibliographie, por E. D. GRAND, tomo VI, pág. 599-641.

verdaderos anónimos. Se las catalogaría como tales siguiendo las reglas de que hablaremos más adelante y haciendo para cada inicial las referencias necesarias. Prácticamente, este sistema tiene grandes ventajas, porque es muy raro acordarse de las iniciales con que ha aparecido tal o cual obra y buscarlo en el catálogo alfabético: la experiencia nos demuestra que el público asimila absolutamente las obras de este género a los anónimos. En todo caso, si se adopta el primer sistema, que cataloga la obra bajo una u otra de las iniciales, es necesario cuidarse hacer referencia a la palabra principal del título, la que pudo ser considerada como palabra de orden, como si el libro estuviera colocado entre las obras anónimas.

4.º El título de la obra tiene dos o más nombres de autores.

Es preciso desde luego comenzar por examinar si la obra forma un todo homogéneo, o bien si se compone de una serie de trabajos reunidos entre sí por razón de sus afinidades comunes pero que no son menos independientes unas de otras.

En este último caso, la obra se considera generalmente como anónima y se clasifica como tal. Se podría catalogarla, es cierto, bajo el nombre del editor; pero como ya lo hemos observado, este nombre no debe desempeñar

ningún rol en la clasificación alfabética; es mejor, lo repetimos, colocar la obra en cuestión entre las anónimas, haciendo para cada nombre propio una papeleta de referencia a la palabra de orden escogida.

Si, por el contrario, el libro que se tiene a la vista constituye una obra de conjunto compuesta en común por diversos escritores, se toma como nombre del autor el primero de los que aparecen impresos en el título y se hace referencia a los demás.

Cuando se trata de una obra comenzada por un solo escritor y continuada por uno o varios, lo mejor es catalogarla bajo el nombre del primero, haciendo papeletas de referencia para los nombres de los que han terminado el trabajo. Lo mismo sucede con una edición nueva de una obra antigua, revisada, anotada y publicada por un erudito cualquiera, se coloca siempre bajo el nombre del verdadero autor. Sin embargo, cuando esta nueva edición ha sido completamente transformada, cuando la forma y el fondo han sufrido modificaciones tan profundas (modificaciones generalmente señaladas en el título) que se está, por decirlo así, ante una obra enteramente nueva, es necesario entonces catalogar la obra bajo el nombre del autor de esta segunda redacción y hacer una papeleta de referencia para el primer escritor.

Examinemos, sin embargo, de qué modo debe procederse cuando no se indica el nombre del autor en el título del libro, es decir, cuando se trate de una obra anónima. ¿Se puede considerar como anónimo un libro cuando el nombre del autor se encuentra impreso ya en la dedicatoria, ya en el prefacio, ya al fin o en una parte cualquiera del libro? Muchos bibliógrafos no lo creen así y tienen, hasta cierto punto, razón; pero para evitar toda confusión comenzaremos por establecer aquí, de un modo bien definido, la diferencia que existe entre una bibliografía científica y un catálogo redactado con un fin práctico.

Coloquémonos desde el punto de vista de la bibliografía y tomemos como ejemplo al bibliotecario ocupado en la confección del catálogo. En general, tiene ante sí el libro que trata de catalogar: el nombre del autor se encuentra, sea en la dedicatoria, sea en el prefacio, no tiene entonces necesidad de buscarlo en los repertorios bibliográficos, y puede, con razón, en la mayoría de los casos, considerar como verdaderos anónimos sólo las obras en las que el nombre del autor no se menciona en ninguna parte.

Pero el estudioso que consulta el catálogo, no está en la misma situación que el bibliotecario: busca el libro antes de tenerlo en las

manos y, en estas condiciones, no puede saber si el nombre del autor se encuentra indicado en otra parte que el título; desde este punto de vista, valdría más que la obra se calificara entre las anónimas y esto es un *desideratum* que el bibliotecario deberá tener muy en cuenta. Lejos de restringir el significado de la palabra anónima, deberá tomarla en el sentido más amplio; y aún cuando estas investigaciones le permitan restituir el verdadero nombre del autor y catalogar la obra bajo otro nombre, sería bueno, sin embargo, que hiciese una papeleta de referencia a la palabra de orden que se habrá escogido para el título, la que se pondrá como encabezamiento, caso que el nombre del autor quede ignorado.

Las publicaciones periódicas, los documentos oficiales, etc., que no tienen autor en el sentido estricto de la palabra, se clasifican como obras anónimas, según su palabra de orden.

Queda por saber cuál es la palabra que debe escogerse como palabra de orden, para catalogar de un modo uniforme todos estos libros sin nombre de autor, que WHEATLEY llamaba «los parias de la literatura» ⁽¹⁾.

(1) Sobre la manera de catalogar los anónimos, véanse entre otros: «Zur Anordnung von Titeln anonymer Schriften in alphabetischen Katalogen». *Anzeiger* de PETZOLDT, 1861, N.º 410; Henry B.

Algunos aconsejan tomar como palabra de orden la que mejor caracteriza para representar la totalidad del título, la *palabra típica*: pero así se vería obligado a pasar los límites del catálogo alfabético, sin contar que en muchos casos estaría en la imposibilidad de encontrar una palabra que reuniese las condiciones apetecidas. Examinemos, por ejemplo, el siguiente título: *Etudes d'histoire, de littérature et d'art*, título sencillísimo en comparación con otros infinitamente más complicados; ¿cuál sería la palabra que preferentemente podría escogerse para representar el título completo? Aquel, se dirá, que indique más claramente, más nítidamente, cuál es la materia tratada en la obra; pero estos *estudios* tienen por objeto la *historia*, la *literatura* y el *arte*, es decir, tres materias absolutamente distintas y que, evidentemente, no pueden representarse por una sola palabra. Sólo habría un medio de

WHEATLEY, «On the alphabetical arrangement of the titles of anonymous books», *Library Journal*, vol. II, 1878, págs. 186-187; ALBERT BONCER FREY, «The cataloguing of anonymous and pseudonymous literature», *Library Journal*, XII, 1887, págs. 192-194; KEYSER, *Centralblatt*, II, págs. 15-16; MECKLENBURG, *Centralblatt*, II, págs. 369-382 (aconseja escoger como palabra de orden la que tenga significación más amplia); DZIATZKO, *Instruction...*, etc., págs. 15-22; CUTTER, *Bules*, etc., § 52 y siguientes (2.^a edición, § 68 y siguientes).

resolver la dificultad y sería la de catalogar la obra en cada una de las tres palabras: *historia*, *literatura* y *arte*, tomadas sucesivamente como palabras de orden; pero es necesario reflexionar en la confusión que resultaría, sobre todo cuando se trata de títulos que abarquen un mayor número de títulos! No es necesario una larga demostración para probar que tal método ocasionaría una pérdida de tiempo verdaderamente enorme, lo que apenas si se puede considerar dentro del dominio de lo posible.

¿Pero el catálogo alfabético exige realmente, sea en razón de su naturaleza, sea en razón del objeto que se propone, que la palabra de orden sea siempre, como se ha pretendido, la representante adecuada del título? De ninguna manera. ¿Para qué debe, en efecto servir, el catálogo alfabético? Únicamente para darse cuenta, de la manera más rápida posible, si tal o cual libro se encuentra en la biblioteca; parecida investigación supone, evidentemente, que el título del libro se conoce más o menos. Escogiendo como palabra de orden, con exclusión de otra cualquiera, la que mejor indica la materia de que trata la obra, se llegaría prontamente a confundir el catálogo alfabético de nombres de autores con el catálogo alfabético de materias que son en todo absolutamente di-

versos. El catálogo alfabético de materias tiene por objeto presentar en orden alfabético las principales materias tratadas en las diferentes obras: ahora, si el catálogo alfabético propiamente dicho llega a prestar el mismo servicio, bastaría con refundirlo con el catálogo alfabético de materias y colocar todos los libros, anónimos o nó, según la palabra de orden que indica la materia, haciendo abstracción completa de los nombres de autores. Se caería de esta manera en el más grave de los errores, porque todos los bibliógrafos están de acuerdo, que aún cuando exista un catálogo alfabético de materias, el catálogo alfabético de nombres de autores no es menos indispensable, el que debe, en todo caso, conservar su propia individualidad. ¿Cuál es la regla, entonces, que debe seguirse en la elección de la palabra de orden para la colocación de los anónimos? Hela aquí: debe tomarse como palabra de orden el primer sustantivo *nominativo* del título o la palabra que haya en su lugar.

Esta regla tiene sólo dos excepciones, en las que estamos de acuerdo con DZIATZKO KEYSER y otros bibliógrafos. Primera excepción: cuando se encuentra en presencia de dos sustantivos al nominativo yuxtapuesto uno a otro y en que el primero sirve para precisar el sentido del segundo, el que es preciso escoger

como palabra de orden. Segunda excepción: si el primer sustantivo designa las partes, ediciones o reimpressiones de la obra, si es una de las palabras siguientes: *libro*, *volumen*, *apéndice*, *suplemento*, etc., se debe tomar como palabra de orden el complemento de este sustantivo.

En los demás casos basta con atenerse a la regla enunciada más arriba, aún—y en esto estamos en desacuerdo con DZIATZKO—cuando el primer sustantivo sea una palabra muy común y a veces un poco vaga como *Memoria*, *Tratado*, etc. Tomar para el resto del título una palabra de orden más precisa, así como lo aconseja DZIATZKO, se estaría expuesto a verse muy a menudo obligado a darle la razón a los que quieren que la palabra de orden personifique de algún modo la materia indicada en el título.

Si no hay ningún sustantivo en el nominativo se toma uno en caso oblicuo, y si hay varios se escoge, como lo dice muy bien KEYSSER, el sustantivo más independiente, el que, por decirlo así, rige a los otros; en los demás casos es la primera palabra del título la que desempeña el rol de la palabra de orden bien entendido que no debe ser un artículo.

Entre los eruditos que se han ocupado de biblioteconomía, algunos, y en primer lugar CUTTER, aconsejan adoptar siempre la prime-

ra palabra como palabra de orden ⁽¹⁾, y es lo que han hecho en un buen número de bibliotecas; sin embargo, como esta palabra a menudo es insignificante, es mejor, lo creemos, no tratarla sino cuando no se pueda hacer otra cosa.

La objeción que de ordinario se hace por nuestros adversarios a la regla que preconizamos es que es más fácil retener una palabra que resume el sentido general del título que el primer sustantivo de este título ⁽²⁾, e insisten a este respecto en que es, en efecto, de gran importancia porque, cuando se ha olvidado la palabra de orden, se hace muy difícil encontrar en el catálogo la obra que se desea. A esto se puede, desde luego, responder que si la memoria conserva mejor una idea que una palabra, no hay duda que no olvida la palabra que sirve para expresarla con la misma facilidad con que se olvida también la primera palabra que se nos presenta; se debe también hacer notar que el catálogo alfabético no se hace pa-

(1) He aquí de qué manera CUTTER se expresa a este respecto: «Make a first word entry for all anonymous works, except anonymous biographies, which are to be entered under the name of the subject of the life».

(2) MECKLENBURG es el campeón de esta idea en su artículo del *Centralblatt* citado más arriba. HJALTALIN en su estudio ya citado, aconseja no tomar jamás, como palabra de orden de una obra anónima, un sustantivo abstracto, sino siempre un sustantivo concreto

ra que se busquen los libros de los cuales sólo se conoce vagamente el título, cuando no se ha olvidado por entero; en este caso, en efecto, con lo que se recuerda de la materia del libro que se necesita, será siempre posible encontrarlo en el catálogo metódico. En resumen, cuando se trata de buscar un libro en el catálogo alfabético, es necesario conocer por lo menos de un modo positivo los datos principales del título del libro, a falta de lo cual sólo uno mismo sufre si el trabajo que se ha tomado conduce a un resultado negativo.

Hechas estas observaciones generales, presentaremos algunas observaciones relativas a las variantes de forma de algunas palabras, por ejemplo: *Beiträge* y *Beyträge* en alemán; *istoria*, *historia* y *storia* en italiano; *coutumes*, *costumes*, *coustumes* en francés, etc...; es bueno o, por mejor decir, es necesario adoptar para cada una de estas palabras una ortografía uniforme, la que es más frecuente y más generalmente aceptada: sería un contrasentido exigir que

es decir, la palabra del título que indica del modo más especial la materia a que está consagrada la obra. Un *tratado* anónimo sobre *las enfermedades del cerebro* debería en este caso colocarse en la palabra *cerebro*, pero esta manera de proceder ofrecería mil inconvenientes y sería una causa perpetua de inconsecuencias y hesitaciones, sin tomar en cuenta que al obrar así se usurparía el dominio del catálogo metódico.

cada investigador recordara las particularidades ortográficas más insignificantes de los títulos que desea encontrar. Por la misma razón, ciertos libros que forman grupos perfectamente homogéneos se colocarán juntos aunque no lleven exactamente el mismo título: todos los misales, por ejemplo, se reunirán bajo el rubro *Missale*, aunque algunos se titulen *Missale* y otros *Ordo Missalis*; lo mismo con las múltiples ediciones de la farsa de Pathelin que se colocarán bajo el rubro: *Pathelin, etc...* Ciertas palabras compuestas extranjeras, tales como las palabras alemanas *Franziskanerorden*, *Assekuranzgesellschaft* que puede escribirse, así como lo acabamos de hacer, en una sola palabra o bien en dos *Franziskaner-Orden*, *Assekuranz-Gesellschaft*. Como no se puede exigir que el lector se acuerde exactamente si, en el título que tiene a la vista, estas palabras están como en la primera o segunda forma, lo mejor es reunirlos y colocarlos en el catálogo según las iniciales de la primera palabra que entra en su composición: por consiguiente, en el presente caso, en *Franziskaner* y en *Assekuranz*. Supongamos que se quiere seguir el caso contrario, es decir, reducir cada palabra compuesta en sus elementos; colocaríamos las dos expresiones en *Orden* y en *Gesellschaft*; pero se ve a qué resultados conduciría tal método: sepa-

rar a menudo uno de otro dos términos que el uso ha reunido a tal punto que no forman sino uno solo y no se sabría desde luego qué límites asignar a esta descomposición ficticia de las palabras.

Nos queda por estudiar, sin embargo, las reglas según las cuales deben hacerse las clasificaciones alfabéticas de los nombres de autores o de palabras de orden escogidas para representar los títulos. Esto es origen de infinitas discusiones y el número de los casos dudosos que pueden presentarse es tan considerable que nos sería imposible examinarlos todos, aún superficialmente, sin dar a este capítulo una extensión desmesurada y sin peligro de perdernos en detalles sumamente minuciosos. Creemos suficiente pasar en revista los casos principales y mostrar cómo es necesario proceder para cada uno de ellos si se quiere que el catálogo alfabético preste verdaderos servicios a los investigadores.

Hagamos ahora algunas observaciones relativas al valor de ciertas letras. Las vocales dobles *ä, ö ü*, no deben asimilarse a las vocales fundamentales *a, o, u* de las que se derivan: *Köhler* y *Kohler*, por ejemplo, son dos apellidos perfectamente diferentes y que es preciso no confundirlos ⁽¹⁾; asimismo no deben confundirse

(1) La distinción que aquí establecemos entre *ä, ö, ü* y *a, o, u* es MANUAL.—9



la *u* y la *v*, que en las obras antiguas se usan indistintamente unas y otras ⁽¹⁾; la *fs* o *fz* y la *ss* son equivalentes; los catálogos alemanes consideran igualmente la *j* y la *i*, que, por el contrario son distintas en francés. Para las letras extrañas a nuestro alfabeto se admite que la *η* griega corresponde a nuestra *è*, o *vaou*, etc.; *ä* danesa igual a *a*, $\Phi = \ddot{o}$, etc.; la holandesa *ij* corresponde a la *y*; la forma irlandesa abreviada *M'* se estima siempre como *Mac*, etc...

Cuando varios autores tienen el mismo apellido, se les coloca según sus nombres de pila. Si éstos son igualmente los mismos, se puede arreglar el orden de sucesión, ya por la fecha de nacimiento de cada escritor, ya por el nombre de la ciudad en que ha nacido, o bien agregando al apellido de cada autor una calificación que permita identificarlos, un título honorífico por ejemplo, o según el grado de parentesco que exista entre ellos: Dumas (Alejandro) *padre*, Dumas (Alejandro) *hijo*.

En las bibliotecas en que se ha adoptado el orden metódico para la colocación de los libros en los anaqueles, se puede clasificar muy bien

de regla en las bibliotecas alemanas. Por el contrario, un gran número de bibliografías alemanas, tales como las de HEINSIUS, HINRICHS, KAYSER, etc., no la admiten.

(1) Es así como es preciso catalogar la palabra *verum*, por ejemplo, en la letra *v*, aunque se la encuentra escrita *uerum*.

según sus indicaciones especiales, en el catálogo alfabético las diferentes obras del mismo autor o las papeletas de obras anónimas que llevan la misma palabra de orden ⁽¹⁾. Este método, recomendado por el Dr. O. HARTWIG, ha sido aplicado por él en la biblioteca de Halle; facilita las investigaciones a los que están familiarizados con los catálogos, puesto que les presenta las obras clasificadas en el catálogo alfabético según los mismos principios que en el catálogo sistemático; pero exige, repitámoslo, que se esté perfectamente al corriente de las divisiones metódicas de la biblioteca, divisiones que el bibliotecario debe, en este caso más que en cualquier otro, esforzarse en poner al alcance de todos. El que las ignora no puede, en efecto, sacar ningún provecho del método en cuestión; muy por el contrario, tropezará con mayores dificultades para encontrar bajo ciertas palabras, tales como *Aristóteles*, *Journal*, etc., las obras que necesita, que si se hubiera adoptado en la clasificación la forma ordinaria. Aunque inspirado en consideraciones prácticas este método constituye, por lo demás, un abandono al principio estrictamente alfabético y debe, naturalmente, eliminarse en las bibliotecas que no están organizadas metódica-

(1) Véase; H(ARTWIG), en el *Centralblatt*, III, 1886, p. 294, n.º 4.

mente. ¿Cuáles son, pues, en estas últimas bibliotecas, las reglas que deben seguirse? Es necesario, desde luego, clasificar bajo el nombre de cada escritor las obras completas de que es autor. Para esta clasificación puede adoptarse el orden alfabético de títulos, o el orden cronológico basándose, entonces, en la fecha de publicación de cada obra: estas dos maneras de proceder tienen sus partidarios; las obras sueltas vienen en seguida; en cuanto a las ediciones o traducciones de los clásicos antiguos se pueden disponer alfabéticamente según los apellidos del editor o del traductor. Si nos encontramos en presencia de obras anónimas catalogadas bajo la misma palabra de orden, el orden alfabético de clasificación se establecerá de acuerdo con la parte del título de cada obra que siga a la palabra de orden en cuestión.

Hay palabras comunes a varios idiomas: la palabra *Journal*, por ejemplo; en este caso y suponiendo que se tenga que clasificar varias obras en diferentes lenguas, bajo la misma palabra, será necesario comenzar por distribuir las en secciones distintas que correspondan a las lenguas que representan, y en seguida ordenar alfabéticamente cada sección según las reglas enunciadas más arriba. En el catálogo en volúmenes una división de este género es perfectamente clara: basta, en efecto, acompañarla

de una noticia explicativa; pero, ¿cómo hacerlo para que no dé origen a confusiones en el catálogo de *papeletas*? Lo mejor, creemos, es hacer preceder las tarjetas de las obras en cuestión de otra tarjeta especial que indique el modo de clasificación que se ha adoptado.

Ocurre frecuentemente encontrarse en presencia de obras anónimas en las que el primer sustantivo del título, el que debe servir de palabra de orden, es un nombre de persona. Ejemplos: «*Schiller oder Scenen und Charakterzüge aus seinem späteren Leben*». Stendal 1805.—*Schiller*, que es el primer sustantivo, debe ocupar el rol de palabra de orden; pero en este caso, cuando se tenga que colocar la tarjeta en el catálogo alfabético, será menester tener mucho cuidado de colocarlos antes de las tarjetas que llevan como encabezamiento el nombre de Friederich von Schiller, considerado como autor. Lo mismo hacemos con la obra que sigue: «*Der lustige Bädeler*», Bd. 1-6. Stuttgart (Schwabacher) 1888-1890; *Bädeler* será la palabra que desempeñará el papel de palabra de orden y la tarjeta de la obra en cuestión deberá preceder a todas las demás tarjetas que llevan como autor el nombre de *Bädeler*. Cuando un apellido es común al de varios escritores, se adoptan, para el orden de sucesión de las tarjetas, las reglas que siguen: se pone a la cabeza

las tarjetas que sólo lleven el nombre patronímico; después, a continuación, se colocan las en que el apellido patronímico está acompañado de las iniciales de los nombres y, en fin, en tercer lugar, las tarjetas, y estas son las más numerosas, sobre las que están indicadas con todas sus letras el apellido y los nombres, sea que estos últimos hayan sido encontrados por el catalogador en el título mismo de la obra, sea que las investigaciones bibliográficas posteriores las hayan descubierto. Ejemplos:

1.º Friederich. *Die Jesuiten von Breslau*. Berlín, 1852.

2.º Friedrich, W. *Blüten kindlicher Liebe*. 5, Aufl., Berlín, 1874.

3.º Friedrich, Wilhelm. *Weber Lessings Lehre von der Seelenwanderung*. Leipzig, 1890.

Es de la mayor importancia que todas las obras de un mismo autor se encuentren reunidas en el mismo sitio en el catálogo alfabético; pero para obtener este resultado se experimentan grandes dificultades.

El modo como ciertos escritores indican sus nombres es, entre otras, causa permanente de errores para los bibliotecarios. Cierta escritor, por ejemplo, omite o a lo sumo da su nombre abreviado en una obra de que es autor; en el título de una segunda obra, su apellido va acompañado del nombre con que es más cono-

cido; en una tercera obra irán impresos todos sus nombres. A esta causa de confusión se agrega otra, la que proviene, en las obras traducidas, de la forma nueva dada por el traductor a los nombres del autor: *Jasper*, traducido en francés por *Gaspard*, *Ralph* por *Rodolfo*, *Dionigi* o *Dionysius* por *Denis*, *Gennaro* o *Januarius* por *Janvier*, etc. Ciertos nombres, apellidos o palabras comunes, se escriben en alemán indistintamente con *k* o con *c*: *Klotilde* y *Chlotilde*, *Kato* y *Cato*, *Kupido* y *Cupido*, *Konzert* y *Concert*, etc.: a fin de no dar lugar a incertidumbre alguna lo mejor será conformarse siempre a las nuevas reglas ortográficas adoptadas hace poco en Alemania y que recomiendan servirse en todos los casos dudosos de la *k*. Cuando en el título de una obra publicada en latín por un escritor moderno se encuentran los nombres del autor latinizados, debe restablecérselos en el catálogo bajo su forma original. Sucede a veces sin embargo que siendo imposible restituir el verdadero apellido de un autor se cataloga la obra bajo su nombre de pila; la ficha que lleve este nombre como palabra de orden se colocará antes de las fichas en que este mismo nombre desempeñe el rol de nombre patronímico: es así como, por ejemplo, una obra colocada bajo los nombres de *Gautier* o *Simón* deberá preceder al catálogo las obras de Teó-

filo *Gautier* o de Jules *Simón*, *Gautier* y *Simón* deben en estos dos últimos casos tomarse como apellidos. En cuanto a los nombres de los escritores de la edad media basta ponerlos en la forma que estos nombres tienen en la lengua materna de los autores, pero con la ortografía que se usa en la actualidad; los nombres de la antigüedad podrían tal vez ponerse bajo las formas francesas consagradas en nuestro país por el uso: *Jérôme* (*Saint*), en lugar de *Hieronimus* (*Sanctus*), *Jove* (*Paul*), en lugar de *Giovio* (*Pao-lo*), etc. (Para el castellano podríamos hacer lo mismo en Jerónimo (San) y demás derivados del latín y ya castellanizados; no de la misma manera procederemos con los extranjeros, que los colocaremos, en lo que a los apellidos respecta, bajo su forma original de idioma) ⁽¹⁾. Si varios autores tienen los mismos nombres y apellidos, es necesario, como ya lo hemos dicho, agregarles una calificación que permita identificarlos y tomar en cuenta esta calificación para la clasificación alfabética. Las indicaciones del lugar de nacimiento o de profesión; para los soberanos, la designación de los países que han gobernado, etc., son otros tantos medios de distinguir los homónimos.

Al presentar las observaciones que preceden

(1) Nota del Traductor.

hemos partido de la idea que el catálogo alfabético de la biblioteca forma un todo homogéneo y no, como ya se ha visto, dividido en dos series paralelas, una que comprende sólo los nombres de los autores y el otro las obras anónimas. Esta división, por fin, es, a nuestro modo de ver, perfectamente inútil, porque no tiene otro resultado que hacer más fatigoso y largo el trabajo de los empleados que tienen a su cargo la misión de compulsar el catálogo.

¿Bajo qué forma redactar el catálogo alfabético? Se puede, como para los catálogos precedentes, servirse de volúmenes sobre los que se copian los títulos de las papeletas, o bien conformarse con reunir las tarjetas y colocarlas alfabéticamente para formar el catálogo de fichas. Algunos establecimientos de importancia que disponen de numeroso personal y recursos suficientes poseen estas dos clases de catálogos alfabéticos; pero la mayoría de las bibliotecas que están en la imposibilidad de ofrecer tal lujo, deben decidirse por uno de los dos. ¿Cuál es el más ventajoso? Cada uno tiene sus ventajas y sus inconvenientes. El catálogo en volúmenes presenta, como lo hemos hecho notar, una gran seguridad. Una ficha o papeleta puede perderse fácilmente, o, lo que sucede a menudo, intercalarse equivocadamente, mientras que una vez inscritas en el catálogo en vo-

lúmenes los títulos de las obras se registran de un modo definitivo y no se pierden. Otra ventaja del catálogo en volúmenes es la de facilitar las investigaciones y efectuarlas con mayor rapidez. Con el catálogo sobre fichas, cuando se trata de un autor que ha escrito bastante, que tiene una serie de homónimos y que tiene colecciones de obras clasificadas bajo la misma palabra de orden, se encuentra a veces obligado a hojear penosamente varias decenas de fichas antes de encontrar la obra que se desea, mientras que en un catálogo en volúmenes basta con dar una rápida mirada sobre dos o tres páginas para saber si la que se necesita existe o nó en la biblioteca. El catálogo en volumen de esta manera dispuesto puede considerarse como más cómodo que el de fichas; pero éste, a su vez, tiene sobre aquél una ventaja preciosa: la movilidad de las fichas que lo componen, movilidad que permite, como lo hemos visto, colocar ya sea alfabéticamente, ya cronológicamente, o en otra forma, en lugar de hacerlo solamente en tal o cual orden determinado. Gracias a esta movilidad, se pueden hacer con la mayor facilidad todas las transformaciones o correcciones necesarias puesto que basta cambiar de sitio algunas fichas y modificar los números de orden; mientras que para alcanzar el mismo resultado con un catálogo en

volúmenes sería preciso transcribir de nuevo todos los títulos, es decir, darse un trabajo tan largo como fastidioso. Otra superioridad del catálogo sobre fichas es la de que siempre es posible intercalar o suprimir las papeletas de referencia cada vez que es necesario; mientras que en el catálogo en volúmenes esta operación no puede efectuarse en razón del poco espacio de que se dispone aunque las referencias sean indispensables.

De una manera general, por fin, el desarrollo continuo del catálogo sobre fichas presenta menos dificultades que el en volúmenes. El catálogo sobre fichas, en efecto, es susceptible de extenderse, por así decirlo, indefinidamente; el número de papeletas, que deben intercalarse en tal o cual sitio no está limitado, y aún cuando, después de una donación o de un legado o de cualquiera otra circunstancia imprevista, una de las partes de la biblioteca acrece súbitamente en proporciones considerables, será siempre fácil tener el catálogo al corriente de esta nueva adquisición; con el catálogo en volúmenes, por el contrario, se vería en la necesidad de copiar de nuevo no sólo las páginas sino también secciones enteras y aún a veces tendrá que rehacer muchos volúmenes. El catálogo sobre fichas se presta más fácilmente a las correcciones puesto que cada ficha puede

modificarse o completarse; en fin, es menos frágil y su deterioro es menor que el catálogo en volúmenes, puesto que basta, para conservarlo en buen estado, reemplazar las fichas rotas o manchadas por otras nuevas.

Algunas observaciones haremos sin embargo con motivo de la redacción del catálogo alfabético en volúmenes (Cuadro IV), y diremos desde luego que no es necesario copiar íntegramente los títulos completos de cada obra; los títulos muy largos perfectamente pueden, como en los demás catálogos en volúmenes de que ya hemos hablado, ser transcritos bajo una forma abreviada; en cuanto al espacio que conviene dejar entre los nombres de los diversos autores, debe ser, de suyo, suficientemente considerable para que sin dificultad alguna se puedan intercalar más tarde los nombres de los nuevos autores que entrarán en la biblioteca; en fin, el espacio que se reserve para la inscripción de las obras de cada escritor no debe ser muy parsimoniosamente medido. Sin embargo, y a pesar de todas las precauciones, llega siempre un momento en que ciertas páginas están totalmente llenas y en que es imposible inscribir un solo nombre más; para subvenir este inconveniente algunas bibliotecas han seguido el ejemplo dado por la biblioteca universitaria

de Gotinga ⁽¹⁾ que reserva para cada autor una hoja entera del catálogo, hoja que puede siempre, en caso de necesidad, hacerse seguir de una segunda; de este modo cada autor está independiente de los que le preceden o le siguen y no hay peligro de ver las páginas del catálogo recargadas hasta el exceso.

En el fondo, este sistema parte del mismo principio que el catálogo sobre fichas, con la sola diferencia que este último, dando un paso adelante, atribuye, no sólo a cada autor sino a cada obra del mismo autor, una hoja separada. Por último, todas las reglas formuladas precedentemente con motivo de los demás catálogos se aplican igualmente a éste y es, por consiguiente, inútil insistir. Es necesario sobre todo poner la mayor atención a que los títulos estén escritos de un modo completamente legible, que los nombres de los autores se destaquen ostensiblemente, que el papel sea bueno y la encuadernación sólida, con el objeto de prevenir un rápido deterioro, en fin que el tamaño sea el de un in-f.^o fácil de manejar y de dimensiones tales que de una sola mirada se pueda recorrer cada página y hojear sin trabajo el volúmen. La adopción, casi general hoy

(1) Véase H. OESTERLEY, «Die Reorganisation der Universitäts-Bibliothek zu Göttingen», en el *Anzeiger* de PETZOLDT, 1875, n.º 871, pág. 373-375.

día, del catálogo sobre fichas en las bibliotecas es de fecha relativamente reciente. No hace mucho tiempo prevalecía aún en todos la opinión expresada por PETZOLDT en su *Catéchisme* que la transcripción de los títulos sobre papeletas o fichas separadas no tenía otro objeto que de servir a la preparación de los catálogos en volúmenes. El célebre bibliotecario consideraba el catálogo sobre fichas como incómodo y largo de consultar; y partía del principio que un catálogo está hecho no solamente para hacer posible sino también fácil y expedita la busca de libros; guardaba todas sus preferencias para el catálogo en volúmenes y aconsejaba no buscar, por ningún pretexto, motivos de ahorrarse el trabajo y las fatigas que exige la confección de este último. Sin embargo agregaba que era necesario no mirar las fichas, una vez terminados los catálogos en volúmenes, como sin ningún valor y proceder, como se hizo en diversas bibliotecas, a su destrucción; consideraba esta manera de proceder como irreflexiva y, por consiguiente, sin razón. Aún aparte de los catálogos encuadernados, las fichas, decía, conservan siempre su valor propio; no sólo pueden, si la necesidad lo exige, desempeñar el rol del segundo ejemplar del catálogo sistemático, sino también y sobre todo, pueden prestar utilísimos servicios,

en caso que las bases que han precedido a la organización de la biblioteca se reconozcan después como defectuosas, y que se juzgue necesario hacer una modificación parcial o total del orden adoptado. Si esta eventualidad se realiza en efecto, es a estas fichas, de las que algunos hacen poco caso, a las que hay que recurrir para llevar a cabo la reforma proyectada y redactar los nuevos catálogos, y si por desgracia han sido destruidas se verá en la necesidad de rehacerlas todas antes de emprender todo otro trabajo.

Es necesario reconocer, sin embargo, que la eventualidad anotada por PETZOLDT es en extremo rara, porque no es sólo en vista de este caso excepcional que es útil guardar las fichas, sino porque prestan servicios continuos y duraderos, a condición bien entendida que estén redactadas con el cuidado y exactitud apetecidas, que se haya escogido un papel sólido para hacerlas y que se tomen las precauciones necesarias para conservarlas.

En lugar de copiar de nuevo las fichas en el catálogo en volumen, algunos han propuesto pegarlas en las hojas de los dichos volúmenes; pero, a menos de disponer de recursos considerables y emplear el procedimiento del Museo Británico, lo mejor es rechazar pura y simplemente esta proposición. Evita, es claro,

los gastos de copia, impide que las fichas se revuelvan o se extravíen, permite, en fin, tener con rapidez un catálogo alfabético encuadernado; pero, por otra parte, presenta la gran desventaja que las fichas pueden considerarse como perdidas, en caso que haya necesidad de ellas para otro trabajo, y por esta causa sería imposible utilizarlas. Además es necesario no olvidar que un volumen compuesto de hojas sobre las que se han pegado las fichas adquiere, por este motivo, un peso relativamente considerable y su manejo es más incómodo.

Los diferentes sistemas propuestos hasta ahora para hacer más fácil el uso de los catálogos en volumen, a la vez que impida, a los que los consultan, introducir en ellos el desorden, son verdaderamente innumerables (1). Casi cada biblioteca posee un sistema diferente; pero hasta aquí, no existe uno que se haya impuesto incontestablemente y que haya merecido, por

(1) Véanse, entre otros; «Nouveau système pour les catalogues de bibliothèques, d'archives, etc.» *Journal général de l'imprimerie*, 2.^a ser., t. XVIII, 1874, P. 2. *Chronique*, N.º 43, p. 226-227; reproducido en el *Anzeiger* de PETZOLDT, 1874, N.º 921; Henry W. D. DUNLOP, «On a new invention which renders slip-catalogues available for public reference», *Library Journal*, vol. II, 1878, p. 160-161; H. E. GREEN, «Card-volumes, Card-drawers», *Library Journal*, vol. XVII, 1892, p. 5-6; J. D. BROWN, «Mechanical methods of displaying catalogues and indexes», *The Library*, vol. VI, 1894, p. 45-66.

su superioridad, ser adoptado por todos; el sistema perfecto está aún por encontrarse. Sin embargo, algunas disposiciones felices y verdaderamente prácticas que se han aplicado en algunas bibliotecas merecen recomendarse particularmente, Según KEYSSER el catálogo del porvenir no será ni el catálogo sobre fichas ni el catálogo en volumen, sino una combinación de ambos en apariencia contrarios; desgraciadamente el problema está por resolverse, y en espera de esto, es preciso contentarnos con los sistemas que conocemos, esforzándonos, si se puede, por perfeccionarlos.

De un modo general podemos desde luego sentar en principio que es necesario darse cuenta, al elegir un sistema, de las condiciones de existencia de la biblioteca en sí misma; decirse, en nombre de consideraciones puramente teóricas, sería una falta, porque tal o cual disposición, aplicable a una pequeña biblioteca y que ha dado resultados satisfactorios, puede muy bien no convenir a una biblioteca de gran importancia y *vice versa*. Dicho esto, pasaremos rápida revista a los principales sistemas empleados hasta la fecha a fin de dar una idea del antagonismo que existe entre ellos.

En Alemania, las fichas, generalmente de papel rígido, se conservan casi siempre, en ca-

jas de cartón, cuyas dimensiones corresponden a las de las fichas. Estas cajas están provistas de una cubierta movable o de una delantera plegadiza. A fin de que las fichas se mantengan siempre derechas, KORTÜM recomienda dividir cada caja en dos departamentos con la ayuda de tabletas de zinc movibles en toda la extensión de cada costado y en las ranuras practicadas *ad hoc* en las paredes. Para impedir la pérdida de las fichas o que una intervención cualquiera introduzca la confusión en su clasificación, M. COWELL, de Liverpool, según la relación presentada por DZIATZKO al congreso de bibliotecarios ingleses reunido en Oxford, tiene una caja en la cual las fichas se encuentran sujetas por medio de un pequeño cordón o de un alambre de fierro. Esta amarra pasa por un corte colocado al lado derecho o izquierdo de las fichas a una altura determinada; en seguida a la misma altura y al mismo lado, frente a la ranura en cuestión, la caja lleva un corte lateral por el cual se puede, aunque con cierta dificultad, retirar la amarra cuando se necesita intercalar las fichas nuevas o sacar las que se han hecho inútiles. Pero, como con justicia DZIATZKO llamó la atención, si es difícil, para quien no conoce el sistema que acabamos de mencionar, cambiar las fichas de sitio, lo que no es imposible, ade-

más de las disposiciones citadas tienen el inconveniente de ocasionar el rápido deterioro de las fichas.

En la Biblioteca de la Sorbona, en París, en la de Guildhall, en Londres, en la Biblioteca de la Cámara de Diputados, en Roma, las fichas tienen en su parte inferior, un agujero redondo por el que se hace pasar un alambre que, como medida de seguridad, se fija a la caja por medio de cadenas. Entre los sistemas que se parecen a este último y que están basados en el mismo principio, citaremos el que KEYSSER ⁽¹⁾ ha ensayado en la biblioteca municipal de Colonia y que ha dado, según parece, excelentes resultados. Hé aquí, según KEYSSER mismo, su descripción: las fichas tienen 20 centímetros de ancho y 11 de alto; son de cartulina delgada color crema y llevan adelante, pegada en el borde inferior, una huincha de papel tela de 2 centímetros de ancho cuyo centro está horadado por un círculo de un centímetro de diámetro. Un hoyo semejante y a la misma altura del de las fichas se hace en la parte inferior y al medio de las caras anterior y posterior de cada una de las cajas destinadas a la conservación del catálogo. Una vez puestas las fichas en orden, se les

(1) A. KEYSSER, en el *Centralblatt f. B.*, II, 1885, p. 5.

coloca de pie en el departamento que se les ha destinado, después, con ayuda de una larga aguja de fierro, se hacen pasar por los hoyos de la caja y de las fichas un cordón elástico; este cordón está provisto, en una de sus extremidades, de un botón metálico de un centímetro y medio de diámetro, que sirve para fijarlo en la delantera, mientras que por detrás se le fija a un gancho colocado en la caja; este no reposa en la tabla misma, sino que está sujeto lateralmente por dos barras sobre las que se desliza como si fueran rieles. El papel-tela no se deshilacha y bien entendido que el catálogo no debe consultarse de una manera brutal, es suficientemente firme para impedir que las fichas se destruyan. Desde este punto de vista, la flexibilidad y la elasticidad del cordón pueden considerarse como un preservativo. Cuando, en previsión de un acrecimiento rápido de una de las partes del catálogo, a fin de facilitar las intercalaciones futuras, se decide no llenar completamente ciertas cajas, el espacio que queda libre debe ocuparse provisoriamente con cartones del mismo tamaño y de un espesor de 5 milímetros.

En la Biblioteca real y universitaria de Breslau, DZIATZKO ⁽¹⁾ ha empleado, para proteger

(1) K. DZIATZKO, «Eine Einrichtung zum Schultz von zettelkatalogen», *Anzeiger*, de PETZOLDT, 1879, n.º 679.

el catálogo, un hilo metálico que está sobre las cajas en que se conservan las fichas; los tejidos del hilo son suficientemente amplios que permiten hojear las fichas y leerlas pero no sacarlas. Como nos comunica DZIATZKO, todo el catálogo de esta Biblioteca se conserva en muebles en forma de pupitres. Cada uno de estos muebles está compuesto de 21 cajones dispuestos en tres filas y cada cajón puede contener al rededor de 1,450 fichas de papel grueso.

La pared posterior de todos los cajones es movible, lo que permite adelantarla para sostener las fichas, caso que por su número insuficiente corran peligro de no mantenerse derechas. Un grueso travesaño de madera impide que los cajones salgan por completo del mueble, y la parte de cada uno de ellos que se encuentra detrás del travesaño en cuestión hace así y hasta cierto punto contrapeso a la parte anterior, cuando se saca para consultar las fichas.

En Leyde, según KORTUM, los muebles destinados a la conservación del catálogo sobre fichas, tienen 80 centímetros de profundidad y se dividen en dos, en el sentido del ancho, por un grueso tabique central; tiene así dos caras, y se puede, sin retirar el cajón en que están guardadas las fichas que se desean consultar,

sacarlas casi enteramente; el que se encuentra detrás le sirve de contrapeso ⁽¹⁾.

En Giessen, se han instalado recientemente, en la biblioteca universitaria, cajas de fichas confeccionadas según las indicaciones del bibliotecario-jefe HAUPT ⁽²⁾, y hé aquí la descripción que ha hecho de ellas: las cajas tienen 18 centímetros de altura y 15 centímetros y medio de ancho (fig. 59 A); su profundidad es de 15 centímetros; son de cartón gris y guarnecidas en sus bordes de una cinta de tela; las dos

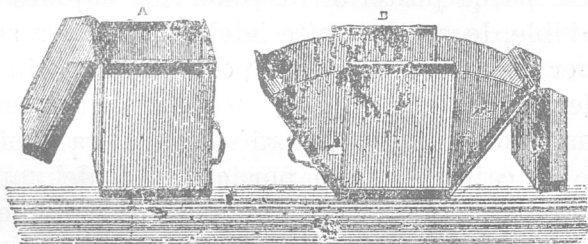


Fig. 59.—Cajas para fichas de la Biblioteca universitaria de Giessen.

paredes laterales son fijas y resistentes (tienen 7 milímetros de espesor); las de delante y de detrás son, por el contrario, muy delgadas y movibles, y pueden gracias a una gruesa tela que las une a las paredes fijas, bajarse en parte, así como lo muestra la fig. 59 B; la cubierta,

(1) Véase *Apéndice X*.

(2) Herm. HAUPT, «Eine notiz über Kapseln zur Aufbewahrung des Blätterkatalogs», *Centralblatt f. B.*, V, 1888, p. 362-364.

en fin, cierra perfectamente y protege muy bien las fichas contra el polvo; puede, además, cuando se baja la parte posterior a la que está agregada, servirle de punto de apoyo. Una cinta de tela gruesa pasada por el cartón, en la delantera, permite tomar con facilidad las cajas de los anaqueles en que están colocadas. La posibilidad de dar a las cajas la forma indicada en la fig. 59 B tiene una gran importancia: las fichas se parten de este modo en dos paquetes que se apoyan uno adelante y otro atrás, y se las puede hojear con facilidad sin verse en la necesidad de sacarlas de su sitio. Como medida de precaución puede colocarse en la cubierta un aviso que indique que es completamente prohibido sacar las fichas de la caja.

En la biblioteca universitaria de Halle se ha adoptado un sistema cuya descripción, hecha por el doctor O. HARTWIG ⁽¹⁾, es la siguiente y que es imitación del empleado en Marbourg. Las fichas están reunidas en pequeños paquetes entre dos gruesos cartones de color azul que tienen las mismas dimensiones que las fichas: en su parte inferior, y a poco más de un tercio de su altura, estos pa-

(1) O. HARTWIG, Schema des Realkatalogs zu Halle, p. 8; véase también TIEDEMAN, en el *Zeitschrift f. Bauwesen*, 1895, p. 350-351.

quetes están apretados por una correa gruesa provista de una hebilla. El cartón azul superior lleva pegada una etiqueta de papel blanco sobre el que se encuentran indicadas las sílabas iniciales de las palabras de orden de la primera y de la última ficha del paquete. El espesor máximo de los paquetes está determinado por el tamaño de las cajas de cartón en que se conservan. Estas cajas, que corresponden a las dimensiones de las fichas, tienen 215 milímetros de largo, 95 milímetros de alto, y otro tanto de ancho; están cerradas sólo por cinco lados, el costado del fondo queda abierto para que se puedan introducir los paquetes de fichas. En la delantera de cada caja se indican en grandes letras las sílabas iniciales que marca cada paquete que en ellas se conserva. En fin, del lado del fondo que queda abierto, los lados laterales, superior e inferior, están ligeramente sesgados a fin de que se puedan sin dificultad tomar los paquetes y sacarlos. Todas las cajas están dispuestas alfabéticamente en un mueble clasificador; cada caja tiene su departamento propio (fig. 60). Este mueble ofrece sitio a 450 cajas y puede ensancharse a voluntad: actualmente ocupa, en la sala de los empleados, una superficie de 1 m. 33 de alto, 5 m. 125 de ancho y 23 centímetros de profundidad. Un mueble en todo

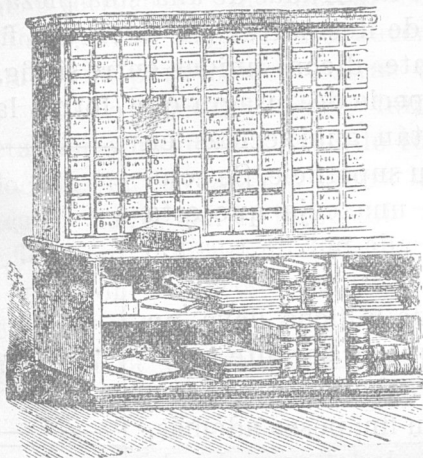


Fig. 60.—Mueble empleado en la biblioteca de la Universidad de Halle para la conservación del catálogo sobre fichas.

parecido y que guarda un segundo ejemplar del catálogo sobre fichas, se encuentra en la sala pública de lectura.

En Francia, un gran número de bibliotecas han adoptado, desde hace algunos años, el sistema de Ferdinand BONNANGE que ha dado hasta ahora excelentes resultados.

Hé aquí la descripción que sacamos del catálogo general de M. Georges BORGEAUD, conocido fabricante que se ha hecho una especialidad en materia de artículos de clasificación para bibliotecas y coleccionistas: «las fichas,

« aunque fabricadas de una sola pieza, se com-
 « ponen de dos partes (el talón y la ficha pro-
 « piamente dicha) unidas entre sí (fig. 61) por
 « una especie de bisagra que forma la tela de
 « que están guarnecidas en
 « toda su superficie. Se colo-
 « can en una caja que está
 « atravesada por un tornillo
 « sin fin en todo su largo. El
 « talón de la ficha lleva un
 « corte que le permite mon-
 « tarse a caballo sobre el tor-
 « nillo sin fin; posee además,
 « a cada lado, un reborde
 « saliente que se encaja en la
 « ranura hecha en las pare-
 « des laterales de la caja
 « (fig. 62)

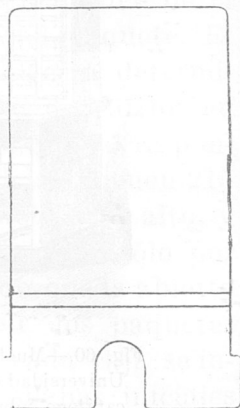


Fig. 61.—Ficha sistema
Bonnange.

« Estos rebordes siendo más anchos que la
 « mencionada caja, es necesario colocarlos en
 « sentido oblicuo para que puedan entrar;
 « cuando han vuelto a su posición normal, se
 « fija la ficha en la caja y no puede retirarse en
 « sentido vertical. El tornillo atraviesa una
 « pieza de madera, llamada *ecrou-presseur*
 « (tuerca-apretadora), que sirve para mantener
 « colocadas, verticalmente, las fichas entre es-
 « ta tuerca y el fondo de la caja. Esta se mue-
 « ve por medio de una llave especial que hace

« avanzar o retroceder la tuerca, según se
 « quiera inmovilizar las fichas o hacer un es-
 « pacio suficiente para colocar otras (3 centí-
 « metros más o menos). Para inmovilizar
 « completamente las fichas, cuando todas es-
 « tán colocadas en la caja, se cierra la tuerca
 « y se saca la llave; así, es imposible desorde-
 « nar las fichas ni retirarlas, a menos de rom-
 « perles su talón. En este caso, si ha habido
 « sustracción fraudulenta, es fácil comprobar-
 « la, como quiera que el talón queda en la
 « caja.»

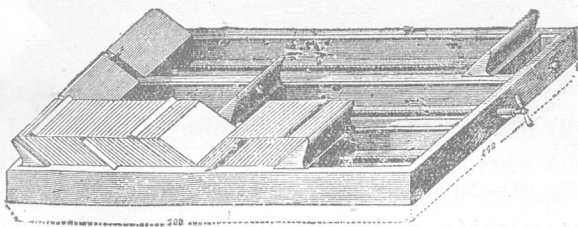


Fig. 62.—Catálogo de fichas articuladas. Sistema Bonnage.

El sistema BONNANGE ha sido modificado en Italia por un encuadernador de Roma, M. Aristide STADERINI ⁽¹⁾, y hé aquí, según el doctor CAPRA, en qué consiste esta modificación: en lugar de maniobrar por medio de un

(1) Aristidi STADERINI *Brevi cenni sopra due sistemi di schedario per cataloghi* Roma; DURING, «Der Schedario,» *Centralblatt f. B.*, X, 1893, p. 344. y véase también VIII, 1891, p. 373, diferentes observaciones sobre la misma materia.

tornillo, la tuerca apretadora se adapta a un engranaje de una lámina de fierro dentada en forma de cremallera. Cada tuerca está provista de una cerradura (*a boudin*), y cuando se quiere hacer avanzar o retroceder, basta abrir por medio de una llavecita la cerradura en cuestión (fig. 63).

Se ha propuesto, además, aplicar, para la

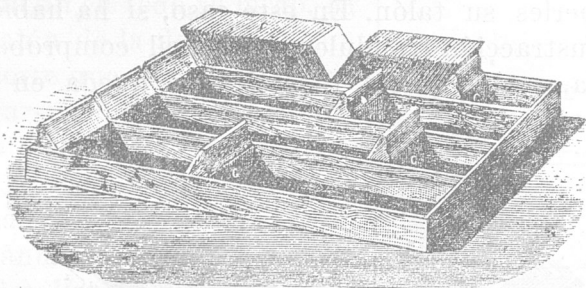


Fig. 63.—Catálogo de fichas articuladas. Sistema Staderini.

conservación de las fichas, las encuadernaciones que usan para la colocación de las hojas sueltas. Un ensayo de este género se ha hecho en Roma, en la Biblioteca Victor Emmanuel, por M. STADERINI; el sistema de Mlle. Giulia SACCONI ⁽¹⁾ se ha aplicado en varias bibliote-

(1) Giulia SACCONI, «Intorno a un nuovo sistema di legatura meccanica per cataloghi», *Rivista delle biblioteche*, III, n.º 28, 29, 30; *Revue des bibliothèques*, I, 1891, p. 218-219; A. STADERINI, *Osservazioni ad una notizia della Signorina G. Sacconi, riguardante un nuovo sistema di legatura meccanica per cataloghi*, Roma, 1891; H. KEPHAERT, «The Sacconi binder», *Library Journal*, XVIII, 1893, p.

cas italianas, y en Francia se han hecho numerosas tentativas en este sentido. Se trata siempre de encuadernaciones de seguridad, cuya lomera, generalmente rígida, está atravesada lateralmente por dos tornillos. Las fichas o piezas que deben colocarse están adosadas a pestañas, las que están provistas de los hoyuelos necesarios para que atraviesen los tornillos.

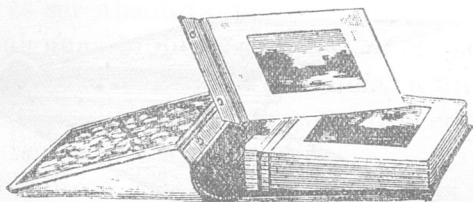


Fig. 64.—Encuadernación para colocar el catálogo sobre fichas.

Las figuras que en seguida se insertan (64 y 65) permitirán darse cuenta de la forma como se hacen estas encuadernaciones, que se pueden obtener en todos tamaños y que se emplean tanto para la colocación de estampas, fichas, planos, fotografías, como para los catálogos. En el modelo fig. 65, las fichas se colocan entre las dos barras atravesadas por los tornillos. Una de las barras es movable y avanza o retrocede por medio de una llave especial (encajada en un cuadro preparado en uno de los

184-185; Giulia SACCONI-RICCI, Observations on the various forms of catalogs used in modern libraries; with special reference to a system of mechanical binding», *ibid.*, p. 423-427.

extremos del tornillo) que hace funcionar las tuercas de la barra. La barra movable puede apretar contra la otra todas las hojas que se coloquen entre ellas, y no se puede retirar ninguna sin abrirla por medio de la llave.

Un nuevo sistema inventado recientemente por un bibliotecario-agregado de la «Public Library» de San Francisco, M. Alex RUDOLPH,

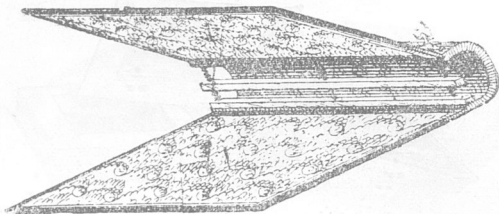


Fig. 65.—Encuadernación de seguridad de tornillo sin fin para la colocación de los catálogos de hojas movibles.

ha llamado con justicia la atención de los bibliotecarios, en razón de su originalidad. Gracias a una disposición especial, el nuevo aparato, conocido bajo el nombre de *Rudolph continuous indexer*, permite abarcar de un solo golpe de vista un gran número de fichas (1).

Las reseñas que acabamos de dar sobre los diferentes modos de conservar las fichas, creemos que son suficientes; sólo nos queda que hacer algunas observaciones relativas a la cali-

(1) Véase *Library Journal*, XVIII, 1893, p. 69, 120, 498. El aparato se encuentra reproducido: *ibid.*, p. 278, 488, 489, 526, etc.

lidad del papel que debe emplearse y a las dimensiones que deben escojerse para las fichas. Hablando desde luego del papel, es el caso de decir que el mejor es el único bueno; es necesario entonces prestar la mayor atención al elegirlo, particularmente en las bibliotecas en que el catálogo está destinado a consultarse constantemente; la cuestión del precio debe entonces ser absolutamente secundaria.

En algunas bibliotecas, se usa el papel de color para las fichas de referencia, a fin de poder distinguirlas de las otras; este procedimiento ofrece reales ventajas.

En cuanto a las dimensiones de las fichas, son múltiples los tamaños aconsejados, como así mismo las maneras de conservarlas. KEYSER, por ejemplo, aconseja dar a las fichas 14 o 15 centímetros de altura sobre 9 o 10 centímetros de ancho: considera estas dimensiones como suficientes en todos los casos, a condición «que los títulos se reproduzcan la mayoría de las veces abreviados y que no se les continúe con notas bibliográficas». Pero cuando, lejos de conformarse con esto, se quiere reproducir cada título exactamente y acompañarlo con las observaciones que se juzguen necesarias, es útil entonces escoger para las fichas un tamaño mayor a fin de no encontrarse en un momento dado falto de espacio, y verse en la ne-

cesidad de usar dos fichas para una misma obra.

La cuestión de la uniformidad de las fichas está estrechamente unida a la de su conservación: entre nosotros, algunas bibliotecas consideran como dimensiones normales las de 20 por 15 centímetros, mientras que en América, varios establecimientos han adoptado para sus fichas un tamaño que no alcanza a la mitad del que acabamos de indicar.

D.—DE LOS CATÁLOGOS ESPECIALES

Una vez terminados los tres catálogos generales, se debe inmediatamente ocupar de los catálogos especiales. Entre estos últimos el más importante de todos los que se relacionan con las obras impresas es, sin duda alguna, el de los incunables ⁽¹⁾. En las observaciones generales que hemos presentado más

(1) Véase a propósito de la invención de la imprenta: DUPONT *Histoire de l'imprimerie*, París, 1883;—K. FALKENSTEIN, *Geschichte der Buchdruckerkunst*, Leipzig, 1840;—T. O. WEIGEL u. A. ZESTERMANN, *Die Anfänge der Buchdruckerkunst in Bild und Schrift*, Bd. 1-2, Leipzig, 1866;—C. B. LÖRCK, *Handbuch der Geschichte der Buchdrucker kunst*, Bd. 1-2, Leipzig, 1882-83;—C. A. FRANKE, *Handbuch der Buchdruckerkunst*, 5. Aufl. in vollständiger Neubearbeitung von R. WAGNER, Weimar, 1885;—A. v. D. LINDE, *Geschichte der Erfindung der Buchdruckerkunst*, Bd. 1-3, Berlin, 1886;—VINNE, *The invention of printing*, New York, 1876;—E. C. BIGMORE and C. W. WYMAN, *Bibliography of printing*, vol. 1-2, London, 1880-84.

arriba acerca de la clasificación de los libros, hemos hecho notar que los incunables deben catalogarse aparte y según ciertas reglas determinadas; la razón está en que no tienen título en el sentido moderno de la palabra; por esto en general, es bien difícil redactar las fichas que les competen; es necesario, para cada uno de ellos, entregarse a investigaciones particulares, investigaciones, a menudo arduas, y tener tino para completar con la ayuda de los repertorios bibliográficos especiales los datos que haya obtenido uno mismo.

Las indicaciones relativas al origen de un incunable, cualquiera que sea, se encuentran en general confinadas en el colofón (*Kolophon*, *Rubrum*), por desgracia a menudo incompleto; en cuanto a la numeración de las hojas o de las páginas, a las signaturas, registros, títulos de columnas, etc., es frecuentemente imperfecta. Estas omisiones se traducen para el catalogador en muchas cuestiones difíciles de resolver; pero éstas no son las solas dificultades, lejos de eso; cuando una misma obra, por ejemplo, ha tenido muchas ediciones, en la mayoría de los casos es imposible, a falta de indicaciones precisas, distinguir unas de otras. En cuanto al tamaño es por lo demás difícil determinarlo exactamente. No se conocía aún en la época del descubrimiento de la imprenta el

plegado de las hojas y en la misma obra los pliegos no tienen todos el mismo número de páginas. En fin, el nombre mismo del autor no es siempre fácil de encontrar; cuando no se ha indicado en el colofón, es necesario buscarlo en el prefacio, en la epístola, o a continuación de una o de otra, ya, en fin, en el texto mismo, y aún así no se está seguro, cuando se le encuentra, de poder identificarlo con absoluta certeza. Como a menudo sucede, cuando todas las investigaciones resultan inútiles, no se tiene otro recurso, para descifrar el enigma, que recurrir a los repertorios bibliográficos.

Entre estos últimos, el *Repertorium bibliographicum* de HAIN es incontestablemente el mejor, el más apreciado y el que presta más señalados servicios. Aunque las reseñas apetecidas se hayan obtenido por sí mismo es bueno, sin embargo, consultarlo; se hará siempre con provecho porque las descripciones de los incunables dadas por el *Repertorium* son tan perfectas que, según opinión unánime, el uso habitual de esta obra vale más que todas las reglas teóricas para iniciar a los principiantes en el método de clasificación de los incunables. Podría bastarnos con remitir al lector al estudio de HAIN; pero para ser completos, daremos aún aquí algunas indicaciones generales.

Es preciso no contentarse, al redactar una

ficha de incunable, con sólo transcribir el nombre del autor, o en su defecto la palabra de orden, e indicar a continuación la materia de la obra; es necesario copiar aún con una fidelidad diplomática, es decir, con una certeza meticulosa, las primeras líneas del texto, respetando escrupulosamente la ortografía y las abreviaturas e indicar por uno o dos guiones verticales || las divisiones de las líneas; se debe, además, conforme a las reglas que acabamos de indicar, transcribir el colofón y dar a conocer la marca ⁽¹⁾ y el nombre del impresor,

(1) Véase F. ROTHSCOLZIUS, *Thesaurus symbolorum ac emblematum seu insignia bibliopolarum ac typographorum*; Norimbergæ, 1730;—P. DELALAIN, *Inventaire des marques d'imprimeurs et des libraires de la collection du cercle de la librairie*, 2.^a ed., París, 1892, (La Revue des bibliothèques, año II, 1892, p. 371, publicó un juicio crítico);—*Die Buchermarken oder Buchdrucker- und Verlegerzeichen*: Bd. I: Paul HEITZ, *Elsässische Buchermarken bis Anfang des 18. Jahrhunderts, mit Vorbemerkungen und u. Verlegerzeichen bis 1525*, herausgegeben von P. KRISTELLER; Bd. III: *Die Zürcher Buchermarken bis zum Anfang des 17. Jahrhunderts*, von Paul HEITZ; Strassburg, 1892-95;—W. ROBERTS, *Printers' marks: a chapter in the history of typography*, London, 1893;—*Die Buchermarken oder Buchdrucker- u. Verlegerzeichen*, (Bd. 4) *Frankfurter und Mainzer Drucker- und Verlegerzeichen bis in das 17. Jahrhundert*, Hrsg. von P. HEITZ, Strassburg, Heitz, 1896.—[F. van der HAEGEN, R. van den BERGHE y J. J. ARNOLD], *Marques typographiques des imprimeurs et libraires qui ont exercé dans les Pays-Bas*, I, II, Gand, 1894.—El *Börsenblatt f. d. deutschen Buchhandel* publicó una bibliografía de las obras consagradas al estudio de las marcas de los impresores, 1894, p. 674.

los caracteres que ha empleado, así como el lugar y año de la impresión; debe indicarse si la obra tiene reclamos, registros o signaturas ⁽¹⁾, si está foliado o paginado y de cuántas hojas o páginas se compone, las hojas y páginas en blanco; en fin, si está impreso en líneas continuas que ocupan todo el ancho de la página o en dos o más columnas, no olvidando mencionar cuántas líneas tiene la página (Cuadro V).

Las importantes reseñas que acabamos de mencionar deben completarse con observaciones detalladas relativas a las letras de adorno, a las miniaturas, a la encuadernación, al estado de conservación de la obra; es necesario, además, decir si la impresión se ha hecho en pergamino o en papel y, en este último caso, sobre todo, si el libro no tiene fecha, tratar de reconocer la marca de agua ⁽²⁾, lo que es de gran importancia para fijar de una manera aproximativa la época en que se ha publicado la obra.

Inútil será agregar que cuando se tengan algunos datos sobre la rareza del libro o sobre su precio, o sobre las particularidades históri-

(1) Véase: W. BLADES, «On signatures in old books», *The Library*, vol. I, 1889. p. 121-131.

(2) Consúltese: W. BLADES, «On paper and papermarks», *The Library*, vol. I, 1889, p. 217-223.

1. Descripción Completa.

P. Terentii Afri Comoediae cum Aelii Donati grammatici interpretatione. Venetiis, Andr. de Asula et Bartholom. de Alexandria. 1483. fol.

Número provisorio: 283

V. Hain 15394.—F. 1 a (c.sign. aii) “TERENTII VITA || () VBLIVS TERENTIVS AFER CARTHAGINE NATVS: SERVIVIT RO || mae”, etc. Vitam seq. notitia de comoedia, etc.; f. 3 b «AELII DONATI GRAMMATICI CLARISSIMI SEX. P. TERENTII AFRI || COMOEDIAS EXAMINATA INTERPRAETATIO. || «Deinde post 3 lin. comment. «ANDRIAE PROLOGUS || POETA Quum primum animum || Ad scribendum, etc.; f. 125 a «Publii Terentii aphri poetae comici liber foeli || citer explicit: ac eiusdem poetae uita Venetiis || impreffa impendio diligentiaqz Andreae de || Afula: Bartholomeiqz de Alexandria focioru || Anno salutis dominicae M. CCCC. LXXX || III pridie nonas decembris». Eod. f. a registr. et insign. typogr. f. r. ch. maj. et min. c. f. text. a comment. circumd. 45 l. text. 62 l. comment. 125 ff.—Rel. peau.

2. Descripción abreviada.

P. Terentii Afri Comoediae cum Aelii Donati grammatici interpretatione. Venetiis, Dionysius et Peregrinus Bononiensis, 1485. fol.

Número provisorio: 284

Véase: Hain, N. 15396.—Rel. Peau.

cas y literarias que le conciernen, es preciso consignarlas.

No se deberá olvidar, por fin, citar el *Repertorium* de HAIN y los *Annales Typographici* de PANZER ⁽¹⁾. Sería bueno aún consultar estas dos obras antes de emprender la descripción de un incunable cualquiera; si el libro que se va a clasificar se encuentra ya descrito en uno de estos dos repertorios bibliográficos basta catalogarlo bajo una forma abreviada y

(1) He aquí, exactamente, los títulos de estas obras: L. HAIN, *Repertorium bibliographicum in quo libri omnes ab arte typographica inventa usque ad annum MD typis expressis ordine alphabetico vel simpliciter enumerantur vel accurate recensentur*, vol. I, 1-2; Stuttgartiae, 1826-1838 (A propósito de Hain, véase MECKLENBURG, «Ueber einige Druckfehler u. Irrthümer in Hain's Repertorium bibliographicum», *Centralblatt f. B.*, III, 1886, p. 480-485; — C. BURGER, «Indices uberrimi», Leipzig, 1891, *Beiheft 8 z. Centralblatt f. B.*; — W. A. COPINGER, *Supplement to Hain's Repertorium bibliographicum*, Pt. I; London 1895). — G. W. PANZER, *Annales typographici ab artis inventae origine ab annum MD post Maittairei Denissi aliorumque curas*: vol. I-V, ab a MDI ad a. MDXXXVI, vol. VI-XI; Norimbergae, 1793-1803 (Los *Annales typographici* de MAITTAIRE a los que se hace alusión aquí, aparecieron en La Haya, Amsterdam y Londres, de 1719 a 1741, en cinco volúmenes, y fueron completados por DENIS en un volumen de suplemento publicado en Viena en 1789). Del mismo PANZER mencionaremos también los *Annales der älteren deutschen Litteratur*, vol. I-II y suplementos, Nürnberg u. Leipzig, 1788-1805, completados y rectificados en seguida por WELLER en su *Repertorium typographicum*. — Para conocer las reglas precisas que deben aplicarse para catalogar los incunables, véase G. MILCHSACK, «Wie soll man Incunabeln verzeichnen», *Anzeiger de PETZOLDT*, 1882, núm. 3114; — la notable obra de A. de EINSLE,

remitir al lector, para más detalles, ya a HAIN o ya a PANZER; si, por el contrario, ninguno de estos dos autores lo cita, basta con indicarlo en la ficha a fin de que se pueda, en un momento dado, buscar en qué difiere el ejemplar del libro en cuestión, del o de los ejemplares de la misma obra citada ya por el *Repertorium*, ya por los *Annales*.

¿En qué orden colocar las fichas de un catálogo de incunables? Es cierto, y nadie lo

Die Incunabeln-Bibliographie. Anleitung zu einer richtigen und einheitlichen Beschreibung der Wiegendrucke; Wien, 1888 (*Publikationen des Vereins der österreichischen Buchhändler*, VI);—Dr. F. M. Zur *Methodik des Sammelns der Incunabeln*; Wien (Verlag der Oesterr. Buchhändler-Correspondenz), 1886; P. 14-15.—Acerca de la catalogación de los incunables véase también K. DZIATZKO, «Ueber Inkunabel-katalogisierung», *Sammlung bibliothekswissenschaftlicher Arbeiten*. Heft. 10, 1896, p. 94-133.—A. MAIRE, *Manuel pratique du Bibliothécaire*, p. 139 y siguientes.—«Nachtrage und Berichtigungen zu Vouillièmes Bonner Inkunabel-katalog», *Centralblatt f. B.*, XII, 1895, p. 429-431.—En Francia se ha redactado un inventario completo de los incunables conservados en las bibliotecas públicas. El 15 de febrero de 1886, dirigió el Ministro de Instrucción Pública, M. René GOBLET, a todos los alcaldes de las localidades que poseían biblioteca, una *Circulaire relative au catalogue des incunables des bibliothèques de France*, precedida de una instrucción de L. DELISLE acerca de la catalogación de los incunables. Esta instrucción se encuentra reproducida en el *Bulletin des bibliothèques et des archives*, III, 1886, núm. I, p. 1-40, y V, 1888, p. 49-52. Véase también L. DELISLE, *Instructions pour la redaction d'un inventaire des incunables conservés dans les bibliothèques publiques de France*; Lille, Danel, 1886. Después han aparecido los catálogos de los incunables de la biblioteca Mazarina por MARAIS y DU-

niega, que el valor de los incunables depende en gran parte de la relación más o menos íntima, más o menos inmediata, que tienen con la historia del descubrimiento y desarrollo de la imprenta, y es esta en el fondo, la razón principal de la distinción que se establece con respecto a los demás libros. Sin embargo, no hay que equivocarse acerca de lo que acabamos de decir: no es nuestro pensamiento negar el alto valor crítico que poseen la mayoría de los incunables, pero es necesario reco-

FRESNE DE SAINT-LEÓN, de la biblioteca de Besançon por CASTAN, de las bibliotecas públicas de Lyon y de la biblioteca Santa Genoveva, de las bibliotecas de Dijon y de Versailles por PELLECHET, el catálogo de los incunables de la biblioteca de Albi por C. PORTAL, de la biblioteca de Orleans por CUISSAED. etc. etc.—En Alemania, las bibliotecas de Aschaffenburg, Breslau, Hanover, Colonia poseen antiguos catálogos de incunables. Entre los recientemente publicados citaremos: R. BUSCH, «Verzeichniss der Kölner Inkunabeln in der Grossherzoglichen Hofbibliothek zu Darmstadt», *Centralblatt f. B.*, 1889, p. 97-107, 385-393; VII, 1890, p. 129-142; VIII, 1891, p. 30-48;—H. NENTWIG, *Die Wisgendrucke der Stadtbibl. zu Braunschweig*, 1891.—E. VOULLIÉME, *Die Wiegendr. der Univ. Bibl. Bonn*; 1894;—C. REICHHART, *Beiträge zur Inkunabelnkunde*, Leipzig, 1895 (estos dos últimos aparecieron como suplementos del *Centralblatt f. B.*)—Se han publicado reproducciones de incunables en cierto número de obras. Véanse entre otros: O. THIERRY-POUX *Premiers monuments de l'imprimerie en France au XV^e siècle*; Paris, 1890;—HOLTROP, *Monuments typographiques des Pays-Bas au XV^e siècle*, 1868;—*L' arte della stampa nel rinascimento italiano: Venezia; facsimili e marche tipografiche*, vol. 1-2, Venezia 1894; K. BURGER, *Monumenta Germaniæ et Italiæ typographica*, entr. 1 y sig. Berlín, 1892 y sig.—En una crítica detallada de la obra italiana

nocer que no son menos preciosos otros libros del siglo XVI, o de los siguientes, a los cuales no se les ha asignado un sitio aparte. MOLBECH tiene entera razón cuando declara que el solo punto de vista en que se deben colocar para catalogar los incunables es el de sus relaciones con la historia de la imprenta. Partiendo de esta idea se podría proceder de la manera siguiente:

1.º Colocar los incunables, cuyos impresores

titulada *Gli incunaboli della R. Biblioteca universitaria di Bologna, Catalogo di Andrea Caronti compiuto e pubblicato da Alberto Bacchi della Lega e Ludovico Frati*, Bologna, 1889, K. BURGER, presenta con motivo de los inventarios de los incunables las observaciones siguientes, que nos parecen muy justas. "Es necesario acoger favorablemente todos los trabajos que contribuyan a darnos a conocer los incunables; pero no podemos dejar de hacer a este género de publicaciones, y a los numerosos inventarios de incunables publicados por las bibliotecas, un grave reproche, cual es el de perseguir siempre un doble objeto: en lugar de contentarse con ser lo que deben ser, catálogos bien hechos que faciliten las investigaciones de los estudiosos, tratan aún de desempeñar el rol de bibliografías de incunables lo que es un error. Buenas y claras descripciones, con remisiones a Hain o a Campbell, acompañadas de indicaciones suficientes sobre las particularidades que presentan los ejemplares que posee la biblioteca, son en general suficientes para los investigadores que frecuentan la biblioteca y aún para el bibliógrafo que se dedica al estudio de los incunables. Verdaderamente no es necesario describir un incunable sino cuando no lo menciona Hain (*Centralblatt f. B.*, VII, 1890, p. 319-330). Las dimensiones del catálogo, por esta causa, como lo demuestra BURGER, se reducirán; los gastos de impresión disminuyen, y hacen posible publicar algunos facsímiles de escrituras, encuadernaciones, etc., etc.

y lugares de impresión son desconocidos, cronológicamente, en orden de fecha, y alfabéticamente cuando no lo son, en espera, en este último caso, de que los estudios de los bibliógrafos vengan a dilucidar el problema de sus orígenes;

2.º Reunir y poner aparte los incunables de los cuales se conocen el impresor y el lugar de impresión, colocándolos, en lo posible, en orden cronológico y por imprentas, y una vez efectuado este trabajo, disponer geográficamente los grupos formados de este modo comenzando por los países de los cuales provienen los libros más antiguos.

Se obtendrá así una especie de cuadro sinóptico que permite darse fácil cuenta de los progresos adquiridos por la imprenta durante los primeros años que siguieron a su invención, y de la manera como se propagó en las diferentes ciudades europeas. Por desgracia, este método de colocación no es aplicable sino a colecciones de incunables muy completas y numerosas y, por consiguiente, muy raras; por este motivo sería preferible adoptar el orden alfabético de países y ciudades.

Los xilógrafos o libros grabados en madera deben naturalmente preceder a los incunables, y en lo posible, se les colocará cronológicamente.

Cuando, conforme a las reglas arriba indicadas, se ha terminado la redacción de este primer catálogo de incunables, que es, como lo acabamos de ver, rigurosamente topográfico, es preciso aprovechar las fichas que han sido utilizadas en aquél para que sirvan en seguida a la biblioteca de un segundo catálogo de incunables: el alfabético.

Pero no se han contentado con sólo estos dos catálogos algunos bibliógrafos, y han propuesto se hagan inventarios especiales para los incunables parcialmente o nó fechados, para aquellos cuyo lugar de impresión no está determinado de un modo absolutamente exacto o es aún absolutamente desconocido; así como para los incunables particularmente preciosos, sea que hayan sido impresos en pergamino o que posean real importancia artística, sea que en razón de su valor intrínseco o de su perfección tipográfica, se les considere como extraordinariamente raros; algunos, por fin, han aconsejado hacer un catálogo de incunables «por idiomas», es decir, divididos en secciones que correspondan a las diferentes lenguas en que las obras en cuestión han sido publicadas. Cuando se pueden, así como se practica en Leyde, hacer imprimir (o autografiar), en cierto número de ejemplares, las fichas que se necesiten, es muy sencillo arre-

glar estos inventarios múltiples, sobre todo si se experimenta la necesidad de darles la forma de pequeños catálogos sobre fichas; pero en las bibliotecas donde todas las papeletas se hacen a mano, y en este caso están casi todas, sería materialmente imposible emprender para una sola clase de libros un trabajo tan minucioso como largo. No son sólo los incunables los que reclamarían un tratamiento tan especial.

Cuando una biblioteca posee, por ejemplo, un gran número de estampas ⁽¹⁾ o de retratos ⁽²⁾, es necesario también hacerles una lista por separado; si se trata de una colección de cartas geográficas es casi indispensable consagrarle un catálogo especial. Además, en las grandes bibliotecas, es necesario formar listas de las revistas y periódicos ⁽³⁾ que recibe el establecimiento así como de las obras de referencia que están en la sala de lectura; catalogar aparte las tesis, disertaciones y programas de las universidades francesas y extranjeras;

(1) Veanse; Simon LASCHITZER, «Wie soll man Kupferstich-und Holzschnitt-kataloge verfassen?», en los *Mittheilungen d. Instituts für österreichische Geschichtsforschung*, vol V, 1884, p. 565-617.

(2) Véase Alois KARPF, «Des Hilfsapparat zu einer Porträtsammlung», *Anzeiger de PETZOLDT*, 1882, n.º 312;—R. R. BOWKER, «Report on index to portraits», *Library Journal*, XIV, 1889, p. 174-176;—Jas. T. Mitchell, «The index to portraits; list of portrait collections», *ibid.*, XV, 1890, p. 14-15.

(3) Véase Nota 1, p. 49.

y, en fin,—*last not least*—redactar el catálogo de los manuscritos.

Preciso es decir, sin embargo, que en lo tocante al modo de clasificar los programas escolares y las disertaciones extranjeras, las opiniones están divididas. En Alemania la cuestión no ha sido aún resuelta, y los más célebres bibliógrafos no están de acuerdo acerca de la solución que ella encierra; mientras unos, en efecto, aconsejan colocar los programas y disertaciones aparte, a fin de evitar que el catálogo metódico se congestione con materias que tienen, para la mayoría, poco valor, otros, por el contrario, proponen colocarlos en los anaqueles al lado de los demás libros, e intercalarlos lisa y llanamente en el catálogo general. Pero hé aquí que se impone una nueva cuestión. ¿En qué rubro del catálogo se clasifica un programa? Todo programa, en efecto, se compone de dos partes absolutamente distintas y por este motivo es necesario sacrificar una de ellas, ya sea haciendo abstracción de los datos escolares, porque no se desea tomar en cuenta sino sólo la disertación que las acompaña, ya, por el contrario, dejándolas de lado, se contenten con clasificar los programas cronológicamente o por establecimiento. FÖRSTEMANN se pronuncia por el primero de estos métodos. Lo mejor, según él, es reunir los

programas y disertaciones que tratan de materias análogas y colocarlos al fin de la sección científica a que pertenecen ⁽¹⁾. En un trabajo consagrado al examen de esta manera de proceder, PETZHOLDT aconseja, por el contrario, mirar los programas exclusivamente desde el punto de vista pedagógico y clasificarlos por escuela; en efecto, dice, tienen por objeto proporcionarnos reseñas históricas y estadísticas sobre los diversos establecimientos de que emanan, y las disertaciones científicas que los preceden o siguen no deben mirarse sino como los *documenta eruditionis* de los profesores, documentos destinados a permitirnos apreciar con conocimiento de causa el valor de los profesores que enseñan y por consiguiente el nivel

(1) FÖRSTEMANN expuso sus ideas sobre esta materia en su obra intitulada *«Ueber Einrichtung und Verwaltung von Schulbibliotheken»*.

Sus proposiciones relativas a la catalogación de los programas se reprodujeron en el *Anzeiger*, 1865, n.º 656, por PETZHOLDT, quien las discutió y les agregó contra-proposiciones. Véanse igualmente: KARL KOCHENDÖRFFER, *«Zur Catalogisirung der Programme»*, *Centralblatt f. B.*, II, 1885, p. 95-98;—F. SCHNORR U. CAROLSFELD, *«Die Schulprogramme und die Bibliotheken»*, *ibid.*, IV, 1887, p. 20-21. La Bibliothèque Royale de Berlin comenzó desde el 10 de mayo de 1890 la publicación de un *Jahres-Verzeichniss der an den deutschen Schulanstalten erschienen Abhandlungen* (Berlin, A. Asher et Cie.), que aparece todos los años en el mes de mayo. Este catálogo da la lista completa de todos los trabajos publicados por las escuelas superiores alemanas. Ha sido completado por los *«Ergänzungen»* publicados por E. ROTH, en el *Centralblatt f. B.*, IX, 1892, p. 288-289 y por R. KLUSMANN, *ibid.*, XIV, 1897, p. 137-139.

científico del cuerpo docente. Es necesario reconocer que en la teoría de PETZHOLDT hay algo de forzado y artificial; porque las disertaciones de los programas tienen en general una importancia científica que sobrepasa en mucho el alcance puramente superficial y local que PETZHOLDT quiere atribuirles. Por este motivo es evidente, a nuestro modo de ver, que sería una grave falta no considerar las disertaciones sino como documentos pedagógicos y que la pérdida sufrida en esta materia por las diversas ramas científicas representadas en el catálogo sería de una real importancia. Por otra parte, se debe reconocer que el procedimiento recomendado por FORSTEMANN tiene un gran inconveniente, cual es el de esparcir por doquiera los programas de un mismo establecimiento. Es cierto que se podría remediar esta dispersión apelando al siguiente recurso: clasificar todos los programas en la pedagogía y hacer figurar las disertaciones en el catálogo metódico por medio de las fichas de referencia. Pero si se adopta esta manera de proceder para los programas, necesariamente hay que aplicarla a la clasificación de las tesis que igualmente interesa clasificarlas por universidades, y se ve en seguida a dónde esto conduciría. El catálogo metódico alcanzaría proporciones considerables y no tardaría, en razón del canje instituido desde

hace algunos años entre las universidades francesas y un gran número de universidades extranjeras, en estar absolutamente lleno de escritos académicos de todas especies. Bien considerado todo, lo mejor, por consiguiente, es, como lo hemos dicho más arriba, catalogar los programas y las tesis aparte. Se clasificarán los programas escolares por establecimiento y las tesis por universidad y cada universidad por facultad; en cuanto a la clasificación sistemática se proveerá a ella por medio de buenos inventarios, en lo posible impresos ⁽¹⁾. Los catálogos de las tesis han llegado a ser muy fáciles de hacer desde que se ha tomado el hábito en Francia y en Alemania de publicar anualmente la lista de los escritos académicos y de las tesis sostenidas en las diversas universidades de ambos países ⁽²⁾, lista que se imprime por un solo lado en papel *pelure*. Basta recor-

(1) Hasta ahora no existe aún en Alemania catálogo completo de todos los programas escolares tanto antiguos como modernos.

(En la edición francesa sigue aquí una extensa lista de los principales catálogos de programas escolares especiales a cada país, Prusia, Baviera, Baden, Austria, Suiza, etc., que no interesan a nuestras bibliotecas, por ahora, razón porque no la inserto aquí.—*El traductor*).

(2) Desde 1882 aparece anualmente en Francia el *Catalogue des dissertations et écrits académiques provenant des échanges avec les universités étrangères et reçus par la Bibliothèque nationale* (Paris, C. Klincksieck). —En 1885, después de un decreto ministerial de 25 de junio (reproducido en el *Centralblatt f. B.*, II, 1885, p. 322.

tar los títulos de las tesis que se van a clasificar y pegarlos en fichas *ad-hoc*, para tener con rapidez un catálogo sobre fichas en lo posible perfecto. Por esta razón se ha aconsejado adoptar el mismo sistema para los programas.

Nos resta hablar del catálogo de los manuscritos, uno de los más importantes, puesto que está destinado a dar a conocer y hacer accesibles al público los más preciosos tesoros de la biblioteca.

Haremos notar a este propósito que la descripción detallada de los manuscritos es, en general, muy difícil y obliga, como lo veremos, a numerosas y delicadas investigaciones; así, en la mayoría de los casos, el bibliotecario, ocupado en hacer el catálogo completo de su biblioteca, deberá contentarse con describir sumariamente los manuscritos que posea a fin de no verse en la necesidad de interrumpir durante mucho tiempo su trabajo de clasificación. De un modo general, por fin, y sobre todo cuando el número de los manuscritos es algo considera-

y sig.), la casa Hachette emprendió la publicación de un *Catalogue des thèses et écrits académiques* de las universidades francesas.

Siguen en seguida, en la edición francesa, los títulos de los catálogos franceses, alemanes y suecos, que, como he dicho anteriormente, por ahora no tienen valor para nuestras bibliotecas de Chile.

Quien quiera conocer esos títulos puede consultarlos en la edición francesa del *Manuel de bibliothéconomie*, de Graesel.—*El traductor.*

ble, habría, así lo creemos, ventaja de encargar a un especialista el trabajo de catalogarlos, a fin de que en un momento dado, para llevar a buen término su trabajo, no se vea en la necesidad de descuidar sus otras ocupaciones. ⁽¹⁾

Sin embargo, ¿qué se entiende por descripción sumaria de los manuscritos? Existe la costumbre de considerar como un modelo en este género el trabajo consagrado por EBERT a la descripción de los manuscritos clásicos griegos y latinos de la biblioteca de Wolfenbüttel, aunque a nuestro entender es demasiado detallado (Cuadro VI). Hé aquí cómo se podría proceder

(De la obra de EBERT, *Bibliothecae Guelferbytanæ codices graeci et latini classici*; Lipsiae, 1827).

57. Aristotelis organon graece.

Insunt: Κατηγορίαι, (quarum initium abest, incipiunt enim a cap. VI), περὶ ἑρμηνείας, αναλυτικὰ πρότερα, αναλυτικὰ σέδερα, τοπικά, σοφιστικοὶ ἔλεχοι, quorum finis deest. Addita sunt scholia graeca permulta cum marginalia tum interlinearia.—Membr. in fol. min. sec. XIII. Fuit quondam Man. Chrysolaræ, qui nomen in ultima pagina adscripsit. Usus illo est Buhle in sua edit. (Gud. gr. 24).

Cuadro VI. Descripción sumaria de un manuscrito.

(1) Véase, sobre el modo de catalogar los manuscritos, la instrucción redactada por una comisión de sabios que son autoridad en la materia, entre ellos Leopoldo DELISLE, intitulada: «Note sur la ré-

para catalogar un manuscrito brevemente y sin consagrarle excesivo tiempo ⁽¹⁾.

daction des catalogues des manuscrits.», *Bulletin des bibliothèques*, I, p. 94 y sig. (De ella se ha hecho una tirada aparte), París 1884;— G. MEIER, «Bemerkungen über die Bestimmung des Alters von Handschriften», *Centralblatt f. B.*, II, 1885, p. 225-231;— G. MEIER, «Wie sollen Handschriftenkataloge beschaffen sein?», *ibid.*, p. 463-474.— Para el estudio de la paleografía de los manuscritos, véanse PROU *Manuel de paléographie latine et française du VI^e au XVII^e siècle*; París 1890; 2^e éd., 1892.— Del mismo, *Recueil de fac-similés d'écriture du XII^e au XVI^e siècle (manuscrits latins et français), accompagnés de transcriptions*; París, 1892 y sig. (1896);— CHATELAIN *Paléographie des classiques latins*; París, 1884 y sig.— W. WATTENBACH *Anleitung zur griechischen Palaeographie*, 2. Aufl. mit 12 Taf.; Leipzig, 1877; 3. Aufl. 1895;— V. GARDTHAUSEN, *Griechische Palaeographie* Leipzig, 1879;— W. WATTENBACH, *Anleitung zur lateinischen Palaeographie*, 4. Aufl., Leipzig, 1886;— Del mismo, *Das Schriftwesen im Mittelalter*, 5. Aufl., Bd. 1-2., Berlin, 1885-86;— W. ARNDT *Schrifttafeln zur Erbernung der lateinischen Palaeographie*, 2. Aufl. Hft. 1-2., Berlin, 1887-88;— F. BLASS, *Palaeographie, Buchwesen u. Handschriftenkunde in J. Müllers Handbuch der klass. Alterthums Wissenschaft* Bd. 1, 2. Aufl., München, 1892;— F. LEIST, *Urkundenlehre*, 2. Aufl., Leipzig, 1893;— E. M. THOMPSON, *Handbook of Greek and Latin Palaeography*; London, 1893;— *Regulativ für die Bearbeitung von Manuscripten-Katalogen (zunächst der Bibliotheken der oesterreichischen Stifter und geistlichen Corporationen) nach den Vorschlägen von A. CZERNY, O. GRILLNERGER und G. VIELHABER, entworfen von der historischen Section der Leo. Gesellschaft.*, Wien, 1895.— A. GIRY, *Manuel de diplomatique*, París, 1894;— W. ARNDT, *Schrifttafeln zur Erlernung der lateinischen Palaeographie*, 3. Aufl. von M. TANGL, Heft, 1. Berlin, 1897.— C. PAOLI, *Grundriss zu Vorlesungen über lateinische Palaeographie und Urkundenlehre*. Bd. 2. *Schrift- und Bücherwesen*. Aus d. Ital. übersetzt von K. LOHMEYER. Innsbruck, 1895.

(1) A propósito de la catalogación de los manuscritos, véase F.

Una vez foliado el manuscrito y, por este hecho, impuesto del estado en que se encuentra y de las particularidades exteriores que lo distinguen, se empieza por inscribir el nombre del autor; enseguida se indica sumariamente la materia de que trata la obra y se reproducen las primeras y últimas palabras del texto; después, si hay espacio, se mencionan los escolios y las notas marginales u otras, dando a conocer el nombre del personaje que ha escrito el manuscrito e indicando si desde el principio al fin la escritura pertenece a la misma mano, si las líneas son continuas o divididas en columnas, si el manuscrito contiene miniaturas y cuántas, en fin, si es un ejemplar único o sencillamente una copia. Se mencionará enseguida, bien entendido que esto no exija largas investigaciones, la fecha del manuscrito, el año o a lo menos el siglo en el que se ha comenzado o concluido, el material en que está escrito, pergamino, papel, etc., y número de hojas o páginas de que se compone, no olvidando decir si la foliación es antigua. En fin, a todas estas reseñas se agregarán otras que corresponden: 1.º al formato, esto no puede determinarse sino cuando se trata de

KEINZ, «Die Wasserzeichen des XIV. Jahrhunderts in Handschriften der K. bayerischen Hof-und Staatsbibliothek.» (*Abhandlungen der Königl. bayerischen Akademie der Wissenschaften*). München, 1896.

manuscritos en papel; en caso contrario, se le indica aproximativamente, refiriéndose a las dimensiones del volumen, a menos que se prefiera seguir otro método, mejor a nuestro entender, y que consiste en dar en milímetros el alto y ancho de las páginas; 2.º la encuadernación, siempre que presente alguna particularidad notable; 3.º el o los propietarios a quienes ha pertenecido el manuscrito, y, en este caso, será útil señalar las marcas de propiedad (*exlibris*) que tenga; 4.º el precio fijado por la biblioteca; 5.º los títulos de las obras en las cuales el manuscrito ha sido descrito en detalles; 6.º, en fin, los trabajos para los cuales ha sido puesto a contribución.

Si la descripción sumaria de un manuscrito es cosa relativamente sencilla, no sucede lo mismo con una descripción detallada, la que presenta a menudo las más grandes dificultades y exige un estudio tanto más minucioso cuanto más importante y antiguo sea el manuscrito que se va a catalogar (Cuadro VII). Es preciso desde luego especificar con más detalles todas las indicaciones dadas en la descripción sumaria; pero, esta vez, profundizando cada caso y tratando de resolver los puntos oscuros que se habían dejado en suspenso. Se debe, además, ver modo de determinar de una manera exacta el título de la obra (lo que es a menudo difícil),

(De las *Mélanges de paléographie et de bibliographie* por Leopoldo DELISLE; París, Champion, 1880; Cap, VIII: Manuscrits de Belgique et de Hollande, p, 218),

Les Grandes Chroniques de France.

(Ms, 4 de la Biblioteca Real de Bruselas). Gran volumen en papel pergamino de 424 hojas, alto 472 milímetros y ancho 350 milímetros. Se compone de dos partes en la cuales la forma del lenguaje, la composición de los pliegos, la disposición de las llamadas, el sistema de las grandes iniciales y sobre todo el carácter de la escritura son fáciles de distinguir. La primera parte (Fol. 1-249) tiene el aspecto de los mss. ejecutados en París, bajo los reinados de Felipe de Valois y de Juan. Comprende el texto de las *Grandes Chroniques*, desde el comienzo hasta la muerte de Philippe-Auguste.—Fol. I. «Ci commencent les faiz des rois de France. Cil qui cette ovre commence, a tous ceus qui ceste estoire verront, salus en nostre Seigneur. Pour ce que plusieurs genz doitoient de la genealogie des rois de France...—Fol. 249 vta. «... mors fu en l'an de l'incarnacion nostre Seigneur MCCXXIII, de son aage LVIII et de son regne XLIII. Ci se defenist la vie et [les faiz (1)] au bon roi Philippe qui conquist Normandie». Primeras palabras del segundo pliego: «fil en sa prison...», y del tercero: «autre fist...» La segunda parte del manuscrito (fol, 250-424) de fines del siglo XIV, Contiene el texto de las *Grandes Chroniques*, desde el reinado de San Luis hasta los funerales de Louis de Male, conde de Flandes, en 1384. Fol, 250, «Cy commence la vie de monseigneur Saint Loys, Nous avons avoir en memoire les fais et les contenances de nos devanciers...» Fol. 424 «.... et au retour de la dicte offrende s' agenouillia une espace de temps devant le corp du dit conte»,

Este volumen figura en el catálogo de la biblioteca del duque de Borgoña, hecho en Dijon el 21 de Julio de 1420, en los términos siguientes: «Item ung autre livre des croniques de France, couvert de cuir rouge, à deux fermouers d' argent dorez, armoiez aux armes de feu monseigneur le duc Philippe (Philippe le Hardi) l' un ronde et l' autre quarre, commençat au II feuillet *fil en sa prison* et ou derrenier *le roy d' Engleterre* (2)».

Cuadro VII, Descripción detallada de un manuscrito.

(1) Estas dos palabras han sido agregadas después

(2) Art. 87 del cap. de la Librería, Ms. 127 des V^e de Colbert.

de restituir el nombre del autor, de descubrir la época precisa en que el libro se compuso, dilucidar, en fin, todas las cuestiones relativas a las particularidades paleográficas u otras por las cuales pueda encontrarse la edad de un manuscrito sin fecha o mal fechado. En fin, si se trata de una obra que ya ha sido impresa, de una obra clásica, por ejemplo, es necesario solucionar, con la ayuda de una edición erudita, el texto del manuscrito que se tiene a la vista a fin de ver si es completo y auténtico o, por el contrario, si ha sido aumentado o corregido y examinar si no contiene algunas nuevas lecciones que la ciencia podría aprovechar. Todas estas cuestiones son, como se comprende, de una importancia capital para decidir el valor más o menos grande del manuscrito; por esta causa no se podría, sin grave inconveniente, pasarlos en silencio o no darles solución.

Una vez terminada la descripción de los manuscritos es necesario ocuparse de su colocación y prestarles la más minuciosa atención.

Haremos desde luego notar que aquí la materia de la obra no es, como en los libros impresos, el solo elemento determinante de la colocación, y que es necesario también tener en cuenta la edad de los manuscritos y el idioma en que están escritos. Partícipes de esta idea, aconsejaremos con EBERT comenzar por divi-

dir los manuscritos en dos clases (y no entendemos aquí por manuscritos ni las cartas geográficas, ni de un modo general los documentos de los archivos que exigen una clasificación especial): una consagrada a los manuscritos antiguos y otra a los modernos, tomando como límite de separación la época de la invención de la imprenta (es decir los fines del siglo XV), que tuvo, como se sabe, gran influencia en el valor e importancia de los manuscritos. Efectuado este primer trabajo, se separarán los manuscritos antiguos por idiomas, y los grupos así formados se subdividirán a su vez en subgrupos que corresponderán a las secciones científicas del catálogo metódico, y en las cuales se colocarán los manuscritos si es posible cronológicamente. En cuanto a los manuscritos modernos, se les catalogará en la clase científica a que pertenecen normalmente, sin tomar en cuenta la diversidad de idiomas, y se podrá enseguida, si se experimenta la necesidad, crear subclases observando siempre, en lo posible, el orden cronológico.

Quando una biblioteca ha adquirido los manuscritos por grupos o colecciones más o menos importantes, se puede preguntar si lo mejor no sería dejar estas colecciones tales como están y mantener entre ellas las distinciones de origen que las separan. A nuestro modo de ver

esto sería un error. No ignoramos las ventajas que presenta este procedimiento, sobre todo cuando se trata de una colección ya numerada y que se encuentra descrita en un catálogo impreso; además, en efecto, que previene todo error en lo que respecta a la procedencia de los manuscritos, lo que es muy importante, permite a menudo sacar deducciones históricas muy interesantes de las relaciones que hay entre algunas de ellas. Pero ¿no se podría obtener el mismo resultado haciendo, después de la descripción de cada manuscrito, reseñas relativas a su origen y a su historia, etc. y colocarlas en el manuscrito mismo? De esta manera nada se opondría a los que han catalogado los manuscritos según su grado de antigüedad, la lengua en que están escritos, la materia que tratan, y se ganaría el poder darse cuenta del conjunto, de su valor científico, y se tendría una idea mucho más clara y precisa que si se hubiesen mantenido los grupos primitivos.

Nada hemos dicho aún de los quirotipos. Deben colocarse, naturalmente, al lado de los manuscritos con los cuales tienen muy estrechas relaciones.

En cuanto a las cartas, documentos de archivos, autógrafos, son de muy fácil catalogación. A menos que motivos especiales lo impidan, se colocan las cartas geográficas en orden

cronológico, y para los autógrafos, que por otra parte sólo tienen un valor puramente biográfico, se les cataloga según las mismas reglas emitidas para las obras biográficas impresas.

Cuando se ha terminado el catálogo especial de los manuscritos, sólo nos resta, como en los otros catálogos, colocar en orden alfabético las fichas que para aquél han servido, las que pueden reunirse enseguida al catálogo alfabético general, así como se ha prescrito en Italia en el reglamento para las bibliotecas del Estado.

Acabamos de examinar las más importantes cuestiones que se relacionan con la formación de los catálogos generales y especiales de una biblioteca y podríamos ocuparnos inmediatamente de la colocación de los libros; pero antes de pasar al estudio de esta nueva materia, creemos útil decir aquí algunas palabras acerca de una cuestión que merece llamar un instante nuestra atención, no sólo en razón de su importancia y del interés general que presenta, sino también porque, aún los bibliotecarios más competentes, no han podido llegar a un acuerdo hasta hoy: queremos hablar de la impresión de los catálogos ⁽¹⁾.

(1) Entre las obras que se pueden utilizar como manuales para el estudio de la tipografía, citaremos: C. B. LORCK, *Die Herstellung von Druckwerken*, 4. Aufl., Leipzig; 1883; J. H. WEHLE, *Das Buch; Technik und Praxis der Schriftstellerei; Handbuch für Autoren*; Wien,

Hay acuerdo en reconocer, generalmente, que toda biblioteca que dispone de recursos suficientes debe considerar como un deber el hacer imprimir un catálogo detallado de sus manuscritos o, en defecto del catálogo detallado, a lo menos un catálogo sumario, en el género

1879; 2. Aufl., 1890.— Todas las cuestiones relativas a la imprenta y a la industria del libro se encuentran tratadas en el *Buchgewerbeblatt*, publicado en Leipzig desde 1892, por K. BURGER, que es el órgano oficial del «Centralverein für das gesammte Buchgewerbe». Desde hace algún tiempo en América se sirven, para la impresión de los catálogos, de la máquina «Linotype» caracterizada por la adherencia de la fundición de los caracteres a la composición tipográfica. Las matrices y los moldes de esta máquina están dispuestos de tal suerte que los lingotes-tipos pueden unirse unos con otros y producen siempre una línea entera. Se encontrarán detalles técnicos sobre esta máquina en la *Typologie-Tucker et Circulaire Caslon, recueil de l'imprimerie et de la lithographie, revue bibliographique*, editada por H. W. CASLON et Cie., Paris, vol. V, n.º 233, p. 269-271 y n.º 250 p. 473-475; vol. VII, n.º 310, p. 145-150; véase también *Ottmar Mergenthaler's Satz-und Giess-Maschine «Linotype»*, Berlin, Verlag der Geschäftsstelle der «Deutschen Buch-und Steindrucker», 1895.— Acerca de la impresión de los catálogos por la máquina linotipia, véase: N. BILSTEIN, «Linotyping library-catalogs», *Library-Journal*, vol. XIX, 1894, p. 257-258; «Linotyping library-catalogs; A Symposium», *ibid.*, p. 259-261; y, en fin, las observaciones del editor del *Library Journal*, *ibid.*, p. 255.— La «Public Librarie» de Boston, tenía la intención de imprimir el catálogo de sus colecciones por la linotipia. Véase «The linotype in the Boston public Library», *Library Journal*, XX, 1895, p. 174-175.— La máquina linotipia presenta para la impresión de los catálogos casi las mismas ventajas que la estereotipia. Basta, en efecto, para imprimir sin grandes gastos los diferentes inventarios, cambiar las líneas fundidas por la linotipia; pero para esto es necesario que los títulos sólo tengan una línea.

del consagrado por EBERT a los manuscritos griegos y latinos de la biblioteca de Wolfenbütel, que ya hemos citado. Esto es lo que hacen, por fin, la mayor parte de las bibliotecas que poseen colecciones de manuscritos importantes ⁽¹⁾;

Cuando los títulos se componen de varias líneas se hace imposible cambiar de sitio los lingotes-tipos, porque el menor error induciría a inextricables confusiones. Sólo las líneas que comienzan por una palabra de orden son susceptibles de cambios; por esta razón, cuando hay necesidad de clasificar varias obras de un mismo autor es preciso, si se emplea la linotipia, repetir el nombre del autor, antes de cada obra.

(1). En Francia se ha emprendido, bajo los auspicios del Ministerio de Instrucción Pública, la formación de un *Catalogue général des manuscrits des bibliothèques publiques de France* (Centralblatt f. B., IV, 1887, p. 263-266). Este gran trabajo avanza rápidamente, y, como lo dice la *Revue des bibliothèques*, «no está lejano el día en que en ese país no existan manuscritos desconocidos.—Ciertamente número de bibliotecas departamentales han publicado el catálogo de sus manuscritos; muchas colecciones de manuscritos de la Biblioteca Nacional han sido igualmente inventariados en catálogos especiales, entre los cuales citaremos, entre otros, los hechos por los señores L. DELISLE, OMONTE, ROBERT, ETC.

Véase: *Bulletin des bibliothèques*, t. I, 1884, p. 82-84, 173 y sig.

Véanse además los tres volúmenes consagrados por H. OMONTE al *Inventaire sommaire des manuscrits grecs de la Bibliothèque nationale*, así como su *Catalogue des manuscrits grecs de Fontainebleau sous François I. et Henri II*; LÉOPOLD DELISLE, *Catalogue des manuscrits des fonds Libri et Barrois*, el de *du fonds de la Trémoille*, el de *los manuscrits latins et français ajoutés aux fonds des nouvelles acquisitions pendant les années 1875-1891*, etc.

El *Catalogus codicum hagiographicorum latinorum qui asservantur in Bibliotheca nationali Parisiensi* publicados por los «Hagiographi Bollandiani», aparecieron 3 volúmenes en 1893;— HUET, *Catalogue*

pero si es útil hacer imprimir los catálogos de los manuscritos, ¿debe considerarse igualmente como necesaria la publicación de los catálogos generales? En esta parte las opiniones se dividen.

Mientras unos sostienen la afirmativa y se co-

des manuscrits allemands de la Bibliothèque nationale», *Revue des bibliothèques*, IV, 1894, Appendice, etc.—*Catalogue général des manuscrits français de la Bibliothèque nationale*, por Henri OMONT, *Ancien supplément français*, t. I-III, Paris, 1895-96.

A. BLAU ha publicado en el *Centralblatt f. B.*, III, 1886, p. 1-35, 49-108, la lista de los catálogos de los manuscritos de las bibliotecas alemanas, pero después han aparecido un gran número de catálogos nuevos, en su mayor parte verdaderamente notables. Citaremos desde luego el catálogo alfabético, por lo demás muy corto, de los manuscritos sobre pergamino de la biblioteca universitaria de Wurtzenburgo (1886); el *Katalog der Handschriften der Universitätsbibliothek Heidelberg*, cuyo primer volumen, aparecido en 1787, contiene una descripción por K. BARTSCH de los antiguos manuscritos alemanes de la biblioteca; Frid. LEITSCHUH, *Katalog der Handschriften der Königlichen Bibliothek zu Bamberg* (2. Bd; Leipzig, 1887-1895 y sig.);—W. SCHUM, *Beschreibendes Verzeichniss der Amplonischen Handschriftensammlung zu Erfurt* (Berlín, 1887);—M. KEUFFER, *Beschreibendes Verzeichniss der Handschriften der Stadtbibliothek zu Trier* (Heft. 1-3; Trier, 1888-94);—J. STANDER, *Chirographorum in regia bibliotheca Paulina monasteriensi catalogus* (Vratislaviae, 1889);—*Catalogus codicum graecorum qui in bibliotheca urbana Vratislaviensi, adservantur, a philologis Vratisl. compositus*, (Vratislaviae, 1889);—O. v. HEINEMANN, *Die handschriften der Herzoglichen Bibliothek zu Wolfenbüttel*, 4 Bde; Wolfenbüttel, 1890;—W. BRAMBACH, *Die Handschriften der Grossherzogl. badischen Hof- u. Landesbibliothek*, 2 Bde mit 2 Beilagen; Karlsruhe, 1891-1894;—W. v. HEYD, *Die historischen Handschriften der Königl. öffentlichen Bibliothek zu Stuttgart* (2 Bde; Stuttgart, 1891); H. NENTWIG, *Die mittelalterlichen Handschriften in der Stadtbibliothek zu Braunschweig*;

locan en el punto de vista de los estudiosos para los cuales las publicaciones de este género son siempre preciosas, otros, por el contrario, se pronuncian enérgicamente por la negativa y hacen valer, en apoyo de su opinión, que los gastos de

Wolfenbüttel, 1893;—W. PERTSCH, *Die oriental. (arab). Handschriften der herzoglichen Bibliothek zu Gotha* (5 Bde; Gotha, 1893);—la Biblioteca real de Berlín ha publicado en 1894 el XVIII volumen de sus manuscritos; contiene el tomo 6.º de los manuscritos árabes publicados por W. AHLWARDT;—el *Verzeichniss der Handschriften im preussischen Staat, I. Hannover, 1. Göttingen*, von W. MEYER, Bd. 1-2; Berlín, 1893 (*Centralblatt f. B.*, X, 1893 p. 547-549, XI, 1894, p. 285-286) que será, es de esperarlo, el primer inventario de un catálogo general de todos los manuscritos de las bibliotecas provinciales prusianas. Entre los últimos catálogos de los manuscritos aparecidos en Alemania citaremos los siguientes: *Katalog der Kaiserl. Universitäts— u. Landesbibliothek in Strassburg*. K. A. BARACK: *Elsass-lothringische Handschriften und Handzeichnungen*, Strassburg, 1895.—E. BODEMANN, *Katalog der Handschriften der K. öffentlichen Bibliothek zu Hannover*, Bd. 3, *Die Leibnitz-Handschriften*, Hannover, 1895.—O. VON HEINEMANN, *Die Handschriften der herzoglichen Bibliothek zu Wolfenbüttel* Bd. 5. Wolfenbüttel, 1895.—*Verzeichniss der Handschriften im Preussischen Staate. I. Hannover. 3. Göttingen*. Bd. 3. Berlín, 1894.—En este mismo año ha aparecido un suplemento al *Handschriftenverzeichniss der Grossherzoglich. Badischen Hof- und Landesbibliothek zu Karlsruhe*. En este suplemento los manuscritos romanos han sido descritos por F. LAMEY, y los manuscritos alemanes por Th. LANGIN. El tercer volumen del catálogo general ha sido publicado en 1895.—Los manuscritos de la edad media y los incunables que pertenecen a la biblioteca de la ciudad de Hildesheim han sido descritos por H. NENTWIG en el vol. XI del *Centralblatt f. B.*, 1894, p. 345-368.

Para la SUIZA, Véase: G. MEER, «*Verzeichniss der Handschriftenkataloge der schweizerischen Bibliotheken*», *Centralblatt f. B.*, IV,

impresión, a menudo tan considerables que llegan a absorber una buena parte de los recursos pecuniarios de la biblioteca, no son jamás compensados por las ventajas que se aguardan de este catálogo que luego envejece y tanto más

1887, p. 1-19. Recientemente la biblioteca de la ciudad de Berna ha publicado: *Katalog der Handschriften zur Schweizergeschichte der Stadtbibliothek Bern*; Berna, 1895.

Para el AUSTRIA-HUNGRÍA: A GOLDMANN, «Verzeichniss der Oesterreichisch-ungarischen Handschriftenkataloge», *Centralblatt f. B.* V, 1888, p. 1-37. Han aparecido además en este país algunos inventarios entre los cuales citaremos: el de la biblioteca universitaria de Budapest, parte 1 y 2. Budapest, 1889-94; el *Catalogus codicum manuseriptorum qui in bibliotheca monasterii Mellicensie servantur*, Bd. 1, Wien, 1890; *Tabulae codicum manuseriptorum praeter graecos et orientales in Bibliotheca Palatina Vindobonensi asservatorum*, Bd. 1-8 Wien, 1864-93.—F. A. MAYER ha publicado últimamente «Ein Generalkatalog der Handschriften in Oesterreich», *Centralblatt f. B.*, XIII, 1896 p. 247-348:

Entre los catálogos de manuscritos publicados en INGLATERRA citaremos los de la Biblioteca de Cambridge, de la Bodleyana de Oxford, de la «India Office» de Londres y sobre todo el del Museo Británico, completado a intervalos regulares por un *Catalogue of additions to the manuscripts in the British Museum*. Estos diferentes inventarios son muy apreciados y prestan importantes servicios.— Véanse además: M. R. JAMES, *Descriptive catalogue of the mss. in the library of Eton College* Cambridge 1895; *of Jesus College*, Cambridge, 1896:— F. MADAN, *A summary catalogue of Western mss. in the Bodleian Library at Oxford*, vol. 3. Oxford, 1895.

En ITALIA, en fin, el ministerio del culto ha emprendido la publicación de una serie de *Indici e cataloghi* que darán, una vez terminados, todas las reseñas apetecidas sobre los manuscritos de las bibliotecas italianas.— Véanse además: R. GALLI, *I manoscritti e gli incunaboli della biblioteca comunale di Imola*. Imola, 1894.— G.

incómodo cuanto hay necesidad de completarlo con suplementos y éstos, cada cierto tiempo, refundirse enteramente (²).

Es cierto que en razón de la imposibilidad que existe en tenerlos al corriente de las nuevas

di MARZO, *I manoscritti della biblioteca comunale di Palermo*, vol. I, Parte 2. Palermo, 1894.— E. MARTINI, *Catalogo di manoscritti greci esistenti nelle biblioteche italiane*, vol. I, parte. 1, 2. Milano, 1894-96.— C. CASTELLANI, *Catalogus codicum graecorum qui in bibliothecam D. Marci Venetiarum inde ab anno 1740, ad Haec usque tempora inlati sunt*. Venetiis, 1895.— Consúltese también: A. EH-RHARD: «Zur Catalogisirung der kleineren Bestände griechischer Handschriften in Italien». Centralblatt f. B., X, 1883, p. 189-218.

Para ESPAÑA consúltese: R. BEER *Handschriftenschätze Spaniens. Bericht über eine im Auftrage der K. Akademie der Wissenschaften 1886-1888, durchgeführte Forschungsreise*; Wien, 1894. (Tirada aparte de la *Sitzungsberichten der philos. hist. Klasse der Akademie*, 1891-94.

(2) En su obra ya citada, *Public Libraries in America*, W. I. FLETCHER, en esta materia, se expresa en los siguientes términos: «Printed catalogs of public libraries have nearly had their day. Formerly no library was thought well equipped which had not issued one. But when it was found how rapidly supplements must be issued to keep up with new books, and how soon the printed catalog became a «back number» and when the usefulness of such a catalog was weighed against its cost, serious doubts arose as to the value of this system».— Hé aquí la respuesta perfectamente justa que hace a las observaciones de FLETCHER el crítico del *Library Journal*, XIX, 1894, p. 237: «The ordinary printed library catalog is quickly out of date, but the best printed library catalog is not. Fifty more recent catalogs have sunk into oblivion, while the catalogs of the Brooklyn Library and of the Boston Athenaeum are at the elbow of every librarian who can afford them, and will continue there longer than we care to predict. None are they in the slightest degree

adquisiciones, los catálogos impresos están condenados a envejecer rápidamente; no es menos cierto que la multiplicación de los suplementos que los acompañan es causa de confusiones y errores, y, en fin, es incuestionable que cuestan caro; pero, por otra parte, es necesario reconocer que un catálogo impreso por el hecho mismo de ser en cierto modo del dominio público y que no es necesario ir a la biblioteca para consultarlo, presta más servicios que un catálogo manuscrito. Este argumento, es cierto, no tiene valor sino cuando se trata de un catálogo que no alcanza dimensiones muy considerables y un precio muy elevado. Los catálogos impresos de la mayor parte de las bibliotecas nacionales y de algunas bibliotecas universitarias son, por ejemplo, muy caros para que los particulares puedan soñar en adquirirlos, pero contribuyen, a lo menos, a enriquecer la sección bibliográfica de las bibliotecas que los poseen (1).

out of usefulness in the libraries to which they furnish an index for they are sed as constantly as the day they were printed».

(1) Nuevos cálculos se han hecho en Inglaterra para la publicación de los catálogos del Museo Británico. En 1787, en 1813 a 1819 y más tarde en los años que siguieron a 1840 se hicieron diversas tentativas en este sentido, pero no se terminaron. En 1879 el *Council of the Society of Arts*, después de haber consultado la opinión de los bibliotecarios mas autorizados, pidió, en un oficio dirigido al principe de Gales, que se publicara el catálogo del Museo Británico, asegurando que «la extensión de este catálogo no era un obs-

Las bibliotecas de mediana importancia y las

táculo para su impresión, y haciendo notar que una vez impreso podría servir de base a un catálogo aún más vasto, comprendidos todos los libros ingleses (Véanse el artículo del *Anzeiger* de PETZ-HOLDT, 1879, N.os 546, 892, 981; *The publishers' circular* vol. 42, 1879, p. 285-287). El proyecto en cuestión tuvo la más favorable acogida y se puso inmediatamente en práctica; después el trabajo se ha efectuado rápidamente y se aguarda terminar pronto esta biblioteca de catálogos». Véanse R. GARNETT, «The printing of the British Museum catalogue, a paper read at the Cambridge meeting of the Library Association of the United Kingdom», Sept. 1882 (se ha hecho una tirada aparte), publicada en las *Transactions and Proceedings of the 4 and 5 annual meetings*, etc.. Londres, 1884, p. 120-128; véase también *Library Journal*, VIII, 1883, nota 12. p. 340;—DEL MISMO, «Note on printing the British Museum catalogue», (*Library Journal*, X, 1885, p. 200-206); y «The British Museum catalogue as the basis of an universal catalogue». (*The Library*, V, 1893, p. 93-96);—véase igualmente *The publishers' circular*, XLVIII, 1885. p. 139; *Anzeiger* de PETZ-HOLDT, 1885 N.º 1572; *Centralblatt f. B.*, II. 1885, p. 147; V, 1888. p. 147 VI, 1889, p. 378-379.—Aun cuando se imprime el catálogo general de la biblioteca, se ocupan de la impresión de los catálogos especiales. Varios han aparecido: el *Catalogue of books in the library of the British Museum printed in England, Scotland and Ireland, and of books in English printed abroad to the year 1640. Printed by order of the trustees*; London, 3 vols. (*Centralblatt f. B.*, II, 1885, p. 205-206); G. H. FORTESCUE, *A subject index of the modern works added to the library of the British Museum 1885-90*; London 1891.

En la Biblioteca Nacional de París, el primer catálogo impreso se publicó de 1743 a 1753, en seis volúmenes consagrados a la teología, a las bellas letras y a la jurisprudencia; un séptimo volumen, consagrado al derecho civil, fué compuesto y en parte impreso: estos son los catálogos, aumentados con una sesentena de volúmenes de suplementos, que sirvieron hasta mediados del siglo XIX. En 1852, se emprendió la refundición del catálogo y se comenzó por la historia de Francia: el primer volumen apareció en 1855, y el undécimo

pequeñas, así como las especiales ¿deben o nó

en 1879; después se han agregado tres volúmenes para la historia local. El catálogo de las ciencias médicas comenzó a publicarse en 1857: el cuarto volumen está dedicado a la medicina veterinaria. Véase E. PIERRET, «Essai d'une bibliographie historique de la Bibliothèque Nationale», *Revue des bibliothèques*, II, 1892, p. 289-340, 395-454, 481-513, de la que se hizo también tirada aparte, París, 1892.—*Le livre*, 1889, p. 134-160; — *Grande Encyclopédie*, art. «Bibliothèque nationale», parágr. II: Organisation, Département des imprimés; — L. VALLÉE, *Choix de documents pour servir à l'histoire de la Bibliothèque nationale*; París, 1894.—Desde 1894 se ha tratado de imprimir el catálogo alfabético de la Biblioteca nacional. Véase a este respecto: *Rapport présenté à M. le ministre de l'Instruction publique par M. Georges PICOT, au nom de la commission des bibliothèques nationales et municipales chargée d'examiner l'état de l'inventaire des livres imprimés de la Bibliothèque nationale et les moyens d'en effectuer l'impression*; París, 1894. A propósito de este proyecto de impresión de los catálogos de la Biblioteca Nacional, véase J. MACFARLANE, «The projected printed catalogue of the Bibliothèque Nationale», *The Library*, VII, 1895, p. 49-50.—En el número de mayo de 1895 de su *Bulletin mensuel*, la Biblioteca Nacional publicó el artículo «Aristote» como espécimen de su nuevo *Catalogue général des livres imprimés*.

En Prusia, el ministerio de Instrucción pública tiene la intención de imprimir un catálogo general que comprenda las colecciones de la biblioteca real de Berlín, de las bibliotecas universitarias y de algunas otras bibliotecas científicas de este país. Se han comenzado los preparativos de este importante trabajo,

Un gran número de bibliotecas tanto europeas como americanas (sobre todo en estos últimos veinte años) han hecho imprimir sus catálogos. Véase: A. GRAESEL, *Special-Katalog des Bibliotheks-Ausstellung in Chicago*, 1893, Berlín, 1893, p. 2125. P. SCHWENKE, *Adressbuch der deutschen bibliotheken*; Leipzig, 1893.—Mencionaremos especialmente los tres catálogos que siguen, y que podrían servir de modelo de catálogos impresos de bibliotecas especiales:

imprimir sus catálogos? (2). La primera cuestión que es necesario, dilucidar es la de saber si el bibliotecario puede, sin descuidar sus demás obligaciones, ocuparse de esta publicación; si puede hacerlo, se debe aún, antes de tomar una decisión definitiva, tratar de saber de un modo aproximado a cuánto ascenderán los gastos de impresión; si estos deben absorber una gran-

1.º El muy notable *Katalog des Reichsgerichts* por K. Schultz; Leipzig, 1882-90;

2.º El *Katalog des Deutschen Reichstags*, Bd. 1-3; Berlín, 1890-96.

A propósito del catálogo del Reichstag, véanse las observaciones de K. BOYSEN, en el *Centralblatt f. B.*, XIV, 1897, p. 111-115.

3.º El catálogo del Surgeon general's office de Washington; es John S. BILLINGS, quien lo ha publicado (y se puede decir que su obra ha alcanzado la perfección) el catálogo de esta biblioteca, de una riqueza inusitada y sin duda alguna la única en su género; el título de este catálogo es *Index-Catalogue of the library of the Surgeon-general's office; United States army; Authors and subjects*, vol. 1-16 y «List of abbreviations»; Washington, Government printing-office, 1880-95. Véase *Centralblatt f. B.*, I, 1884, p. 416; VII. 1890, p. 66-67. Véase también G. E. WIRE, en el *Library Journal*, XX, 1895, p. 394-396. WIRE, llama a esta obra grandiosa «a great triumph if not the greatest triumph of American bibliography». Desde 1896 aparece una segunda serie de este catálogo (vol. I y sig.), pero no es John S. BILLINGS, quien la publica. Cesó de ocuparse en esto desde que tomó a su cargo la dirección de la «Public Library de New York».

(2) Entre las bibliotecas que han publicado el catálogo de las obras puestas a disposición del público, citaremos la biblioteca universitaria de Breslau (1886), la biblioteca real de Berlín (1889), la biblioteca universitaria de Berlín, 1839, (2.ª ed. 1894); la biblioteca Universitaria de Gotinga (1890); la biblioteca del Reichstag 1894 (2.ª ed. 1895).—En Inglaterra, el Museo Británico publicó en

porción de los recursos de la biblioteca y disminuir en notables proporciones las sumas necesarias para las adquisiciones de libros, sería mejor, a menos que se tenga la perspectiva de obtener fondos extraordinarios para la publicación en cuestión, renunciar a la impresión total y contentarse con publicar ciertos catálogos especiales, tales como los de las obras de referencia instaladas en la sala de lectura, de las re-

1859 la *List of the books of reference in the reading room of the British Museum* (compiled by W. B. Rye); este catálogo tuvo una segunda edición en 1871 y una tercera en 1889; en 1881 fue completado por una *Hand-list of bibliographies, classified catalogues, and indexes placed in de reading room of the British Musseun for reference* (compiled by G. W. Porter), del que en 1889 apareció en segunda edición bajo el título de *List of bibliographical works* (by G. K. FORTESCUE). —Entre los últimos catálogos de obras de referencia publicados por las bibliotecas, citaremos el *Catalogue alphabétique des livres imprimés mis a la disposition des lecteurs dans la salle de travail de la Bibliothèque Nationale suivi de la liste des catalogues usuels du département des manuscrits*. París, 1895, y el *Catalogue de la salle publique de lecture de la Bibliothèque Nationale. Supplément (1887-1894)*. París, 1895. —Mencionaremos también *Verzeichniss der in grossen Lese-saale der Königlichen Bibliothek aufgestellten Handbibliothek*. 2. Ausgabe, Burg., 1896. —*Verzeichniss der hand bibliothek des lesssaales der Universitäts-Bibliothek zu Leipzig*. Leipzig, 1896. —*Königliche Universitäts-Bibliothek München. Katalog der Handbibliothek des Ausleihe-Zimmers*, München. 1895. (A propósito de este último catálogo, véanse las observaciones de Schnorr von CAROLSFELD, en el *Centralblatt f. B.*, XIV, 1897, p. 44-45). —*Publicazioni periodiche riceute dalle Biblioteche di Genova nel 1896*. Génova.

vistas y periódicos ⁽¹⁾ que recibe la biblioteca, etc. y sobre todo el de los incunables, aunque la colección que se posee sea poco considerable.

Cambia de aspecto la cuestión cuando se trata de una biblioteca que dispone de recursos suficientes y de un personal numeroso, y donde no hay que preguntarse si es necesario imprimir los catálogos, sino cuáles hay que imprimir, porque es evidente la inutilidad que existe de publicarlos todos y que la impresión del catálogo topográfico, por ejemplo, no tiene razón de ser.

(1) Cierta número de bibliotecas han hecho imprimir el catálogo de sus periódicos: entre otras, la Biblioteca real de Dresde, *Verzeichniss der Periodica aus den Gebieten der Litteratur, Kunst u. Wissenschaft im Besitze der Königlichen öffentlichen Bibliothek zu Dresden* por P. E. RICHTER (1880); las bibliotecas universitarias de Kie- (1887-89) y de Halle (1890); la biblioteca de la Ville en Hamburgo (1891); la Biblioteca real de Berlín (1892); la biblioteca universitaria de Heidelberg (1894). Citaremos además el catálogo publicado por F. KEINZ en Munich, *Der Journalsaal und die neue periodische Litteratur an der Königl. bayerischen Hof- u Staatsbibliothek* (1879). En la biblioteca gran ducal de Darmstadt, la lista de los periódicos se indica en el catálogo de adquisiciones del año.—En un artículo del *Centralblatt f. B.*, VII, 1890, p. 81-85, intitulado «Ueber ein Gesamtverzeichnis der andern deutschen öffentlichen Bibliotheken gehaltenen Periodica», Emilio HEUSER ha mostrado qué ventajas se obtendrían de un catálogo general de todos los periódicos que reciben las bibliotecas públicas alemanas. Entre las bibliotecas que hacen imprimir el catálogo de sus periódicos mencionaremos además la de Copenhague, la Bodleyana de Oxford, la nacional central de Florencia (1891), la universitaria de Pavía (1893), etc

Numerosas bibliotecas han hecho imprimir sus catálogos alfabéticos; pero estimamos que la utilidad de esta publicación es nula en relación con el tiempo que demanda, el trabajo que da y el dinero que cuesta. Un catálogo alfabético manuscrito puesto en la sala de lectura a disposición del público presentará, en suma, para los estudiosos, las mismas ventajas que un catálogo impreso. Se nos objetará que este último puede consultarse afuera; pero, como lo hemos hecho notar, las dimensiones y sobre todo el precio del catálogo alfabético de una biblioteca importante serán siempre un obstáculo para su difusión en el público y, por regla general, los estudiosos se limitarían a venir a consultar a la biblioteca el ejemplar manuscrito o impreso depositado en la sala de lectura.

Soñar con vender por separado las diferentes partes del catálogo alfabético sería un absurdo. Así, por poco que se reflexione, se advertirá que, de todos los grandes catálogos, el metódico es el solo que tiene la ventaja de imprimirse. Un estudioso trata de consultar el catálogo impreso de una biblioteca: no es, en efecto, para buscar el nombre de tal o cual autor, sino que lo hace para darse cuenta de la importancia de las colecciones que posee la biblioteca y conocer exactamente lo que contiene realmente de

obras especiales sobre tal o cual rama de la ciencia; ahora, el catálogo metódico es el solo que puede, a este respecto, dar las noticias requeridas. Como lo hemos dicho más arriba, varias bibliotecas han publicado sus catálogos alfabéticos, pero para buen número de ellas esta anomalía se explica por el hecho de que no tenían catálogo metódico en estado de imprimir. Lo que aquí hemos dicho no implica que deba renunciarse de una manera absoluta a las múltiples ventajas que presenta para un catálogo impreso la clasificación alfabética; con la mayor parte de los bibliógrafos, estimamos que sería una falta; pero nada impide, por ejemplo, agregar al catálogo metódico un índice alfabético de las obras que contiene o aún disponer alfabéticamente en cada clase y subclase los títulos de las obras que se encuentran catalogadas.

Una vez que se ha decidido la impresión del catálogo metódico, es necesario organizar la publicación de tal manera que se puedan poner a la venta por separado las diferentes partes que lo componen. Es inútil insistir sobre las ventajas prácticas de este método que permite a cada uno procurarse por un precio reducido la sección del catálogo que le interesa particularmente. ¿Será necesario agregar que debe procederse de la misma manera en la

impresión de los «Accessions Kataloge» o «Catálogo de las nuevas adquisiciones», que se publican anualmente o mejor periódicamente y que se refunden cada cierto número de años?

Nos quedaría por examinar de qué modo deben transcribirse los títulos de las obras en un catálogo impreso e indicar si es mejor reproducirlos íntegros o abreviadamente. Pero esta es una cuestión que ya hemos tratado, demostrando que si es necesario para el catálogo sobre fichas copiar sin omisión alguna los títulos de las obras, es preferible, por el contrario, para el catálogo metódico, no reproducir sino las partes esenciales. Es entonces este último catálogo, redactado según las reglas que hemos indicado y revisado con la mayor atención (4), el que es necesario dar a la publicidad. De este modo la biblioteca llegará a poseer un catálogo que, desde el punto de vista de la exactitud de las indicaciones, no dejará nada que desear y en el que no se omitirá ninguno de los caracteres esenciales que permitan identificar un libro. Pero si, por razones de economía, el bibliotecario se ve en la obli-

(4) Es conveniente que se pueda fiar completamente en un catálogo impreso; así, debe ponerse la más escrupulosa atención en su exactitud.—«If you are troubled, dice el célebre bibliógrafo Henry STEVENS («Indexes to periodicals», *Library Journal*, I, 1877, p. 359-363). «with the pride of accuracy, and wish it completely taken out of you, print a catalogue».

gación de abreviar los títulos de las obras al punto que sean incompletos, mejor será no imprimir catálogo alguno. ¿Para qué serviría un catálogo que sólo daría indicaciones inexactas o insuficientes? Sería perfectamente inútil. Un catálogo de biblioteca debe ser algo mejor que un simple catálogo de librero.

§ 3

De la colocación y numeración de los libros

Cuando se ha terminado la transcripción sobre las fichas de los títulos de todas las obras y concluído la redacción de los diferentes catálogos, es necesario, sin demora, ocuparse de la colocación de los libros. A menudo, sin embargo, y particularmente en las bibliotecas algo importantes, donde la clasificación se hace progresivamente y sección por sección, las operaciones de catalogación y colocación se hacen en cierto modo simultáneamente. Pero ¿cómo colocar los libros? Esta es una cuestión que a pesar de su aparente simplicidad no deja de presentar algunas dificultades, y la prueba es que hasta hoy todavía los bibliotecarios no están de acuerdo acerca de la solución que conviene darle, y que todos los métodos pro-

puestos hasta ahora han encontrado adherentes no sólo para defenderlos desde el punto de vista teórico, sino aún para aplicarlos experimentalmente.

Todo el mundo conoce el famoso aforismo de KAYSER: «Que un libro se coloque aquí o allá, no tiene importancia ninguna». Partiendo de este principio, un gran número de biblioteconomistas, tanto antiguos como modernos, han proclamado que la sola cosa que nos debe preocupar es la de hacer buenos catálogos que permitan encontrar fácilmente y con rapidez los libros que posee la biblioteca e indicar con exactitud la anotación numérica asignada a cada obra.

Sin duda que no seremos nosotros los que negaremos la importancia de los catálogos! Estos prestan tanto más servicios cuanto más perfectos y cómodos sean para consultarse, y cualquiera que sea el método que se adopte para la colocación de los libros; pero que nos sea permitido preguntarnos con EBERT ¿por qué, así como se adopta para la colocación de las galerías de cuadros, para las colecciones de moneda o de historia natural un orden racional se rehusa a las bibliotecas el mismo favor? ¿Por qué se arguye el falaz pretexto que si los libros están clasificados metódicamente en el catálogo sistemático, no existe ningún incon-

veniente para ponerlos sin orden en los anaqueles? ¿Que el orden sólo es necesario en los catálogos? Nadie se atreverá a sostenerlo. En realidad, cuando el bibliotecario ha terminado la redacción de sus catálogos sólo ha llenado la mitad de su tarea. Los libros, en cuanto libros, piden, con igual título que los catálogos, ser colocados en un orden lógico, claro y fácil de comprender. Pero ¿cuál es este orden y sobre qué principios está basado?

Sería absurdo, por ejemplo, querer colocar los libros en orden cronológico, geográfico o según los nombres de los editores que los han publicado! De este modo, como lo ha hecho notar DEWEY, un extravagante podría tener la singular idea de colocarlos según el color o materia empleada en su encuadernación, o según su precio o su valor. No es sitio este para discutir tales métodos tan sin base científica, o por mejor decir, tan pueriles, que basta señalarlos para no tomarlos en cuenta.

A primera vista, el sistema más sencillo para colocar los libros es el que consiste en ponerlos en los anaqueles unos después de otros en su orden de entrada. De este modo se evita toda interrupción en la serie de anotaciones y no son necesarios los exponentes. Además, cualquiera que sea la rapidez del crecimiento de la biblioteca, no se ve precisado a transpo-

ner o cambiar los números; en fin, el registro de entrada-inventario hace las veces de catálogo topográfico, lo que simplifica el trabajo, y la intercalación de las nuevas adquisiciones en medio de los demás libros se hace en la forma más sencilla del mundo.

Estas son las ventajas; seductoras sin duda, pero, desgraciadamente, no pueden compensar los graves inconvenientes que presenta el sistema en cuestión. Aún sin insistir sobre el hecho que la numeración continua pronto alcanza en las grandes bibliotecas a cifras fantásticas (lo que, entre paréntesis, haría muy difícil la busca de libros y podría dar lugar a graves errores en la transcripción de los números), preciso es reconocer que la colocación por orden de entrada no tiene absolutamente nada de metódico. ¿No existe hasta cierta ironía cuando se emplean las palabras de orden y colocación para designar esta manera de proceder? Ese orden que consiste en poner al azar, en los anaqueles, al lado de las obras aparecidas ayer los viejos libros comprados a los anticuarios! Esa colocación que permite revolver la teología con la jurisprudencia, medicina, ciencias naturales, historia, y confundirlas en un *pêle-mêle* sin nombre con la filosofía, la filología y todas las demás ciencias, a tal punto que se hace imposible, tanto para los empleados como

para los lectores, encontrar un libro cualquiera sin tener que recurrir frecuentemente al catálogo! Una biblioteca en la que los libros se han puesto según su orden de entrada es así, se puede decir, un verdadero caos: el visitante no ve sino una masa confusa de elementos heterogéneos, que con razón DEWEY la compara a un libro cuyas frases se hubieran impreso en hojas separadas y se hubieran encuadernado al azar. En resumen, la colocación por orden de entrada va directamente contra el fin que debe proponerse toda clasificación racional que es hacer la busca de los libros tan fácil que se pueda, hasta cierto punto, prescindir de los catálogos; no tiene aquélla, como resultado inmediato, hacer de los diversos empleados de la biblioteca verdaderos esclavos del catálogo. Sin el catálogo, es imposible orientarse en medio de los depósitos transformados en un verdadero laberinto; es al catálogo a quien es necesario recurrir cada vez que un lector pide un libro, y considérese un instante cuánto tiempo perdido representan a fin de año estas múltiples consultas!

Cierto número de bibliotecarios, convencidos como nosotros que el método que acabamos de examinar era anticientífico y radicalmente defectuoso, han adoptado para la colocación de los libros de sus bibliotecas el orden alfabético.

Este sistema presenta exactamente las mismas ventajas que el catálogo alfabético mismo; todas las obras de un mismo escritor se reunirían y sería muy fácil encontrar un libro cualquiera a condición, bien entendida, que se conozca el autor. Por otra parte se puede sin inconveniente alguno prescindir del catálogo topográfico propiamente dicho, puesto que el catálogo alfabético lo reemplaza. Nada impediría reemplazar el catálogo alfabético detallado por una simple lista alfabética y servirse de fichas sobre las que se transcriben íntegramente los títulos de las obras para formar un catálogo metódico sobre fichas, a menos que se haya preferido redactarlo en forma de volúmenes. ¿La colocación de los libros en orden alfabético es entonces recomendable? Sin duda respondemos que nó. Tiene, como el sistema precedente, un inconveniente capital que es el de no tomar en cuenta la materia de las obras y el aspecto de clasificación que presenta es puramente superficial, puesto que deja esparcidos en todos los anaqueles de la biblioteca obras que en razón de su afinidad deberían encontrarse reunidas. Creemos que sería un grave error aplicar a las colecciones, aunque sean poco importantes y sobre todo a colecciones de obras científicas, la colocación por orden alfabético; pero, por el contrario, reconocemos que puede prestar útiles

servicios a las pequeñas bibliotecas que, sea por razones financieras, sea porque no disponen del personal suficiente, no se encuentran en aptitudes de poseer un catálogo metódico.

Hay en fin un tercer método para la colocación de los libros y, a la inversa de los otros, éste último se liga estrechamente al sistema de clasificación adoptado para el catálogo metódico, que establece una concordancia perfecta, en lo posible, entre el lugar ocupado por los libros en los anaqueles y el asignado en el catálogo. Este método no es sólo el más natural sino también el más lógico, y en todo caso el más útil; es un auxiliar precioso de la memoria y contribuye en gran parte a hacer más fácil y fecunda la administración de la biblioteca y le permite obtener resultados que no podría lograr sólo con la ayuda de la clasificación puramente teórica de los catálogos. Gracias a la colocación sistemática, no existe el desorden ni la confusión, todos los libros consagrados al estudio de una misma ciencia están reunidos, y cuando se desea consultar en el sitio mismo, en los depósitos, los libros que sobre una ciencia cualquiera posee la biblioteca, basta con encontrar uno (lo que no es muy difícil si se ha tenido el cuidado de estudiar con anterioridad el catálogo metódico) para tener inmediatamente a la mano todos aquellos en que se trata la materia que

interesa. En definitiva, el sistema que aquí preconizamos no es sino la aplicación práctica del catálogo metódico; los libros ganan con estar colocados en un orden preciso y el conjunto de las colecciones constituye por esta causa un todo armónico, distribuído según los principios científicos rigurosos, es decir, según un plan uniforme en el cual cada ciencia está representada por una sección especial y posee, por decirlo así, su biblioteca particular.

Este método, ya recomendado por NAUDÉ, ha dado lugar tanto en el pasado como hoy a vivas y múltiples críticas. Todos han hecho notar que no podía aplicársele sin que resultara una pérdida de espacio considerable. Es necesario, en efecto, prever los acrecentamientos futuros, reservar después de cada una de las divisiones metódicas un espacio suficiente para la intercalación de las ulteriores adquisiciones, y se ve, se ha dicho, adónde esto puede conducir cuando el sistema metódico es un tanto detallado. La colocación por orden alfabético presenta, sin embargo, el mismo inconveniente, puesto que obliga a dejar numerosos espacios libres, no sólo entre las diferentes letras sino también entre los nombres que comienzan por la misma letra, cuando éstas son frecuentemente usadas o comunes a varios escritores.

No ha sido exagerado sin embargo el incon-

veniente que acabamos de señalar. Que haya presentado en el pasado un carácter real de gravedad, es indiscutible; pero ¿sucede lo mismo hoy día que se ha llegado (gracias a la aplicación del «sistema de magazines» en las nuevas bibliotecas, gracias también a la adopción general, por así decirlo, de los anaqueles móviles que reemplazan a los fijos y a la sustitución en la colocación de los libros, del formato aparente al formato real) a sacar partido de todo el espacio disponible y a poder cambiar de sitio las colecciones sin ninguna dificultad? En cuanto a nosotros no lo pensamos y estimamos que, en las actuales condiciones, el reproche de pérdida de espacio que se hace a la colocación metódica no tiene fundamento serio. Lo sería, sin embargo, si persistiéramos menos en nuestro modo de ver! Porque, en definitiva, no pensamos mostrarnos muy exigentes al pedir que se acuerde a las bibliotecas lo que jamás se ha pensado rehusar a los museos o a los establecimientos análogos, es decir, el espacio suficiente para colocar convenientemente las colecciones.

Existe aún otra objeción que se hace frecuentemente al método sistemático. Se dice que obliga a cambiar de sitio los libros muy a menudo y a modificar, por consiguiente, cada cierto tiempo la colocación de cada grupo, lo

que constituye para la memoria una perpetua causa de confusión. En verdad esta objeción no es muy seria. Si se ha tenido cuidado, desde un principio, de no apretar los libros unos a otros, sino que por el contrario se ha dejado entre ellos el espacio necesario para poder intercalar un considerable número de libros, no se verá obligado a desalojar, por algunas nuevas adquisiciones, anaqueles enteros. No afirmamos sin embargo que no pueda presentarse la eventualidad en cuestión, pero al mismo resultado se estará expuesto con el sistema alfabético. Se nos observará, es cierto, que en este último sistema y en razón misma de la colocación alfabética de las obras, el inconveniente que resulta no es muy sensible; pero a nuestra vez haremos notar que basta, para colocar en igual nivel el sistema metódico con el alfabético, con indicar, con la ayuda de una etiqueta colocada sobre cada casillero, a qué sección del catálogo pertenecen los libros ahí reunidos. De esta manera, así como lo observa con razón CUTTER, la memoria no puede en cierto modo adherirse, si se puede decir así, a un sitio cualquiera de la biblioteca, a un cierto número determinado de anaqueles, y las etiquetas en cuestión son su único guía en medio de las diferentes clases de las cuales la memoria

se acuerda, por lo demás, inmediatamente de su colocación respectiva.

Dos sistemas se han propuesto para la colocación de los libros: en el primero que llamaremos «sistema fijo», cada libro lleva la indicación del anaquel en que está colocado y con el cual, por así decirlo, forma un cuerpo, mientras que en el segundo sistema o «sistema movable», los libros son independientes de los anaqueles y pueden colocarse donde sea necesario. En nuestros días se ha abandonado casi completamente el sistema fijo por el sistema movable. El sistema fijo, empleado sobre todo en las bibliotecas americanas presenta, en efecto graves inconvenientes. Cuando los anaqueles, al principio medio vacíos, se llenan, nos dice CUTTER, las dificultades comienzan. Como cada sección sólo dispone de un número limitado de anaqueles, bien pronto se ve obligado a colocar doble fila de libros en cada anaquel; pero ¿y después? Llega fatalmente un momento en que todo el espacio disponible está ocupado y se ve en la ineludible necesidad de desalojar los libros y, por consiguiente, a cambiar en cada uno de ellos, así como en los catálogos, las indicaciones de anaqueles que resultan falsas por la transformación sufrida, trabajo que, abstracción hecha del tiempo y del trabajo que cuesta, es la causa de numerosos errores; tam-

bién a fin de remediar este inconveniente, algunas bibliotecas han preferido dividir las clases muy numerosas en dos y organizar para cada una de ellas, en los sitios vacantes que aún poseían, una segunda división que reproduce la clasificación de la sección principal. Esto, como se comprenderá, es un remedio peor que la enfermedad, y de hecho es el resultado de una serie de secciones paralelas, fuente perpetua de confusiones y engaños. Se ha propuesto un tercer medio que consiste en dejar, desde el principio, vacíos en la numeración de los anaqueles; saltar, por ejemplo, de 3 a 5, de 7 a 10, etc. de modo de poder después utilizar los números no empleados para la intercalación de nuevos anaqueles. En el «Harvard College», esta disposición se ha adoptado en general; del mismo modo se ha previsto, con este objeto, la construcción de anexos especiales, por lo demás con razón, porque la principal objeción que se puede hacer a este procedimiento es, precisamente, la de exigir un considerable espacio. Pero ¡qué de inútiles complicaciones! y cómo el sistema movable es más sencillo! ¿Están llenos los anaqueles? Basta recorrer un poco los libros a medida que se llena el sitio reservado a la clase vecina y todo queda de nuevo en orden!

La colocación sistemática y movable es, así

lo creemos, el mejor de los sistemas para la colocación de los libros en los anaqueles (5). En vano se nos objetará que obliga muy frecuentemente a hacer avanzar o retroceder los libros y los expone, por consiguiente, a deteriorarse con facilidad, sobre todo si se toma en cuenta que este trabajo se efectúa por empleados subalternos. Responderemos que un buen sirviente no bota los libros cuando hace esta operación, así como no los bota cuando los saca cada día para el servicio de la sala de lectura. En cuanto al orden de los libros en cada una de las clases será estrictamente conforme al adoptado para el catálogo metódico, por consiguiente generalmente cronológico, pero a veces también alfabético. En resumen, la colocación de los libros no será sino, en cierto modo, poner en práctica el catálogo metódico al que reproducirá tanto en sus detalles como en sus grandes líneas. A pesar de todo, y es sensible, no puede haber entre ellos concordancia absoluta. Nada sería más fácil de establecer que esta concordancia si todos los libros fueran del mismo tamaño y si no se tuvieran en cuenta, para su colocación, particularidades especiales inherentes a cada uno de ellos (rareza de uno, elevado precio de otro, etc..) Bastaría entonces disponer los libros en los anaqueles siguiendo

(5) Véase APÉNDICE XI.

exactamente el orden adoptado para la colocación de las fichas destinadas a la preparación del catálogo metódico. Este trabajo podría hacerse muy rápidamente, gracias a los números provisorios puestos en los libros y en las fichas; además, estando todas las fichas ya provistas de su número definitivo, sería muy fácil, en este momento, como lo hemos explicado más arriba, transcribir estos números definitivos directamente a las obras.

Desgraciadamente, las dimensiones variables de los tamaños de los libros, por una parte, y por otra, la obligación en que se encuentran de separar del conjunto de las colecciones las obras de un valor particular, son un insalvable obstáculo a la armonía perfecta que debería reinar entre la colocación de los volúmenes en los anaqueles y la clasificación del catálogo metódico. También se ha ensayado la colocación de los libros sin tomar en cuenta su tamaño ⁽⁶⁾; pero esta fué una tentativa condenada fatalmente al olvido, porque, sin insistir en los mil inconvenientes que presentaría tal método, basta reflexionar un instante en la pérdida de

(6) En la Biblioteca imperial y real de Viena, nos dice EBERT, LAMBELCOIUS había puesto este sistema en práctica y colocado todos los libros en los anaqueles sin tomar en cuenta su diferencia de tamaño; pero su sucesor, Daniel von NESSEL, que profesaba en estas materias ideas completamente opuestas, hizo modificar la colocación y restablecer la división por tamaño.

lugar verdaderamente insensata que ocasionaría para convencerse que sería absolutamente imposible aplicarla de una manera continuada. Es necesario pensar en qué altura mínima sería suficiente dar a todos los anaqueles sin excepción para que pudieran colocarse los grandes in-folio! Por esta causa se ha sentido la necesidad de buscar, para la colocación de los libros, otro procedimiento, y hé aquí el que, según experiencias, ha sido reconocido como el mejor: se comienza desde luego por separar del resto de las colecciones todas las obras que, en razón de su valor o de su rareza deben colocarse aparte, así como los libros de un tamaño muy considerable; después se agrupan los demás volúmenes según su talla en tres clases, que corresponden: la primera a los in-fol., la segunda a los in-4.º y la tercera a los in-8.º, in-12, etc. y se coloca enseguida en cada casillero los libros de estas tres series paralelas en los anaqueles que les están reservados, siguiendo (en la medida que lo permitan las divisiones por tamaño que acabamos de indicar) el orden del catálogo metódico, sin cambiarlo, y sobre todo absteniéndose de substituciones arbitrarias del género de las que consisten en reemplazar la colocación cronológica por la alfabética, so pretexto que este último ofrece más comodidades.

¿Son suficientes las tres clases de tamaño que acabamos de indicar? Lo creemos, y sería a nuestro entender un error querer separar los in-8.º de los in-12.º y los tamaños más pequeños para formar una cuarta clase. Esta última división, en efecto, haría casi imposible la concordancia relativa que el agrupamiento en tres tamaños permite casi obtener entre la colocación de los libros y el catálogo metódico. En cuanto a la economía de espacio que resultaría es casi insignificante. Si, por fin, se llegara a pretender que toda diferencia entre los tamaños justifica la creación de una clase especial, se podría también sostener que es necesario separar los in-4.º *raisin* de los in-4.º *jesus*, o los in-8.º *cané* de los in-8.º *cavalier*. En realidad importa muy poco que los libros de tamaños diferentes se coloquen juntos, y no habría ningún inconveniente por ejemplo, en colocar un gran in-4.º con los in-folio, porque desde el punto de vista de la colocación de libros en los anaqueles, el formato real no tiene, como ya lo hemos dicho, ninguna importancia. «Lo que es necesario tomar en cuenta para la colocación de los volúmenes, dice M. V. MORTET, es más la diferencia de talla que la diferencia de tamaño; porque se trata únicamente de utilizar lo mejor posible el espacio de que se dispone, agrupando en los mismos anaqueles los volúmenes que tienen

poco más o menos la misma altura».—Es esta una cuestión que en parte hemos tratado más arriba y sobre la que es inútil que insistamos con más extensión (7). Podría así adoptarse para el tamaño chico 25 centímetros como altura máxima y 35 centímetros para el tamaño medio; después a fin de prevenir toda confusión y error se indicará en cada libro, así como también en las fichas que lo representan en el catálogo, la serie a que pertenecen. Algunos bibliógrafos han propuesto reemplazar las tres clases de tamaño que acabamos de tratar por dos series convencionales que comprenden: la primera, todos los libros que tengan menos de 29 centímetros de alto; la segunda, todos aquellos que tengan de 29 a 45 centímetros, poniendo aparte los in-folios de dimensiones excepcionales que tengan más de 45 centímetros (8). Pero en general, se ha reconocido que se

(7) Véase aún en esta materia: STAENDER, «Das Einheitsmaas für die Raumberechnung», *Centralblatt f. Bauverwaltung*, Bd. XII, 1892, p. 150-158;—O. GILBERT, «Die Fassungskraft des Magazins der Greifswalder Universitätsbibliothek», *Centralblatt f. B.*, IX, 1892, p. 317-334;—E. STEFFENHAGEN, *Ueber den Einfluss fest bestimmter Grössenklassen der Bücher auf Baumausnützung in Bibliotheken*; Kiel, 1892 (*Centralblatt f. B.*, X, p. 35-38);—EBRAED und WOLFF, «Baumausnützung in Magazinbibliotheken», *Centralblatt f. B.*, X, 1893, p. 270-271.

(8) H. F. W. ZANGEMEISTER, ha aplicado esta división a la biblioteca universitaria de Heidelberg.

pierde menos espacio con el sistema de las tres clases, que es por fin, hoy día el más universalmente empleado.

La operación de la colocación de los libros se hace ordinariamente comenzando por los anaqueles inferiores de cada casillero, es decir que los primeros in-f.^o se ponen en el anaquel más bajo de los que están reservados a los in-f.^o, los primeros in-4.^o en el anaquel más bajo de los que están reservados a los in-4.^o, etc. Esto es un hábito y no una regla. Nada impediría, por ejemplo, comenzar la colocación de los volúmenes por los anaqueles de arriba: parece además que esto sería más lógico puesto que leemos de alto a bajo. Por el contrario se deben siempre colocar los libros en la misma dirección, es decir yendo de izquierda a derecha (fig. 66), porque es precisamente en este sentido en el que estamos acostumbrados a leer. Ciertamente que se ha propuesto, so pretexto que resultaría una notable economía de tiempo adoptar para la colocación de los libros el método serpentino que consiste, como lo muestra la fig. 67, en colocar los volúmenes del primer anaquel de izquierda a derecha; los del segundo, de derecha a izquierda; los del tercero, de izquierda a derecha etc.; pero esta es una manera de proceder que debe impedirse, porque este eterno cambio de dirección será pa-

ra los mozos encargados de reponer los libros en los anaqueles cuando han sido entregados al público, una causa de continuos errores. Inútil es agregar que es necesario comenzar al mismo tiempo la colocación de las tres series de tamaño y abstenerse, en todo caso, de poner los

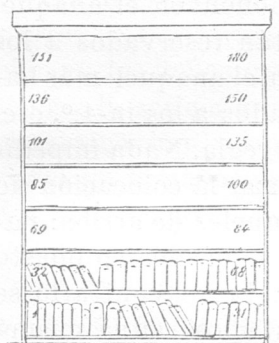


FIG. 66.—Colocación de los libros según el método normal.

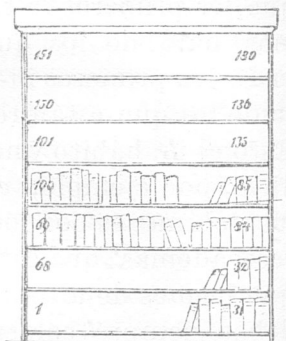


FIG. 67.—Colocación de los libros según el método serpentino.

in-f.^o o los in-8.^o antes de los in-4.^o, porque cada clase de tamaño debe formar un todo homogéneo y seguido, porque los tres formatos, en lo posible, deben estar agrupados, y, en fin, que las diferentes secciones científicas deben indicarse por medio de etiquetas. Así como lo dice STEFFENHAGEN (9), estas son verdades evidentes y sobre las cuales es inútil insistir.

(9) Véase; B. STEFFENHAGEN, *Ueber Normalhöhen*, etc., p. 45;—

Se debe velar cuidadosamente también, si no se quieren experimentar después dificultades para la intercalación de las nuevas adquisiciones porque los volúmenes no queden muy apretados. Desde todo punto de vista esta medida es excelente; porque, además que impide el nocivo frotamiento entre las encuadernaciones, permite circular libremente el aire, tan necesario a la conservación de los libros, y facilita el servicio a los mozos encargados de sacar y poner en los anaqueles las obras que se consultan evitándoles las dificultades reales que presenta esta operación, sencilla en apariencia, en las bibliotecas en que los libros están apretados unos a otros en forma exagerada. Este método de colocación presenta siempre un ligero inconveniente: a causa de los vacíos reservados a las obras que entrarán después, ciertos volúmenes se encuentran momentáneamente aislados y corren el peligro de perder su aplomo y caerse de costado. A fin de mantenerlos en su posición normal se llenaban los vacíos con ayuda de planchas de madera cuya forma y dimensiones correspondían en general a las de los volúmenes; pero, hoy día, se les ha sustituido, y con razón, por los apoya-libros (fig. 68) de

Del mismo: *Die neue Aufstellung der Universitäts-Bibliothek zu Kiel*; Kiel, 1883.

metal, que tienen el mérito de ser más prácticos y más baratos. Una vez colocados los libros, es necesario poner en la parte superior de cada casillero, si es posible, en planchuelas de fierro dispuestos *ad hoc*, las etiquetas que

indican la sección a que pertenecen las obras que ahí se encuentran.

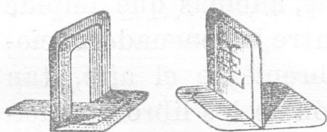


Fig. 68. Modelos de apoya libros.

¿Qué regla es necesario, en fin, seguir para los libros de un tamaño excepcional, tales como los grandes atlas, los albums de láminas, etc.? Es preciso, si se presta la disposición de los locales, esforzarse por reunir los armarios en que éstas se conservan a los casilleros en que se han colocado las obras de los ramos científicos de que forman parte.

En cuanto a los volúmenes preciosos que se tiene la intención de exponer en vidrieras, se debe disponerlos de tal suerte que el visitante pueda inmediatamente darse cuenta de lo que los hace notables o curiosos.

Habríamos terminado el examen de las principales cuestiones que se relacionan con la colocación de los libros si no tuviéramos que mostrar un caso que se presenta, por desgracia, muy frecuentemente y que tiene por resultado

inmediato turbar la unidad y armonía general de toda la colocación: queremos hablar de las donaciones y legados que se hacen a la biblioteca bajo la condición resolutoria que las obras donadas o legadas deben colocarse aparte y formar en cierto modo una biblioteca distinta. Una vez aceptada, esta condición será la piedra de tope contra la cual vendrán a estrellarse todos los esfuerzos que haga el bibliotecario para dar al conjunto de las colecciones la homogeneidad apetecida; antes de ponerse al trabajo tratará el bibliotecario de conseguir la anulación de esta cláusula nefasta y la autorización de reunir á las demás obras las que se han querido donar al establecimiento que dirige.—Pero, ¿qué hacer cuando el donante persiste en sus pretensiones, o cuando la condición de que acabamos de hablar se encuentra inscrita en un testamento? Es necesario entonces, a menos que el donante no presente formal oposición, adoptar, para la colocación y clasificación de las obras así recibidas, el mismo sistema que para el resto de las colecciones. Esta manera de proceder no es sólo la más racional, es también, desde otro punto de vista, la más práctica. En efecto, ¿se sabe lo que reserva el porvenir? No puede, por ejemplo, preverse el momento en que, después de alguna circunstancia fortuita, quedará caducada la

condición resolutoria mencionada más arriba, y, caso que esta eventualidad se realizara, ¿no se vé la facilidad que habría, gracias a la concordancia de clasificación que hemos preconizado, de reunir, en la biblioteca propiamente dicha, la colección hasta entonces separada?

Puede suceder que las obras donadas bajo condición estén todas consagradas al estudio de una ciencia especial, poco o casi del todo no representada en la biblioteca. Nada más fácil entonces para salvar la dificultad y conservar a las colecciones su unidad, aún respetando la voluntad del donante: basta, en efecto, juntar a las obras en cuestión las que la biblioteca posee sobre la misma materia o las que más tarde adquiriera.

Terminaremos este capítulo con algunas consideraciones acerca de la numeración de los libros. Se ha pretendido que la numeración es inútil, y se ha citado en apoyo de esta tesis un gran número de bibliotecas en las cuales las colecciones, aunque no están numeradas, se conservan perfectamente en orden; no es menos cierto que estas bibliotecas están en un estado de inferioridad manifiesta con respecto a los establecimientos similares en los cuales se aplica la numeración. En efecto, además que constituye la mejor de las garantías contra los desórdenes que podrían introducirse en

la clasificación, la numeración presenta la ventaja de permitir a la persona, aún la menos experimentada, encontrar sin titubeos, en medio de numerosas colecciones, la obra que necesita. ¿A qué seguir discutiendo? El mejor argumento en favor de la numeración de los libros es el hecho que ninguna biblioteca que la ha adoptado ha pensado siquiera abandonarlo, mientras que por el contrario una cantidad de bibliotecas que no la poseían después han resuelto aplicarla.

Existen varios sistemas de numeración: cada uno de ellos corresponde a uno de los modos de colocación que hemos enumerado y le está en cierto modo subordinado.

Hemos hablado ya del sistema de colocación fija preconizada por ZOLLER con el significativo nombre de «sistema de *clouage*» (fijo, inmóvil) (*Festnagelungssystem*), e indicado sus inconvenientes; por esto es inútil repetirlo aquí; nos bastará agregar a las observaciones hechas con este motivo que cada vez que haya necesidad de cambiar de sitio los libros será motivo también de modificar completamente la numeración.

Según otro método, que presupone la existencia de un catálogo metódico en volúmenes, es preciso, después de inscribir en cada libro la indicación de la clase a que pertenece,

darle como número ¡el de la página del catálogo en que se encuentra inscrito! Como en cada página del catálogo están los títulos de varias obras y como puede suceder, ya lo hemos visto, que estas obras sean de tamaños diferentes, basta reflexionar sólo un instante para convencerse que esta manera de proceder complicaría enormemente las investigaciones y sería causa permanente de errores. *A priori*, por fin, puede decirse que el hecho de dar la misma acotación a diversas obras tiene algo de anticientífico.

El sistema más sencillo, al mismo tiempo que el más racional, es el que hemos preconizado anteriormente: el sistema movable. Gracias a esto, los libros no están fijos de una manera inmutable y definitiva en cada anaquel determinado y no es preciso tener en cuenta, para su acotación, la cifra de la página del catálogo en que están inscritos: su numeración está determinada únicamente por el rango que se ha asignado a cada uno de ellos en el catálogo metódico, y, suponiendo que tal o cual obra ha sido clasificada en el primero, en el segundo, en el tercero, en el milésimo, recibe el número 1, 2, 3, . . . o 1,000.

Cuando las diferentes clases del catálogo metódico se encuentran divididas en series paralelas que corresponden a las dimensiones de

los tamaños, es necesario establecer, para cada serie, una numeración particular empezando por el 1; por el contrario, cuando las obras se han inscrito en el catálogo siguiendo el orden estrictamente metódico sin tomar en cuenta las diferencias de tamaño que las separan (véase cuadro II, p. 95), no debe ni puede tener sino una numeración única aunque sea o no seguida. En todo caso, y a fin de prevenir todo error, es bueno agregar a la acotación de cada obra la indicación del formato a que pertenecen empleando, por ejemplo, los siguientes signos: O u 8.º para los in-8.º, Q o 4.º para los in-4.º F. o 2.º para los in-folio.

Nos quedan sin embargo por tratar, a propósito de la numeración, algunas cuestiones especiales. Se puede preguntar por ejemplo, si se debe, en cada serie de tamaños, numerar los libros en progresión constante o, cuando los tamaños son diversos, ¿se adopta para el conjunto de la biblioteca una numeración única, indefinida?

En las pequeñas bibliotecas que no poseen sino algunos centenares o algunos miles de volúmenes, la numeración continua puede emplearse y aún presenta, desde el punto de vista práctico, algunas ventajas; pero es muy diferente en las bibliotecas de importancia en que

el número de los libros se cuentan por centenas de mil y algunas veces por millones.

¿Qué sucedería, en efecto, si se quisiera adoptar en estos establecimientos la numeración indefinidamente progresiva? Al cabo de muy poco tiempo habría necesidad de cuatro, cinco, seis y aún de siete cifras para expresar la acotación de una obra, lo que sería muy incómodo y haría difícil, en ciertos casos casi imposible, la inscripción del número en cuestión en la lomera del volumen. Las grandes bibliotecas están interesadas, a nuestro entender, en adoptar para cada una de las clases principales si éstas son muy importantes, para cada una de las sub-clases y en ciertos casos aún para cada una de las secciones, una numeración distinta comenzando siempre por 1; pero entonces, y para prevenir todo error, es preciso que cada libro lleve, al mismo tiempo que su número de serie y la designación del tamaño que se le ha reconocido, la indicación tan clara y abreviada en lo posible de la clase, subclase y sección a que pertenece. Las clases se indican por medio de letras capitales romanas empleadas en el catálogo metódico; para las subclases, se aprovechan los caracteres minúsculos, y, para las secciones, los caracteres griegos. Se evitará en todos los casos el uso de los signos más o menos extraños (matemáticos, astronómicos, etc.) así

como el empleo de las cifras romanas muy complicadas y largas que transformándose en letras capitales romanas podrían a veces confundirse con las mismas letras destinadas a indicar las clases o *vice-versa*. De un modo general es preciso emplear para la numeración sólo las cifras árabes.

La segunda cuestión que se presenta es la de saber si es necesario dar un número especial a cada uno de los volúmenes de una misma obra o adoptar un solo número para la obra entera. El sistema más natural y ventajoso es el que consiste en considerar cada obra como un todo indivisible y darle, por consiguiente, un número único. El otro método sería una fuente de infinitas dificultades. Cuando empieza a publicarse una obra no se puede saber, por ejemplo, de cuántos volúmenes se compondrá, y cuando se trata de periódicos o de enciclopedias, no se sabe jamás. Aún con el sistema de numeración discontinua sería muy difícil dar a cada volumen un número propio; en las grandes bibliotecas, donde el acrecentamiento es rápido en extremo, los inconvenientes que resultarían serían particularmente sensibles; y bastaría un suceso imprevisto, tal como la adquisición en block de una colección aunque sea poco importante, para introducir perturbaciones en los catálogos

e impedir que se continúen con regularidad ⁽¹⁾.

Examinemos sin embargo cómo es preciso numerar las obras destinadas a ocupar sitio en los armarios o vitrinas y de qué modo deben redactarse las diversas indicaciones que entran en sus acotaciones. Lo mejor, creemos, es tratarlas como a las demás obras y dar pura y sencillamente a cada una de ellas la acotación que se le habría atribuído si hubiere sido colocada con los demás libros: basta enseguida mencionar en el catálogo, en pocas palabras, que tal obra no se encuentra colocada en los anaqueles con los demás libros, sino que ha sido, en razón de su rareza o de su valor, puesto en una vitrina o un armario; después, y a fin de que no existan vacíos en la numeración, se reemplaza la obra que falta en los anaqueles por una planchita indicadora, destinada a llamar la atención hacia el sitio en que se encuentra conservada. Esta manera de proceder, sin embargo, no tiene nada de absoluto, y en una biblioteca que poseyera, por ejemplo, una cantidad relativamente considerable de libros preciosos, sería mejor reunirlos y formar una colección distinta.

(1) Al hablar en el *Apéndice*, Tomo III, acerca de la clasificación decimal preconizada por el Instituto Bibliográfico Internacional de Bruselas, señalaremos también la colocación que dicho Instituto da a los libros. (*El traductor*).

¿En qué parte del libro debe ponerse la acotación que comprende, como lo hemos visto, el número de la obra así como las indicaciones de la clase y del tamaño a que pertenece? Respecto a esta cuestión casi todos están de acuerdo. La acotación desde luego debe fijarse, con ayuda de una etiqueta engomada, en la parte exterior, en la lomera, de cada libro (ya en la parte superior o ya en la inferior y cuando se trate de lomerías muy delgadas en el plano exterior del volumen y cerca del dorso); después, para evitar que con el tiempo la acotación se pierda o se haga ininteligible, se pone también, como medida de precaución, en uno de los planos interiores del libro, sea al comienzo, sea al fin. Las etiquetas de que se hace uso son ya redondas, ya oblongas, o cuadradas y más o menos sencillas y elegantes. Se las escoge a veces en diferentes colores que corresponden a cada una de las clases, lo que permite orientarse rápidamente en medio de las colecciones (1). Como los in-folio se colocan generalmente en los depósitos en los ana-

(1) Cierta número de pequeñas bibliotecas, con el objeto de alcanzar este resultado, han dado a los libros de cada clase una encuadernación de color diferente. Es así como en la biblioteca ducal de Coburgo (véase G. M. АМТНОР, *Coburg und seine Umgebungen*, p. 36-37), los libros están divididos en cuatro grandes clases que corresponden a las cuatro facultades; las obras de filosofía están encuadernadas en pasta color amarillo, las de teología, en negro, las de derecho en rojo y las de medicina en verde.

queles más inferiores, existe el hábito de pegar las etiquetas destinadas a los libros de este tamaño en la parte superior del lomo, de tal modo que se puede leer con facilidad la acotación sin necesidad de agacharse; para los in-4.^o y los in-8.^o, por el contrario, las etiquetas se colocan en la parte inferior ⁽¹⁾. En algunos establecimientos se ha escogido también, para cada formato, una etiqueta de forma diferente con el fin de prevenir toda clase de confusiones.

¿Cuándo deben inscribirse en los libros las acotaciones definitivas? Como lo hemos dicho más arriba, es en el momento en que se procede a la colocación de los volúmenes en los anaqueles, con la ayuda de las fichas que han servido para la composición del catálogo metódico. A fin de cuidar estas fichas, en algunos establecimientos se han copiado los títulos de las obras y se han formado listas ⁽²⁾ en las que se indican, a la vez que las acotaciones provisionales o las antiguas, las definitivas. Esta manera de proceder permite efectuar la colocación de los libros sin que sea necesario tener las fichas constantemente a mano y facilita, además, en cierto modo, el trabajo.

(1) CUTTER, en el *Library Journal*, III, 251, aconseja pegar las etiquetas de los in-4.^o a 5 ctms. más arriba del borde inferior y las de los in-8.^o a 7 ctms.

(2) Véase: O. HARTWIG, *Schema* . . . etc., p. 11.

No hay necesidad de decir que la acotación definitiva anula a la provisoria; pero, ¿es necesario borrar esta última tanto en las fichas como en los libros? No lo creemos y, para decirlo todo, no lo aconsejamos. Además de ser un trabajo largo y penoso, sería difícil hacerlo bien sin despedazar, por el raspaje, los papeles, a veces muy delgados, de los libros. Cuando la acotación provisoria se ha puesto con tinta (la mayor parte de las veces se hace con lápiz), basta, a fin de evitar toda confusión, emplear para la acotación definitiva una tinta de color diferente. Agregaremos, en fin, que la presencia de la acotación provisoria puede en ciertos casos servir para corregir los errores que se deslizen en la redacción de la acotación definitiva.

§ IV

De la conservación de los libros

Cuando el bibliotecario ha llegado a asegurar a las colecciones, cuya guarda se le ha confiado, un *home*, a la vez que elegante, confortable y práctico; cuando se ha esforzado en activar su desarrollo y ha tomado todas las medidas necesarias para que los acrecimientos futuros puedan efectuarse sin dificultad; cuando, en

fin, ha clasificado con tino todos los libros, que por medio de buenos catálogos los ha hecho accesibles al público, que los ha colocado cuidadosamente en los anaqueles y los ha numerado, no puede aún considerar concluída su tarea. Su obra de organización, es cierto, está casi terminada; pero sin embargo le queda el trabajo de velar, con sostenida atención, con celo infatigable, a que se mantenga escrupulosamente el orden establecido, el que debe observarse hasta en sus menores detalles, y a que nada venga a turbar la marcha normal del establecimiento que tiene la misión de dirigir. Numerosos peligros, en efecto, amenazan al buen orden y aún a la existencia del precioso depósito cuya mantención se le ha confiado. Sin hablar de la acción de los elementos, del polvo, de los insectos, de los gusanos, etc., el hecho mismo de que los libros están para consultarse y prestarse al público y llevarse a domicilio, en una palabra, para ser utilizados, es para ellos un motivo de desorden y de destrucción (1). Si una biblioteca sirviera, como un museo de artes decorativas o una galería de cuadros, sólo para ser visitada y ofrecida en espectáculo a la curiosidad del público, nada sería más sencillo que mantenerla en orden y

(1) Véase el artículo titulado «How we protect rare and illustrated books». *Library Journal*, XV, 1890, p. 104, 133-134.

prevenir todo desgaste por parte de los visitantes; pero el fin de toda biblioteca es, por el contrario, ser puesta a la disposición inmediata de los estudiosos que deseen explotar sus riquezas y no son necesarias largas reflexiones para comprender que mientras mayor sea el número de personas que frecuenten la biblioteca, más numerosa será la consulta de libros, y mayores serán también los peligros a que estarán expuestas las colecciones. Estos peligros son de dos especies: el primero es que el orden no se turbe por la salida o entrada de los libros, el segundo es que las obras no se deterioren o pierdan por los que los consultan, lo que sucede muy a menudo, sobre todo cuando salen a domicilio. Estudiaremos más adelante, en el capítulo consagrado al uso de la biblioteca, las medidas que deben tomarse contra los lectores, o los que los llevan a domicilio, negligentes y a veces malévolos; pero por el momento vamos a examinar cual es el medio que permitirá al bibliotecario darse cuenta de los desórdenes que se introduzcan en las colecciones, descubrir las desapariciones que se produzcan (las que deben indicarse cuidadosamente en un *Estado de las obras desaparecidas*) y comprobar, en fin, los menores perjuicios que la biblioteca pueda experimentar. Este medio es la comprobación o balance.

Algunos bibliotecarios, poco numerosos por fortuna, consideran la comprobación como un trabajo secundario o, por decir mejor, superfluo, y los días que le dedican lo toman como un período de vacaciones, si no por la totalidad, a lo menos por una parte del personal. Si lo fuera así, no tendríamos necesidad de insistir largamente aquí sobre el modo cómo debe efectuarse esta operación; pero si la comprobación se considera como algo serio, si se está persuadido que, en lugar de ser un pretexto para no hacer nada, debe ser la señal de una doble actividad, la cuestión entonces cambia de faz, se nos aparece en su verdadero sentido y merece, por esta causa, ser estudiada con cuidado.

Pero ¿qué deberá entenderse por comprobación?

La comprobación no sólo consiste, como algunos pueden creerlo, en hacer volver una vez al año los libros prestados a domicilio para colocarlos en los anaqueles, y proceder en esta ocasión a la limpieza y al barrido de los locales mientras que el bibliotecario reposa tranquilamente. ¡Nó! Hacer volver todas las obras prestadas (sin excepción ninguna, en favor de quien se sea) y colocarlos en los anaqueles, es una de las condiciones de la comprobación misma. La comprobación es el acto por medio

del cual se confirma que cada uno de los volúmenes que pertenecen a la biblioteca está efectivamente presente, en buen estado, y se encuentra en los anaqueles en el orden que le asigna el inventario. La limpieza de los depósitos y de los libros, el barrido y las diversas reparaciones, nada tienen que ver con la comprobación. Por lo demás, no vemos ningún inconveniente a que se escoja la época de la comprobación para proceder a la limpieza general, a condición de que preceda a aquélla porque si, le sucede, habría peligro de que los mozos encargados de sacar los libros para limpiarlos cometieran errores al reponerlos en su sitio, lo que introduciría de nuevo el desorden en las colecciones y anularía parcialmente los beneficios de la comprobación,

¿Cómo y cuándo debe efectuarse la comprobación? A su turno examinaremos estas dos cuestiones, que son de la más alta importancia,

En las bibliotecas que poseen un catálogo topográfico o un inventario cualquiera, la operación de la comprobación no presenta, es cierto, ninguna dificultad. El bibliotecario no tiene sino que controlar que todos los números del inventario estén representados en los anaqueles por las obras a que corresponden, verificando si cada obra está perfectamente completa y si las encuadernaciones están en buen

estado. Si descubre un error, una destrucción, un trastorno en la colocación de los libros, puede, ya poner inmediato remedio, ya tomar breve nota, y esperar entonces para ocuparse de ello que haya terminado su trabajo de revisión. Este trabajo, aunque fatigoso, no presenta a lo menos ninguna dificultad, y, como lo acabamos de ver, es sencillamente maquinal. Sin embargo, sería un error abandonarlo, bajo este pretexto, a un empleado subalterno; tiene, en efecto, tal importancia para la biblioteca, que los bibliotecarios deben efectuarlo en persona.

En las bibliotecas muy considerables, la conservación de cada una de las secciones está confiada a un bibliotecario especial; en este caso es preciso evitar confiarle a este empleado la tarea de proceder por sí mismo a la comprobación de la sección cuya guarda se le ha entregado; por lo menos debe agregársele para esta operación otro bibliotecario. Es un hecho indiscutible, en efecto, que una tercera persona advierte mucho mejor los errores que habíamos podido cometer que nosotros mismos, y todos estarán de acuerdo en que cuatro ojos ven más que dos.

Si la comprobación es fácil de efectuar en las bibliotecas que poseen un inventario, por el contrario, en las que falta, presenta dificulta-

des insuperables, y si se nos preguntase acerca de la manera cómo deberíamos proceder en tal ocasión, no tendríamos otro consejo que dar, que hacer inmediatamente un inventario y diferir para el momento en que esté terminado las operaciones de la comprobación.

¿Cuándo debe efectuarse la comprobación? Esta debe ser anual. Es un principio que la experiencia ha evidenciado y que no necesita mayor demostración ⁽¹⁾; sin embargo, se puede preguntar si es posible efectuarlo en las grandes bibliotecas en las cuales el número de volúmenes se eleva a centenas de mil; no lo creemos. En todo caso sería imposible llevarla a buen fin sin ayuda de un gran número de empleados suplementarios, y los gastos resultantes serían mayores que los recursos que la biblioteca, por favorecida que sea, puede consagrar a esta operación. Por esta causa, en la

(1) En Alemania, en las bibliotecas regionales, la comprobación se hace anualmente; en las bibliotecas universitarias tiene lugar dos veces por año, al fin del primer semestre y al fin del segundo. En cuanto a los libros colocados en la sala de lectura a la disposición del público, la comprobación se hace, en general todos los meses.

En Francia, en los términos del reglamento general de contabilidad, cuyas disposiciones son obligatorias para todos los servicios públicos, la comprobación de las colecciones debe ser anual; además debe hacerse cada vez que se mude el funcionario responsable. Véase: *Circulaire du 4 mai 1878, à propos de l'Instruction générale relative au service des bibliothèques universitaires.*

mayor parte de las bibliotecas de grande importancia el reglamento prescribe hacer todos los años el balance de una parte de las colecciones, de tal modo que la comprobación total pueda hacerse en un espacio de cuatro o cinco años. Esta manera de proceder no es solamente la más ventajosa, pecuniariamente hablando, sino que es la más normal y la que presenta el carácter de mayor seriedad; los empleados suplementarios, en efecto, no pueden jamás, cualquiera que sea su buena voluntad, reemplazar a los bibliotecarios, y, si éstos quieren que el trabajo se haga bien, es preciso, como lo hemos dicho más arriba, que lo hagan por sí mismos. Por el contrario, en las pequeñas bibliotecas, es decir, en las que no cuentan con más de 100,000 volúmenes, la comprobación debe efectuarse anualmente (1).

Además de esta comprobación reglamentaria, sería bueno que la autoridad superior mandase, cada cierto tiempo, hacer por inspectores especiales comprobaciones extraordinarias. Estos inspectores no tendrían necesidad de hacerlo muy a menudo ni de efectuar en cada una de sus visitas un balance comple-

(1) Si no se conoce el número de volúmenes que encierra la biblioteca, puede aprovecharse la comprobación para contarlos. Véase BERGHOEFFER, «Messen und Zählen bei Feststellung des Bücherbestandes», *Centralblatt f. B.*, X, 1893, p. 326-331.

to. No; bastaría que sus visitas tuviesen lugar improvisadamente, sin que los bibliotecarios tuviesen noticia, y que la comprobación de la sección que se examinase la hicieran de la manera más severa y minuciosa. En esta misma ocasión, los inspectores ministeriales podrían examinar si los catálogos están al día y verificar particularmente si el catálogo de fichas está en buen estado. Los catálogos tienen tal importancia que semejante examen es no sólo útil sino también, cada cierto tiempo, necesario. Recorriendo los catálogos, es como se da mejor y más fácilmente cuenta del modo cómo se administra el establecimiento, porque es en ellos donde se manifiesta este espíritu de orden que hemos mencionado más arriba, y el único que puede preservar la biblioteca de los numerosos peligros que la rodean.

Pero no sólo es preciso tomar todas las medidas para mantener el orden en las colecciones, es necesario también esforzarse en protegerlas contra las múltiples influencias que pueden ser causa de su deterioro y entre las cuales señalaremos desde luego el polvo ⁽¹⁾. Por esta razón hemos aconsejado que la compro-

(1) Véase: *Annales du bibliophile, du bibliothécaire et de l'archiviste*, 1862, N.º 7, p. 98-101: «De la poussière des bibliothèques et du nettoyage des livres».

bación sea precedida de una limpieza general de la biblioteca.

El aspecto de limpieza es tan necesaria a los libros, no solamente para conservarle su frescura, sino también, y sobre todo, para impedir su destrucción. Es esta una verdad comprobada por la experiencia y sobre la cual no insistiríamos si no hubiesen ejemplos de incuria, ¡ay! tan numerosos, para probarnos que las recomendaciones en este sentido deben renovarse, o por mejor decir, repetirse hasta la saciedad. Algunos parecen creer que la limpieza de los anaqueles y de los libros no tiene otro fin que dar a la biblioteca un aspecto de elegancia de la que, en rigor, podría abstenerse; otros pretenden que en las bibliotecas muy frecuentadas, el aspecto de limpieza que preconizamos es inútil, porque las obras se encuentran naturalmente desembarazadas del polvo por el uso habitual que de ellas se hace. Ambas opiniones son igualmente erróneas. En todas las bibliotecas, en efecto, y cualquiera que sea el número de lectores, hay una cantidad considerable de libros que quedan años y a veces decenas de años, sin consultarse jamás. ¿Qué sucedería si no se tuviese la precaución de limpiarlos cada cierto tiempo? Únicamente que tendrían ocasión de consumirse en el polvo y ser devorados por los gusanos, ántes que se pu-

diera comprobar en qué estado se encontraban. ¿Qué responder, en fin, a los que consideran las medidas de limpieza sólo como una elegancia superflua? Basta, creemos, para probarles que se equivocan y para convencerles que el aspecto de limpieza es una de las condiciones *sine qua non* de la conservación de los libros, mostrarles cualesquiera de esos desgraciados volúmenes que, por haber estado largo tiempo sumidos en el polvo y la suciedad, están en sus tres cuartas partes destruídos. Los bibliotecarios cuidadosos, los que lejos de desinteresarse de las colecciones confiadas a su guarda, se preocupan en conocer sus necesidades, están siempre al tanto de nuestra recomendación y se esfuerzan siempre en pasar de la teoría a la práctica de las ideas que acabamos de emitir, proceden regularmente a la limpieza de sus biblioteca. ¿Pero qué se entiende por limpieza? No basta, como podría creerse, con hacer barrer el piso cada cierto tiempo, desempolvar los libros con un plumero o enjugar superficialmente los pisos con un trapo. No; es preciso tambien a intervalos regulares, en todo caso una vez por año y en lo posible durante uno de los meses secos del otoño, hacer limpiar a fondo la biblioteca. Para esta operación, se toman sucesivamente todos los volúmenes que están en los anaqueles: cuando están a la rústi-

ca, se les sacude en la ventana; si están encuadernados, se les limpia con un trapo de lana o tela; en cuanto a los anaqueles, después de haber sacudido el grueso de polvo que las recubre, se pasa sobre su superficie un trapo húmedo, teniendo cuidado de dejarlo secar muy bien y de no colocar los libros hasta que haya desaparecido toda señal de humedad. En las bibliotecas de importancia, donde sería imposible una limpieza general anual en razón del tiempo que demandaría y del trabajo que costaría, se puede repartir en un ciclo de dos o tres años, operando en cada año en la mitad o tercio de las colecciones. Por el contrario, y cualquiera que sea la extensión del establecimiento, es preciso limpiar esmeradamente los pisos de los depósitos de libros a lo menos una vez por año, y las salas accesibles al público deben barrerse cada vez que sea necesario, si es posible todos los días. La limpieza mantenida por los aseos regulares y serios es además el mejor y más sencillo de todos los preservativos preconizados hasta hoy contra estos dos flagelos de las bibliotecas: los gusanos de los libros y los insectos ⁽¹⁾. Por lo general en otoño los insectos buscan en las bibliotecas el abrigo contra el

(1) H. A. HAGEN, «Insect pests in libraries, *Library Journal*, IV, 1879, p. 251-274;—E. ROUVEYRE, en sus *Connaissances nécessaires à un bibliophile*, op. cit., p. 91 y sig.;—W. BLADES, *The ene-*

frío y la intemperie, y por esta razón hemos aconsejado escoger esta estación para la limpieza de los anaqueles y de los libros y despegarlos del polvo que constituye para los insectos «un verdadero caldo de cultivo.» El bibliotecario debe poner todo empeño en alejar estos perniciosos e implacables enemigos de los libros; también podrá, junto con el aspecto de limpieza aplicar algunas medidas preventivas que tienen real eficacia. Las materias primas empleadas para las encuadernaciones favorecen por ejemplo, más o menos los estragos de los insectos. Las pastas de madera, muy en boga antiguamente, ofrecían a los gusanos un excelente campo de desarrollo, que aún puede comprobarse, en los volúmenes que subsisten así encuadernados en las viejas bibliotecas parroquiales o claustrales, por los desgastes que han sufrido. Deben proscribirse a toda costa las encuadernaciones de madera. Los anaqueles de madera de las bibliotecas ofrecen abundante pasto a los gusanos. Se tiene la costumbre de llamar a estos gusanos *vers de bois*, aunque esta denominación es defectuosa, como lo enseña la zoología, no puede aplicarse este nombre sino a los insectos imperfectos, es decir a las larvas. Estos gusanos de madera, cono-

mies of books, New ed. revised and enlarged by the author; London, 1880, (Segunda edición: London, 1897).

cidos con el nombre de *vrillettes*, *poux de bois pulsateurs*, etc., pertenecen la mayor parte al género *Anobium*. Como lo hace notar TASCHEBERG ⁽¹⁾, si es fácil, relativamente, prevenir el desarrollo de los gusanos de madera, es por el contrario muy difícil destruirlos una vez que ha tomado cuerpo la invasión. Cuando las maderas se han secado lentamente o están expuestas a la humedad antes o después de ser trabajadas, según TASCHEBERG, están particularmente expuestas a ser atacadas por los gusanos, mientras que aquellas que se han secado rápidamente y siempre permanecen secas, tienen todas las condiciones para la preservación, sobre todo si se ha tenido el cuidado de impregnarlas con un barniz cualquiera o con una solución antiséptica. Cuando el bibliotecario tenga necesidad de nuevos anaqueles, deberá antes de mandarles hacer, velar a que las maderas que se empleen estén perfectamente sanas y una vez terminados deberá exigir que el fabricante los pule o los cubra con un barniz de aceite.

Si en los anaqueles viejos encuentra agujeros aislados, como lo aconseja TASCHEBERG, po-

(1) E. L. TASCHEBERG, *Was sind Holzwürmer und wie erwehrt man sich ihrer?* Halle a. S., 1883.—Véase también del mismo autor; *Praktische Insektenkunde*; Bremen, 1879-80; 2.^a parte, p. 75 y siguientes.

dría bastarle con taparlos con betún, pero, si por el contrario, reconoce que la cantidad de hoyos de los anaqueles están literalmente infestados, no deberá titubear en sacarlos y destruirlos como medida de precaución. Según otras observaciones el *Anobium* ama demasiado la cola de almidón o engrudo y pone con gusto sus huevos en la madera de haya (según otros también en la madera de roble). Basándose en estas ideas, en algunas bibliotecas se ha empleado, parece que con éxito, el procedimiento que sigue para la destrucción de los gusanos (1).

Se coloca, en verano, en algunos sitios de la biblioteca, trozos de haya cubiertos con una ligera capa de engrudo, en los cuales los insectos ponen luego sus huevos. La salida de los gusanos tiene lugar en invierno y se difiere para esta época el examen de esta especie de trampas. Si después de haberlas visitado, entre Enero y Marzo (2), se reconoce que algunos están carcomidos o cubiertos de pequeñas excrecencias que denoten la presencia de los gusanos, se les quema y se desembaraza desde luego poco a poco del *Anobium*. Pero no es sólo a las maderas que atacan los gusanos; para abrirse paso hasta el anaquel del que desean nutrirse no tre-

(1) Véase; *Centralblatt f. B.*, p. 35-36.

(2) Julio a Septiembre en Chile.

pidan en atravesar todo un volúmen, en el que dejan un hoyo redondo como muestra de su paso y causan tantos destrozos como los destructores del papel, de los cuales está, según BLADES, en primer rango la *OEcaphora pseudopretella*. ¿Cuál es el mejor de los sistemas que debe emplearse para desembarazarse de toda esta plaga? Es una cuestión difícil de resolver y que ha sido aún, en diferentes ocasiones, motivo de concursos ⁽¹⁾; pero todas las medidas propuestas hasta ahora son o muy complicadas o insuficientes. El método más sencillo y práctico, creemos, es el que consiste en impregnar con trementina, alcanfor o toda otra sustancia insecticida, trozos de trapos que se ponen detrás de las filas de libros. Para los volúmenes preciosos, y particularmente para las encuadernaciones de madera, de las que toda biblioteca

(1) Según PETZOLDT, la «Société royale des sciences» de Gottinga, en 1774, prometió recompensar con un premio la mejor solución de la siguiente pregunta: «¿Cuántas especies de insectos nocivos a las bibliotecas y archivos hay? ¿Qué parte del libro ataca el insecto de preferencia? ¿Cuáles son los mejores medios de destruirlos?» (*Gött. Anz.* 1774, p. 737 y sig.) En 1842 la «Société des bibliophiles de Mons» hizo a su vez acuñar una medalla de oro de valor de 100 francos que debía discernirse al que pudiese indicar «cuáles eran los medios seguros, fáciles y poco dispendiosos para conservar los libros y preservarlos de los ataques de los insectos». «Los procedimientos que se indiquen, agregaba el programa del concurso, deberán aplicarse tanto a las grandes bibliotecas públicas como a las pequeñas colecciones particulares».

posee en cierta cantidad y que son en general muy estimados en razón de su antigüedad, lo mejor es emplear el aceite de cedro (*Cedrium*) cuyas propiedades conservadoras eran conocidas de los antiguos ⁽¹⁾. NAUMANN ⁽²⁾ ha propuesto, por consejos de un químico distinguido, mezclar el engrudo de las encuadernaciones con harina de castañas de la India. En razón de su amargor parece que esta harina protege mucho mejor los libros contra los ataques de los gusanos que la trementina y el alcanfor. DU RIEU ⁽³⁾ recientemente ha aconsejado emplear la bencina como preservativo: bastaría, según él, verterla gota por gota, con una esponja, en los anaqueles, en las antiguas encuadernaciones de madera o en los volúmenes infectados, para destruir los insectos, si no con la primera aplicación, a lo menos en todo caso con la segunda.

Comprobaremos sin embargo, y esto es algo que debe alegrar a los bibliófilos, que, comparado con lo que sucedía en las antiguas bibliotecas, el azote de que acabamos de ocuparnos ha perdido su intensidad. El precio más o menos grande que se concede a las obras antiguas, el cuidado que se pone en las nuevas encuader-

(1) «Cedri oleo peruncta materies nec tineam, nec cariem sentit», escribe PLINIO en su *Historia natural*.

(2) Véase *Serapeum*, VII, 1846, p. 375.

(3) Véase *Centralblatt f. B.*, I, 1884, p. 428.

naciones, el uso más o menos constante de las colecciones, la limpieza minuciosa, la ventilación abundante la luz vertida profusamente, en fin, una administración esmerada, que conoce el valor de los tesoros que le están confiados y que los trata en consecuencia debidamente, son otras tantas causas que han contribuido a hacer más favorable una situación que todo bibliotecario, por poco que ame los libros, debe tratar de mejorar.

Más atrás hemos hablado de una manera detallada de los demás peligros que pueden amenazar a la biblioteca (incendio, humedad, etc.) y hemos demostrado que en cierto modo se les puede prevenir aportando el cuidado apetecido en la construcción del edificio; inútil es, por consiguiente, repetirlo. Hay sin embargo algo que no podemos dejar en silencio, es el seguro contra incendio (1). Para asegurar una biblioteca pública, sería necesario desde luego determinar el valor aproximado, lo que no sería muy fácil, sobre todo si se tra-

(1) Véase PETZOLDT, en el *Anzeiger*, 1872, N.º 482.—Un decreto del ministerio de Instrucción Pública de Prusia, promulgado en 1881, prescribe asegurar contra incendio las bibliotecas escolares; sin embargo, y a fin de evitar gastos considerables, ordena no especificar el valor real de los libros raros y de los manuscritos: estos deben excluirse expresamente de la póliza de seguro o deben asegurarse en una suma relativamente poco elevada. Véase *Anzeiger* de PETZOLDT, 1882, N.º 403.

ta de una biblioteca importante: se vería obligado a efectuar el seguro en bloc en una suma en globo fijada por un perito. Las solas estimaciones precisas serían (además de las adquisiciones anuales) las de los manuscritos, las de los incunables y de las estampas, lo que, en razón de su valor excepcional sería mejor asegurar aparte. Pero nos alejamos de la cuestión particular que acabamos de examinar y que es: ¿debe o nó el Estado asegurar sus bibliotecas? Puesta la cuestión así, creemos que es necesario responder que nó. Dada, en efecto, la cantidad considerable de bibliotecas que poseen algunos países—reflexiónese solamente en el número de bibliotecas universitarias que hay en Francia o en Alemania—el Estado estaría obligado a pagar cada año a las compañías de seguros una suma considerable, cuyo total, al cabo de pocos años, concluiría por representar el valor de una biblioteca. Pensamos que si los particulares deben asegurar sus bibliotecas, el Estado, por el contrario, no debe hacerlo ⁽¹⁾. Es mejor para él correr el riesgo de ver, des-

(1) Acabamos de emitir nuestra opinión en el sentido de que el Estado no debe asegurar sus bibliotecas; pero en Italia no se participa de esta opinión y un decreto del Ministerio de Instrucción Pública de 19 de noviembre de 1894, recomienda, por el contrario, especialmente a los directores de bibliotecas del Estado que aseguren sus establecimientos. Véase *Centralblatt f. B.*, 1895, p. 185.

pués de un accidente, una de sus bibliotecas deteriorada por el fuego, y esto con tanta más razón cuanto un buen número de tesoros que se encuentran encerrados ya en una, ya en otra, no podrían en ningún caso ser reemplazados a costa de dinero. La consecuencia de este estado de cosas será que los administradores de bibliotecas deberán redoblar sus precauciones, a fin de evitar una desgracia de todo punto de vista irreparable; será así útil que si no todos a lo menos cierto número de empleados vivan en las vecindades del establecimiento a fin de poder, en caso de incendio, encontrarse inmediatamente en el siniestro para organizar los primeros socorros, y, en caso que la catástrofe amenace tomar mayores proporciones, para proceder, con ayuda de las personas presentes, al salvamento de las colecciones preciosas.





CAPITULO V

ACRECIMIENTO DE LA BIBLIOTECA

§ 1

Del acrecimiento en general y de sus diferentes modos

Para que una biblioteca abierta al público no cese de responder al objeto en vista del cual se ha creado, para que preste los servicios que está llamada a ofrecer, es necesario, naturalmente, que se mantenga al corriente de la ciencia, es decir que las colecciones acrezcan de un modo continuo ⁽¹⁾.

(1) Robert HARRISON, «Selection and acquisition of books for a library». Conferencia dictada en el congreso de bibliotecarios de Londres. Véase *Library Journal*, II, 1878, p. 145-150.—James M. ANDERSON, «Selection and selector of books. Conferencia en el mismo congreso (*Library Journal*, II, 1878, p. 150-152).—«How we chose and buy new books. Symposium». *Library Journal*, vol. XIV,

La primera cuestión que se nos presenta es la de saber a quién incumbe la tarea de dirigir este acrecimiento. La respuesta no puede ser dudosa. Es al bibliotecario, al solo bibliotecario, a quien toca determinar cuáles son las ad-

1889, p. 336-338, 372. Agregaremos a las obras mencionadas en esta nota: «Selection of books», *Library Journal*, XIX, 1894, N.º 12, by E. M. COE, p. 30-32; by C. M. HEWINS, p. 32-34; by W. E. FOSTER, p. 34-36; by D. V. R. JOHNSTON, p. 36-37; by W. A. BARDWELL, p. 37-38; by W. H. BRETT, p. 38-39; by H. M. UTLEY, p. 39-41; by F. M. CRUNDEN, p. 41-42.—J. N. LARNED, «The selection of books for a public library», *Library Journal*, XX, 1895, p. 270-272.—M. S. CUTLER, «Principles of selections of books», *ibid.*, p. 339-341.—G. E. WIRE, «Medical books for small public libraries», *Library Journal*, XX, 1895, N.º 12, p. 37-39.—J. D. BROWN, «A plea for select lists of books on important subjects», *The Library*, vol. VII. 1895, p. 363-366.—F. T. BARRET, «Selections of books for a reference library», *ibid.*, VIII, 1896, p. 473-481.—B. WOOD, «The selection of books for a reference library», *ibid.*, p. 522-530.

Con el objeto de permitir a los bibliotecarios de las «Free Public Libraries» orientarse más fácilmente en la elección de los libros cuya adquisición puede considerarse como particularmente útil para los establecimientos que dirigen, y a fin de facilitar a los lectores que frecuentan esas bibliotecas el uso de las obras en cuestión, en estos últimos años se han publicado, tanto en Inglaterra como en América, catálogos especiales, por lo general bien hechos y que dan los títulos de las obras más útiles. Véanse entre otros W. S. SONNENSCHIEIN, *The best books, a reader's guide to the choice of the best available books in every department of science, art and literature*. 2.^a ed. Londres, 1891.—Del mismo, *A readers guide to contemporary literature; being the first supplement to «The best books»*. London Sonnenschein, New York, Putnam, 1895.—U. S. Bureau of Education, *Catalog of «A. L. A.» Library, 5,000 volumens for a popular library selected by the American Library Association and shown at the World's*

quisiciones que deben considerarse como necesarias, no sólo porque conoce mejor que nadie las necesidades del establecimiento que tiene encargo de administrar sino también porque su acción se ejerce sin ideas preconcebidas y porque sólo se inspira en el verdadero interés de la biblioteca. Es verdad que se ha objetado que el bibliotecario no puede conocer todas las necesidades del público para el cual, sin embargo, se ha creado la biblioteca, y se ha observado que sería bueno se pusiese esmerada atención en la elección de los libros nuevos para que esté en armonía con las necesidades de los lectores. Pero hay un medio muy sencillo de satisfacer a todo el mundo y de prevenir toda equivocación: es el de poner a disposición del público lector un «libro de pedidos» en el cual cada uno puede inscribir los títulos de las obras cuya adquisición le parece necesaria. Este sistema empleado en numerosos establecimientos ha dado hasta ahora excelentes resultados: tiene al bibliotecario constantemente al corrien-

Columbian Exposition. Washington, 1893.—A. H. LEYPOLDT, and G. ILES, *List of books for girls and women and their clubs*, Boston. Published for the A. L. A. Publishing Section by the Library Bureau. 1895 (*Library Journal*, XX, p. 396-399).—5,000 books: an easy guide to the best books in every department of reading; selected, clasified and briefly described by a corps of experienced editors, under the direction of the Literary Bureau of the Ladies Home Journal. Philadelphia, 1895.

te de los deseos del público y le permite satisfacerlos en la medida que los crea verdaderamente serios y bien fundados.

Pero en algunos países no se ha procedido así: se ha creído necesario adjuntar al bibliotecario, para el servicio de las adquisiciones, una comisión especial, compuesta, como se ha hecho en las bibliotecas universitarias, de los profesores de las diversas facultades. Estas comisiones, en general, no han tenido buena acogida de parte del personal de las bibliotecas ⁽¹⁾. Preciso es confesar, sin embargo, que en algunos países se les ha investido con poderes exorbitantes. En Francia, por ejemplo, esta comisión tiene mando en el servicio de adquisiciones, y la administración apenas si ha conservado la libertad de adquirir, sin autorización previa, las obras de bibliografía que juzgue indispensables ⁽²⁾. De esta manera el bibliotecario se encuentra bajo una tutela incompatible con su dignidad sin que resulte ninguna ventaja para la biblioteca. En razón misma,

(1) Véase: R. von MOHL, *Staatsrecht, Völkerrecht und Politik*, vol. III, 1869, p. 209, y el tan citado artículo de HEINZE, en el *Zeitschrift für die gesammte Staatswissenschaft*, XXVI, 1870, p. 297 y sig. Véase también KLETTE, *Die Selbständigkeit des bibliothekarischen Berufes*. Supl. I, p. 27 y sig.

(2) El último reglamento de las bibliotecas universitarias francesas estipula terminantemente que «las decisiones de la comisión son soberanas y sin apelación». De esto resultan consecuencias inauditas;

se ha dicho, de su experiencia y de sus conocimientos bibliográficos y técnicos, el bibliotecario tendrá siempre una ventaja sobre los miembros de una comisión consultiva, y, por poco hábil y capaz que sea, le será posible hacer triunfar sus opiniones en un sentido favorable y hacer descargar en la comisión una parte de su responsabilidad; así, si la biblioteca está bien administrada, la comisión es superflua; en caso contrario, admitiendo que el bibliotecario sea enteramente incapaz, la comisión será, a pesar de todo, absolutamente inútil; porque si quiere imponer al bibliotecario sus decisiones, éste tendrá mil medios de eludirlas y podrá, además, en caso que su administración sea sumariada, hacer recaer en la comisión la responsabilidad de los errores cometidos. Por este motivo decía Robert de MOHL: «Todas las experiencias hechas hasta hoy en este sentido sólo prueban una co-

que, el bibliotecario no tiene derecho a adquirir los repertorios bibliográficos útiles; que no sólo se encuentra en la imposibilidad de asegurar de un modo normal el servicio de libros en publicación sino también que, *obligado* a ejecutar en todo caso las adquisiciones ordenadas por la comisión, no es dueño de hacer sus compras en proporción a los recursos de la biblioteca! No es de asombrar que en algunas bibliotecas, que podríamos citar, se haya causado un déficit tal, después de tres a cuatro años con este régimen, que ha sido necesario suprimir durante todo un año toda compra a fin de restablecer el equilibrio.

sa: que las comisiones consultivas no tienen razón de ser. Cuando existe una, lo menos que sucede es que sus miembros al cabo de poco tiempo cesan de intervenir; cuando toman su misión a lo serio, en realidad hacen más mal que bien». Parece que, con justicia, algunas universidades alemanas han abandonado estas comisiones ⁽¹⁾. Si, como opina MOLBECH, se considera que el bibliotecario es un hombre de una cultura superior, que tiene una instrucción literaria y bibliográfica extensa, que está familiarizado con la historia de las ciencias, al corriente de sus progresos, habiendo aprendido, en los trabajos de su administración, a conocer a fondo todas las necesidades de su biblioteca, se puede verdaderamente preguntar: ¿quién es más apto que él para apreciar el modo como deben dirigirse las adquisiciones, y quién puede, mejor que él, conciliar los recursos disponibles con las necesidades del público y las exigencias que está obligada a satisfacer la biblioteca?

(1) Véase, por ejemplo, lo que ha pasado en Jena (*Anzeiger*, de PETZOLDT, 1871, n.º 123). En la biblioteca universitaria de Fribourg-en-Brisgau, la junta de vigilancia que existía desde hacía cien años se suprimió en 1888, con consentimiento unánime de los miembros que la formaban. (Véase *Centralblatt f. B.*, V, 1888, p. 287).

Habíasele despojado ya de la mayor parte de sus prerrogativas por los reglamentos de 1871 y 1876, los que extendieron considerablemente los poderes del bibliotecario en jefe.

Imponiendo al bibliotecario, es decir, al verdadero director y administrador de la biblioteca, la tutela de un poder extraño, sometiendo su actividad al control arbitrario de cualquier comisión, forzándolo a subordinar las compras que juzga útiles a la aprobación previa de una autoridad superior, se paraliza su entusiasmo y buena voluntad y, so pretexto de asegurar de un modo normal el desarrollo de la biblioteca, se le limita y se le entraba. Nuestra intención, sin embargo, no es reclamar para el bibliotecario una independencia absoluta y sin control, nó; por capaz e instruído que sea, el bibliotecario no es infalible, y es necesario por consiguiente que se pueda vigilar la forma como dirige el servicio de compras, a fin de prevenir, de su parte, toda adquisición arbitraria o dictada por un espíritu exclusivista; pero es preciso que esta vigilancia se ejerza con inteligencia y discreción y que no sea un obstáculo a la buena administración del establecimiento.

Que el bibliotecario, cuando va a hacer su lista de adquisiciones, esté obligado a consultar a sus colegas, si los tiene, a tomar en cuenta las proposiciones de las juntas, si las hay, en la medida de lo posible y con conciencia, así como los pedidos del público y los deseos de los eruditos, nada más justo; pero es preciso en seguida que se fíe de su inteligencia

y perspicacia. Es, en efecto, el mejor juez para saber si puede seguir los consejos que se le han dado o acceder a las peticiones que se le han presentado; porque conoce, mejor que nadie, la situación y las necesidades del establecimiento que dirige. Es necesario guardarse sobre todo de obligar al bibliotecario a que exponga al público las razones por qué no ha creído preciso adquirir tal o cual obra indicada en el «Registro de pedidos»: además que, nueve veces sobre diez, sus explicaciones no satisfarían a su interlocutor, no tardaría en encontrarse ante sus lectores en una situación tan falsa como ambigua.

El mejor sistema de control es el que consiste en exigir del bibliotecario una relación anual acerca de su administración ⁽¹⁾, obligándolo no solamente a justificar las sumas que se le

(1) Como acabamos de decirlo, sería bueno que a cada bibliotecario se le obligase a presentar una memoria anual de su administración. Las bibliotecas universitarias alemanas publican las memorias en cuestión en la *Crónica de las Universidades* respectivas. Muchas bibliotecas municipales de las grandes ciudades de Alemania hacen imprimir anualmente el relato de sus operaciones. Citarémos, entre otras, las bibliotecas de Francfort, Lübeck, Maguncia, etc., etc. Sobre la biblioteca pública ROTHSCHILD de Francfort, véase también Ch. BERGHOEFFER, en el *Centralblatt f. B.*, XII, 1896, p. 567-574.—Véanse además: «Periodical library bulletins», *Library Journal*, vol. XIX, 1894, N.º 12, by G. M. JONES, p. 50; by G. Watson COLE, p. 59-52; by C. M. HEWINS, p. 52-53; by J. C. DANA, p. 54-55; by W. H. BRETT, p. 55-56.

han entregado para las compras, sino también a probar que estas sumas han sido repartidas equitativamente entre las diversas ciencias representadas en su biblioteca, de modo que pueda darse cuenta, sin ninguna dificultad, de sus acrecimientos respectivos. Obtenida esta memoria, que se deje al bibliotecario su libertad y que no se vea obligado, para comprar un libro, a pedir la autorización de sus superiores jerárquicos! El bibliotecario deberá recorrer, en fin, con atención los buenos catálogos de anticuarios y los catálogos de las colecciones que se ponen en venta o en remate, con el fin de ver si se encuentran algunas obras que necesita la biblioteca y que podría adquirir a un precio ventajoso (¹); inútil es agregar que deberá consultar también con atención, para conocer las nuevas publicaciones, las colecciones de bibliografías y estar so-

(1) Inútil es decir que con el sistema de juntas o comisiones (otro argumento que agregar a los que ya hemos puesto para demostrar que son profundamente perjudiciales) es imposible al bibliotecario aprovechar las ocasiones, a menudo preciosas, que ofrecen los catálogos de los anticuarios. Cuando se encuentra de ocasión una obra de valor, es preciso en efecto, si no se quiere dejarla escapar, comprarla *inmediatamente*; ahora, ¿no hemos dicho que el bibliotecario no puede comprar nada, aunque sea un volumen de cincuenta centavos, sin formal autorización de la omnipotente junta a que se encuentra sometido y que en las bibliotecas universitarias francesas, se reúnen como máximo una vez al mes? (*Nota de los traductores de la edición francesa*).

bre todo al corriente de todas las obras que aparecen sobre bibliografía y biblioteconomía. Y, entre tanto ¿sería mostrarse muy exigente el pedir al público que tenga confianza en el juicio experimentado y sólido del bibliotecario, y que esté persuadido que aquél sólo está guiado en sinceras consideraciones? Sobre todo que los lectores que frecuentan la biblioteca se guarden de apreciaciones prematuras, y, en la ignorancia en que se encuentran de las apreciaciones que determinan su elección, que se abstengan de tacharlo de ignorancia o negligencia, aún cuando las nuevas adquisiciones no respondan a lo que esperaban.

Nos encontramos de este modo, naturalmente, en situación de tratar cuáles son las principales reglas que deben guiar al bibliotecario en sus compras. Es claro que no debe dejar nada al azar ni a lo arbitrario, sino que por el contrario debe seguir un camino determinado y en armonía con el plan que ha adoptado desde el principio. El bibliotecario debe esforzarse por guardar la equidad entre las diversas ramas científicas representadas en su establecimiento y tenerlas todas al corriente del progreso alcanzado. Si reconoce en el momento de la constitución del primer fondo que una de las clases ha salido particularmente ventajosa, con desmedro de las otras, sin razón especial, es ne-

cesario que trate de restablecer el equilibrio, dedicándose a no comprar nada que no sea absolutamente útil (1).

En las bibliotecas que tienen un carácter general, el bibliotecario no debe inclinarse de un modo especial a una clase más que a otra, sino considerar siempre las colecciones todas en su conjunto. Siendo en cierto modo enciclopédicas estas bibliotecas, las diferentes ciencias que se encuentran representadas en ellas tienen, por esta causa, la misma importancia y deben tra-

(1) Es preciso evitar a toda costa la adquisición de libros que la biblioteca no necesita. Esto es algo muy importante y de lo cual se han ocupado particularmente las bibliotecas públicas libres de la América del Norte. El *Library Journal* publicó en 1895 una serie de artículos «upon the precautions exercised to avoid the selection of undesirable books; and the treatment of those objectionable after purchase». Estos artículos aparecieron bajo el título de «Improper books», *Library Journal*, 1895, N.º 12, by Th. H. WEST, p. 32; by G. T. CLARK, p. 33-35; by J. N. LARNED, p. 35; by W. H. BRETT, p. 36-37.—A la cuestión que acabamos de examinar puede agregarse otra que fué planteada en los términos que siguen en el congreso de la A. L. A. de 1894. «Is the free public library justified in supplying to its readers books of entertainment only?» Véase a este propósito: C. H. GARLAND, «Common novels in public libraries», *Library Journal*, XIX, 1894, N.º 12, p. 14-16.—E. P. THURSTON, «Common novels in public libraries», *ibid.*, p. 16-18,—G. Watson COLE, «Fiction in libraries», *ibid.*, p. 18-21.—A. W. WHELPLEY, «Common novels in public libraries», *ibid.*, p. 21-22.—E. M. COE, «Common novels in public libraries», *ibid.*, p. 23-24.—E. H. WOODRUFF, «Fiction in public libraries», *ibid.*, XX, 1895, p. 342-345.—G. H. ELLIOT, «Our readers and what they read», *The Library*, VII, 1895, p. 276-281.

tarse a una altura de absoluta igualdad. Sería un grave error descuidar una para enriquecer otra, aunque se vea forzosamente conducido, y con razón por lo demás, a prestarle mayor atención a las ciencias más importantes y más consultadas. Esta regla sufre, sin embargo, una excepción cuando existen al lado de la gran biblioteca una o varias bibliotecas especiales dirigidas de una manera realmente científica y accesibles al público ⁽¹⁾. En este caso el

(1) La importancia de las bibliotecas especiales no ha sido comprendida como se debe. Por objeto, tienen lo sabemos, reunir todas las obras o trabajos consagrados al estudio de tal o cual ciencia determinada, y catalogar esas colecciones, de modo que sean accesibles al público; es incontestable que alcanzan este doble objetivo con mucha mayor rapidez y facilidad que una biblioteca general. Para estas bibliotecas especiales todo lo que se publica, sobre la ciencia particular al estudio a que están consagradas, tiene un real valor, tanto las hojas sueltas como los artículos de revistas, los recortes de periódicos como los folletos. El bibliotecario debe velar atentamente por que nada se le escape de lo que puede interesar al establecimiento que dirige; porque sólo gracias a las investigaciones continuas, sostenidas con celo infatigable, crecen y se mantienen estas bibliotecas especiales de historia, de medicina, de teología, de jurisprudencia, etc., algunas de las cuales son hoy día tan completas y de tal riqueza, que alcanzan por decirlo así, la perfección. Por lo demás, la mayor parte de las bibliotecas podrían, aún conservando su carácter propio, ser hasta cierto punto y a poca costa, bibliotecas especiales, y sentimos que no lo hayan comprendido así hasta hoy. ¿Por qué, por ejemplo, las bibliotecas escolares no se esfuerzan en coleccionar los programas escolares y las disertaciones que con ellas se relacionan? ¿Por qué las bibliotecas universitarias no tratarían, tanto en Francia, como

bibliotecario puede permitirse consagrar al desarrollo de ciertas ramas determinadas una parte de los recursos que, en tiempo ordinario, hubiesen sido reservados a las ciencias representadas precisamente en las bibliotecas especiales de que acabamos de hablar. Muy lejos estamos de decir que deben

en Alemania o en Italia, de reunir todos los escritos académicos, tesis, programas, memorias, etc., que publican las diferentes universidades de sus respectivos países? ¿Sería, en fin, exagerado pedir que, en cada ciudad, la biblioteca municipal se preocupara, sin descuidar las actuales necesidades del público, de formar una colección de todas las obras o trabajos cualesquiera que se publiquen en la ciudad respectiva y en la región de que forman parte? Si todas las bibliotecas comprendiesen así su deber, no sólo los estudiosos encontrarían sus ventajas, sino también las bibliotecas generales ganarían al desembarazarse de ese gran peso. En lugar de perderse en detalles no tendrían más que estar al corriente del movimiento general de la ciencia y adquirir, de cada rama, las obras más interesantes, las que, en razón de su precio, serían tan útiles al erudito del porvenir como a los estudiosos del presente. Si nos atuviésemos a la etimología de las palabras sería en las bibliotecas universitarias donde la *Universitas litterarum* se debería conservar. Por desgracia, y teniendo en cuenta los escasos recursos de que disponen las bibliotecas universitarias deben contentarse con una selección ¡ay! muy limitada de la rica producción científica y literaria de todos los países. A las bibliotecas nacionales incumbe hoy día la tarea de reunir todo lo que aparece en los respectivos países y, en la medida de lo posible, todas las obras de valor que se publican en el extranjero. Véase también sobre esta cuestión el artículo de S. S. GREEN, «Adaptation of libraries to constituencies» (*Library Journal*, XVIII, 1893, p. 219-220).—Con motivo de lo que decimos en esta nota acerca del rol que podrían desempeñar las bibliotecas universitarias en la formación de las

estas ciencias dejarse a un lado; no, bastará comprar las obras importantes que las estudien, y podrá, sin ningún inconveniente dispensarse de adquirir todas las disertaciones, folletos, etc., que con ellas se relacionan y que coleccionan las bibliotecas especiales con celo habitual (1).

bibliotecas especiales, véase H. L. KOOPMAN, «The functions of a university library», *Library Journal*, XIX, 1894, N.º 12, p. 24-30. —Las bibliotecas municipales, hemos agregado, deberían preocuparse de formar una colección de todas las obras o trabajos publicados en la ciudad en que están situadas. Es igualmente el punto de vista defendido por R. G. THWAITES en un artículo del *Library Journal* (XX, 1895, p. 341-342) intitulado «Directories in public reference libraries». THWAITES querría sobre todo que las bibliotecas en cuestión reuniesen todos los libros de direcciones publicados en la localidad en que tienen su asiento: «The duty of each city librarian», dice, «to collect local directories and newspapers is to me so self-evident that it seems superfluous to argue the matter». Trata particularmente de «to call the attention of reference librarians to the value of general collections of directories». Véase también M. A. SANDERS, «Value of local history in a public library», *Library Journal*, XX, 1895, N.º 12, p. 40.—A. L. PECK; «Adaptation of libraries to local needs», *ibid.*, N.º 2, p. 45-48.—W. R. CUTTER, «are of especial value, for no public library, however small, should be without the bound volumes of the local newspaper from the first issue».

(1) Es necesario, en interés mismo de la historia, conservar las hojas sueltas, pero sería preciso, para arribar a un buen resultado, que las diversas bibliotecas, de las que hemos hablado en la nota precedente, se dividiesen la tarea de adquirirlas y coleccionarlas siguiendo una marcha análoga a la que hemos aconsejado para los libros. Véase el modo como aconseja repartir las hojas sueltas Charles A. CUTTER en un artículo del *Library Journal*, (I, 1877, p.

Pero, se nos dirá, las grandes bibliotecas no pueden desinteresarse completamente de las necesidades momentáneas provocadas por una u otra de estas circunstancias particulares que hacen que en una época dada, tal o cual ciencia ocupe un lugar preponderante en las preocupaciones del mundo ilustrado.

Somos de este parecer y, si consideramos imperdonable que el bibliotecario tome como criterio para las compras una exigencia pasajera del público o los deseos manifestados, a veces de la manera más indiscreta, por los eruditos fanáticos, reconocemos, sin embargo, que en ciertos casos su deber está en tratar de satisfacer las verdaderas necesidades y las legítimas exigencias del público, subordinando a las necesidades de la actualidad los deseos eventuales del porvenir. Es preciso, en fin, tener en cuenta, aún en las grandes bibliotecas, ciertas condiciones de regiones, de países, que pueden tener real influencia en el incremento rápido de tal o cual ciencia, y facilitar, más o menos, por ejemplo, las compras de libros aparecidos en una u otra lengua. Existen circunstancias especiales que obligan, en cierto modo,

51-54). «The preservation of pamphlets»: «Local pamphlets to local libraries, professional or scientific pamphlets to special libraries, miscellaneous and all sorts of pamphlets to the larger general libraries».

al bibliotecario a favorecer tal o cual parte en perjuicio de tal otra. Esto que acabamos de decir no significa que para cada biblioteca deban establecerse reglas precisas que obliguen al bibliotecario a consagrar, por ejemplo, anualmente una suma determinada a la compra de libros que tienen una importancia particular para la región o ciudad en que se encuentra la biblioteca; tales reglas serían contrarias a los intereses bien entendidos de la biblioteca, y es en nombre de estos intereses que debe protestarse si la autoridad superior emitiera la pretensión de determinar anticipadamente en qué proporción se llevaría a efecto, cada año, el incremento de las diferentes clases y fijar, casi en centavos, la suma que debería consagrarse a cada una de ellas. En algunos países, sabemos, se ha tratado de dividir el presupuesto anual en un cierto número de porciones, más o menos importantes, las que se atribuirían, según una progresión determinada, a una u otra de las secciones. Pero, además que este sistema de repartición levanta graves objeciones, no ha tardado en percibirse que era imposible aplicarlo en una forma rigurosa. Cómo determinar, en efecto, con precisión matemática, que las compras destinadas a la sección de física no deberán pasar de tal suma, que los de la sección de historia de tal otra

cantidad, etc. ¿En la imposibilidad de establecer las previsiones sobre bases ciertas se han visto obligados a decidir que el bibliotecario podría, según las necesidades, aumentar la parte de tal clase o disminuir la de tal otra, y ¿no es ésta en definitiva, la condenación misma del sistema? Lo mejor es, pues, remitirse completamente a la iniciativa y al discernimiento del bibliotecario, tener plena confianza en su experiencia y dejarle la tarea de dirigir las compras como más interese a la biblioteca. Que se vea obligado a tomar en cuenta ciertas circunstancias locales o regionales, nada mejor; pero guárdese de limitar su libertad de acción. Un bibliotecario escrupuloso e inteligente sabrá mucho mejor, refiriéndose a su propio juicio y a los consejos de sus colegas, organizar el servicio de las adquisiciones en un sentido conforme a las verdaderas necesidades del público, lo que no podrá efectuar una autoridad extraña, por fuerza ajena a esas necesidades y, por consiguiente, incapaz, a pesar de su buena voluntad, de satisfacerlas.

Antes de comprar cualquiera obra, el bibliotecario debe examinar cuidadosamente: 1.º si la obra tiene un valor real; 2.º si la necesita la biblioteca. Este examen previo es sumamente necesario, puesto que los recursos de que disponen las bibliotecas son, en general, muy mó-

dicos, y bastan apenas para satisfacer las necesidades más urgentes. El bibliotecario faltaría a sus deberes si redujese, por compras inconsultas o inútiles, la modesta suma que debe consagrar a las adquisiciones importantes. En algunas circunstancias, lo hemos visto, cuando compra una colección en bloc, puede verse en la necesidad de tomar libros que no tienen ningún valor para la biblioteca: su deber es entonces aprovechar la primera ocasión para deshacerse de ellos, sea vendiéndolos, sea cambiándolos por otras obras más interesantes.

Pasemos a los diferentes modos de acrecimientos. Son cuatro: compra, canje, depósito legal, en el país que existe, y donaciones.

Cuando hemos tratado más arriba de la creación de las bibliotecas y de la constitución del primer fondo, hemos aconsejado la compra de colecciones enteras y hemos probado que el sistema de compra en bloc era, con mucho, el más ventajoso; pero no debe hacerse lo mismo una vez que, constituida la biblioteca, se trate de mantenerla al corriente de las nuevas publicaciones. A menos que se presente en condiciones particularmente favorables y ofrezca verdaderas ventajas, que compensen los inconvenientes que siempre entraña, la compra en globo debe desterrarse sin piedad. Hemos señalado ya uno de los inconvenientes que presenta,

cual es el de hacer ingresar a la biblioteca, en número más o menos considerable, obras inútiles; existen también otros como el de adquirir libros que se poseen, duplicados que sólo con pérdidas se pueden enajenar, u obras truncas que será imposible completarlas a pesar de todo el empeño que se ponga para hacerlo, etc... Hay sin embargo un caso en que la compra en globo podría ser útil y ventajosa; este sería aquel que permitiese enriquecer con una colección importante una sección hasta entonces no favorecida; pero en todo caso, de un modo general, el sistema de compra en bloc, aplicable sólo a una biblioteca en vías de formación, no puede adoptarse para las adquisiciones ordinarias. Hemos dicho más arriba, por ejemplo, que cuando se trata de constituir un fondo de biblioteca, es en general, más ventajoso dirigirse a los anticuarios, o seguir las ventas al mejor postor ⁽¹⁾, que entenderse con los librerías, y hemos explicado las razones; pero una biblioteca que ha entrado en un período de acción y que está obligada a mantenerse al co-

(1) Para guiarse en los remates y no pagar por los libros más dinero que el que realmente valen, consúltese: P. DAUZE, *Index biblio-iconographique* y la *Revue biblio-iconographique*, Paris, 1894 y sig.—G. BRUNET, *Du prix des livres rares vers la fin du XIX siècle*. Paris, 1895.—W. ROBERTS. *Rare books and their prices*. London, 1895.

riente de todo lo que aparece, ¿podría seguir la misma regla? Evidentemente que nó!

Las nueve décimas partes de sus recursos, en efecto están consagradas a la compra de obras recientemente publicadas, obras que sólo se pueden encontrar en las librerías. Sería una economía mal entendida y un grave atentado a los legítimos derechos de los estudiosos el esperar para adquirir las obras nuevas, que apareciesen en las vidrieras de los almacenes de libros usados o en los remates, so pretexto de pagarlas más barato. ¿Qué sucedería en efecto? Que el público al no encontrar a su tiempo en la biblioteca los libros que necesita para sus trabajos, fastidiado, concluirá por comprarlos a fin de no sufrir interrupción en sus estudios. Con razón se ha estipulado en ciertos reglamentos de bibliotecas que las obras importantes, recientemente publicadas y que presenten un interés capital para los trabajos del público, deberán, en todo caso, comprarse inmediatamente en las librerías, a menos que se tenga la seguridad de encontrarlas muy pronto de ocasión. Esta prescripción debe aplicarse de un modo muy especial a las obras importantes y costosas que constituyen, para hablar propiamente, las obras de biblioteca; todo bibliotecario concienzudo tiene el deber de comprar estas obras a medida que tenga los me-

dios, y esto no sólo porque, en razón de su precio, son inaccesibles al público, sino también porque los editores se verían imposibilitados para emprender la publicación de estos grandes trabajos, tan útiles a la ciencia, si se viesen privados de la clientela de las bibliotecas, la única que puede permitirles el reembolso de su capital.

¿Cómo organizar el servicio de compras? He aquí el procedimiento seguido en un buen número de bibliotecas ⁽¹⁾. Las principales librerías de la ciudad—o, si se quiere, una de estas librerías escogida como proveedora—envían a intervalos regulares al bibliotecario las últimas novedades publicadas. Este examina, solo o en compañía de los bibliotecarios ayudantes, las obras que se le han ofrecido y compra en el límite de los recursos de que dispone, las que le parecen más útiles. En las grandes bibliotecas, en las cuales las diferentes secciones están atendidas por bibliotecarios especiales, es costumbre consultarlos sobre la compra de los libros destinados a sus respectivos departamentos. En este caso, los boletines bibliográficos que se publican periódicamente y que constituyen, por lo demás, para

(1) Véase: «Die Bibliotheken und die Bewegungen auf dem Gebiete des deutschen Buchhandels» (*Centralblatt f. B.*, I, 1884, p. 41-46).

ciertas bibliotecas. el único medio para estar al corriente de las nuevas publicaciones pueden servir para preparar y para controlar la lista de compras. Las obras extranjeras se compran por intermedio de un comisionista o por algunas librerías que han hecho de este comercio una especialidad.

El bibliotecario debe poner toda su atención en no comprar sin motivo ninguna obra por duplicado y estar seguro, antes de pedir un libro, de que no existe en la biblioteca. En efecto, sucede muy a menudo que se recibe «al examen» una obra que posee la biblioteca hace tiempo, y se corre el peligro, si no se toma aquella precaución, de comprarlo por segunda vez. Pero si en este caso es difícil que el bibliotecario se equivoque, hay otros, por el contrario, en que tendrá necesidad de toda su perspicacia para no dejarse inducir en error. Desde hace algunos años, por ejemplo, los libreros han tomado la costumbre de publicar con mucha frecuencia, como obras separadas, las publicadas en colecciones de conjunto, y esto es una eterna causa de equivocaciones; se han hecho también tiradas aparte de artículos de revistas y publicado, como obras distintas, las tesis que la biblioteca ha recibido ya, generalmente, por vía de canje. Falta mencionar aquí el sistema seguido en América por algunos editores de no-

velas para equivocar al público y hacerlo comprar dos veces una misma obra: este sistema, que constituye por lo demás una verdadera estafa, consiste en publicar una novela bajo dos títulos distintos, o bien cuando se ha agotado el éxito del primer título que se le ha dado, hacerla aparecer con otro nuevo. A fin de precaverse contra el lazo que se les tiende, los bibliotecarios americanos han hecho una lista de las obras de este género, lista que por desgracia es necesario completar a menudo ⁽¹⁾.

Con el tiempo, y a medida que adquiera mayor práctica en la compra de libros, el bibliotecario estará cada vez menos expuesto a descubrir, sorpresa siempre desagradable, que ha comprado dos veces la misma obra.

(1) Véase: James L. WHITHNEY, «A modern Proteus» (*Library Journal*, VIII, 1883, pr 172-193), publicado enseguida en tirada aparte bajo el título de *A modern Proteus, or a list of books published under more than one title*. New York, 1884. El *Library Journal* publica regularmente la lista de estos libros, Los bibliotecarios harán bien de defenderse igualmente de un nuevo procedimiento de falsificación señalado recientemente por el *Centralblatt f. B.* (VI, 1889, p. 467). Por medio de ciertos procedimientos químicos se pueden imprimir, o mejor dicho, calcar cierto número de ejemplares, al rededor de cien; parece que se han reproducido así y puesto en venta, como originales, cierto número de obras preciosos, particularmente revistas científicas, los *Anales* de LIEBIG, el *ARCHIV* de VIRCHOW, la *Zeitschrift für analytische Chemie, für vergleichende Sprachforschung*, así como las obras de UHLAND, el catálogo de HEINSIUS, etc. . . .

Teniendo el libro a la vista—y es por esto que los envíos «al examen» son ventajosos—un bibliotecario experimentado reconocerá casi siempre en ciertos indicios exteriores: cubierta, nombre del editor, dedicatoria, etc., que tal libro no es sino una tesis y que tal folleto es sólo una tirada aparte de un artículo de revista. No es siempre posible, sin embargo, llegar, en este punto, a una certeza absoluta; por esto, aconsejamos, en los casos dudosos, diferir la compra del libro hasta el momento en que se hayan disipado sus suposiciones. Pero todas las compras no se hacen «según examen», y sucede muy a menudo que se pide a un librero una obra que está aún en prensa, o un libro aparecido hace mucho tiempo, o un trabajo cualquiera publicado en el extranjero. En una biblioteca bien organizada, estos pedidos deberán ser cuidadosamente anotados, a fin de que se pueda siempre inmediatamente saber cuándo y a quién se ha pedido tal o cual obra. Esta es una precaución indispensable. En efecto, además que permite controlar la forma cómo se ejecutan las órdenes de compra, impide que, por olvido o distracción, se pida dos veces el mismo libro y que haya necesidad de pagarlo dos veces. Partiendo de este principio, algunos bibliógrafos han propuesto la creación de un registro especial, en

el que se consignan los pedidos por orden de fechas; pero nos parece que es más práctico y sencillo tomar nota de cada pedido en una ficha por separado, y reunir en seguida todas las fichas obtenidas de esta manera a aquellas en que están las de las obras en curso de publicación, así como lo veremos más adelante, inscritas en el orden y a medida que se efectúa su entrada (Cuadro IX). Hecho esto, se colocan las fichas en orden alfabético. Esta fusión de los dos repertorios no ofrece ningún inconveniente y permite, además, cuando aún no se completa la obra, utilizar la ficha del pedido como ficha de referencia lo que constituye desde luego una economía de trabajo y tiempo. Creemos inútil insistir respecto al sistema que acabamos de indicar: en efecto, todos estarán de acuerdo con nosotros en reconocer que cuando se desea estar seguro de la identidad de una obra, es más fácil encontrar el título en un repertorio ordenado alfabéticamente que en un registro que, por fuerza de las cosas, se ha visto obligado a ordenarlo cronológicamente.

Diremos, en fin, que debería adoptarse como regla invariable en toda biblioteca no dar jamás verbalmente órdenes de compra sino siempre por escrito, de modo que en caso de dificultades el librero pueda siempre presen-

tar la prueba de que efectivamente se le ha hecho tal pedido. Las grandes bibliotecas usan, generalmente, para los pedidos, formularios especiales, impresos o litografiados, en los cuales no hay más que llenar los blancos con las indicaciones apetecidas.

El canje de libros constituye, como lo hemos dicho más arriba, el segundo de los modos de acrecimiento. Toda biblioteca puede, en primer lugar, cambiar los volúmenes repetidos que posee por otras obras que necesite. Algunas bibliotecas, las universitarias, por ejemplo, pueden canjear también, entre sí, las publicadas por sus respectivas academias. A su turno examinaremos estas dos especies de canjes.

La cuestión de los duplicados tiene, sobre todo para las bibliotecas, aunque sean poco considerables, una real importancia. Toda biblioteca, cualquiera que sea, llega, con el tiempo, a poseer cierto número de ejemplares repetidos ⁽¹⁾, de los cuales el bibliotecario debe tratar de sacar provecho; si los deja, en efecto, consumirse en los anaqueles en lugar de esforzarse por utilizarlos de un modo ventajoso y aprovechable a los intereses del establecimiento.

(1) Sobre lo que es necesario entender por «duplicado», véase G. MILCHSACK, «Doppeldrucke» *Centralblatt f. B.*, XIII, 1896, p. 537-567.

to que dirige, merecería que se reprochara severamente su imperdonable negligencia ⁽¹⁾.

Pero ¿cuáles son los libros que pueden considerarse como duplicados? Antes de decidir que tal obra está duplicada, el bibliotecario debe examinar atentamente ambos ejemplares; si son absolutamente idénticos, si los dos títulos son iguales, si el lugar y año de la publicación, el nombre del editor, la dedicatoria, el prefacio, el texto, el número de páginas, los caracteres y el papel son exactamente los mis-

(1) Véase Cornelius WALFORD, «A proposal for applying a system of «Clearings to duplicate volumes in public and private libraries», *Transactions and proceedings of the Library Associations*. 3. Meeting. London, 1880, p. 104-106. Edmund Mills BARTON, «The best use of duplicates», *Library Journal*, X, 1885, p. 231-234, y, en fin, el decreto del Ministerio del Culto de Austria relativo a la separación de los duplicados en las bibliotecas universitarias y escolares. *Centralblatt f. B.*, VI, 1889, p. 318-319. Cuando el gobierno alemán decidió, después de la guerra, reconstituir la biblioteca de la Universidad de Strassburgo, las diferentes bibliotecas alemanas enviaron sus duplicados al nuevo establecimiento y las colecciones constituidas de esta manera formaron en cierto modo el núcleo de la actual Biblioteca, que posee, como lo sabemos, riquezas considerables.—Sería de desear que se creara en cada país una oficina de duplicados a la cual enviarían todas las bibliotecas las obras que tuvieran duplicadas. Esta oficina publicaría regularmente un catálogo de los libros que tuviera en depósito y cada biblioteca podría escoger en el catálogo en cuestión cierto número de obras correspondientes en valor a los duplicados que hubiesen enviado.—Véase también «Ein italienischer Doublelten-Erlass», *Centralblatt f. B.*, XI, 1894, p. 509-510.

mos, no debe titubear; pero, si por el contrario, existe entre ambos ejemplares una diferencia cualquiera, por mínima que sea, por ningún título debe considerarse como duplicado. ¿Está verdaderamente duplicada una obra? se aparta, y se guarda el ejemplar mejor conservado y encuadernado, y el otro se le coloca en las colecciones de duplicados. Es necesario tener una lista de los libros de esta colección, en lo posible metódica y correspondiente a la clasificación adoptada en la biblioteca.. Examinaremos de qué modo es preciso proceder para desembarazarse de los duplicados; pero antes diremos que hay obras cuyos duplicados deben conservarse cuidadosamente: estas son las obras que son muy frecuentemente consultadas, o aquellas que se juzgan a propósito inmovilizar en la sala de lectura para que el público las tenga siempre a su disposición; en este último caso, en particular, un segundo ejemplar es muy útil, si no necesario, para el servicio de préstamos.

Hay dos maneras de sacar partido de los duplicados que se poseen: la venta o el canje.

Cuando se les quiere vender se debe elegir entre la venta en remate y la venta amistosa, ya en globo, ya en detalle. La venta en remate es evidentemente un medio muy cómodo de despojarse de los duplicados y esta es la razón

por la que los bibliotecarios la prefieren; pero presenta sin embargo graves inconvenientes: desde luego los derechos que deben pagarse al martillero sobre el producto de la venta son, en la mayoría de las veces, muy elevados y en segundo lugar el éxito mismo de los remates depende de una serie de circunstancias fortuitas e imposibles de prever. En estas condiciones, creemos que es preferible recurrir a este expediente sólo a título excepcional. Lo mejor es dirigirse directamente al público y poner cada obra en venta a un precio razonable fijado, ya por un bibliotecario perfectamente al corriente del valor de los libros, ya por un perito. Si de este modo no se agota el depósito de duplicados que posee la biblioteca, entonces debe recurrirse al remate por intermedio de una casa que no cobre una comisión muy elevada, a menos que se encuentre un anticuario que consienta en realizar el total a un precio equitativo.

Se pueden, como hemos dicho, canjear también los duplicados; por desgracia la cosa es muy difícil.

Las ocasiones propicias son tanto más raras cuanto no existe aún entre nosotros una revista bibliográfica que haya tratado de facilitar los canjes proporcionándoles un sitio especial en sus columnas. En esta materia los norteamericanos nos han dado el ejemplo. Desde

hace algunos años, en efecto, los bibliotecarios de los Estados Unidos han decidido publicar, un suplemento en su revista, un boletín de los duplicados que sus bibliotecas querrían vender o canjear ⁽¹⁾. Es incontestable que una lista de este género ofrece grandes ventajas y permite, al mismo tiempo, a cada biblioteca colocar fácilmente sus duplicados y llenar, sin necesidad de diligencias fastidiosas, las lagunas que existen en sus colecciones. Casi todos, en fin, han concluido por reconocer, en las esferas oficiales, que sería urgente establecer entre las diferentes bibliotecas un servicio de canjes de los duplicados. Este servicio, así lo esperamos, no tardará en funcionar en todos los grandes estados europeos, y una vez que se haya experimentado y reglamentado, se podrá, acaso, volver y hacer provechoso esta vez, el proyecto de canje internacional propuesto por primera vez en Francia en 1842 ⁽²⁾.

(1) El *Library Journal* hizo una tentativa del mismo género en 1886 y abrió una sección en sus columnas: «Bulletin of duplicates for exchanges or sale of books wanted». Para los abonados al periódico el precio de inserción, era de cinco céntimos por anuncio; para los no abonados, de diez céntimos; la redacción del periódico servía de intermediario entre compradores y vendedores, Véase también: «What we do about duplicates». Symposium, *Library Journal*, XIV, 1889, p. 369-371.

(2) Alejandro VATTEMAR fué el primero que en la sesión del 10 de Abril de 1842 pidió en la Cámara que se organizase un servicio

Si el canje de duplicados no funciona aún como debiera, hay uno, por el contrario, que ha tomado en estos últimos años una actuación considerable y es el de las tesis y escritos académicos entre las bibliotecas universitarias. De nacional, este canje no ha tardado en tornarse internacional y hoy día, por ejemplo, las bibliotecas universitarias francesas y alemanas se cambian mutuamente y en períodos regulares todos los trabajos, cualesquiera que sean, de la índole de sus academias.

Las bibliotecas de las sociedades sabias, bibliotecas que encierran, a veces sobre tal o cual rama de la ciencia, incalculables riquezas, han establecido entre sí un análogo servicio de canjes. Se comunican mutuamente las publicaciones que emanan de las diferentes sociedades a que pertenecen, y para algunas de ellas las obras obtenidas por vía de canje constituyen el más claro de su acrecimiento anual. Si no temiésemos caer en la exageración, diríamos aún que hoy día ha llegado a ser posible constituirle una biblioteca a una sociedad científica casi sin desembolso.

En cuanto a las grandes Academias que constituyen, por decirlo así, instituciones del Esta-

internacional de canje de duplicados. Véase *Serapeum*, III, 1842, p. 238, nota.

do, canjean sus publicaciones con casi todas las sociedades científicas del mundo y sus bibliotecas ⁽¹⁾ han alcanzado poco a poco, desde el punto de vista de los periódicos, una riqueza sorprendente.

El depósito legal es el tercer recurso de acrecimiento: las bibliotecas nacionales son casi las únicas que lo aprovechan. Todo el mundo sabe lo que es necesario entender por depósito legal. En virtud de una ley, todo editor (y en defecto del editor, el impresor) debe depositar en manos del Estado dos ejemplares de todas las obras, periódicos, folletos, diarios, atlas, grabados, piezas de música, etc., que publica. En general este depósito es gratuito; pero a veces también el editor recibe una indemnización determinada. En Francia, todos los artículos que de esta manera obtiene el Estado, éste los deposita en la Biblioteca Nacional lo que consti-

(1) Entre las bibliotecas de las grandes academias alemanas, mencionaremos de un modo muy particular la de la «Leopoldinisch-Carolinische deutsche Akademie der Naturforscher», de Halle. Véase: O. GRULICH, «Leyden und Freuden einer wandernden Bibliothek», *Centralblatt f. B.*, II, 1885, p. 117-134.—Del mismo, *Geschichte der Bibliothek der K. Leopoldinisch-Carolinischen Akademie*, Halle, 1894.

Para facilitar los canjes entre las sociedades científicas, los Americanos crearon el «Smithsonian Institution», de Wáshington, que está muy bien dirigido y dispone de considerables recursos.

tuye uno de los medios más poderosos de acrecimiento (1).

En algunos países el servicio del depósito legal funciona igualmente en beneficio de las bibliotecas universitarias, pero no es obligatorio sino para los libros publicados en la provincia en donde la Universidad tiene su asiento.

¿Cuál es el origen del depósito legal? FRANKE hizo su historia y mostró que había pasado por varias faces antes de llegar a su forma actual (2).

(1) Véase L. DELISLE, *Notes sur le département des imprimés de la Bibliothèque Nationale*, p. 28.

(2) Véase: Johannes FRANKE, *Die Abgabe der Pflichtexemplare von Druckerzeugnissen mit besonderer Berücksichtigung Preussens und des deutschen Reiches*. Berlín, 1889 (3.^a fasc. de la *Sammlung bibliothekswissenschaftlicher Arbeiten* de K. DZIATKO. En este trabajo, muy bien hecho, muy completo y basado en las ideas más severas, el autor nos traza la historia del depósito legal en los diferentes países, lo que nos dispensa insistir largamente sobre esta cuestión. En Francia, pertenece a Francisco I el honor de haber instituido el depósito legal. Con sus letras patentes del mes de octubre de 1537 defendía «a todos los impresores y libreros de las ciudades, universidades, lugares y parajes» del reino y de los países que le debían obediencia, «hacer y exponer en venta .. ningún libro nuevo impreso... que primeramente no hubiese sido puesto, uno de los dichos libros, volúmenes o cuadernos de cualquiera ciencia o profesión que fuese en manos del abate Melin de Saint Glais», guardador de la biblioteca de Blois, o de sus sucesores. El preámbulo de estas cartas es de lo más curioso. El rey expone que esta medida se justifica en beneficio de las letras. Quiere que sus «sucesores reyes de Francia» puedan «ser inducidos y persuadidos de mantener y continuar el sustento y ser los maestros de aquellas»

Primitivamente, para obtener de la censura la autorización para publicar una obra cualquiera, se estaba en la obligación de remitirle un ejemplar que se llamaba *ejemplar de censura*. Existía también el *ejemplar de privilegio*;

(Véase *Grande Encyclopédie*, XIV, p. 170-173 un resumen de la historia del depósito legal en Francia, por COUDERC). Hoy día el servicio del depósito legal ha sido reorganizado sobre nuevas bases con motivo de la ley de 29 de Julio de 1881. Por el párrafo III de esta ley, todo impresor o editor debe depositar dos ejemplares de todo lo que publiquen: «en el ministerio en París; en la prefectura en las cabeceras de provincias, y para las demás ciudades en la alcaldía.» Uno de los dos ejemplares se envía por el Ministerio de lo Interior al de Instrucción Pública y el otro se transmite a la Biblioteca Nacional.

En el extranjero, el depósito de los atlas, estampas, piezas de música no es obligatorio sino en ciertos países. En Baviera, por ejemplo, todas las obras consagradas a la historia del arte del dibujo deben, según FRANKE (p. 142-143), depositarse en doble ejemplar: uno destinado a la biblioteca real de Munich y el otro en el gabinete de las estampas; lo mismo con las publicaciones musicales, uno se deposita en la biblioteca real y el otro en el conservatorio. En Prusia, FRANKE (p. 217 y sig.), las cartas geográficas y los grabados no se someten al depósito legal a menos que se acompañen de un texto aunque sea de lo más corto! Véase también STEFFENHAGEN; «Die Pflichtexemplare in Schleswig-Holstein.» *Centralblatt f. B.*, VII, 1890, p. 429-432; VIII, 1871, p. 275-278. DEL MISMO, *Der Pflichtexemplarzwang in Schleswig-Holstein*, Kiel. 1890. A. KALERS, «Die Vorschriften über Pflichtexemplare in Oesterreich. Wien, 1891. B. LUNDSTEDT, Ueber die Abgabe der Pflichtexemplare von Druckerzeugnissen an die Bibliotheken in Schweden, sowie damit zusammenhängende Fragen.» *Centralblatt f. B.*, VIII, 1891, p. 202-210.

La Inglaterra tiene también su ley sobre depósito legal, pero el

pero el depósito de este último no era obligatorio sino para los libros que requerían privilegios especiales; constituía entonces para el impresor una garantía de propiedad, que protegía su obra contra las reproducciones ilícitas

La supresión de la censura previa de los libros en la mayoría de los países civilizados entrañó naturalmente, la desaparición del antiguo

servicio sólo se hace bien en Londres. El editor debe entregar cinco ejemplares, que se destinan al Museo Británico y a las bibliotecas de Oxford, Cambridge, Edimburgo y Dublin. En Rusia, la ley del depósito legal es más severa. Obliga al impresor a depositar ocho ejemplares en el comité de censura. Una ordenanza administrativa eleva esta cifra a nueve en ciertas categorías de obras (historia, geografía, etc). El noveno ejemplar se destina a la biblioteca del Estado Mayor General. Los ocho restantes a las bibliotecas públicas «Véase GRANDE ENCYCLOPEDIE, *loc.cit.* No estudiaremos aquí el modo como funciona el servicio del depósito legal en Alemania porque tendremos ocasión de tratarlo más adelante. Diremos al terminar que los solos Estados de Europa en que no existe el depósito legal en favor de una biblioteca cualquiera «actualmente» son: Bulgaria y Bélgica, el reino de Sajonia y los cuatro estados del mismo nombre (Saxem. Altenburgo, Saxe-Weimar, etc.); los ducados y grandes ducados de Baden, Mecklenburgo, Oldenburgo y Brunswick, los principados de Reuss, Waldeck y Lippe, y el estado de Bremen.» GRANDE ENCYCLOPEDIE, *loc. cit.*

Véase además a propósito del depósito legal: «Erlebnisse in Buchhandel und im Bibliotheksfach, I. Ueber Pflichtexemplare,» *Nachrichten a. d. Buchhandel*, II; 1895, p. 1510-1511. «Ueber Pflichtexemplare,» *ibid.*, p. 1568.—G. HÖLSCHER, Zur Frage der Pflichtexemplare,» *Börseblatt f. d. deutschen Buchhandel*, 1896, p. 6483-6486.—S. H. RANCK, «Need of additional copyright depositories», *Library Journal*, XX, 1895, N.º 12, p. 43-45,

«ejemplar de censura». El derecho de censura se transforma en un derecho de supervigilancia sobre la prensa política cotidiana o periódica, y los editores de periódicos, desde entonces estuvieron obligados a depositar, a título de *ejemplar de supervigilancia*, ya en manos de la policía, ya al juicio de un tribunal especial, un ejemplar de cada uno de los números de su periódico.

En cuanto al ejemplar de privilegio se abolió con los privilegios que estaba encargado de defender y la ley que decretó la protección de la propiedad literaria lo reemplazó por el *ejemplar de protección*, cuyo depósito era obligatorio si los autores querían tener sus derechos reconocidos y defendidos contra toda falsificación. Pero ¿dónde poner toda esta clase de libros: ejemplares de censura o de privilegio, de supervigilancia o de protección? Desde el principio todos han estado de acuerdo en reconocer que lo mejor era colocarlos a manera de depósito en las bibliotecas, y es lo que se ha hecho; después, por una asociación de ideas muy natural se ha llegado a preguntarse si no se podría, tanto en interés de las bibliotecas como del público, obligar a los editores a entregar al Estado un ejemplar de todas las obras que publicaran. Este fué el origen del depósito legal, y FRANKE llama *ejemplares de estudio*, porque contribuyen

al desarrollo de la instrucción y al progreso de la ciencia, a todas las obras que las grandes bibliotecas obtienen por medio de este recurso inagotable.

La cuestión del depósito legal ha sido en todo tiempo objeto de discusiones ardientes. Siempre se encuentran editores para combatirla y para protestar contra el sacrificio que de suyo injustamente, dicen, les ha impuesto el Estado ⁽¹⁾. La verdad es que, en la mayoría de

(1) Véase a este propósito el artículo aparecido en 1874 en el *Magazin für den deutschen Buchhandel*, N.º 5, p. 65-73, «Die Pflichtexemplare vor dem Reichstage,» y la respuesta de PETZOLDT en el *Anzeiger* del mismo año, N.º 490. Entre los que han defendido enérgicamente los derechos de los libreros citaremos en primera fila a Konrad WEIDLING, que en su trabajo «Die Pflichtexemplare in Deutschland» (*Börsenblatt für den deutschen Buchhandel*, 1887, III, N.º 218, p. 4678-80; N.º 222, p. 4787-90; IV, N.º 257, p. 5630) llama al depósito legal un «impuesto injusto». Agrega sin embargo al fin de su artículo, «que debía tomarse en consideración el argumento pu esto antes por los partidarios del depósito legal que lo consideran como el único medio de reunir todos los libros que aparecen en cada país y que constituyen, en cierto modo, el patrimonio intelectual de cada pueblo», y reconoce «que teniendo en cuenta los recursos más que modestos de que disponen las bibliotecas, sería difícil, por no decir imposible, suprimir el depósito legal»; pero se podría, dice, al teminar, y sobre este punto estamos de acuerdo, como a su tiempo se verá más adelante, acordar a los editores, para las obras costosas, una indemnización del 50%. Albert. KIRCHHOFF también se ha declarado adversario del depósito legal en su artículo del *Börsenblatt* (1887, IV, N.º 248, p. 5398-5408), intitulado «Zur geschichte der Pflichtexemplare». Es, dice, «la última de las contribuciones, y no es la menos odiosa». Adolf GUBITZ («Die Pflichtexem-

los casos, este sacrificio es tan mínimo que no vale la pena de tratarlo. Todos, aunque estén poco al corriente de los trabajos de imprenta, saben muy bien que no son estos ejemplares de más o de menos los que pueden hacer variar el precio de un libro. Aún se puede preguntar si en su interés mismo y bien entendido, los impresores y editores no obrarían hábilmente obsequiando a las principales bibliotecas las obras que publican; ¿no contribuyen, en efecto, a que el público esté al corriente del movimiento literario, y la *réclame* indirecta que hacen a los libros dándoselos a conocer a los estudiosos, no es en general, mucho más eficaz que las críticas que aparecen en ciertos periódicos, a menudo poco leídos? Y, sin embargo, ¿cuánto trabajo no cuesta obtener de estos periódicos algunas críticas favorables y cuántos ejemplares no se desperdician regalándolos a las oficinas de redacción! Por fin, es una injusticia, como lo hace notar DZIATZKO ⁽¹⁾, protestar contra el

plare. Ein Vorschlag zur Beseitigung derselben». *Ibid*, 1888, I, N. 36, p. 749-750) propuso suprimir el depósito legal, persuadido que podría contar, para reemplazarlo, con la buena voluntad de los autores que no titubearían en donar espontáneamente al Estado sus publicaciones. Creemos que M. GUBITZ se engaña, y estamos persuadidos que, si el Estado quisiera contar con las «donaciones espontáneas de los autores» para suprimir el depósito legal, se expondría a enfadosas desilusiones.

(1) En su prefacio a la obra de FRANKE, citada más atrás. Véase

depósito legal, y los editores que se quejan deberían comprender que el pequeño número que dan al Estado no es para éste sino una débil compensación de la protección que les acuerda contra los falsificadores. Reconocemos que, cuando se trata de una publicación de un precio excepcionalmente subido, se podría acordar al librero una indemnización más o menos importante; pero hecha esta reserva nuestra opinión es que no consideramos el depósito legal ni como injusto ni oneroso. Es una de las instituciones más útiles y que presta al Estado inapreciables servicios ⁽¹⁾.

Como a menudo se dice y como lo repite FRANKE, este el único medio que tenemos para conservar de un modo completo e íntegra la producción científica y literaria de nuestro tiempo. Es preciso insistir en esta idea porque constituye el mejor de los argumentos en favor del depósito legal. Admitiendo aún, en efecto, que una biblioteca disponga de recursos inagotables ¿podría procurarse todos los libros, fo-

igualmente DZIATZKO, «Zur Frage der Pflichtexemplare in Deutschland», Börsenblatt, 1887, vol. IV, p. 5351-52.

(1) A. R. SPOFFORD, «Copyright in its relations to libraries and literature», *Library Journal*, I, 1877, p. 84-89.—R. A. MACFIE, «Copyright in its relation to the suply of books to libraries and the public», *Transactions and proceedings of the 3. annual meeting of the L. A. U. K.* London, 1884, p. 107-113.

lletos, etc., que aparecen en un país cualquiera, la Francia o la Alemania por ejemplo? Nadie tratará sostenerlo. Si el depósito legal llega a centralizar, como lo hemos dicho, y esto sin excepción ninguna, todo lo que se publica en una región determinada es porque para todos los impresores o editores de esta región tiene fuerza de ley. Pero ¿cómo podría llegar al mismo resultado una biblioteca? ¿Cómo se las arreglaría para estar al corriente de todas las publicaciones nuevas? Diremos desde luego que le sería imposible por la muy buena y sencilla razón de que no dispondría de ningún medio de control. Por las bibliografías, se nos dirá. Pero nuestras mejores bibliografías están muy lejos de ser completas: es así como, por ejemplo, dejan absolutamente abandonadas las hojas sueltas cuya importancia para la historia de las ideas y la vida social de una época es sumamente considerable.

El depósito legal es, como se ha dicho, «una de las medidas más sabias». Sin embargo es necesario agregar que el deber estricto del bibliotecario colocado a la cabeza de un establecimiento, que ha tenido la suerte de haber sido escogido para recibir este depósito, es el de velar con cuidado a que los editores le envíen puntual y regularmente todo lo que publican. El Estado, por su parte, y en esto es un punto

sobre el cual Hartwig ⁽¹⁾ ha insistido con razón, el Estado decimos, debe exigir de los libreros y de los impresores que los ejemplares destinados al depósito legal se impriman en papel sólido y durable; el papel que se emplea hoy día por los impresores para las publicaciones baratas y sobre todo para los periódicos es tan malo que no tarda, al cabo de poco tiempo, en hacerse añicos. En fin, sería de desear que los editores e impresores aceptasen, una vez por todas y sin idea preconcebida, el depósito legal como una ley que en definitiva sólo tiene en vista los intereses de la mayoría: todos ganarán y no tendremos que lamentar las irregularidades y descuidos que se comprueban en este importante servicio ⁽²⁾.

(1) O. Hartwig, «Die Pflichtexemplare der deutschen Buchhändler». Artículo aparecido en el *Post*, de Berlín, 19 Marzo de 1880-N.º 78. Del mismo, «Das älteste und das jüngste Papier». *Centralblatt f. B.*, V, 1888, p. 197-201.

(2) Hé aquí lo que dice a este propósito L. DELISLE en sus *Notes sur le Département des imprimés*, p. 28: «La cuestión de las reformas necesarias al servicio del depósito legal es muy complicada para ser abordada incidentalmente. Basta recordar que, a pesar de la frecuencia de nuestros reclamos y a pesar del concurso que presta el Ministerio de lo Interior, muchas publicaciones francesas no llegan a la Biblioteca o sólo están representadas por ejemplares más o menos defectuosos. El mal sería aún mayor si muchos autores y editores, para asegurar la conservación en un depósito público de todas las producciones de la librería francesa, no llenaran tan a menudo los vacíos resultantes unos por la negligencia de los impresores, otros

Nos queda sin embargo que hablar de las donaciones que constituyen el cuarto de los modos de acrecimiento. Se puede decir que, de un modo general, nuestras bibliotecas no pueden contar con la liberalidad de las particulares. Este sensible fenómeno se explica, sobre todo, creemos, por el hecho que la mayor parte de nuestras bibliotecas son establecimientos oficiales y el público considera que es el Estado quien debe subvenir a sus necesidades. Por una singularidad muy curiosa son las bibliotecas universitarias las que tienen que sufrir más con este estado de cosas. Bien pocos, entre los que las frecuentan y acuden diariamente a estudiar, sueñan más tarde en dejarle un testimonio ostensible de su gratitud; pero, si nos es permitido deplorar este hecho, ¿cómo calificar la conducta de aquellos profesores, tan numerosos ¡ay! que ni aún tienen la delicadeza de ofrecer a la biblioteca de la universidad a que pertenecen a lo menos un ejemplar de las obras que publican? EBERT pedía que se les obligara por medio de una ley, y sostenía con justa razón que estas obras interesaban directamente a la historia de la uni-

de los procedimientos actualmente empleados para la constitución de los libros à *planche* y de las obras de largo aliento en los que entran elementos tan diversos.» Sobre las mejoras en el servicio del depósito legal en Alemania, véase el *Apéndice* XII.

versidad, como que son una de las manifestaciones más concluyentes de su actividad intelectual.

Los legados de las bibliotecas privadas son igualmente entre nosotros en extremo raros y esto es sensible desde todo punto de vista; porque estas bibliotecas, que a menudo tienen un gran valor, en general, después de la muerte de sus poseedores son absolutamente dilapidadas! Sería un gran bien si cada propietario de biblioteca consintiese en especificar que después de su muerte, y en caso que sus herederos pusiesen en venta las colecciones que ha reunido, la biblioteca pública más cercana tuviese un derecho preminente sobre todas las obras que pudiera necesitar. En los Estados Unidos, lo hemos dicho anteriormente, los particulares hacen donaciones considerables a las bibliotecas ⁽¹⁾; pero es cierto que en este país las bibliotecas tienen un carácter democrático

(1) Véanse las indicaciones dadas sobre esta materia por el *Centralblatt f. B.*, (III, 1886, p. 243, 503; IV, 1887, p. 280, 370, 420; V, 1888, p. 457; VI, 1889, p. 45, 469; VII, 1890, p. 72-73, 111-112, 213-214; VIII, 1891, p. 232-233), y por el *Library Journal* que registra bajo un rubro especial las donaciones recibidas. Consúltese igualmente T. E. STEPHENS, «The rise and growth of public libraries in America», *Transactions and proceedings of the 6, annual meeting of the Library Association*. London, 1886, p. 16-30. Para la Inglaterra véase: *Centralblatt f. B.*, VI, 1889, p. 46, Para los Estados Unidos H. KEPHART, «Report on gifts and bequests to libraries», *Library*

más acentuado que entre nosotros y prestan a la masa del público más servicios que las nuestras. No podemos, sin embargo, dejar de deplorar que el ejemplo que se nos ha dado por los americanos no se siga en Europa. La producción literaria y científica hoy día ha llegado a ser tan considerable que, faltas de recursos suficientes, la mayoría de las bibliotecas se encuentran constreñidas a no comprar sino los libros absolutamente necesarios y dejar a un lado las obras que le serían sin embargo muy útiles. ¡Cuántas ocasiones habría para las personas de fortuna mostrarse generosas y hacer el bien de una manera inteligente contribuyendo al desarrollo de la cultura intelectual y a la vulgarización de la ciencia! Sin embar-

Journal, XIX, 1894, N.º 12, p. 61-63.—M. E. HAZELTINE, «Maintaining the public library by endowment», *ibid*, XXI, 1896, p. 93-95. —*Centralblatt f. B.*, XI, 1894, p. 137, 572; XII, 1895, p. 281. En este último párrafo el *Centralblatt* anunciaba que la Astor Library y la Lenox Library se habían reunido al Tilden «Trust» para formar una sola e inmensa biblioteca pública. Su fusión es hoy día un hecho consumado. (Véase *Bulletin of the New York Public Library*, vol. I, N.º 1, New York, 1887, y *The Library Journal*, XX, 1895, p. 84-85+125-126), y es John S. BILLINGS, el célebre autor del *Index Catalogue of Surgeon-general's office*, quien fué nombrado director de este gran establecimiento, *Library Journal*, XXI, 1896; p. 63. Véase además R. R. BOWKER, «Libraries and the library problem in greater New York», *ibid.*, p. 99-100.—Por último, Andrew CARNEGIE ha hecho innumerables donaciones de valiosísimas bibliotecas con magníficos edificios a diferentes ciudades de Estados Unidos.

go, si tuviésemos que dar un consejo a las personas que desean hacer un obsequio de libros a una biblioteca, este sería pedir, de antemano, al bibliotecario cuáles son las obras que más necesita el establecimiento que dirige. Sin esta precaución, en efecto, se corre el peligro de obsequiar a la biblioteca libros que, cualquiera que sea su valor, no les serán de ninguna utilidad, porque no encuadran con el estudio de la ciencia a la cual está consagrada la biblioteca, o porque ya están en la biblioteca y con estos duplicados no se sabrá qué hacer. ¿Cuál será el resultado? Un doble trabajo para el bibliotecario; a veces un gasto de encuadernación relativamente elevado; y, en definitiva, una donación perdida, porque los libros que habrían podido ser de utilidad para la biblioteca han recibido precisamente otro destino. Diremos, por fin, que si el bibliotecario no puede en ninguna forma imponer su voluntad al donante, le es sin embargo posible llegar a modificar sus intenciones en un sentido favorable a los intereses de la biblioteca haciéndole presente el fin que persigue y dándole a conocer sus verdaderas necesidades. El día, en efecto, en que el donante llegue a convenirse de que al hacer un servicio a la biblioteca no basta darle cualquier libro sino solamente los libros que necesita, se habrá resuelto la

cuestión y el bibliotecario no tendrá el temor de que la donación que se le va a hacer lo va a llenar de libros inútiles. Si a pesar de todo sucediese que entre los libros ofrecidos algunos le fuesen inútiles, el bibliotecario podría, siempre que lo autorizase el donante, tratar de venderlos o canjearlos. Pero ¿qué puede hacer el bibliotecario cuando el establecimiento que dirige hereda toda una biblioteca y entre las cláusulas testamentarias se especifica que ninguna de las obras que forman parte podrá eliminarse ni venderse? Evidentemente que no tiene otra cosa que hacer sino someterse a la voluntad del testador y aceptar todo antes que hacer observaciones y reservas cuyo resultado más claro sería, puede ser, levantar dificultades de parte de los demás herederos y que en todo caso correría el peligro de disuadir de poner en ejecución su proyecto a las personas que quisiesen hacer una donación a la biblioteca.

§ II

Del registro de adquisiciones

Cuando una obra cualquiera hace su entrada a la biblioteca, sea antigua o moderna, empaquetada o en rústica, que haya sido comprada o

que provenga de una donación, el primer cuidado del bibliotecario o del empleado que se encarga del servicio de entrada debe ser el de inscribirla en un registro especial llamado registro de adquisiciones ⁽¹⁾ (Cuadro VIII).

El trazado de este registro puede variar de biblioteca a biblioteca, pero los rubros son en casi todas los mismos y contienen la fecha del registro, el número de entrada que recibe la obra (número progresivo de una serie que comienza cada año por el 1), el nombre del autor, el título abreviado de la obra acompañado de los datos necesarios sobre el lugar y fecha de su publicación, así como su formato, el número de volúmenes de que se compone, el nombre del proveedor y el precio que se ha pagado. Tan luego como la obra ha sido catalogada, el bibliotecario debe además inscribir la acotación o número clasificador, en la columna especial reservada para este efecto; en fin, en la leyenda «observaciones» indicará las particularidades especiales que presente el libro y el modo como esté encuadernado ⁽²⁾.

(1) Véase: H. BERALDI, «Voyage d'un livre a travers la Bibliothèque Nationale», *op. cit. La Nature*, 2.^o sem., 1873.—G. M. JONES, «Accession department», *Library Journal*, XVIII, 1873, p. 234-235.

(2) Sobre las diversas operaciones que dan lugar a la entrada de libros en cada biblioteca, véase la *Instruction générale relative au*

AÑOS 1889-1890

FECHA	Número de entrada	TITULO DE LA OBRA	Número de volúmenes	Nombre del proveedor	PRECIO		Anotación del catálogo metódico	OBSERVACIONES
1890 10 Enero..	2850	ROSSBACH u. WESTPHAL. Theorie d. musischen Künste der Hellenen. vol. III, 2 Leipzig, 1889, in-8.º	1	Librería G. Berlin	\$	cts.	12 60	Cb 1700 b
»	2851	SCHRADER (O.). Sprachvergleichung u. Urgeschichte. 2 éd. Iéna, 1890, in-8.º	1	id.	12	60	Bf 190 a	
»	2852	JOST (J. M.). Neuere Geschichte d. Israeliten Abth 1-3. Breslau [1846] in 8.º	1	M... s, antiqu. Breslau	4	50	Ha 4301	
»	2853	TESTAMENTUM NOVUM, curante I. COZZA-LUZI. Romae, 1889, in-folio	1	Librairie H. Berlin	176	45	Jc 4555. 2º	
»	2854	STUDNICZKA (Frz.). Kyrene, Leipzig, 1890, in-8.º	1	id.	8	10	Hb 3861	

Cuadro VIII.—Modelo de registro de adquisición

Es absolutamente necesario, tanto en interés de la obra como para asegurar el mantenimiento regular de los catálogos, que las diferentes obras que se reciban se inscriban en el registro de adquisiciones a medida que entren. Dejando acumular en su mesa los libros nuevos, en vez de registrarlos inmediatamente, el bibliotecario se expone a cometer en seguida errores que con un poco más de diligencia los hubiese evitado. El registro de todas las obras nuevas se hace, en general, con ayuda de las facturas provisionales o guías que acompañan los libreros a sus envíos. Inútil es decir que estas facturas deben controlarse con el mayor cuidado.

Sin embargo hay casos en que el biblioteca-

service des bibliothèques universitaires françaises, del 4 de mayo de 1878, y «How we treat new books». Symposium. *Library Journal*, XIV, 1889, p. 109-111. Algunos bibliotecarios americanos se han puesto de acuerdo para adoptar en sus establecimientos respectivos un registro de adquisiciones establecido sobre un modelo uniforme. Melvil DEWEY lo describió en detalles en un interesante artículo del *Library Journal*, «A model accession-catalogue», I, 1877, p. 315-329. Este registro tiene 360 páginas y 5,400 líneas. La *Library cooperation committee* lo tiene en venta al precio de 4 1/2 dólares y se le puede obtener dirigiéndose a la oficina de los *Library supplies*, Tremont place, n.º 1, Boston (*Library Journal*, I, 454). Se ha propuesto otro modelo de registro por V. Francis T. BARRET, «A form of stock-book, or accessions-catalogue» *Transactions and Proceedings of the Library Association*, 1. Meeting. London, 1879, p. 79-81.

rio se encuentra materialmente imposibilitado para inscribir en seguida en el registro de adquisiciones los libros que recibe: ya porque tiene otras ocupaciones urgentes, ya porque en razón del número considerable de entradas se ve obligado a postergar durante algunos días su registro. Este retardo amenaza, como lo hemos dicho más arriba, ser causa de errores; deberá entonces, como medida de prudencia, indicar en la cubierta misma de cada libro, su precio, nombre del librero que lo ha vendido y la fecha de su llegada. Estos son, en efecto, los datos esenciales para el arreglo de sus cuentas a las que deberá proceder más tarde; después, y en espera de poder ocuparse más adelante de las obras en cuestión, deberá poner cuidado de dejarlos a un lado y velar atentamente a que nadie los toque.

El registro de las nuevas adquisiciones es, como lo acabamos de ver, una operación muy sencilla; sin embargo hay una cuestión sobre la cual todo el mundo no está absolutamente de acuerdo, y que debemos en consecuencia, examinar aquí: es la de la numeración. En efecto, mientras que en algunas bibliotecas cada una de las obras recibidas en el curso del año no lleva más que un número de entrada, aún cuando aparezca por entregas sucesivas, en otras, por el contrario, cada una de estas

entregas se pone separadamente en el registro de adquisiciones por su fecha de entrada y recibe un número distinto. Hasta se ha llegado a dar un número particular a todos los volúmenes en un mismo día y que constituyen hasta cierto punto un todo inseparable. Este sistema, se ha dicho, presenta la ventaja de que al fin del año el último de los números de entrada puesto en el registro corresponde exactamente a la cifra total de los volúmenes recibidos, y permite, además, si se experimenta la necesidad, encontrar la fecha precisa en que tal o cual entrega (o tomo) ha sido enviado a la biblioteca. Pero nos parece que en lo que concierne a este último punto se puede obtener el mismo resultado de un modo muy práctico: basta en efecto, a medida que se registra indicar en la portada, ya con lápiz, ya, lo que es preferible, con ayuda de timbres especiales la fecha de su entrada y el número que se le ha atribuído. En cuanto al número de volúmenes que se incorporan continuamente en las múltiples divisiones de la biblioteca nada más sencillo conocerlo día por día: no hay más que sumar en la parte inferior de las páginas del registro el número de volúmenes que en ellas figuran y agregar esta suma a las obtenidas en las páginas precedentes.

Hemos dicho anteriormente que la inscrip-

ción de los títulos de la obra en el registro de adquisiciones debía hacerse abreviadamente, y creemos que esto es algo que no necesita repetirse. ¿De qué serviría, en efecto, reproducir el título íntegramente? El registro de las adquisiciones no es un catálogo y en realidad no tiene otro objeto que conservar lo que podría llamarse el estado civil de cada obra justificando su origen. En cuanto a la indicación del precio de los libros se ha llegado a hacer necesario por el hecho que el registro de adquisiciones es, al mismo tiempo, uno de los más importantes registros de contabilidad y sirve al bibliotecario para controlar las facturas de los libreros, facturas que deben remitirse para su pago mensualmente a las grandes bibliotecas y cada tres meses a las bibliotecas de menor importancia. Una vez canceladas estas facturas, el bibliotecario deberá anotar en el registro en cuestión, en el margen, la fecha en que han sido pagadas o, en todo caso, indicar por un signo cualquiera que el pago ya se ha efectuado.

En fin, es muy útil mencionar para cada obra, como ya lo hemos hecho, la acotación que se le ha asignado en el catálogo metódico. Gracias a esta precaución se podrá, en efecto, al fin de cada año, hacer el balance exacto de los acrecimientos de cada una de las secciones del cuadro bibliográfico y no se verá obligado,

para obtener el mismo resultado, a mantener al día un segundo registro destinado especialmente a colocar en él por orden sistemático las nuevas adquisiciones ⁽¹⁾. El bibliotecario

(1) Inútil es decir que este segundo registro será sin embargo, absolutamente necesario si se tiene el intento de hacer imprimiro a fin de año, la «lista *metódica* de las nuevas adquisiciones» hechas por la biblioteca. Puesto que tenemos la ocasión de hablar de los catálogos de acrecimientos, digamos que el número de bibliotecas que lo han publicado está muy lejos de ser tan considerable como sería de desear. En Francia, la Biblioteca Nacional publica mensualmente las «noticias relativas a la mayor parte de los volúmenes o folletos» que recibe, en dos boletines consagrados uno a los libros de origen extranjero y el otro a los libros de origen francés. (Sobre la utilidad de estos boletines, véase L. DELISLE, *Notes*, etc., § III, *Catalogue des livres nouveaux*, p. 31-37). La Biblioteca de Santa Genoveva, en París, el Museo Británico, la biblioteca de Víctor Manuel, en Roma, la Biblioteca Nacional de Florencia, etc., publican boletines análogos. En un notable artículo aparecido en la *Revue des bibliothèques* (I, 1891, p. 417-432) e intitulado «Projet d'un catalogue annuel des acquisitions des bibliothèques universitaires», M. A. FÉCAMP, bibliotecario en jefe de la biblioteca universitaria de Montpellier, demostró los inestimables servicios que tal catálogo prestaría a los profesores y estudiantes de nuestras universidades. Gracias a estos esfuerzos perseverantes, este proyecto ha sido ejecutado con el comienzo de la publicación, en 1895, de la primera entrega que contiene las adquisiciones de las bibliotecas universitarias de Burdeos, Caen, Dijón, Montaubán, Montpellier y Tolosa durante el año escolar de 1893-1894. La segunda entrega (1894-95) está en prensa y contendrá además de aquélla las adquisiciones universitarias de Aix y de Marsella. Los materiales de la entrega III (1895-96) están ya reunidos, y esta entrega que se imprimirá apenas se acabe la II, contendrá además de las adquisiciones de las bibliotecas de Alger, Bezanón, Clermond-Ferrand,

deberá mencionar los datos obtenidos acerca de los acrecimientos de las diferentes divisiones en su memoria anual, memoria que consideramos indispensable y que debería ser obligatoria tanto en interés del bibliotecario como en interés del establecimiento que dirige.

y Lille, a las que se agregarán para 1896-97 las de Poitiers y de Rennes. En fin, para la 5.^a entrega, M. A. FÉCAMP espera llegar a la unanimidad de colaboración de las bibliotecas universitarias de provincias y recibir la adhesión de las tres que faltan aún; Grenoble, Lyon y Nancy,

En Alemania, la Biblioteca Real de Berlín publica desde 1892 un *Verzeichniss der aus der neu erschienenen Litteratur erworbenen Druckschriften*, y hacen lo mismo las bibliotecas de Bamberg, Darmstadt, Dresde, Karlsruhe, Colonia, Weimar, Wurzburg, la de Francfort del Main, fundada por el barón Karl von ROTHSCHILD. etc., etc.

La Biblioteca Real de Estokolmo emprendió la publicación de un catálogo general sistemático de las nuevas adquisiciones de todas las bibliotecas de Suecia. Este catálogo está redactado por E. W. DAHLGREN, Este es un ejemplo que debería imitarse por todos.

En las grandes bibliotecas como la Biblioteca Nacional, Francia, los boletines mensuales, de que hemos hablado más arriba, no están sólo destinados a dar a conocer al público las obras nuevas que pasan a ocupar lugar en cada una de las divisiones del establecimiento, sirven además, para la redacción de los diferentes catálogos o repertorios. Con este motivo se ha hecho imprimir cierto número de ejemplares en papel *peluse* (engomado) y por un solo lado, de tal modo que se puede recortar cada artículo y pegarlo en las fichas o en los registros. Este procedimiento evita hacer a mano las copias de cada noticia, previene todo error en la transcripción de los títulos, hace, en fin, que los catálogos sean de más fácil lectura y en los cuales la nitidez abrevia el tiempo de las consultas. Véase L. DELISLE, *loc. cit.*

Se ha propuesto reemplazar el registro de adquisiciones por una especie de repertorio sobre fichas en el cual se clasificaría cada una de las obras nuevas en orden alfabético. MOLBECH, especialmente, se ha hecho el defensor de esta idea. En un registro, decía, las adquisiciones se inscriben según el orden cronológico de su llegada y forman una mezcla inextricable. De esto ¿qué resulta? Que cuando se quiere saber si tal o cual publicación ha sido o no recibida en la biblioteca, es necesario recorrer todo el registro, y a veces varios registros, sin poder aún estar seguros de que no se escapará la obra. En nuestra opinión, es fácil salvar este inconveniente agregando a cada registro un índice alfabético, naturalmente muy sucinto, que, manteniéndolo siempre al día, permitirá encontrar fácilmente la página en que se encuentra mencionado el libro cuya presencia se desea verificar.

El repertorio en fichas movibles preconizado por MOLBECH ofrecería además el gran defecto de ser para el bibliotecario incómodo el control de las facturas de los libreros. Pero, se nos dirá, a lo menos ¿no presentaría análogas ventajas a las señaladas por nosotros al hablar acerca del catálogo alfabético sobre fichas? De ninguna manera. El sistema de fichas es precioso para un catálogo alfabético, porque pre-

mite, como ya lo hemos explicado, suprimir o reemplazar por otras, las fichas inutilizadas y completar aquellas que presentan vacíos, etc., etc.; pero no hay que establecer ninguna analogía entre este catálogo y el repertorio alfabético de las adquisiciones, pues, según la misma opinión de sus partidarios, no es un catálogo ni posee sus características. Además tenemos una razón que hacer valer en apoyo de la tesis que aquí defendemos. El inventario de las adquisiciones debe ser, como ya lo hemos dicho, anual, es decir que no debe contener sino las obras entradas a la biblioteca en el curso de un año. Expirado este plazo, se cierra para siempre y al instante reviste, para el establecimiento a que pertenece, el carácter de un documento histórico que se debe guardar preciosamente, porque constituye en cierto modo, como con justicia lo ha dicho un bibliógrafo, la *editio princeps* de la biblioteca. Pues bien, se cree que cuando este inventario está redactado, como lo aconsejamos, en forma de registro, es más difícil de conservar que si se presentase bajo la forma de un repertorio, en fichas movibles, que se deterioran con facilidad y forzosamente están expuestas a perderse (1).

(1) Justino WINSOR, célebre bibliotecario de la *Harvard University*, debatió la utilidad del registro de adquisiciones y, en un artículo, por lo demás muy corto, intitulado «Shelf-list, vs. accessions ca-

Las pequeñas bibliotecas pueden contentarse con un sólo registro de adquisiciones; pero en las grandes bibliotecas son necesarios dos: uno para las compras propiamente dichas y el otro para las donaciones. El registro de las donaciones se establecerá sobre el mismo modelo que el de las compras (véase cuadro VIII), con la sola diferencia que el nombre del proveedor se le reemplazará por el del donante y que el rubro relativo al precio de las obras se suprime. Inútil es agregar que, en este caso,

talogues» (*Library Journal*, III, 1878, p. 247-248) propuso refundirlo con la *Shelf-list* llamada también catálogo topográfico, so pretexto que «the pure accession catalogue demands an amount of labor which produces no corresponding advantages». La redacción del *Library Journal* había ya hablado de un «danger of giving up and old well-tried feature of library economy until ample experience proved the wisdom of so doing». En un artículo que lleva también como título «Shelf-lists, etc...» y publicado en el *Library Journal*, III, 1878, p. 324-326, W. F. POOLE respondió a las objeciones de WINSOR. Mientras que este último pedía la supresión del registro de adquisiciones «because of the amount of labor required to keep it up», POOLE, por el contrario, aconsejaba conservarlo «because of the amount of labor it saves. The accession catalogue, «agregaba», is a permanent record for all time. Nothing can be added to its past entries and nothing taken from them. The shelf-lists, in which it is proposed to make the accession entries, are temporary records. They are soon worn out by use, and are constantly in process of change. At each rearrangement of the library, or of a class, they are wholly superseded by new shelf-lists. What then becomes of the accession entries? They must be copied». Pensamos como POOLE y decimos con él: *hold fast that which is good*.

cada uno de los registros posee, naturalmente, una numeración distinta y que los libros donados deben llevar abreviadamente la palabra «Donación», al lado del número de acrecimiento.

Sería bueno también crear en cada biblioteca un registro de adquisición especial para los periódicos ⁽¹⁾. El número de diarios, revistas, colecciones académicas, etc., hoy día ha llegado a ser tan considerable y su modo de publicación varía tanto, que se puede también, hasta cierto punto, considerar como necesario. Al revés de los otros dos registros de acrecimiento, este último debe ser alfabético y no vemos ningún inconveniente para que abarque un número indeterminado de años.

Este registro puede ser un simple cuaderno, empastado o, lo que es mejor aún, que se componga de una serie de cuadernos de papel blanco y que se les reúna por medio de una encuadernación automática. Esta disposición adoptada en París en la biblioteca de la Sorbona ha dado hasta ahora excelentes resultados.

Para conservar los números de los periódicos del año en curso, en general, se aprovechan

(1) Véase sobre esta materia, Hannah P. JAMES, «Current magazine chek-lists», *Library Journal*, XIV, 1889, p. 377-378; R. R. BOWKER, «Current magazine chek-lists: another method», *ibid.*, p. 404-405.—«The management of periodicals. Symposium», *ibid.*, vol. XV, 1890, p. 5-7.

los muebles especiales divididos, así como lo demuestra la figura 69, en cierto número de casilleros, en los cuales los diarios y revistas se

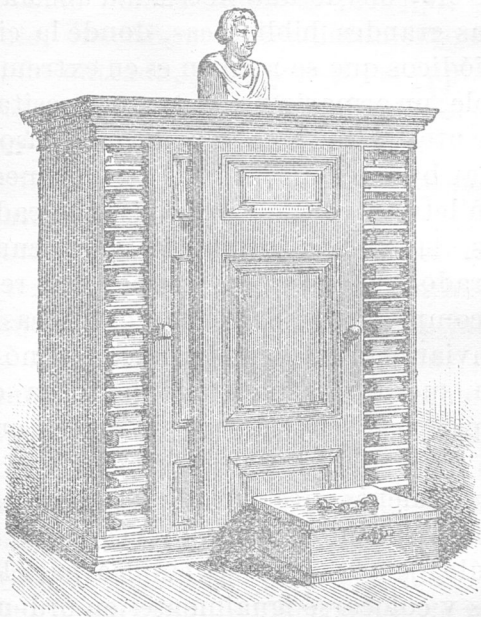


Fig. 69.—Muebles para colocar revistas

encuentran colocados en orden alfabético. El título y acotación de cada revista debe indicarse en una etiqueta colocada en el anaquel inferior del casillero en que se conserva. Habría ventaja en que el mueble estuviese provisto de tablillas con ranuras que permitan correr esta

etiqueta a voluntad. Las puertas de correderas, que figuran en nuestro grabado, son muy prácticas y merecen recomendarse especialmente, aunque no son de una necesidad absoluta.

En las grandes bibliotecas, donde la cifra de los periódicos que se reciben es en extremo considerable, un armario no basta; se necesitan, naturalmente, varios y se debe en este caso, a fin de evitar buscas inútiles, indicar por medio de un gran letrero colocado a la vista en cada uno de ellos, la sección alfabética a la cual está consagrado. A fin de año, cuando las revistas están completas, se las saca de sus casilleros para enviarlas a la encuadernación, si nó se les deja en su sitio hasta el momento en que se pueda procurar los números o partes que faltan.

Los volúmenes sucesivos de las obras en curso de publicación deben conservarse en armarios análogos a los que se emplea para los periódicos y colocarse igualmente en orden alfabético.

En algunas bibliotecas se ha creado, bajo el título de «registro de las publicaciones inconclusas», un registro común tanto a los periódicos como a las obras en curso de publicación. Esta manera de proceder presenta a nuestro entender, más inconvenientes que ventajas, y nos parece preferible separar las obras en cur-

so de publicación de los periódicos, porque son del todo diferentes.

Cada obra nueva que entra a la biblioteca debe, como hemos dicho al principio de este capítulo, inscribirse inmediatamente en el registro de entrada, y esta regla se aplica también tanto a las que están incompletas como a las que están ya terminadas. Pero para las obras incompletas que se anuncian como que constarán de varios tomos o que se publicarán por entregas, esta primera operación no es suficiente; es preciso también registrarlas aparte, de manera de tener una lista especial que se pueda controlar de un modo regular. Sin esta precaución, en efecto, sería imposible organizar el servicio de las obras en publicación sobre una base seria, y peligraría, en un momento dado, verse como incompletas obras terminadas hace tiempo.

Pero ¿cómo disponer este repertorio de obras en publicación? ¿Sobre fichas o bajo la forma de registro?

A nuestro modo de ver un repertorio sobre fichas es, en este caso, preferible a un registro. Este último, en efecto, no tardaría, en razón misma de la necesidad en que se verá de tarjar las obras que se han completado, en verse lleno de borrones que perjudican la decencia y hacen penosas las investigaciones. Con un re-

pertorio sobre fichas, por el contrario, no es de temer este inconveniente, porque basta suprimir lisa y llanamente la ficha cuando una de las obras se ha terminado.

¿En qué orden clasificar este repertorio de fichas?

En orden alfabético que es el más natural y cómodo. Además del título (título que podrá abreviarse si es muy largo), bastará anotar en cada ficha (cuadro IX) el nombre del librero

Nombre del proveedor	TÍTULO DE LA OBRA	Año y n.º del registro de las adquisi- ciones	OBSERVA- CIONES
Librería W. LINDNER (Th). Deuts París	che geschichte unter d. Habsburgern u. Lu- xemburgern. T. I. 14/III, 1890. (Dado a encuadernar 15/III, 1890). T. II, etc.	1889-90 1118	[Acotación] Ne 440. 4.º Pagado: 22/V, 1890

Cuadro IX.—Modelo de fichas del repertorio de las obras en publicación

donde se ha comprado, indicar el año y el número del registro de las adquisiciones, señalar el orden de llegada de las obras y la fecha de la recepción de cada una de ellas, y, en fin, en la columna de las «observaciones» inscribir la acotación de la obra, mencionar si se ha comprado a la rústica o si estaba encuadernado; y si hay

espacio, en qué época se han pagado las diferentes partes. Esta indicación de pago tiene gran importancia, porque en caso de confirmación o reclamo cualquiera de parte del librero permite al bibliotecario encontrar inmediatamente la factura que prueba si la cuenta, objeto del litigio, ha sido efectivamente cancelada.

Cuando se trata de una obra que aparece por entregas es necesario registrar cada una de las entregas por separado, después, una vez que el volumen se completa, se borran en la ficha las indicaciones que le conciernen mencionando en qué día se envió a la encuadernación y que forman los tomos I, II, etc. Bien entendido, sin embargo, que jamás debe borrarse nada de la ficha sin previamente haber salido del armario, en que se han conservado, las entregas que deben reunirse en volumen; mejor dicho, y a fin de evitar todo error, las dos operaciones deben ser simultáneas.

Cada cierto tiempo, por fin, es necesario que la persona encargada del servicio de obras en publicación haga una revisión general de los muebles en que están depositadas esas obras y verifique si los volúmenes o entregas presentes concuerdan, de un modo perfecto, con las indicaciones del repertorio. Este es el único medio de prevenir todo error grave e impedir que las obras enteramente terminadas se mantengan,

por descuido, entre las incompletas; igualmente podrá aprovechar este examen para sacar de los casilleros, en que se habrá colocado provisoriamente, las obras inconclusas cuya publicación por una causa o por otra se ha interrumpido. ¿Qué se hace con estas obras? Si se comprueba que la continuación no se publicará jamás, no hay más que hacerlas encuadernar; en caso de duda y si se espera que algún día el autor se decida a terminarla, basta con hacerlas encartonar.

§ III

De la encuadernación de los libros

Una vez registrados y clasificados los libros nuevos es preciso ocuparse de su encuadernación. Las publicaciones de todo género con que aumentan anualmente las colecciones de una biblioteca llegan, en efecto casi siempre, en estado de volúmenes o entregas a la rústica que serían muy difíciles, por no decir imposible, conservar si no se les encuadernase. Sucede, sin embargo, que a veces, entre las obras recibidas, hay un cierto número de ellas encuadernadas; pero, aún en este caso, será prudente no colocarlas en los anaqueles antes de cerciorarse si la pasta es lo suficientemente firme y durable.

En algunas bibliotecas se tiene la costumbre

de no enviar los libros nuevos a la pasta sino después de haberlos puesto algunos días a disposición del público en la sala de lectura ⁽¹⁾. Esta medida nos parece excelente, pero con la condición que el plazo sea muy corto y no pase jamás de 5 o 6 días como máximo. Esta no es más que una cortesía que la administración de la biblioteca hace al público; porque, en regla general y por principio, el bibliotecario no debe permitir jamás que un libro a la rústica se entregue a la lectura. Es preciso entonces que tenga cuidado de enviar sin demora a la encuadernación los volúmenes recibidos a fin de que tan luego como ingresen puedan colocarse en los depósitos de libros y ponerse a disposición del público. La cuestión que nos ocupa es tan importante, que, en algunos reglamentos de biblioteca, se ha creído conveniente asignar un plazo máximo para ejecutar la encuadernación de las nuevas adquisiciones. Hay en esto algo de exagerado, pero lo que se puede decir es que los encuadernadores retienen más tiempo que el necesario

(1) Sucede así, por ejemplo, en la Biblioteca Víctor Manuel, en Roma. Véase con este motivo el artículo de G. CANESTRELLI, «Lo scaffale provvisorio», en la *Revista delle Biblioteche*, 1893, p. 98-99, y las notas de U. MORINI, *ibid.*, p. 99-100. En el Museo Británico, las obras preciosas recién adquiridas son expuestas en los «show-cases». Véase: «The show-case of recent additions to the library of the British Museum», *The Library*, vol. VI, 1894, p. 106-110.

las obras que se les remiten. Reconocemos que sería un error pedirles que ejecuten su trabajo muy rápidamente, porque no podrían poner todo el cuidado y atención que se requiere; pero, en fin, hay límites, y estimamos que para una partida de libros mediana, quince días, como máximo, es más que suficiente. En cuanto a las grandes bibliotecas y a fin de evitar retardos perjudiciales tanto a la regularidad del servicio como a los intereses del público, están obligadas a repartir entre diversos talleres y a prorrata, lo que cada uno de éstos pueda hacer, los volúmenes que aquéllas desean encuadernar.

Examinemos, sin embargo, de qué modo está organizado el servicio en la mayor parte de las bibliotecas. Todas las semanas, y un día fijo, el encuadernador debe acudir a la biblioteca, en lo posible personalmente, a entregar los libros que ha terminado y recibir las indicaciones de los libros nuevos que se le tienen preparados. El control de los volúmenes entrantes y salientes se hace con la ayuda de un registro especial llamado «registro de encuadernaciones», en el cual el bibliotecario o el encargado de este servicio inscribe las obras que deben encuadernarse e indicar, al mismo tiempo la fecha de salida (Cuadro X). A cada una de estas obras se les asigna un número que forma

ENVIO A LA ENCUADERNACION N.º 15 (MÜLLER, encuadernador)

Para entregar el 15 de Febrero Para reparar	8 DE FERRERO DE 1914.	Suma anterior	\$ 915.30
	× N.º 505. Historia general de Chile. T. XVI, 1903		
	½ pasta cuero, s/modelo (XV).....		2.50
	× N.º 506. Chile sin gobernador. 1913		
	½ pasta tela, s/modelo (<i>Pedro de Valdivia</i> , II).....		2.00
	× N.º 507. Encomiendas de indígenas II.		1.00
	× N.º 508. Obras de don Diego Barrios Arana. XII, 1914.		
	½ pasta cuero s/modelo (XI).....		3.00
	× N.º 509. Elementos de botánica.—Cartoné.....		80
		\$	924.60

Recibí las obras aquí indicadas 8/II, 1914,

MÜLLER encuadernador.

N.º 507, Entregado 10/II, 1914, N.º 506, entregado 15/II, 1914; el resto, 22/II, 1914.

El bibliotecario

X.....

Cuadro X.—Modelo de un registro de encuadernación.

parte de una serie continua que comienza cada año por el 1. Antes de hacerse cargo de la partida de libros, el encuadernador debe firmar en el registro la recepción de los libros que lleva. Además del título de la obra correctamente abreviada en la forma en la cual debe reproducirla el encuadernador, es preciso indicar en el registro el número del tomo del volumen, el género de encuadernación que se ha escogido: pasta entera (cuero o tela, etc.), media pasta, pasta cartoné, etc., etc., y no olvidar sobre todo mencionar los libros entregados a título de modelo; después, a la derecha, en una columna especial, se inscribirá el precio de la pasta de cada obra ⁽¹⁾; en el margen de la izquierda, se anotarán las diversas observaciones relativas, por ejemplo, a los volúmenes que el encuadernador deberá devolver antes que los otros, a los convenios establecidos para la encuadernación de tal o cual obra más o menos preciosa, etc., etc.. Cuando el encuadernador devuelve los libros, el bibliotecario debe verificar si los volúmenes presentan buen aspecto, examinar si las encuadernaciones están bien hechas, y sobre todo controlar con cuidado los

(1) Véase: E. BOSQUET. *Barèmes ou devis de travaux de reliure* París, 1892. P. LADEWIG, «Ueber Tarifrung von Bucheinbänden», *Centralblatt f. B.*, VIII, 1891, p. 529-550,

títulos puestos por el encuadernador en la loma de cada obra.

Terminado este trabajo, se tarjan los números de salida, se les hace preceder de un signo cualquiera destinado a anularlos, da constancia al encuadernador de su entrega e inscribe en el registro la fecha de la recepción de los libros. En cuanto a los precios de las encuadernaciones es el bibliotecario quien debe inscribirlos en el registro, ya en el momento de la salida de los volúmenes, ya cuando el encuadernador los devuelve. En las bibliotecas importantes que ocupan regularmente dos o tres encuadernadores, es necesario llevar un registro para cada uno. En el momento del arreglo de cuentas el bibliotecario controla sus facturas con la ayuda del registro; pero ¿en qué época deben efectuarse estas cancelaciones? En las grandes bibliotecas una vez al mes, en las pequeñas cada tres meses, así como ya hemos recomendado hacerlo para la cancelación de las cuentas de los libreros. Es inútil agregar que cada vez que se pague es preciso anotarlo cuidadosamente en el registro al fin del mes o del trimestre en cuestión.

Acabamos de exponer sumariamente las relaciones que existen entre las bibliotecas y el encuadernador; nos queda sin embargo que presentar algunas observaciones sobre los prin-

cipios en que el bibliotecario debe inspirarse para hacer encuadernar las obras que recibe y examinar cuál es el mejor género de encuadernación que conviene a los libros de una biblioteca pública (¹).

Hé aquí cuáles son las tres grandes reglas en que debe basarse el bibliotecario para organizar en el establecimiento que dirige el servicio de la encuadernación:

1.^a No permitir jamás que un libro quede en la biblioteca sin encuadernarse.

2.^a Hacer encuadernar cada obra separadamente y evitar a toda costa, por consiguien-

(1) A. MAIRE, «La reliure des ouvrages de bibliothèque», *Revue des bibliothèques*, III, 1893, p. 479-496.—A. R. SPOFFORD, «Binding and preservation of books», *Public libraries in the United States of América*, etc. Pte. I, p. 673-678.—Justin WINSOR, «Library memoranda», *ibid.*, p. 711-714.—Cornelius WALFORD, «On binding of books for public and private libraries, etc.» Relato hecho al Congreso internacional de los bibliotecarios y reproducido en el *Library Journal*, II, 1878, p. 201-203.—Sir Redmond BARRY, «On binding», *ibid.*, p. 203-207.—R. B. POOLE, «Book-binding memoranda», *ibid.*, XIV, 1889, p. 261-264.—D. V. R. JOHNSTON «Binding and binderies», *ibid.*, XVI, 1891, n.º 12, p. 9-16. «Notes on binding», *ibid.* XVII, 1892, n.º 8, p. 13-15.—R. B. POOLE, «Elements of good binding», *ibid.*, p. 15-18.—D. V. R. JOHNSTON, «Binding and repair», *ibid.*, XVIII, 1893, p. 246-247.—M. E. SERGENT, «Binding for library use», *ibid.*, XIX, 1894, p. 262.—I. Y. W. MACALISTER, «Notes on binding and a suggestion», *Transactions and proceedings of the 4 and 5. annual meetings of the Library Association U. K.*, London, 1884, p. 187-189.—C. DAVENPORT, «Notes on book-binding», *The Library*, V, 1893, p. 217-225.

te, la encuadernación de varias obras o folletes en un solo volumen.

3.^a Esforzarse en dar a cada obra una encuadernación que esté siempre en relación con su valor y con los servicios que debe prestar; y velar, en todos los casos, porque esta encuadernación sea capaz de asegurar la conservación del libro.

Estas reglas, lo sabemos, son sobre todo teóricas y pueden, por consiguiente, en la práctica, sufrir algunas modificaciones; sin embargo, el bibliotecario no debe jamás perderlas de vista y no debe separarse de ellas sino cuando le es imposible aplicarlas. La primera regla, por lo demás, no experimenta ninguna excepción. Ningún libro, por pequeño que sea, debe estar a la rústica ⁽¹⁾. No se olvide que la pasta es el solo medio que tenemos para proteger un libro contra las influencias exteriores, para asegurar su conservación y para hacer fácil su manjo.

Un libro sin encuadernar está expuesto a los más graves deterioros y, para decirlo todo, está destinado a la destrucción.

(1) El principio de la encuadernación inmediata de toda obra nueva no se admite en Francia. Se ha prescrito un plazo después del cual debe encuadernarse. La *Instruction générale relative au service des bibliothèques universitaires*, de 4 de mayo de 1878, dice, en efecto: «Il devra être pourvu a la reliure des ouvrages une année après leur impression».

No ignoramos, claro, que las encuadernaciones son caras y gravan con exceso el presupuesto de las bibliotecas; pero ¿no sería una economía mal entendida el sacrificar una obra para evitar los gastos de su encuadernación?

Para los folletos y hojas sueltas a menudo se ha aconsejado, particularmente en el pasado, conservarlos en cajas de cartón; pero esto es tan malo que está lejos de ofrecer las mismas ventajas que la encuadernación (1). Desde luego, es muy difícil mantener el orden en el interior de las cajas, y además si, por equivocación, un folleto facilitado para su lectura se coloca en seguida en una caja que no es la suya, puede considerarse, sobre todo en las grandes bibliotecas donde el número de cajas es muy elevado, mientras no se le encuentre, como absolutamente perdido. Haremos notar, en fin, que, cuando las cajas están llenas, es muy difícil sacar y volver a su sitio una pieza, sin revolver las demás que contienen; los folletos de gran formato y anchas márgenes están parti-

(1) E. S. HOLDEN, «On the treatment of pamphlets in special libraries», *Library Journal*, V, 1880, p. 166-167.—«What we do with pamphlets. Symposium», *ibid.*, XIV, 1889, p. 433-434, 470-471.—W. AUSTIN, «Pamphlets. What to do with them», *ibid.*, XVIII, 1883, p. 143-144.—W. S. BISCOE, «Pamphlets», *ibid.*, p. 236-238.—«Pamphlets», *ibid.*, XIX, 1894, p. 198-199.

cularmente expuestos a ser magullados, despedazados o maltratados de cualquiera manera. Estos inconvenientes son en cierto modo exteriores, pero hay otros que, por ser de otro orden, no son tampoco menos graves. Supongamos que los folletos u hojas sueltas conservados en las cajas estén colocados metódicamente ¿podrá prestarse, o aún, facilitarse de un golpe a la lectura, una caja que contiene, por ejemplo, cincuenta o sesenta folletos, en un mismo momento y sin cuidado? Una vez puede ser, a título excepcional; pero, en general, evidentemente que nó, porque en la mayor parte de los casos, se correría el peligro de perder uno u otro de estos folletos de los cuales algunos tal vez son de gran valor. Es cierto que en un buen número de bibliotecas no se dan el trabajo de colocar los folletos metódicamente. ¿Qué resulta de esto? Que en lugar de ocupar en los anaqueles el lugar que les corresponde, estos desgraciados folletos están dispersos, escondidos, al azar, en las cajas donde nadie tiene la idea de irlos a buscar ⁽¹⁾.

Por esto, sobre todo en las grandes bibliotecas donde se ha adoptado para la colocación de los libros el orden sistemático, la pri-

(1) Para evitar este peligro HOLDEN propuso (en el artículo citado en la nota precedente) servirse de armarios divididos en cierto número de cajones donde se colocarían metódicamente los folletos.

mera regla que nos ocupa debe observarse en una forma severa.

No se proceda, que se nos comprenda bien, a empastar como un libro o un opúsculo un artículo de algunas páginas, nó; basta, a lo menos, coserlo y proveerlo de una cubierta de cartón suficientemente sólida.

Debe a toda costa evitarse, lo hemos dicho en la regla segunda, encuadernar juntas dos o más publicaciones diferentes; este principio, rigurosamente absoluto, puede sin embargo sufrir una excepción. Cuando se trata, en efecto, de varios folletos que, aún cuando se les mantenga separados, en virtud de la clasificación metódica se encuentran juntos, se puede, por razón de economía, hacerlos encuadernar en uno solo, a condición bien entendida de no invertir el orden que se les ha asignado en el catálogo. ¡He aquí una colección hechiza! se nos dirá. Nada menos cierto.

Un volumen hechizo (*recueil factice*) es aquel en el cual se encuentran unidos unos a otros trabajos que no tienen ningún punto de contacto, ninguna afinidad. Estos volúmenes los condenamos en absoluto y aún mas, aconsejamos, como lo hemos dicho más arriba, suprimirlos, cada vez que sea posible, procediendo a la disgregación de los diversos elementos que lo componen. Pero los volúmenes de folletos de una misma índole nada tienen de común con los

volúmenes hechizos; lejos de ser artificiales son verdaderamente metódicos y estamos en el caso de recomendarlos como muy útiles y prácticos. ¿Pueden encuadernarse juntos dos o más tomos de una misma obra, cuando las dimensiones lo permiten? Sin querer pronunciarnos por la afirmativa, reconocemos sin embargo que este sistema no ofrece inconvenientes muy graves.

Nuestras bibliotecas disponen, por lo demás, de recursos tan mínimos que se ven obligadas a recurrir a ello constantemente, por razones de economía; pero que se guarden mucho, por ejemplo, de encuadernar juntos dos o más años de una revista o de un periódico cualquiera. ¿Qué resultaría? Que el lector las más de las veces, no tiene necesidad sino de uno de los años contenidos en un volumen, el otro le será inútil con perjuicio de otro lector que podría utilizarlo.

De suyo se comprende, y no es necesario agregar que los índices de materias que abarcan varios años de una revista y que forman repertorios distintos de la revista misma, deben encuadernarse separadamente ⁽¹⁾.

(1) Norman C. PERKINS, «How to bind periodicals», *Library Journal*, XII, p. 354-356.—E. PALUMBO, «Norme generali per la legatura dei periodici nelle pubbliche biblioteche», *Rivista delle biblioteche*, I, 1888, p. 44-49.—A. J. RUDOLPH, bibliotecario de la

Pasemos al examen de la tercera de las reglas enunciadas más arriba: una encuadernación que esté siempre en relación con el valor de la obra y con los servicios que está llamada a prestar. Esta es una verdad tan evidente que no es necesario demostrarla. Todo bibliotecario deberá penetrarse bien de ella y manifestarla pasando de la teoría a la práctica. La encuadernación es el traje protector del libro y por esto debe ser tan elegante como sólida. Sin embargo, no es preciso, so pretexto de elegancia, caer en la exageración.

Si pensamos que sería una falta, y una falta grave, no encuadernar los libros de un modo conveniente y propio para asegurar su conservación; si creemos que una tacañería exagerada conduciría a los más peligrosos resultados, consideramos, por el contrario, que sería absurdo en una biblioteca pública, que no es la de un bibliófilo, llevar al exceso la ornamentación (1). Esto sería malgastar sin provecho su-

Newberry Library, de Chicago, e inventor del «Rudolph Indexer», inventó un aparato especial para la encuadernación de los periódicos y de las obras en curso de publicación. Véase «The Rudolph book binding», *Library Journal*, XX, 1895, p. 221.—Véase también G. CINI, «Ordinamento delle notizie biografiche nella biblioteca nazionale centrale de Firenze», *Revue internationale des Bibliothèques*, I, p. 135-138.

(1) «Las encuadernaciones de lujo no se hacen para las bibliotecas públicas, salvo en ciertos casos particulares; se pedirán general-

mas relativamente considerables de las cuales se puede hacer mejor uso.

La solidez; hé aquí, no lo olvidemos, la primera condición, y, para decirlo todo, el criterium de una buena encuadernación, y es necesario inspirarse en ella tanto más cuanto el libro está destinado a ser frecuentemente consultado. Es evidente, sin embargo, que hay casos en que la sencillez no está demás, pero reconocemos que no hay que dudar ante los sacrificios necesarios para dar a los libros raros o a las ediciones de lujo una encuadernación digna de su valor. Se puede decir que en este caso la belleza de la encuadernación es una garantía de su bondad porque es un hecho comprobado que las encuadernaciones de lujo presentan, en general, y esto en razón del cuidado que se ha puesto al hacerlo, más solidez que las demás. Sería, sin embargo un error tomar pie de esto para combatir los consejos de sencillez que hemos dado más arriba. No debe olvidarse, en efecto, que una biblioteca no es un museo de encuadernaciones y que la encuadernación sólo es un elemento accesorio. El elemento principal es el libro; aunque se encuadernen de un modo

mente solo las medias pastas, muy sencillas, los cartonajes con lomo de cuero o de tela». *Instruct. générale relative au service des bibl. univ.* de 4 de mayo de 1878.

más o menos rico, más o menos lujoso, poco importa, pero que su encuadernación sea buena y los proteja eficazmente contra todo deterioro.

Nos queda por tratar aquí de una cuestión que tiene real importancia aunque los bibliotecarios no le hayan puesto la debida atención, sobre todo antiguamente: queremos hablar de la ejecución técnica de la encuadernación ⁽¹⁾.

(1) Sobre la historia de la encuadernación en Francia: S. LÉ-NORMAND, *Nouveau manuel complet du relieur*, París, 1853.—MARIUS MICHEL, *Essai sur la décoration extérieure des livres*, París, 1878; *La reliure française depuis l'invention de l'imprimerie jusqu'à la fin du XVIII. siècle*, París, 1880; *La reliure française commerciale et industrielle depuis l'invention de l'imprimerie jusqu'à nos jours*, París, 1881; *L'ornamentation des reliures modernes*, París, 1889.—*La reliure moderne. Critique d'un praticien* (Anónimo). París, 1882.—G. BRUNET, *La reliure ancienne et moderne*. Recueil de 116 planches de reliures artistiques des XVI, XVII, XVIII et XIX siècles. París, 1878; *Études sur la reliure des livres et sur les collections des bibliophiles célèbres*, París, 1891.—A. CARTIER, *De la décoration extérieure des livres et de l'histoire de la reliure depuis le XV siècle*. Genève, 1885.—UZANE, *La reliure moderne*, París, 1887.—BOSQUET, *Traité théorique et pratique de l'art du relieur*, París, 1890.—H. BOUCHOT, *De la reliure*, París, 1891.—H. BERALDI, *La reliure du XIX siècle*, Partie I, París, 1894. Partie II et III, París, 1895-96.—L. GRUEL, *Manuel historique et bibliographique de l'amateur de reliures*, París, 1887.—Para la Alemania: FRITZSCHE, *Moderne bucheinbände*, Leipzig, 1878 y sig.—C. BAUER, *Handbuch der Buchbinderei*, Weimar, 1881.—L. BRADE, *Illustriertes Buchbinderbuch*, 3 ed., por R. METZ. Halle, 1882.—G. STOCKBAUER, *Abbildungen von Mustereinbänden aus der Blüthezeit der Buchbinderkunst, mit Text*, Leipzig, 1884.—P. ADAM, *Systematisches Lehr- und Handbuch der Buchbinderei*, Dresden, 1885, *Der Bucheinband. Seine Technik und seine Geschichte*, Leipzig, 1890.—J. MAUL, *Deutsche Bu-*

Desde luego parece que el bibliotecario no tuviese necesidad de ocuparse, y sin embargo hay ciertos cuidados que no deberían fiarse al encuadernador, aunque éste sea de los más capaces, sin exponerse a graves consecuencias.

cheinbände der Neuzeit. Eine Sammlung ausgeführter Arbeiten. Leipzig, 1889.—L. BICKELL, *Bucheinbände des 15. bis 17. Jahrhunderts aus hessischen Bibliotheken.* Leipzig, 1892.—H. A. LIER, *Bucheinbände aus der Kgl. öffentlichen Bibliothek zu Dresden,* Leipzig, 1894.—*Monatschrift für Buchbinderei*, hrsg. von P. ADAM, Berlin, 1890 y sig.—*Bucheinbände aus dem Bucharschatze der Königlichen öffentlichen Bibliothek zu Dresden.* 2. Aufl. hrsg. von K. ZIMMERMANN, y *Neue Folge* hrsg. von H. A. LIER, 2. Ausfl. Leipzig, 1896.—Para la **Inglaterra**: S. T. PRIDEAUX, «Bibliography of workson bindings», *The Bookmart*, 1889, p. 653-659; «A bibliography of book-binding», *The Library*, IV, 1892, p. 15-95; *An historical sketch of bookbinding*, London, 1893.—J. W. ZAEHNSDORF, *The art of bookbinding*, London, 1890.—J. CUNDALL, *On bookbinding ancient and modern*, London, 1881.—W. J. E. CRANE, *Book-binding for amateurs*, London, 1885.—*A collection of facsimiles from examples of historic or artistic bookbinding*, London, 1889.—H. B. WHEATLEY, *Les reliures remarquables du Musée Britanique*, Paris, 1889.—A. WALLIS, *Bookbinding in the 16. and 17. centuries*, London, 1890.—*Specimens of royal, fine and historical bookbinding, selected from the Royal Library, Windsor Castle.* 152 plates. With notes by R. HOLMES, London, 1893.—W. Salt BRASSINGTON, *A history of the art of book-binding.* Parte 1.^a y 2.^a London, 1894 Esta obra ha sido criticada severamente en *The Library*, VII, 1885, p. 93-94.—H. P. HORNE *The binding of books*, London, 1894.—*Bookbindings and rubbings of bindings in the National Art Library South Kensington*, London, 1894.—W. I. FLETCHER, *English bookbindings in the British Museum*, London, 1896; *Bookbinding in England and France*, London, 1896; *Foreign bookbindings in the British Museum*, London, 1897.

Antes de enviar un volumen a la pasta el bibliotecario debe comprobar personalmente ⁽¹⁾ o hacerlo por el encuadernador y examinar si las diferentes partes del libro están en su lugar y si nada le falta ¿Está un libro incompleto? Naturalmente que no hay que entregarlo a la encuadernación sino dejarlo a un lado provisoriamente y, a fin de no negarlo al público, tratar de completarlo en el menor plazo. Desgraciadamente, a menudo es la cosa más difícil, y no es raro que a despecho de los esfuerzos más pacientes se vea en la imposibilidad de completar un ejemplar defectuoso. He aquí, a nuestro modo de ver, lo mejor que debe hacerse. Cuando es poca cosa y se trata de un libro muy consultado, no hay que trepidar en mandarlo a la encuadernación y hacerle colocar en el cuerpo del volumen y en la parte requerida una pestaña donde después puedan colocarse, en caso que se encuentren, las páginas momentáneamente perdidas. En cuanto a las obras en las cuales se han comprobado numerosas lagunas y que, por consiguiente, no pueden utilizarse seriamente, no hay más que dejarlas a la rústi-

(1) Sobre la comprobación de los libros véase: W. J. FLETCHER, «The collating of library books», *Library Journal*, XX, 1895, p. 80-81.—Los miembros de la «A. L. A.» han emitido la idea siguiente: «It does not pay to collate *all* new books», *Library Journal*, XVIII, 1893, «Conference number», p. 88.

ca, si así lo están, o si han aparecido por entregas, y reunir los diferentes cuadernos de que se componen. No creemos necesario agregar que el bibliotecario debe inscribir en una lista especial los títulos de estas desgraciadas obras. Esta precaución permitirá no perderlas de vista y poderlas completar en caso que se presente por un azar providencial, la ocasión de hacerlo.

Como lo hemos visto más arriba, cuando se envía un libro al encuadernador no sólo hay que especificar el género y modo de la encuadernación que se desea, sino también es preciso indicar, con la mayor exactitud, el título que debe ponerse (1). Este título, que se llama a veces «título de encuadernación», en general se coloca en el lomo de los volúmenes. Por excepción y cuando se trata de obras de un formato excepcional que se colocan de plano en los anaqueles, o de folletos muy delgados, el título se pone a lo largo de la encuadernación. Los títulos muy cortos pueden reproducirse por entero; pero cuando tienen cierta extensión es de todo punto necesario abreviarlos. Hay dos razones: la primera porque se dispone de un espacio muy estrecho; la segunda porque los títulos muy detallados perturban la claridad y

(1) Véase: John EDMANPS, «Lettering of books», *Library Journal*, XII, 1887, p. 322-323.

hacen las rebuscas en los anaqueles muy largas y fatigosas. Pero la abreviación de un título no es cosa tan fácil como se cree, y para llegar a la concisión apetecida, sin omitir nada de lo esencial, es necesario, desde luego, mucho discernimiento y mucho tacto. Para ciertas obras antiguas, la Biblia y los clásicos entre otros, que han tenido un considerable número de ediciones, se puede indicar en la parte inferior del dorso el lugar de impresión. Para los periódicos la mención del año es necesaria, porque, nueve veces sobre diez, cuando el público los pide indica no su tomo sino la fecha de su publicación.

Entre las encuadernaciones ⁽¹⁾, las más sencillas y económicas son el encartonado y el *emboîtage*. Son encuadernaciones ligeras, pero que bastan ampliamente para los libros poco voluminosos y para las obras de gran valor que no están destinadas a entregarse frecuentemente al público. El *emboîtage*, que es de origen inglés, no es muy empleado en Francia.

(1) Véase: Edward B. NICHOLSON, «On buckram as binding-material», *Library Journal*, II, 1878, p. 207-209; «Buckram, a palinode», *Transactions and proceedings of the 3 annual meeting of the Library Association U. K.* London, 1881, p. 117-119.—F. P. HATHAWAY, «Bindings for a public library» (*ibid.*, IV, 1879, p. 248-249), recomienda como «the most serviceable materials for bindings in a public library 1. calf parchment, 2. good marocco, 3. levant, 4. linen buckram».

Es, por el contrario, muy usado en Inglaterra y en Alemania, y en ambos países se le aplica aún, haciéndolo con cuidado, a verdaderas encuadernaciones de lujo. Las encuadernaciones propiamente dichas se hacen generalmente con cuero y los cueros de que se sirven son: la badana, cuero de vaca, marroquí, pergamino, piel de Rusia. «Se emplean igualmente las telas de lino o de cáñamo y sobre todo las percalinas tupidas y estampadas en todos matices, las que se designan con el nombre de telas inglesas y francesas». Hay diversos géneros de encuadernación; los principales son la pasta entera y la media pasta. La pasta entera es aquella en que el dorso y las tapas están revestidas con cuero, tela o un tisú cualquiera. En la media pasta, por el contrario, el dorso sólo, y a veces las puntas, están recubiertas con cuero, mientras que para las tapas se emplea la percalina o más generalmente el papel pintado o jaspeado. Diremos con este motivo que es preferible escoger los papeles oscuros porque están menos sujetos a mancharse con el uso diario. El encartonado *a la Bradel* difiere de la pasta o del *emboîtage*. «En lugar de estar sujeto al lomo formando un cuerpo con el dorso, escribe M. Em. BOSQUET ⁽¹⁾, los cartones

(1) BOSQUET, *Traité théorique et pratique de l'art du relieur*. IV, p. 168.

del volumen se separan en cierta proporción para formar cerca del lomo una ranura o lomo hueco que permite al papel o las tapas con que hoy se cubren los libros, formar un pliegue ondulado o en zig-zag que, dando a los lomos una gran flexibilidad, suprime en esta parte el doblez forzado que el papel no resistiría». El encartonado *a la Bradé* no es bueno sino cuando se ejecuta con cuidado. En este caso es muy elegante y presenta, además, la ventaja de que se puede, como en el *emboîtage*, abrir completamente el volumen, lo que no puede ejecutarse con los libros encuadernados.

La más hermosa de las encuadernaciones y la que se emplea ordinariamente para las obras preciosas es la pasta con marroquí del Levante. El cuero ruso, muy usado en Alemania, es casi siempre, menos sólido y rico. Inútil es hablar aquí de las encuadernaciones de maderas; hemos señalado sus peligros; nos bastará decir que se han abandonado por completo. En cuanto a las encuadernaciones de terciopelo, seda u otras telas preciosas, no nos ocuparemos de ellas; son encuadernaciones de lujo puestas de moda en ciertas épocas y desdeñadas en otras. Los metales diversos son también puros objetos de adorno; hay, sin embargo, casos en que prestan utilidad: para los volúmenes de dimensiones excepcionales, por ejemplo, pesados, di-

fíciles de manejar, y en que las encuadernaciones si no estuviesen provistas de una guarnición protectora de metal (fig. 69), se deteriorarían por su frotamiento con las mesas.

Mejor es preferir los cantos marmolados o jaspeados a todos los demás; los cantos dorados sólo se emplean en las obras de lujo.

Los dorsos rígidos son mejores que los flexibles para las obras voluminosas, las que, por su peso, difícilmente se mantienen derechas.

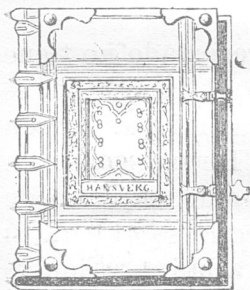


Fig. 69.—Pasta con guarniciones de metal.

Cuando se entreguen los libros para su encuadernación no está demás hacer al encuadernador todas las observaciones que se crean necesarias. Por ejemplo, se le debe recomendar que ponga toda su atención al satinado a fin de que esta operación se haga convenientemente. Un libro que no ha sido bien aprensado se abre fácilmente, se agrieta y por esto se transforma en un receptáculo de polvo y de insectos y, por otra parte, si se le aprensa demasiado puede deteriorarse.

Es preciso velar a que las márgenes se recorten lo menos posible y bien en escuadra. Hermosos márgenes son el adorno de un libro y,

abstracción hecha de toda consideración estética, presentan aún, desde el punto de vista práctico, la gran ventaja de que se les puede recortar de nuevo, cuando es necesario encuadernarlos por segunda y aún por tercera vez, los libros que por su extremado uso se destruye su pasta rápidamente ⁽¹⁾. Algunos bibliógrafos se abstienen por completo de cortar los libros. A nuestro modo de ver esto es una exageración.

Además que un libro no recortado no tiene tan agradable aspecto como el recortado, es más difícil hojearlo y las hojas mismas corren peligro de ser destrozadas. Reconocemos sin embargo que cuando se trata de un libro de poco margen mejor es no hacerlo sobre todo si el papel que ha servido para la impresión es de buena calidad. En fin es mejor recomendar al operario no emplear en las materias primas de que se sirve ingredientes que puedan criar insectos y servirles de alimento.

Cuando el encuadernador devuelve los libros

(1) He aquí lo que dice con este motivo la *Instruction* de 4 de Mayo de 1878: «No debe admitirse el recorte sino para las obras usuales, impedirlo para las demás, haciéndolo únicamente en la cabeza y jaspeándolo, para preservarlos del polvo. Velar porque los bordes de las tapas sobrepasen el cuerpo de los volúmenes; así se conservan mejor; hacer *coller* el papel de las obras usuales, si no lo está».

que se le han confiado, el bibliotecario debe examinar, cada una de las encuadernaciones: ver si están en buenas condiciones, si se abre y se cierra fácilmente, verificar, en una palabra, si el trabajo está bien hecho. Pero esto no es todo y antes de hacerse cargo de las obras es preciso aún comprobarlas de nuevo con el mayor cuidado a fin de que si existe un error cualquiera proveniente del encuadernador, una inversión en el orden de las hojas, por ejemplo, se pueda señalarla inmediatamente y devolverle el volumen defectuoso.

Para concluir, una palabra acerca de la encuadernación de las cartas ⁽¹⁾ geográficas y de los planos. Cuando se trata de una colección de cartas absolutamente independientes unas de otras, puede, si tienen pequeñas dimensiones, o son poco consultadas, bastar conservarlas, tales como son, en cartones; pero si estas cartas son grandes, o se componen de una serie de hojas separadas que es necesario juntar unas a otras para obtener una vista de conjunto de la región del plan que reproducen, es entonces absolutamente necesario pegarlas sobre tela (fig. 70). Sabemos que esto cuesta caro en extremo y grava pesadamente el presupuesto de las bi-

(1) Véase: «How we keep unbound maps», *Library Journal*, XVI, 1891, p. 72-75.—F. H. PARSONS, «The care of maps», *Library Journal*, XX, 1895, p. 199-201.

bliotecas, pero la cuestión de conservarlos prima sobre todas las demás. Una vez pegadas en tela, las cartas se doblan y se guardan en estuches a los cuales se les puede dar la forma y dimensiones de un libro. Sucede a menudo que hay a continuación y aún en medio del

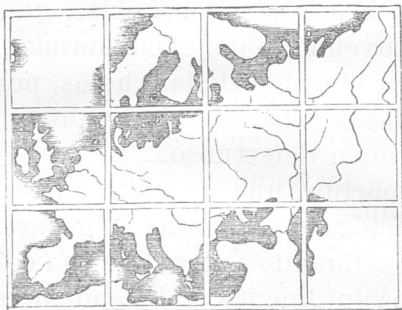


Fig. 70.—Modelo de encuadernación de cartas geográficas.

cuerpo de una obra, cartas de geografía, planos, a veces muy grandes, y que han sido doblados a fin de que no excedan las dimensiones del volumen de que forman parte. En un buen número de bibliotecas se dejan estas cartas en este estado. A nuestro modo de ver esto es un error, porque, aunque la obra sea poco consultada, las cartas y planos que la acompañan, a fuerza de doblarse y desdoblarse constantemente, no tardan en hacerse pedazos. Es pre-

ciso, entonces, pegarlas igualmente en tela; este es el sólo medio de preservarlos de una destrucción rápida y segura.

§ IV

De la intercalación de las nuevas adquisiciones en las colecciones existentes

Una vez que los libros están bien encuader-
nados, precisa inscribirlos en los diversos catá-
logos.

Se comienza por inscribir en las fichas, según
las reglas que hemos dado más arriba, los títu-
los de todas las obras y se menciona al reverso
de cada ficha el número de entrada del libro
que ahí se encuentra inscrito ⁽¹⁾. Estas fichas
se destinan, como tuvimos ocasión de verlo, a
ocupar sitio en el catálogo alfabético sobre
fichas, pero provisoriamente no se las puede
intercalar; es necesario esperar, como lo hemos
explicado anteriormente, que cada una de ellas
lleve la acotación definitiva atribuída a la obra

(1) Esta medida no ha sido adoptada, que sepamos, en las biblio-
tecas francesas; sin embargo, es muy útil en el sentido que permite,
si una obra se pierde, encontrar inmediatamente en el registro de las
adquisiciones todas las particularidades que le competen, nombre
del vendedor, precio de compra, etc., etc.

que representa, acotación que no puede, naturalmente, sino conocerse hasta que la obra haya sido registrada en el catálogo metódico. Una vez que las fichas están completas, se puede, sin tardanza, colocarlas en su lugar a menos que se las necesite para los trabajos de catalogación; sabemos, en efecto, que sirven, en cierto modo, de base al bibliotecario para la redacción de sus catálogos generales y especiales.

Examinemos sin embargo una cuestión de capital importancia, cual es la de la intercalación de las adquisiciones nuevas en el catálogo metódico. Diremos desde luego a este propósito que sería muy peligroso, cuando se coloca un libro cualquiera, asignarle un sitio sólo refiriéndose al enunciado de su título. Muchos títulos, lo hemos visto, son vagos e inexactos; otros voluntariamente enigmáticos o engañosos; y si se quisiese siempre fiarse de ellos se expondría a cometer groseras equivocaciones. Es preciso, en todos los casos dudosos, verificar atentamente el contenido de las obras antes de colocarlas ⁽¹⁾. Este trabajo de repartición de los libros entre las múltiples divisiones del cuadro bibliográfico presenta a veces, por lo demás, reales dificultades; pero, en general,

(1) Hemos tratado esta cuestión al hablar del catálogo metódico.

si se tiene un poco de costumbre, se reconoce muy rápidamente la materia de cada obra y se determina con certeza la sección a que pertenece (1).

Naturalmente, es necesario conformarse de una manera estricta, para la colocación de las

(1) Justin WINSOR ha presentado algunas opiniones muy justas, fruto de su propia experiencia y de las observaciones que tuvo la ocasión de hacer cuando era bibliotecario en Boston. «There was never», decía, «any insignificant book, or one whose title did not wholly tell what it was, that came in and passed to its shelf without my giving it more or less of an examination, enough for me to ticket it away in its proper pigeon hole in my memory. After years' practice I had acquired a facility in fathoming a book which sometimes surprised me. One gets to learn where to look for the salient points, the sentences that give the gist of the chapter of the volume. I always read prefatory matter. It tells you what you are to expect in the book. You measure the writer by his manner of dealing with himself. You note what he knows of the bibliography of his subject; and you skim along the foot-notes though his text to see how he uses his authorities, and how careful he is. His contents-table maps the subject out to you, as he understands it. His appendix shows you if he knows how to utilize his drippings. A taste of a chapter or two, and you get his flavour as a writer.» El bibliotecario, así como lo hacía notar aún W. E. FOSTER en un interesante artículo del *Library Journal*, (X, 1885, p. 195-200), «Some compensations in a Librarian's Life», tiene un modo particular de leer los libros. Si quisiera leer una obra como un lector ordinario, de la primera página a la última, sin preocuparse del tiempo que ocupará, podría aplicársele el célebre aforismo: «The librarian who reads is lost»; pero no es este el caso. «The librarian's relation to his books», dice FOSTER, «is like that of the professional «taster», employed by every large wine-merchant. On the other hand, the conventional reader's position is like that of a guest at the table,

obras nuevas, al sistema bibliográfico que se ha adoptado para el establecimiento. Este sistema puede tener defectos; pero si el bibliotecario no juzga a propósito transformarlo en todo y por todo, vale más aceptarlo tal cual es antes de tratar de modificarlo de un modo inadecuado con peligro de turbar la armonía. Lo que importa ante todo, en efecto, es el conservar al catálogo metódico su carácter de unidad. Que se persiga el desarrollo lógico, nada mejor; pero que se trate so pretexto de mejorarlo de introducir nuevos principios, por excelentes que sean, no será sino introducir el desorden y la confusión.

La colocación metódica de las obras es, no hay necesidad de decirlo, tanto más fácil cuanto las divisiones bibliográficas en que se van a intercalar son en sí mismas más generales y extensas. Pero ¿cómo deben introducirse las nuevas adquisiciones en las colecciones ya existentes? Esta es una cuestión que parece ardua a primera vista, pero que no presenta tantas dificultades como se supone. Hemos visto que en cierto número de bibliotecas, se reservan desde

enjoying these same wines, and with no element of «business» intermingled». El bibliotecario sólo trata de darse cuenta de las ideas principales del libro y se pregunta únicamente: «What is the essential purpose of the book;—what great and striking merit has the book, are there not other books on the same subject?».

el principio, entre las diversas obras, una cantidad determinada de números de orden para accesiones futuras: en este caso nada más sencillo que colocar un libro nuevo en el lugar que normalmente debe ocupar, porque para establecer la acotación no tiene más que escoger entre los números disponibles. Conocemos la objeción que se hace a este sistema. Se ha dicho que no resuelve la dificultad, no hace más que retardarla, porque al cabo de un lapso de tiempo más o menos largo llega un momento en que todos los números primitivamente libres están entonces ocupados ⁽¹⁾. Esto es evidente; pero no se presenta con tanta rapidez como se piensa si se tiene el cuidado de tener reserva

(1) Sobre el sistema de numeración de que acabamos de ocuparnos véase: S. COMNOS, *Ueber Numerirungs-Systeme für wissenschaftlich geordnete Bibliotheken*. Athen, (Perris), 1874 y la noticia que STEPHENHAGEN hizo de este trabajo en el *Anzeiger* de PETZOLDT, 1874, n.º 451.—En sus *Kritische Erörterung*, p. 90 y sig. FRIEDRICH había ya propuesto adoptar la numeración discontinua para el catálogo topográfico que puede, lo hemos visto, fundirse con el catálogo metódico. STEPHENHAGEN ha aplicado esta numeración en la biblioteca nacional de Atenas (véase su trabajo ya citado: «Die neue Ordnung und Katalogisirung der Nationalbibliothek in Athen, Bericht a. d. Rectorat der Universität Athen», en el *Anzeiger* de PETZOLDT, 1868, n.º 704) y O. HARTWIG en la biblioteca universitaria de Halle (véase su *Schema*, etc., p. 11). Otros bibliotecarios han puesto en práctica este sistema de numeración y es probable que con el tiempo reclutará aún más, en razón de sus ventajas que presenta, numerosos partidarios.

de una cantidad suficiente de números y si las subdivisiones del catálogo metódico son numerosas.

Admitamos, sin embargo, que todos los números de orden hayan sido empleados ¿cómo intercalar entre dos obras que se siguen uno o varios libros nuevos? El método ordinario consiste en servirse de letras minúsculas latinas que se colocan en seguida de los números y que llamaremos «letras de intercalación». Así, por ejemplo, si una obra que deba colocarse entre otras dos que llevan respectivamente los números de orden 1 y 2 recibirá el número 1^a, entre 2 y 3, 2^a, entre 3 y 4, 3^a, etc., etc. Debe evitarse en todo caso el empleo de letras de alfabetos extraños, prohibirse el uso de los signos arbitrarios: asteriscos, crucesitas (* +), etc., tan comunes en los catálogos antiguos y que en sí nada indican y guardarse, en fin, de poner un número considerable de letras después del número de orden. Es evidente, por ejemplo, que una indicación de colocación redactada bajo la forma 1,000 *a a a a a* sería tan difícil de comprender como retenerla y sólo muy difícilmente podría además hallar cabida en las etiquetas de los libros. Pero no habrá necesidad de recurrir a este sistema si se adopta el propuesto por EBERT. Este sistema permite, aún empleando

el máximo de letras de intercalación, llegar a un número de combinaciones tan considerable que puede bastar aún para varias generaciones en la colocación de las nuevas adquisiciones cualquiera que sea por lo demás la rapidez del acrecimiento de las colecciones.

He aquí las diferentes combinaciones que nos dará el método de EBERT después de un número tomado al azar, el número 13: 13 *a*, 13 *aa*, 13 *ab*, 13 *ac*, 13 *ad*, etc., hasta 13 *az*; después 13 *b*, 13 *ba*, 13 *bb*, 13 *bc*, 13 *bd*, etc., hasta 13 *bz*; en seguida 13 *c*, 13 *ca*, 13 *cb*, 13 *cc*, etc., hasta 13 *cz*. Gracias a este sistema podemos intercalar 25 obras entre 13 *a* y 13 *b*, y 650 obras entre 13 y 14 y sin que sea esta clasificación difícil de comprender por todos o pueda prestarse a confusiones.

SEIZINGER y algunos otros bibliógrafos han propuesto modificar el sistema de EBERT reemplazando las series subindicadas por las series siguientes: 13 *a*...13 *z*, 13 *aa*...13 *az*, 13 *ba*...13 *bz*, 13 *ca*...13 *cz*. Esta modificación no parece de las más felices; porque, así como lo hace notar STEPHENHAGEN, da como resultado suprimir una de las principales ventajas del sistema EBERT que consiste en que, comenzando cada serie por una sola letra, se pueden agotar, para las 25 primeras adquisiciones nuevas, todas las letras del alfabeto: 13 *a*, 13 *b*,

13 *c*. .13 *z*; en seguida hacer de 13 *a*, 13 *b*, 13 *c*, etc., cabezas de series entre cada una de las cuales las dobles letras permiten intercalar aún otras 25 obras.

MOLBECH también ha presentado un sistema de intercalación muy ingenioso y que seduce desde la primera mirada. Propone juntar a cada número de orden una letra sencilla y, una vez agotado el alfabeto, agregar después de las letras cifras que las elevan a una especie de potencia algebraica. Hé aquí cuál sería, por ejemplo, el aspecto de una serie: 13 *a*, 13 *b*, 13 *c*, etc...13 *z*; después 13 *a*², 13 *b*², 13 *c*², etcétera...13 *a*³, 13 *b*³, 13 *c*³, etc., etc. El primer reproche que se puede dirigir a este sistema es que al hacer seguir de cifras las letras de intercalación ya precedidas de cifras, complica el trabajo de redacción de las acotaciones y hasta cierto punto aún se expone a cometer errores. Este inconveniente es particularmente sensible cuando, elevándose las letras a una potencia superior a 9, hay necesidad de emplear dos cifras (13 *a*¹⁰, 13 *a*¹¹, etc.); por otra parte, si no pasa de 9, basta un momento de reflexión para convencerse que el método de MOLBECH es muy inferior al de EBERT porque no permite intercalar entre 13 y 14 sino 225 obras en lugar de 650!!

De todo lo que acabamos de decir se des-

prende que el sistema de intercalación propuesto por EBERT es, sin disputa, el más ventajoso y práctico; pero nos queda que examinar una cuestión, a primera vista, muy difícil, es la de resolver cuál debe ser, entre los 650 números de colocación disponibles entre 13 y 14 el que se escoja para dárselo a una obra recientemente entrada. Supongamos que se haya dado el número 13 a la *Biblioteca Militar* de Walther, publicada en 1783, y el número 14 a la *Literatura Militar* de Witzleben, publicada en 1850, ¿dónde pondríamos la *Literatura Militar* de Scholl que data de 1842 y que debe, en consecuencia, dársele cabida entre la obra de Walther y la de Witzleben? A primera vista es muy sencillo y parece que no hay más que colocar el trabajo de Scholl en 13 *a*. Grave error sería esto, porque la biblioteca en un momento dado puede adquirir la tercera edición de la *Literatura Militar* de Mittler publicada en 1823, la *Bibliothek der Kriegswissenschaften* de Euslin aparecida en 1824, y, en fin, la *Literatura Militar* de Schütte, es decir, tres obras cuya colocación natural se encuentra entre Walther y Scholl y que sin embargo no podrían intercalarse porque no se dispone de ninguna letra de intercalación. ¿Qué resultaría? Que habría que violentar el orden cronológico y colocar los trabajos en cuestión después del

de Scholl en 13 *b*, 13 *c*, 13 *d*, o bien modificar la acotación de Scholl y catalogar la obra de Mittler en 13 *a*, la de Euslin en 13 *b*, la de Schütte en 13 *c*, y la de Scholl en 13 *d*.

Pero, ¿qué sucedería si, un buen día, la biblioteca recibe las dos primeras ediciones de Mittler que se publicaron en 1818? ¿Habría que ponerlas después de Scholl o modificar de nuevo todos los susodichos autores de modo que la tercera edición de Mittler sea 13 *c*, Euslin 13 *d*, Schütte 13 *e*, y Scholl 13 *f*? y hechos todos estos arreglos ¿cómo colocaríamos, en fin, la *Biblioteca Militar* de Sander publicada en 1815 y que naturalmente debe intercalarse entre Walther y Mittler? Hay un medio de evitar todas estas dificultades y todas estas modificaciones de colocación tan complicadas y fastidiosas: es el de reservar de antemano, entre cada obra, una serie de sitios para las intercalaciones futuras y, volviendo a nuestros ejemplos, puesto que entre el 13 y el 14 se dispone de 650 números, no es necesario colocar a Scholl en 13 *a* como lo habíamos dicho; es mejor ponerle la acotación 13 *y* o 13 *z* de modo que siempre sea posible colocar antes de él las obras que cronológicamente le preceden.

Al terminar presentaremos aquí algunas observaciones relativas a la inscripción de las

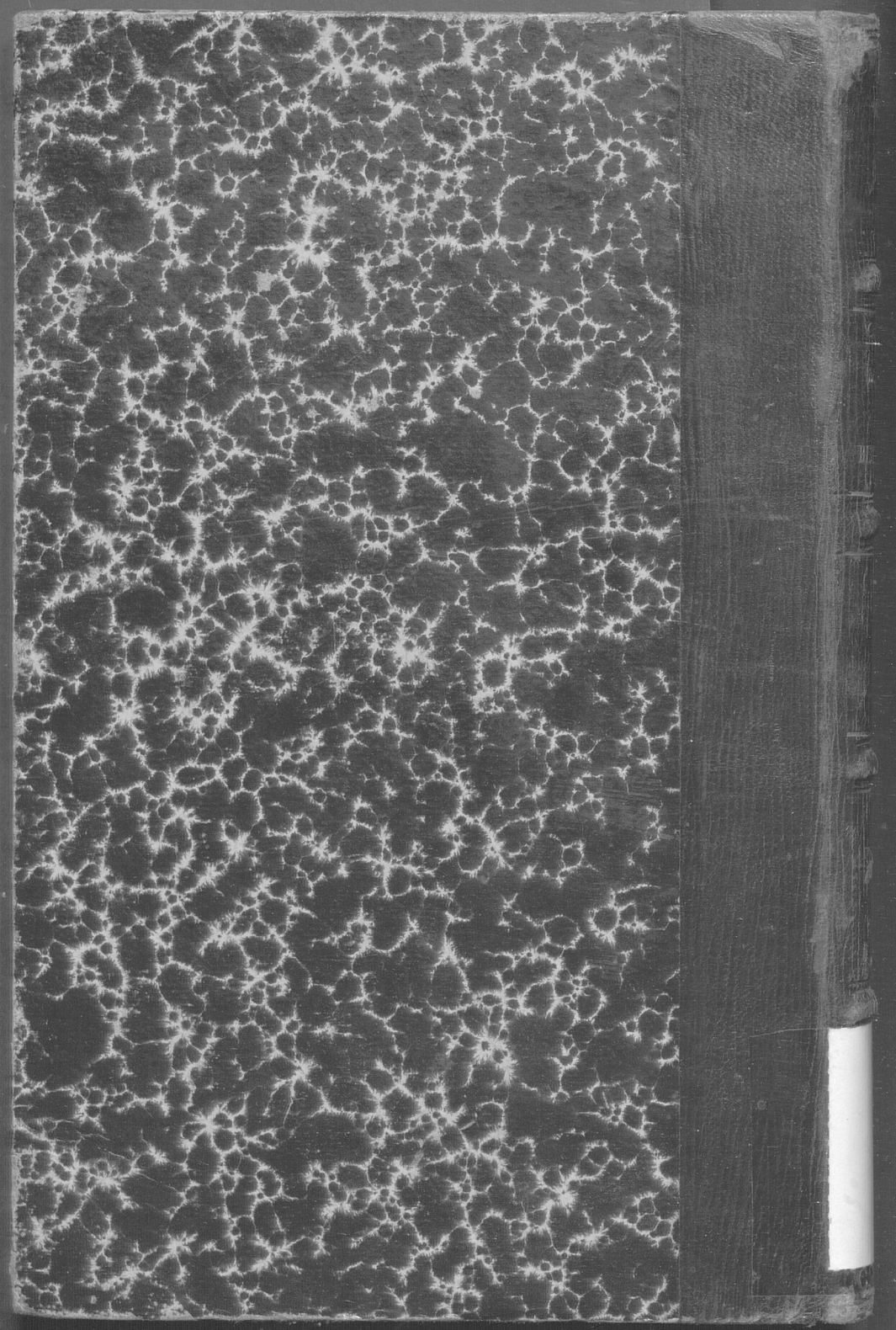
nuevas adquisiciones en los registros del catálogo metódico. Si la página de la derecha no está todavía llena y se puede transcribir en el sitio que debe regularmente ocupar el título de la obra que se acaba de recibir, el registro se hace de la manera más sencilla del mundo; si, por el contrario, la página de la derecha está llena, se cataloga la obra en la página izquierda, reservada desde el principio y por sistema, como ya vimos, para los acrecimientos futuros. La página de la izquierda se encuentra así llamada a formar en cierto modo parte integrante de la página derecha, y los diversos rubros, así como la paginación de esta última sirven igualmente a la de la izquierda, sin que sea útil inscribirlas de nuevo. Inútil es agregar que si se cataloga una obra en la página izquierda es preciso que el título se transcriba frente a frente del lugar que habría ocupado en la derecha si tuviese espacio disponible. Es el sólo medio de mantener el orden, porque, si se contentasen con copiar los títulos de las obras nuevas unas en seguida de otras, a medida de su entrada, se concluiría por descompaginarlo todo.

Pero ¿qué hacer cuando la página de la izquierda está llena a su vez y no hay medio de intercalar un sólo título? Se sirve entonces de un pliego suplementario que se pega entre

las dos páginas y que queda ahí a título provisorio hasta que se pueda remediar la situación. Sabemos ya cuál es el remedio. Consiste en recopiar íntegramente las páginas repletas repartiendo en dos o tres pliegos, según las necesidades, los títulos que contienen. A fin de no verse obligado a recorrer toda la paginación del registro tiene que darse a estos pliegos un número único, el de la página que reemplazan; pero a fin de distinguirlos unos de otros, se agrega a este número una letra minúscula, por ejemplo: 218, 218 *a*, 218 *b*, 218 *c*, etc.

Una vez catalogadas las obras según los procedimientos que acabamos de indicar, se inscribe en el título de cada una de ellas la acotación que se le ha dado y que se encuentra además reproducida en la etiqueta pegada al dorso de la encuadernación, después se timbran los volúmenes y no queda más que transportarlos a los depósitos de los libros y colocarlos en su sitio en los anaqueles.





G 16465

2

GRAESEL
|
MANUAL
DEL
BIBLIOTECARIO