

318
TERESA ANDRÉS

INDICACIONES
SOBRE LA ORGANIZACIÓN DE LAS
BIBLIOTECAS
DE FRENTE CUARTELES Y HOSPITALES

318
1

7-29-5-
19

EDICIONES

D E
Cultura ★ *Popular*

VALENCIA
MCMXXXVIII

572

IV-29-S-19



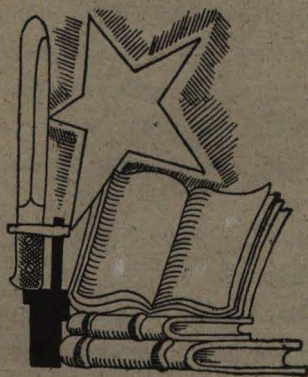
TERESA ANDRES

Indicaciones para la
organización de las
Bibliotecas de Frentès,
Cuarteles y Hospitales



EDICIONES
CULTURA POPULAR
VALENCIA

INDICACIONES PARA LA ORGANIZACION
DE LAS BIBLIOTECAS DE FRENTES, CUAR-
TELES Y HOSPITALES



Indicaciones para la organización de las Bibliotecas de Frentes, Cuarteles y Hospitales

Muy conocida es ya la intensa vida cultural que se ha desarrollado, sobre todo en los frentes y cuarteles, desde los primeros meses del movimiento.

Son base primera de todas estas actividades culturales: 1.° Las bibliotecas que cada cuartel o batallón ha creado. 2.° En su mayor parte, estas bibliotecas, han sido organizadas por Cultura Popular, y, en estos casos, han ido ya en condiciones de utilizarse inmediatamente. Pero, a pesar del intenso trabajo que ha realizado Cultura Popular, hay bastantes batallones, Hogares del soldado, etc., que han organizado su propia biblioteca o cuya biblioteca ha crecido considerablemente sobre la base del primer lote de libros enviados por Cultura Popular.

La buena marcha de una Biblioteca depende de los siguientes extremos:

- 1.° Responsable de la Biblioteca.
- 2.° Adquisición de libros.
- 3.° Cuidados que deben tenerse con éstos.
- 4.° Clase de Bibliotecas: a) Bibliotecas simples,
b) Bibliotecas circulantes.
- 5.° Organización de la Biblioteca: a) Catálogo,
b) Préstamo.
- 6.° Vida de la Biblioteca: a) Renovación de los libros, b) Adquisición de las publicaciones de actualidad, c) Anuncio de la Biblioteca, d) Publicaciones en el periódico mural, e) Círculos de lectores.

1.° RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA.

Para la buena marcha de una Biblioteca es indispensable que tenga una persona encargada de su funcionamiento. Esta persona, generalmente, debe ser un miliciano de la Cultura, cuando se trata de Bibliotecas de batallones, brigadas, hogares del soldado. En los hospitales, cuando no se posee un miliciano de la Cultura, debe ser alguno de los enfermeros o médicos, ayudados por los enfermos que se encuentren en condiciones para ello, será la que, no sólo ordenará la biblioteca, sino que mantendrá viva la curiosidad de todos los compañeros por la

CULTURA POPULAR

Ficha Bibliotecas

Destino

Dirección

Núm. lectores

Composición política

Especiales

Analfabetos

Responsable de Cultura

Fecha de recogida

FICHA DE PETICION DE BIBLIOTECAS

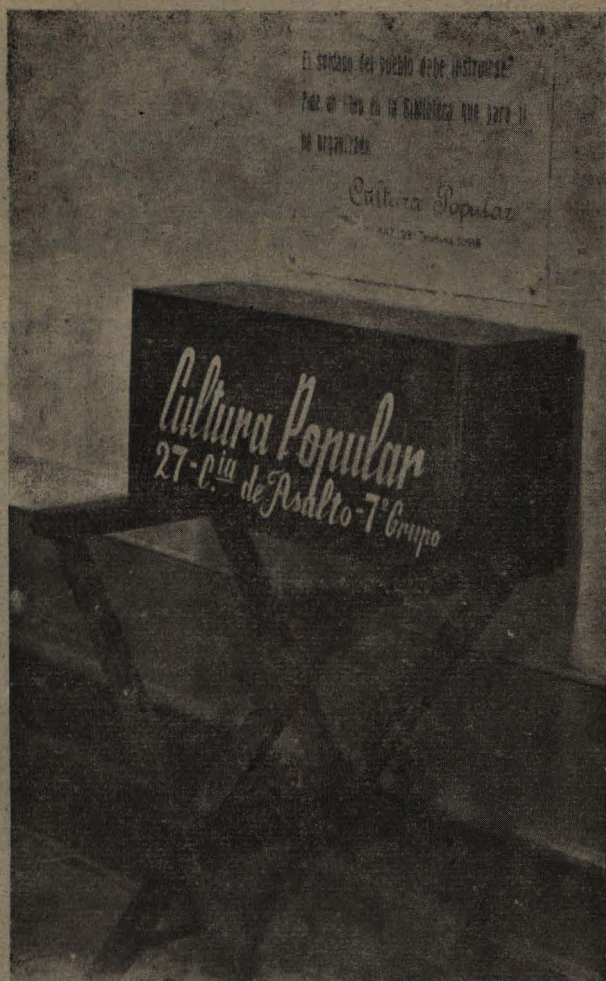
lectura. A ella, principalmente van dirigidas estas instrucciones.

2.º ADQUISICION DE LIBROS.

En los frentes cercanos a Madrid, Valencia e Barcelona, la adquisición es siempre por compra, pero en los situados en Andalucía o Extremadura, es necesario aprovechar los libros que se puedan recoger, bien por donativo, bien por encontrarse en casas abandonadas, dentro de la zona de guerra.

Dejando aparte aquellos casos en que la biblioteca ha sido organizada por Cultura Popular, para la adquisición de los libros por compra, se debe tener presente que no a todos los compañeros les interesan lo mismo. Así, pues, se prescindirá de comprar exclusivamente temas políticos o literarios. Una biblioteca bien organizada estará compuesta de algunos libros de tipo social y político (los de mayor actualidad son los más indicados), de otras clases, de literatura moderna y contemporánea; de algunos libros de aventuras o policíacos y folletos militares, de divulgación científica y de unos cuantos temas sencillos de higiene, manuales de oficios, de agricultura, mecánica, electricidad, etc., según sea el tipo de lectores predominantes.

En los casos en que los libros procedan de donativos, es imprescindible hacer una selección y qui-



Caja-mueble de una Biblioteca destinada a Unidades militares

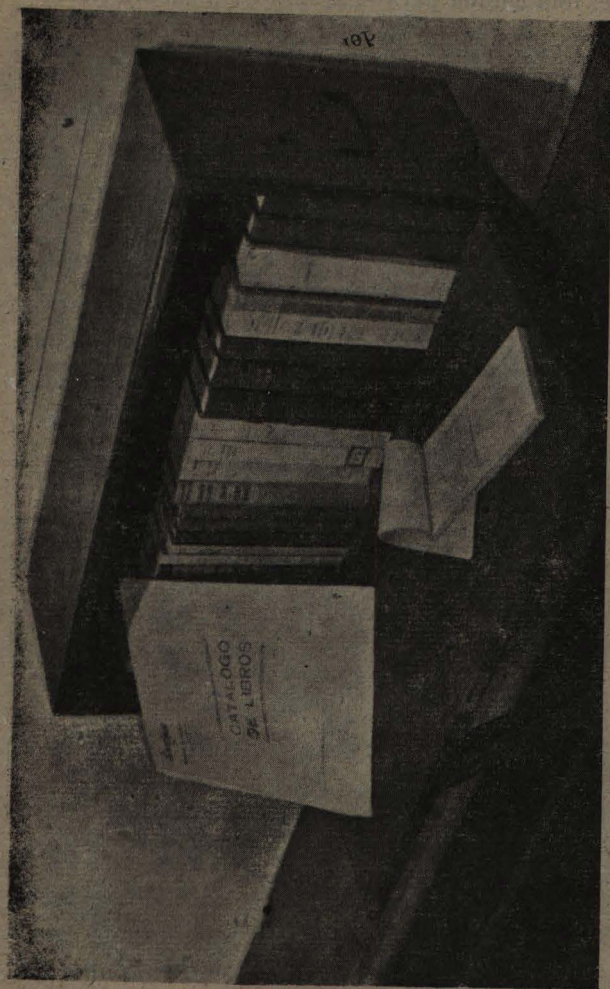
tar de la biblioteca, no sólo aquello que políticamente es indeseable, sino lo que literariamente es malo, y aquellos libros de estudio que, por los temas que tratan, no resultan interesantes, o los libros antiguos y de valor histórico. Estos deben entregarse a la Junta de Incautaciones de la provincia, o a la Biblioteca Provincial.

3.º CUIDADOS QUE DEBEN TENERSE CON LOS LIBROS.

Por tratarse generalmente de ediciones baratas y sin encuadernar, necesitan más cuidados estos libros que los de cualquier biblioteca, máxime si se tiene en cuenta la gran demanda que hay de ellos y la dificultad, por motivos de transporte, que existe para réponer los fondos de las bibliotecas alejadas de las ciudades donde trabajan las editoriales.

Todos los libros deben estar forrados, a ser posible, con papel fuerte, escribiéndose en el lomo del forro el nombre del autor y el título de la obra. Las bibliotecas que hubieran de estar en trincheras o que pertenezcan a unidades que tengan que trasladarse a menudo de lugar, deberán instalarse en una caja como la del modelo.

Los libros se colocarán según el orden de numeración que les corresponda; dentro de la caja irán también el catálogo de libros y los talonarios



Los libros se colocan dentro de la caja-mueble, según el número de orden
que el Catálogo les señala

de préstamo. Las cajas tendrán, siempre que sea posible, una cabida para cuarenta o cincuenta libros corrientes, con el fin de que no resulten excesivamente pesadas.

La biblioteca constará de tantas cajas como sea necesarias.

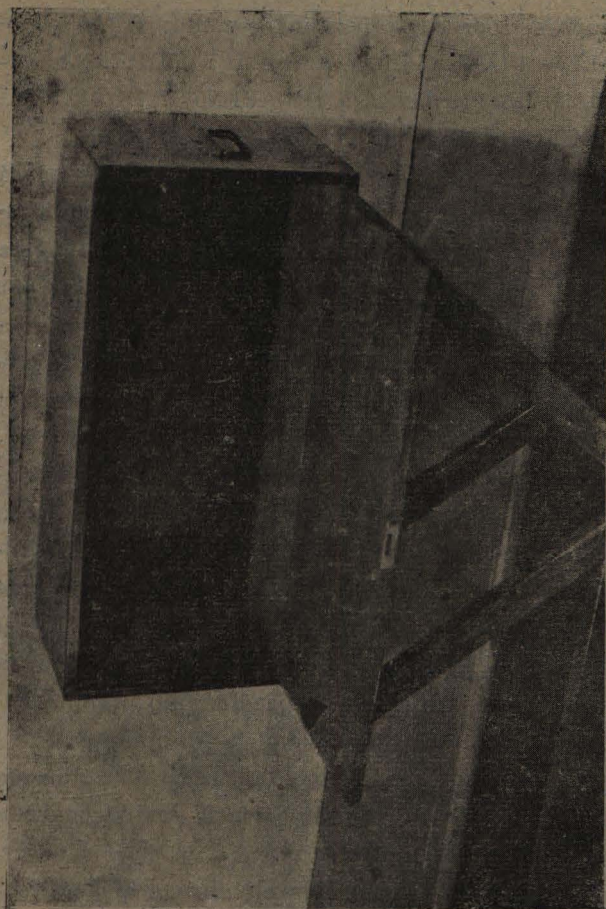
4.º CLASES DE BIBLIOTECAS.

Las bibliotecas de frentes, cuarteles y hospitales pueden ser de dos clases. Cada una de las cuales necesita una organización distinta: Bibliotecas Simples y Bibliotecas Circulantes. Son Bibliotecas Simples aquellas que se usan tan sólo por un organismo: batallón, cuartel u hospital. Son Bibliotecas Circulantes las que se establecen en las Brigadas con el fin de prestar libros a los Batallones, o las que establecidas en un Hogar del Soldado prestan libros a batallones o compañías.

5.º ORGANIZACION DE LAS BIBLIOTECAS.

Bibliotecas Simples.—Hay que realizar en ellas las siguientes operaciones:

1.º Catálogo. Es necesario, ante todo, tener una lista de los libros que hay en la biblioteca; de otro modo, es difícil encontrar rápidamente un libro y saber si se ha perdido alguno. Las listas de libros



Caja-mueble de una Biblioteca destinada a Unidades militares

se harán a ser posible a máquina para que resulten claras. Los libros en este catálogo o lista deben agruparse por materias, tales como: OBRAS SOCIALES, LITERATURA CLASICA Y MODERNA, LITERATURA POLITICA Y DE AVENTURAS, MANUALES TECNICOS Y LIBROS DE ENSEÑANZA.

Es decir que, para hacer la lista, se procederá del modo siguiente: se colocarán los libros por grupos según las materias que se indican en la página correspondiente y se ordenarán alfabéticamente por los apellidos de los autores, o por el título de la obra si no tuviere autor. Puestos así, se les numerará del 1 en adelante, colocando el número en una etiqueta pegada sobre el lomo, y se procederá a hacer la lista de todos ellos llevando cada título su número correspondiente. Después se colocarán en la caja, con el mismo orden de la lista. Cuando se adquieran nuevos libros, se colocarán en el lugar que les correspondan por materia y autor, dándoles el mismo número que llevaba el libro anterior con la indicación de "bis". Este procedimiento permite adquirir nuevos libros hasta duplicar la biblioteca.

2.º Préstamo. Si la biblioteca está organizada por CULTUR POPULAR, al enviarla remite con ella un talonario con matriz y talón, y en él van las indicaciones para su uso. Las bibliotecas que no tengan este talonario pueden sustituirlo por un cuaderno, donde, cada vez que se pide un libro, se anota el título del mismo, el nombre del lector y el

Cultura Popular

M A D R I D
Sacramento, 1

V A L E N C I A
Paz, núm. 23

Bibliotecas de hospitales y combatientes

INSTRUCCIONES.—El peticionario llenará la matriz y la hoja del bloc al llevarse el libro. La hoja se cortará y se colocará en el hueco dejado por el libro. Al ser este devuelto se entregará al lector la hoja, que le servirá como recibo. Cuando se termine el bloc CULTURA POPULAR entregará uno nuevo previa la devolución de esta matriz.

Bibliotecas de Cultura Popular

Título

Autor

Fecha

Firma

Batallón

Compañía

Bibliotecas de Cultura Popular

Título

Autor

Fecha

Firma

Batallón

Compañía

BLOC DE PETICIONES QUE ACOMPAÑA A CADA BIBLIOTECA PARA
LA BUENA ORGANIZACION DE LA MISMA

número de la compañía o de la cama o sala, si es hospital. Cuando el libro es devuelto, bastará con tachar toda la anotación. De este modo se sabe que todos los libros tachados han sido devueltos, y, en cambio, todos los que están sin tachar siguen en poder de los lectores.

Bibliotecas Circulantes. — Las operaciones son las mismas que las ya indicadas:

1.º **Catálogo.** El catálogo será exactamente igual al de las anteriores: una lista que se colocará en la pared o que se tendrá muy a mano, en la que los libros estarán ordenados también por materias y dentro de ellas por orden alfabético de autores, y numerados. En estas bibliotecas, los libros van generalmente colocados en estantes. Cuando no se disponga de ellos, la solución es multiplicar las cajas indicadas para las bibliotecas anteriores. Para el orden en que han de colocarse los libros en los estantes, como para hacer el catálogo de los mismos y darles un número; léase el párrafo anterior referente a bibliotecas simples.

2.º **Préstamo.** Estas bibliotecas tienen dos clases de préstamo: el que se hace a individuos, que debe llevarse, según indicaciones hechas para el préstamo en las bibliotecas simples, y el préstamo de lotes de libros a batallones, compañías, destacamentos, etc.



PAZ, 23.- VALENCIA
TELÉFONO 10918

de _____ de 1993

Responsable Destino

[illegible]

**CATÁLOGO QUE SE UTILIZÓ EN LAS BIBLIOTECAS DE MILICIAS
Y PRIMEROS HOSPITALES**

Préstamo de lotes. Este préstamo se hará del siguiente modo: Supongamos que se van a entregar 15 libros a un batallón. Se tomará un papel y se encabezará con el nombre del batallón o del destacamento, o del miliciano de Cultura, del responsable del mismo, o de la persona que vaya a hacerse cargo de los libros, y la fecha de la entrega.

A continuación se escribirán los libros, uno debajo de otro con la indicación del número que debe tener en el lomo. De esta lista se hará una copia, con la cual se quedará el encargado de la biblioteca, firmada por el que recibe los libros. Al devolverlos a la central, se le entregará la lista firmada y se recogerá la que se entregó, que, una vez recogidos los libros, no es necesario conservar.

6.º VIDA EN LA BIBLIOTECA.

No basta con poseer los libros, solamente, ni aun tenerlos organizados. Es necesario hacer saber a todos que los libros están allí para incitarles a la lectura y despertar su interés por todo un mundo de conocimientos. Esto se consigue de dos maneras: una, haciendo saber a todos que existe una biblioteca y dándoles, al mismo tiempo, toda clase de facilidades para el uso de los libros; la otra, manteniendo la biblioteca viva, de modo que siempre permanezca despierto el interés por ella.

¿Cómo se logrará tal cosa? El responsable de ella debe preocuparse de los puntos siguientes:

a) **Renovación de los libros:** Bastará enviar a CULTURA POPULAR los libros que no interesen, o que se hayan leído, pidiendo que sean canjeados por otros que pueden, incluso, indicarse.

b) **Adquisición de las publicaciones de actualidad que vayan apareciendo:** Cada biblioteca debe ser una especie de estación de libros donde e vayan enviando todas las novedades de librería que aparecen. Para esto se puede pedir a CULTURA POPULAR que vaya enviando todos los libros y folletos de interés que aparezcan. Para pagarlos, se harán previamente suscripciones entre los soldados. Cuando llegue el libro o folleto, se anunciará al pie de los carteles de la biblioteca, haciendo notar que ha sido adquirido con la suscripción hecha en tal fecha. Así se estimula la lectura.

c) **Anuncio de la biblioteca:** Para dar publicidad a la misma es preciso hacer unos carteles que anuncien que existe una biblioteca a disposición de todo el que quiera leer. Estos carteles se pueden pedir a CULTURA POPULAR, o hacerlos en el mismo batallón u hospital; basta con que, en letras muy claras, digan, si es hospital:

CAMARADAS, EN ESTE HOSPITAL EXISTE

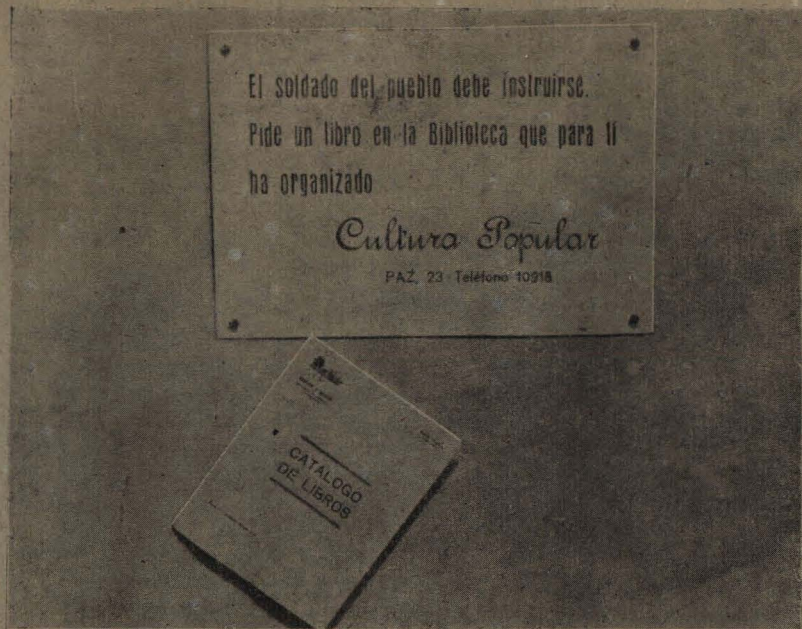
UNA BIBLIOTECA A DISPOSICION DE TODOS LOS COMPAÑEROS QUE DESEEN LEER.

PEDID LOS LIBROS AL COMPAÑERO

Estos carteles se colocarán en todos los sitios más frecuentados: el comedor, las galerías, el "Rincón de Cultura", en un cuartel o en un hospital, y en los lugares más a propósito, en las trincheras. También es muy útil, en los cuarteles y hospitales, colocar en el comedor y galerías copias del catálogo o lista de libros para que los compañeros puedan consultarlos y elegir lo que deseen leer.

d) **Publicación de una sección dedicada a la biblioteca en el periódico del batallón o en el periódico mural del cuartel u hospital.** En ella se darán normas a los compañeros sobre cómo deben tratarse los libros (no dejarlos por el suelo abiertos, no doblar las hojas para señal, devolverlos en cuanto estén leídos, etc.), se dará la noticia de los nuevos libros adquiridos, si es posible se explicará el contenido de éstos, etc. Para esta sección se puede también pedir colaboración a CULTURA POPULAR, y se procurará que colaboren los demás compañeros dando toda clase de orientaciones sobre la marcha de la biblioteca y solicitando los libros que desearían que se adquiriesen.

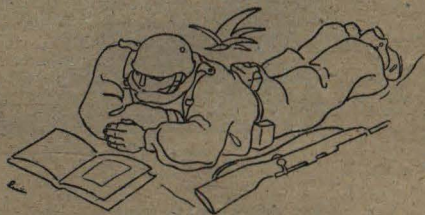
c) **Círculos de lectores.** Esta labor ha de hacerse en colaboración estrecha con el Comisario. Con-



Cartel anunciador de la Biblioteca y el Catálogo de la misma

siste en reunir a los compañeros que más interés demuestren por los libros, y hacer, una o dos veces por semana, lecturas de temas instructivos, geográficos, históricos, políticos, literarios, etc., y comentarlos entre todos, exponiendo las dudas que tenga cada uno. Poco a poco, se verá cómo el número de los que asisten a estas lecturas van aumentando.

Creemos que con estas sencillas reglas, todos los encargados de bibliotecas verán facilitada su labor, pero haciéndonos cargo que después de una simple lectura aun han de quedar muchas dudas por resolver, la sección de Bibliotecas de CULTURA POPULAR tiene organizada una Oficina de Información a la que pueden dirigirse todas las preguntas que sobre selección de libros, orientaciones para la consulta de catálogos, dudas en cualquier aspecto de la organización de las bibliotecas o propaganda de la misma, etc., y, en general, sobre cualquier asunto que con la biblioteca tenga relación.



EDICIONES
CULTURA POPULAR
VALENCIA

IV

