

El desarrollo de las colecciones en la Biblioteca Nacional de Francia (BNF)

MsC. Vilma N. Ponce Suárez: Licenciada en Educación. Máster en Ciencias de la Comunicación. Investigadora auxiliar de la Biblioteca Nacional de Cuba José Martí (BNCJM). Miembro de la Unión de Historiadores de Cuba. Miembro del Consejo Asesor de la BNCJM. Especialista en publicaciones periódicas cubanas de la década de los sesenta.
vponce@bnjm.cu

La Biblioteca Nacional de Francia (BNF) se distingue por ser una de las más modernas del mundo contemporáneo. Entre sus misiones fundamentales se encuentran coleccionar, catalogar, conservar y enriquecer sus colecciones en todos los campos del conocimiento. En particular le interesan los documentos pertenecientes al patrimonio nacional o referentes a la civilización francesa.

Ante los cambios tecnológicos que se suceden en el mundo de la información, la BNF ha logrado una rápida adaptación a estos, cualidad que ha alcanzado gracias a la profesionalidad de sus especialistas, la posibilidad de disponer de un presupuesto considerable asignado por el Estado y el establecimiento de una organización del trabajo flexible y sistémica.

El presente trabajo se centra concretamente en la descripción del proceso de desarrollo de las colecciones, con el propósito de apuntar aquellos elementos de interés para el colectivo que labora en la Biblioteca Nacional de Cuba José Martí. Si bien son muy diferentes las condiciones –ante todo las económicas– en las que se desenvuelven estas dos instituciones, el conocimiento de las experiencias acumuladas en esa área por la BNF puede estimular la generación de ideas en torno a las diversas problemáticas que enfrentan los bibliotecarios cubanos en la actualidad.

La información sobre este tema se obtuvo esencialmente de la traducción de los documentos normativos de la BNF –los cuales se relacionan en la bibliografía– y de las entrevistas realizadas a varios de sus especialistas. En particular, fueron muy provechosas las explicaciones de Denis Gazquez (coordinador de las entradas retrospectivas y de las donaciones del Departamento de Filosofía, Historia y Ciencias del Hombre); Helene Jacobsen (directora del Departamento del Depósito Legal); Catherine Dherent (responsable de las cuestiones científicas y técnicas); Marie- Colette Thevenot (jefa del

Servicio de la Gestión Centralizada de las Adquisiciones); Catherine Aurerin (jefa de Servicios de Literatura Extranjera); Nathalie Lelong (encargada de las colecciones de lenguas y literaturas de América Latina); Nira Reyes (encargada de las Colecciones de Literatura y Lengua Españolas); Benoit Tuleu (jefe de los Servicios de Canjes); Celine Mensignac (especialista) e Isabelle Giannattasio (directora del Departamento Audiovisual).¹

Los responsables del desarrollo de las colecciones en la BNF

Las colecciones que atesora la BNF sobrepasan hoy día la cifra de 30 000 000 de documentos, entre los que se encuentran libros, publicaciones seriadas, manuscritos, mapas, fotografías, grabados, medallas, monedas, videos, piezas musicales, documentos sonoros, multimedias, textos digitales, imágenes digitalizadas, bases de datos, periódicos electrónicos, entre otros.

La institución está conformada por siete sitios: la *Biblioteca François Mitterrand*, *Biblioteca Richelieu-Louvois*, *Maison Jean Vilar*, *d'Avignon*, *Biblioteca Arsenal*, *Biblioteca-Museo de la Ópera*, *Centre technique de Bussy-Saint Georges* y *Centre Joël-Le-Theule* (Sablé-sur-Sarthe). De ellos, el sitio F. Mitterrand, inaugurado en 1995, es el de mayor capacidad para satisfacer las demandas del público. La organización del centro se constituye a partir de delegaciones y direcciones. Dos de estas últimas concentran la responsabilidad del desarrollo de las colecciones. Ellas se denominan: (vea anexo)

- Dirección de Servicios y las Redes;
- Dirección de las Colecciones.

Uno de los departamentos de la Dirección de los Servicios y Redes es el *Departamento del Depósito Legal*, el cual atiende la adquisición de los libros, publicaciones periódicas y la información digital que se recibe por este concepto. También en él radica el *Servicio de los Intercambios*, encargado del canje.

Por su parte, la Dirección de las Colecciones está conformada por diferentes dependencias, una de las cuales es el *Servicio de la Gestión Centralizada de las Adquisiciones* (GCA). Él se ocupa del control de las entradas de los libros, folletos y periódicos en papel y microformas que son *comprados*. Para la recepción de dichos documentos, hay dos equipos:

- los que reciben los libros;
- los que reciben las publicaciones periódicas.

Además de la *compra*, el *depósito legal* y el *canje*, otra vía para el desarrollo de las colecciones es la *donación*. Estos documentos son entregados en los departamentos temáticos: Literatura y Arte; Filosofía, Historia y Ciencias del Hombre; Derecho, Economía y Política; Ciencias y Técnicas; Investigaciones Bibliográficas, Reserva de los Libros Raros y el Audiovisual.

En el sitio de Richelieu se ocupan de la labor de enriquecimiento de las colecciones los departamentos de: Manuscritos, Grabados, Música, Mapas y Planos, Monedas y Medallas. Estos trabajan en colaboración con el GCA.

El depósito legal

El depósito legal en Francia posee una larga tradición, que se ha modificado a tono con el desarrollo de la sociedad y, en particular, a partir de los cambios tecnológicos que se han sucedido. En 1537, se instituyó por primera vez el depósito legal de los textos impresos, a los cuales se les fueron sumando: los grabados, mapas, planos, partituras musicales, fotografías, documentos gráficos, fonogramas, carteles, filmes, videogramas, multimedias, audiovisuales de la radio y la televisión, soportes electrónicos (paquetes de programas, bases de datos,...) y la Internet (esta última incluida en Francia por la Ley de 1^o de agosto de 2006).²

La ley del depósito legal francesa contempla todo signo, señal, escrito, sonido o mensaje por vía electrónica, realizado en el país con el propósito de la comunicación con el público. De esta manera no se discrimina ninguna información, que puede estar en un sitio Web (institucional o privado), revistas, *blogs*, publicidad, vídeos, u otras formas de presentación *online*. Solo se excluye la correspondencia privada.

El *Código del Patrimonio, Título III: Depósito Legal* estipula lo concerniente a esta medida, la cual es de carácter gratuito y de obligatorio cumplimiento para el editor, impresor, productor, distribuidor e importador de documentos cuya obra se realice en el territorio nacional (incluye las entidades extranjeras que radican en Francia). El depósito legal de los documentos publicados en línea fue introducido dentro de la legislación francesa como una excepción a la Ley del derecho de autor y los derechos vecinos,³ dentro de la sociedad de la información.³

² Derechos vecinos (*droits voisins*): derecho del productor o del artista, o de la empresa de comunicación que participa en la difusión de una obra. (Esta nota y las siguientes a pie de página son notas aclaratorias de la autora. *N. del E.*)

En la actualidad, los responsables de entregar el depósito legal a la BNF envían *dos* ejemplares de cada documento, uno de los cuales se reserva en la institución y el otro se reparte entre las 69 bibliotecas vinculadas al centro, en dependencia del perfil de estas y la temática de la obra. Si la tirada es inferior a 300, se deposita un solo ejemplar.

Otros establecimientos en Francia receptores del depósito legal son:

- el Instituto Nacional del Audiovisual, INA (recibe las emisiones de radio, televisión y las transmitidas por la web);
- el Centro Nacional de la Cinematografía, CNC (los filmes); y
- el Ministerio del Interior (los periódicos).

La BNF conserva el depósito legal de las películas difundidas en soporte electrónico. Estas cuatro instituciones se reúnen anualmente para conformar el *Consejo del Depósito Legal*, el cual lo preside la BNF.

La aprobación de la Ley del Depósito Legal ha tenido históricamente los objetivos siguientes:

- asegurar la compilación y conservación del conjunto de la producción editorial francesa, con independencia del idioma en que se presenten los documentos;
- permitir la constitución y difusión de la bibliografía nacional;
- propiciar la consulta de los documentos (siempre en consonancia con la legislación sobre la propiedad intelectual y el estado de conservación de estos).

El depósito legal no se funda en principios de selectividad. La amplitud de la colección que se forma a partir de él, permite obtener una representación de la vida cultural de la sociedad francesa en cualquier momento de su devenir histórico. Por eso se incluyen todas las versiones de un mismo documento, así como también las obras prohibidas.

Relación de la BNF con los editores, impresores, productores

La entrega de los documentos debe estar acompañada de un formulario de declaración del depósito legal, que debe incluir:

- el título del documento;
- el nombre de los dueños de los derechos de explotación (autor, editor, productor,...);
- el nombre y la dirección del editor o el productor;

- el título de la colección;
- el ISSN, si el documento se publica en serie;
- el mes y el año de publicación (o de producción) del documento;
- el medio ambiente material y programa informático requerido.

La BNF, con el fin de estrechar la relación con los editores e impresores y recuperar los datos de los depositantes, creó en 2008 una extranet del depósito legal (<http://depotlegal.bnf.fr>), que facilita la realización de la declaración de los editores y su acceso a los registros bibliográficos. De esta forma ellos los pueden imprimir y seguir las etapas del procesamiento de sus documentos dentro de la institución.

Los derechos de la propiedad intelectual se respetan en lo concerniente a la comunicación pública. Por lo tanto, los documentos adquiridos a través del depósito legal son solo accesibles a los investigadores en las plazas o sitios de las salas de investigación. Los lectores deben disponer de un título de acceso a ellos para hacer las consultas, las cuales estarán justificadas atendiendo a su tema de estudio. Los documentos del depósito legal no se pueden consultar a distancia.

La necesidad de conservar los documentos del depósito legal lleva a su reproducción. Dichas copias sustituyen al documento original en las salas de lectura. La Ley de 1º de agosto de 2006 introdujo en el Código del Patrimonio (artículos L 132-4, L 132-5 y L 132-6) una excepción a los derechos de autor, así como de los productores de bases de datos, en favor de los organismos encargados del depósito legal. Es una excepción al derecho de reproducción y representación. El autor *no puede prohibir* a los organismos depositarios de su obra:

- que se consulte en las salas de la institución por los investigadores asociados a ella;
- que se reproduzca por la BNF para su conservación y consulta.

Hasta el presente se constata que los editores en su gran mayoría cumplen con el depósito legal, pues es una garantía de la conservación de sus obras y de la presencia de las mismas en la bibliografía nacional francesa. En el caso de aquellos que no cumplen, la BNF les envía una comunicación por *email* o por teléfono (por lo general, son las pequeñas editoriales).

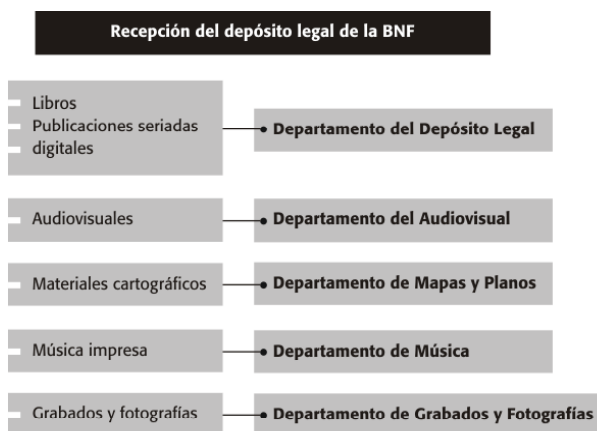
El Ministerio de la Cultura delega el control del depósito legal a la BNF. La Ley del Depósito Legal establece una sanción para el que incumpla de 75 000 e,

pero en la práctica esta no se aplica, pues se prefiere recurrir al diálogo y no a la sanción legal. Una variante para estos casos ha sido acordar con los editores la entrega del depósito en forma de ficheros digitalizados, en el lugar de los documentos impresos.

Organización del trabajo de recepción del depósito legal

La BNF tiene organizada la recepción del depósito legal, atendiendo a la variedad de soportes actuales, tal como se muestra en el gráfico 1:

Gráfico 1



En los casos en que el documento se edita en dos o más soportes diferentes, se procesa en todas sus variantes.

El depósito legal de los libros impresos, publicaciones seriadas y documentos digitalizados

El Departamento del Depósito Legal está integrado por 552 trabajadores. Este colectivo posee las funciones siguientes:

- coleccionar, gestionar, controlar, velar, reclamar y reglamentar el depósito legal;
- redistribuir el segundo ejemplar del depósito legal;
- confeccionar la bibliografía nacional de libros y publicaciones seriadas;
- coleccionar el patrimonio francés en la Internet, almacenar los datos y ponerlos a disposición de los lectores;
- desarrollar el canje con instituciones internacionales.

Para cumplir tales funciones, existen los siguientes grupos de trabajo con tareas específicas:

- *Servicio de gestión de libros* (25 agentes):
- reciben los libros que llegan por el depósito legal;
- verifican la cantidad de ejemplares y las condiciones físicas de estos;
- contactan con los editores (si es necesario) y realizan las reclamaciones (tiene un sistema de reclamación automático);
- les pegan el código de barras;
- introducen en la base de datos únicamente el título, el ISBN, el editor y la fecha de entrada a la BNF;
- le asignan el número del depósito legal.

Después el documento se traslada al servicio de la bibliografía nacional.

- *Servicio de gestión de periódicos* (33 agentes): tiene la misma finalidad que el anterior, pero con las publicaciones seriadas que deben entrar por el depósito legal. Existen dos grupos de trabajo: los que se ocupan de las revistas y los que reciben los periódicos. Sus tareas principales son:

- Verifican si llegan todos los números.
- Los títulos nuevos los incorporan a la Base de Datos *Millennium*, apuntando solo aquellos elementales (título, número del depósito legal y fecha de entrada a la BNF). Estas informaciones aparecen desde ese instante en el Catálogo General de la BNF.
- Les pegan el código de barras.
- Contactan con los editores y realizan las reclamaciones.

Los ejemplares de las revistas y periódicos que ya existen en los fondos, luego de consignar su entrada en la base *Millennium*, se trasladan directamente a los departamentos temáticos (Literatura y Arte; Filosofía, Historia y Ciencias del Hombre, etcétera.)

- *Servicio de la Bibliografía Nacional Francesa (libros)* (62 agentes): procesa los libros y folletos publicados en Francia.

- *Servicio de la Bibliografía Nacional Francesa (periódicos)* (9 agentes): procesa los periódicos y revistas franceses (año 1 No. 1).

^b La captura de los ficheros puestos a disposición en la red está garantizada por los robots, los que recorren la misma para descubrir y registrar ficheros. Estos parten de una lista de direcciones URL inicial. Así se conecta sucesivamente sobre las páginas y extrae los hipervínculos. Las páginas visitadas son archivadas. El robot sólo visita los ficheros correspondientes al perímetro que se le asigna.

- *Servicio de los intercambios (canje)* (18 agentes): es responsable del intercambio nacional e internacional; además; se encarga de redistribuir el segundo ejemplar que se recibe por el depósito legal entre las bibliotecas francesas.

- *Servicio del depósito legal digital (Web, Internet)* (4 agentes): este equipo controla la calidad del trabajo de recogida de la información realizado por un robot. No tiene como contenido la catalogación, debido a que son millones los documentos de la Web; por ese motivo tampoco ellos se incorporan a la bibliografía nacional. No obstante, los datos archivados son objeto de una indización automática, de forma tal que se puede acceder a ellos a través de su dirección en la Web. Las misiones concretas de este grupo son las siguientes:

- garantizan la coordinación y recogida de los ficheros digitales de conformidad con el depósito legal;
- participan en la instrucción y en la validación de los procedimientos necesarios para la recogida, comunicación, conservación y valorización de las colecciones del depósito legal digital;
- garantizan la información adjunta a los editores e internautas;
- participan en las acciones de comunicación, valorización y cooperación nacionales e internacionales.

A partir de 2008 las colecciones del *depósito legal de la Web* se organizaron en los grupos siguientes:

- *Colección amplia*: corresponde a la recogida instantánea de los sitios Web del dominio nacional en .fr y .com, .org, net... cuyos autores viven en Francia o su contenido se produce en el país.^b Cada colección representa de 118 a 140 000 000 de ficheros por volumen total de 7 téraoctets: desde 2003, se puso en funcionamiento el *Robot Heritrix*, primera realización del Consorcio Internacional para la Preservación de Internet (IIPC)⁴. Heritrix es un *software* libre programado en *JAVA* que efectúa la labor de indización automáticamente. La información es almacenada en grandes ficheros ARC, que permiten su consulta de forma rápida. La conservación por un período más prolongado se asegura a través del Sistema SPAR (*Système de Préservation et d'Archivage Réparti*).

- *Colección limitada*: se concentra en un número limitado de lugares y es de dos tipos:

- la recogida corriente en sitios seleccionados por los bibliotecarios de la BNF cada uno en correspondencia con su especialidad;
- los *proyectos* en torno a un acontecimiento importante o a un tema.

Este trabajo se realiza en colaboración con otras instituciones (centros de investigación, instituciones públicas, asociaciones profesionales...), las cuales participan en la selección de la información junto con los agentes de la BNF. La elección de los sitios se efectúa en función de dos tipos de criterios: el primero, es a partir de su *contenido* y el segundo, de sus *características técnicas y editoriales*. Se tienen en cuenta los de gran amplitud, donde el robot no puede copiar a fondo, así como otros que se renuevan con frecuencia o que tienen una temporalidad demasiado corta para que se les tome en consideración por una captura anual.

En 2009, en esta modalidad se desarrollaron varios proyectos, entre los que estuvieron:

- “La actualidad política”.
- “Dailymotion” (colección periódica de este sitio de videos).
- “Periódicos personales y literarios” (proyecto iniciado en 2007 entre la BNF y la Asociación para la Autobiografía y el Patrimonio Autobiográfico–APA).
- “Las políticas del desarrollo sustentable” (el proyecto tiene el permiso de recoger los sitios relativos a las políticas de las empresas a favor del desarrollo sustentable, a los informes de las sociedades públicas en línea y de los movimientos sociales asociados a esta temática).

- *Colección específica*: Se realizan sólo en ocasiones excepcionales por el costo que representan. Constituyen depósitos determinados que incluyen a aquellas publicaciones que el robot técnicamente no puede capturar. La Biblioteca establece entonces procedimientos de transferencia de ficheros específicos, en estrecha coordinación con el productor. Por ejemplo, la BNF garantiza desde junio de 2005 la copia diaria de la versión electrónica del *Boletín Oficial de la República Francesa*.

Los equipos que desarrollan los *proyectos* se organizan en dos grupos:

- Los *bibliotecarios*, responsables del control de las colecciones digitales del Departamento de los Sistemas de Información junto al Departamento del Depósito Legal. Ellos son los organizadores de una “red de corresponsales del depósito legal de Internet”^c; donde un centenar de especialis-

tas presta sus servicios en dicha tarea. En ella tiene una representación casi la totalidad de los departamentos temáticos. Todos se capacitan en las técnicas informáticas necesarias para el trabajo.

- Los *informáticos*, cuya misión principal es garantizar la puesta en obra de la recepción del depósito legal digital.

Estos dos equipos mantienen la comunicación con los servicios jurídicos y financieros de la institución.

El autor, editor o el productor de la información presentada en Internet debe proporcionar, si es preciso, los medios para acceder a sus recursos en línea. A la BNF y los demás organismos depositarios les corresponde informar a los editores y a productores de publicaciones electrónicas en línea de los procedimientos de recogida que se aplican. Es una obligación que, de no cumplirse, se pena por la ley.

La coherencia del trabajo de la BNF relacionado con el depósito legal, donde intervienen diferentes departamentos, es lograda por el *Departamento de la Información Bibliográfica y Digital*, el cual es sede del Comité de Coordinación del Depósito Legal (CCDL). Él está formado por representantes de los departamentos gestores del depósito legal y tiene la tarea de emitir recomendaciones a la institución. Además, puede convocar a grupos técnicos para debatir sobre determinados temas: cuestiones jurídicas, técnicas, etc. Le corresponde también producir el informe anual en el cual se sintetizan las observaciones y los datos relativos al depósito legal en la BNF enviados por los distintos departamentos.

La compra

En los departamentos temáticos, pertenecientes a la Dirección de las Colecciones, se genera el acto

^c Un ejemplo de estos trabajos fue el realizado en torno a las elecciones presidenciales y a las elecciones legislativas de 2007 donde se capturaron documentos electrónicos de la red de un período de 10 meses, octubre de 2006 a julio de 2007. Este proyecto movilizó a más de una cuarentena de especialistas de la BNF, así como de las bibliotecas de la región, las que se asociaron a la selección de los lugares vinculados a las elecciones legislativas.

El proyecto permitió la captura de más de 5 800 lugares o partes de lugares, a una frecuencia regular (asistiendo una vez por semana a una única vez, según los lugares). Todos los tipos de protagonistas del debate político sobre la red estuvieron representados: sitios de los candidatos, partidos u organizaciones de apoyo, y también *blogs* de militantes, prensa en línea, etc. La colección constituida representa un conjunto de 63 000 000 de ficheros, lo que representa 3,4 téraoctets de datos.

de compra. En cada uno de ellos un anticuario es el encargado de comprar los libros franceses antiguos que no se recibieron en su momento de edición (ante todo los Raros y Valiosos, para los que se hacen subvenciones especiales). Este especialista, por lo general, compra en librerías de libros antiguos. También se adquieren publicaciones recientes editadas en Francia, las cuales se sitúan a libre acceso en las salas de la Biblioteca de Estudios (sólo si son compradas pueden ubicarse en este lugar). Asimismo se incluyen aquellas publicadas en el extranjero que tratan sobre el país, en particular, en las naciones francófonas que fueron colonias de Francia. Se tienen en cuenta, además, los documentos deteriorados para sustituirlos. En la actualidad, el ritmo de adquisición mediante la compra es de 50 000 a 60 000 volúmenes por año.

La BNF ejerce el derecho de *prioridad* en las salas de ventas y es consultada en calidad de experta para la determinación de los certificados exigidos con vistas a la libre circulación de los bienes culturales. Desde 1990, se puso en práctica un programa el cual ha permitido enriquecer las colecciones que están a libre acceso en las salas de la Biblioteca de Estudios y, además, completar aquellas áreas temáticas que no estaban bien representadas, como las de ciencias y técnicas, economía y la audiovisual.

Momentos de los actos de compra y recepción de los documentos

En los *Departamentos Temáticos*, los conservadores o bibliotecarios encargados de comprar los documentos realizan las investigaciones y las listas de solicitudes de los títulos que deben adquirirse, teniendo en cuenta el presupuesto que se les asigna cada año (confeccionan el bono de compra). Desde ese momento ellos asientan en una base de datos toda la información necesaria sobre el documento y le adjudican un número de registro (*prenotice*) (Esta información la puede leer el usuario que consulta el Catálogo General de la BNF). De tal manera preparan las listas de pedidos que se entregan a las casas editoras intermediarias, encargadas de la gestión de compra a partir de convenios que tienen establecidos con la BNF.

Los libros y publicaciones periódicas comprados los recibe el *Servicio de Gestión Centralizada de las Adquisiciones (GCA)*. En este transcurren las etapas siguientes:

- Primera etapa de recepción:

- se controla si el documento que entró se corresponde con el pedido;

- se verifica si el número de ejemplares coincide con el indicado en la factura;
- se prepara la orden de pago.

- Segunda etapa de recepción:

- se verifica la entrada del documento en la base de datos de Gestión de Adquisición (en los libros: título, autor, ISBN);
- se agregan otros datos, como: fecha y número de entrada, cantidad de ejemplares, si se efectuó el pago, y el departamento (en correspondencia con la materia que trata el documento);
- se comprueba si las condiciones físicas del documento son adecuadas;
- se le fija el código de barras y se agrega a la base de datos;
- se le estampa el sello de la BNF.

Una vez culminado este proceso, los documentos se sitúan en un casillero organizado por departamentos (las casillas tienen el color que los identifica). Cada semana los Asistentes de Biblioteca los buscan y entregan a los bibliotecarios que solicitaron la compra. Estos verifican los datos, determinan sus disciplinas y colocan en el espacio reservado dentro del almacén para los catalogadores que trabajan esas materias (historia, religión, etcétera). Este último completa y valida la reseña bibliográfica. También decide la ubicación final de los documentos (a libre acceso, en los Fondos Raros, etcétera); les asigna las materias y confecciona el registro de autoridades. Luego ellos se trasladan a los almacenes del departamento. Aquí el personal de almacenamiento les pega los marbetes con la signatura topográfica y los protege en una carpeta, si es necesario.

Tipos de adquisiciones en la BNF

- *Adquisiciones patrimoniales*: incluye obras significativas de la historia cultural del país, las cuales se adquieren a través de compras públicas o privadas. Por lo general son retrospectivas y se ubican en la categoría de los documentos raros y valiosos.
- *Adquisiciones especializadas*: se refiere a los documentos que no son del dominio público y exigen determinados gastos técnicos.
- *Adquisiciones actuales o corrientes*: reagrupan a las demás adquisiciones. Se aplican sólo a los documentos impresos, audiovisuales y las multimedias.

El canje

El *Servicio de los Intercambios* es el responsable de mantener el canje con instituciones extranjeras y también de distribuir entre las bibliotecas francesas el segundo ejemplar de los libros que se reciben a través del depósito legal (aproximadamente 300 títulos por día). Esta última tarea se realiza teniendo presente la temática del documento y la especialización del mismo (por ejemplo, si es un libro policiaco se envía a la biblioteca especializada en este género que existe en París). Cada año se discute el presupuesto que se asigna para esa tarea.

El Servicio de los Intercambios cumple un papel de intermediario, pues recibe las propuestas de documentos de las bibliotecas extranjeras y luego las entrega a los departamentos temáticos. Ellos seleccionan los títulos que les interesan y le responden a este, para que a su vez transmita a las bibliotecas foráneas sus preferencias. También se ocupan del envío de los documentos franceses a las demás instituciones. Las monografías que se destinan al canje son compradas y enviadas por la BNF. En el caso de las revistas y periódicos, el centro le paga a una empresa que se encarga de su adquisición y remisión a las bibliotecas extranjeras (estos no llegan a la BNF).

La BNF mantiene históricamente el intercambio de documentos con bibliotecas extranjeras. Por esta vía se adquieren aquellas obras que son difíciles de obtener por las otras formas, como las correspondientes a la literatura gris, ediciones limitadas, obras de Asia y África del Norte, etc. También se priorizan las bibliografías nacionales y las publicaciones oficiales extranjeras e intergubernamentales (fundamentalmente de Estados Unidos, Gran Bretaña, Alemania, Bélgica, Canadá, Quebec, Japón e Israel).

En el presente, a causa de las dificultades económicas, se ha limitado la cantidad de intercambios (fundamentalmente con Europa) y se han priorizado aquellos que son de mayor interés para la BNF. En la actualidad se adquieren a través del canje 2 500 títulos por año.^d En 2008, las relaciones de canje se establecieron con 431 centros extranjeros, representantes de 73 países, con los cuales al menos se realizó un intercambio en el curso del año.

Donaciones

Las donaciones que se reciben en la institución son gratuitas e irreversibles. Ellas tienen diversos soportes: papel, digital, microfilmes... Son de diferentes

tipos: monografías, publicaciones periódicas, mapas, documentos audiovisuales, manuscritos, láminas, partituras musicales, documentos raros y valiosos, etc. Ellas pueden ser:

- obras aisladas (publicadas o manuscritas);
- bibliotecas completas: propiedad de una persona, institución o sociedad.^e

En correspondencia con el tipo de documento, el donante deberá dirigirse a un departamento específico. Por ejemplo, si es un plano, al Departamento de Mapas y Planos; una moneda, al Departamento de Monedas, Medallas y Antigüedades; un libro raro, al Departamento de Libros Raros.

La BNF es libre de aceptar o rechazar las propuestas de donaciones. Determinados especialistas de cada departamento son los encargados de esta decisión. Ellos pueden sugerir que la donación se realice a otra biblioteca, cuando el contenido de los documentos corresponda mejor con la especialización de la misma.

Las donaciones pueden ser:

- *Grandes donaciones*: las que por su magnitud constituyeron el origen de algunos departamentos, como el de Artes y Espectáculos. Este se formó a partir de la colección de Auguste Rondel.
- *Donaciones corrientes*: son documentos publicados en el extranjero o en el país y que completan las colecciones de la BNF.

Estas últimas pueden realizarse de dos formas:

- *Donación manual*: es la forma más sencilla y por tanto frecuente. El donante entrega directamente el documento a la BNF.
- *Donación notarial*: se efectúa frente a un notario. Si los autores están vivos, el donante debe poseer los documentos que le autorizan a entregar las obras a la biblioteca.

Las donaciones también se pueden establecer a través de un testamento y se efectúan una vez que fallece el donante. Su redacción se realiza por un notario y en presencia de testigos o de otro notario.

Los donantes pueden solicitar determinadas normas para las consultas de sus documentos, como, por ejemplo, que se reserve un tiempo para su lectura, o que se evite la dispersión de la colección.

^d El canje entre la BNF y la BNCJM se mantiene desde 1956. En la actualidad solo se intercambian revistas, entre ellas, la *Revista de la BNCJM* y *Casa de las Américas*.

^e Por ejemplo, en 1881, el escritor francés Víctor Hugo donó todos sus manuscritos a la BNF.

En algunos casos, los donantes o testantes aceptan realizar la transferencia de la propiedad material de los bienes donados o testados a la BNF. Esta acción se formaliza mediante un documento adjunto a la donación o con la inclusión de una cláusula en el testamento.

Las donaciones, al igual que las demás colecciones, se catalogan, conservan y difunden entre los lectores. También en los coloquios, exposiciones, publicaciones y homenajes se agradece a los donantes y se divulgan las obras adquiridas por esta vía.

Los documentos entregados a la Biblioteca en calidad de *depósitos* pueden transformarse con posterioridad en donaciones, luego de un acuerdo entre los depositarios y la BNF. En este caso se encuentran las colecciones de 1941 de la Sociedad Geográfica.

El descarte en la BNF^f

La actividad de descarte solo se realiza en la colección que se encuentra a libre acceso en la BNF. La responsabilidad de esta tarea es de los departamentos temáticos, los cuales se guían por los criterios siguientes:

- mal estado del material;
- obsolescencia;
- evolución de políticas documentarias.

Estos documentos pueden ser reorientados hacia otras bibliotecas o destruidos. El tema del descarte en las bibliotecas francesas es rechazado por muchos bibliotecarios, e incluso en algunos medios (fundamentalmente universitarios) este asunto es prohibido. En el contexto general de la conservación en Francia, a partir de la reducción del depósito legal de cuatro a dos ejemplares, es más limitada dicha acción. Todo documento que está en los almacenes se considera patrimonio nacional.

Es una realidad que la BNF se enfrenta al problema de la saturación futura de sus almacenes (F. Mitterrand – para fines de 2015; Louvois – para 2013; Richelieu – 2015; Bussy – 2019 (pero los audiovisuales para 2012) y Opera Arsenal – 2023). Por este motivo se han propuesto diversas medidas, entre las que están:

- acentuar la práctica del descarte (en los documentos comprados y los que están a libre acceso);
- establecer para ciertos títulos una conservación limitada en el tiempo;
- acelerar la digitalización;
- retornar ciertas colecciones hacia sus sitios de origen;
- romper con el precepto de continuidad de las colecciones de periódicos extranjeros en papel y de los documentos franceses adquiridos a título oneroso;
- construir al menos un nuevo edificio de almacenamiento antes de 2015.

Lo importante para los directivos de este centro es buscar una solución con anticipación para evitar tomar decisiones apresuradas.

Conclusiones

En la descripción sobre la organización del desarrollo de las colecciones en la BNF, consideramos que son particularmente importantes, para la BNCJM, los elementos siguientes:

- La creación de una “extranet del depósito legal del editor”, la cual facilita la declaración de los editores, además personaliza las relaciones entre los especialistas de Desarrollo de Colecciones encargados de esta tarea y los responsables de su envío en las editoriales e imprentas.

- El monto de la sanción monetaria por el incumplimiento de la entrega del depósito legal es alto y está consignado en el *Código del Patrimonio*.

- En los casos en que la edición de los documentos es muy reducida, los editores entregan estas obras en formato digital, en lugar de los documentos impresos.

- La colección limitada del depósito legal de internet: *recogida corriente* de sitios seleccionados y los *proyectos* en torno a un acontecimiento importante o a un tema.

- El trabajo conjunto de un grupo de especialistas (bibliotecarios e informáticos) de la BNF con otros de diversas bibliotecas y centros de información del país, para realizar la selección de sitios Web, publicaciones periódicas *onlines*, *blogs*, *vídeos*, etc., que, por su valor cultural e histórico, deban conservarse en las bibliotecas y ponerse a disposición de las actuales y futuras generaciones.

- El control automatizado de las entradas a la BNF de los diferentes números de las publicaciones periódicas.

^f Información tomada del artículo de Sanz, Pascal. “Le projet de gestion dynamique des collections à la BNF. Point sur l'étude en cours”. París: BNF, 25 mai 2009 y de la entrevista a Denis Gazquez.

Bibliografía citada

¹ La autora del artículo tuvo la oportunidad de trabajar durante dos meses y medio en la BNF gracias a una beca otorgada a un investigador de la BNCJM por el programa *Profession Culture*. Ver: Ponce Suárez, Vilma N. "Organización y funcionamiento de la Biblioteca Nacional de Francia". Informe final. [documento digital], La Habana: Biblioteca Nacional de Cuba José Martí. Fondo de la Profesión. 2009.

² En el informe: "Le Dépôt légal à la Bibliothèque nationale de France". Paris: BNF, oct. 2009, se refiere a las modificaciones que ha tenido el depósito legal en Francia a través de la historia:

- 1537: los libros impresos;
- 1648: grabados, mapas y planos;
- 1793: las partituras musicales;
- 1925: las fotografías, la producción de arte gráfico y los fonogramas;
- 1938: Decreto de la fundación de la Fonoteca Nacional que recibe el depósito de los registros sonoros;
- 1941: los carteles;
- 1963: los sonidos registrados;
- 1975: los registros de imágenes fijas o animadas cualquiera que sea el método;

- 1977: las obras cinematográficas;
- 1992: todo tipo de documentos en cualquier tipo de soporte, incluidos las bases de datos y los *software* difundidos hacia el público;
- 2006: los recursos de Internet.

³ «Loi n° 2006-961 du 1 2006.» *BNF*. 10 nov. 2009. <http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT00000266350&dateTexte=>

Artículo L131-2 del Código del Patrimonio, modificado por el *Decreto N° 2009-901 de 24 julio de 2009 - art. 5*.

⁴ Este consorcio se fundó en 2003 por iniciativa de una decena de bibliotecas nacionales y la fundación americana Internet Archive. El consorcio tiene como objetivos la promoción de los archivos de la Red en el mundo y la constitución cooperativa de un conjunto de programas informáticos y normas que permitan la recogida, la consulta y la conservación a largo plazo de esos datos. Todas las herramientas desarrolladas por IIPC son programas informáticos libres, con el fin de fomentar la interoperabilidad futura de los archivos constituidos a través del mundo, y para facilitar su utilización por los países menos desarrollados. En 2007,

el consorcio emprendió su ampliación a nuevas instituciones. Cuenta hoy con una cuarentena de miembros en Norteamérica (incluidos bibliotecas y archivos de Canadá y biblioteca y archivos nacionales de Quebec), en Europa, y en Australia. Actualmente la BNF contribuye con el proyecto de robot inteligente *Smart Crawler*, continuación del desarrollo del anterior, en el marco de un convenio con Internet Archive, la Biblioteca del Congreso y la Biblioteca Británica. Vea:

-"WaybackMachine." abril 2008. <http://www.archive.org/web/petabox.php>

- Illien, Gildas. "L'archivage d'Internet, un défi pour les décideurs et les bibliothécaires : scénarios d'organisation et d'évaluation. L'expérience du consortium IIPC et de la BnF. Rapport d'Activité". Paris: BNF, 2008.

Bibliografía consultada

Charte documentaire des acquisitions de la Bibliothèque Nationale de France. Paris: BNF, Direction des Collections, 2005.

Comité du Catalogue. *La politique bibliographique de la Bibliothèque nationale de France. -version 3*. Paris : BNF, jun. 2003.

"Dépôt légal de l'Internet: aspects juridiques." *BNF*. 4 nov. 2009. http://www.bnf.fr/pages/zNavigat/frame/infopro.htm?ancr=depotleg/dl-internet_intro.htm

"Dépôt légal de l'Internet." *BNF*. 4 nov. 2009. http://www.bnf.fr/pages/zNavigat/frame/infopro.htm?ancr=depotleg/dl-internet_intro.htm

"Donner à la Bibliothèque Nationale de France." *BNF*. 2 oct., 2009. <http://www.bnf.fr>

Grandet, Odile. «Désherbage et conservation partagée.» *BNF*. 2008. 10 décembre 2009 <<http://bbf.enssib.fr>>.

Illien, Gildas. *L'archivage d'Internet, un défi pour les décideurs et les bibliothécaires : scénarios d'organisation et d'évaluation. L'expérience du consortium IIPC et de la BnF. Rapport d'Activité*. Paris : BNF, 2008.

Illien, Gildas y Valérie Games. "Le dépôt légal d'Internet à la Bibliothèque Nationale de France. Cadre juridique, modèle de collecte, évolutions des métiers." *Bulletin des Bibliothèques de France* 51.3 (2006): Dossier Bibliothèques sur le web.

"La constitution des collections." *BNF*. 2 /10/2009. <http://www.bnf.fr>

"Le dépôt légal de l'Internet." *BNF*. 4 nov. 2009. http://www.bnf.fr/rapport/html/collections/2_depot_internet.htm

Le Dépôt légal à la Bibliothèque nationale de France. Paris: BNF, oct. 2009 (documento en power point).

"Le don à la BNF." *BNF*. 2/10/2009. <http://www.bnf.fr>

"Les modalités juridiques du don." *BNF*. 2/10/2009. <http://www.bnf.fr>

"Loi n° 2006-961 du 1 2006." *BNF*. 10 nov. 2009. <http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT00000266350&dateTexte=>

Lupovici, Christian. *Le Dépôt légal à la Bibliothèque Nationale de France*. Paris: BNF, octobre 2009.

"Rapport Annuel 2008." Paris: *BNF*, 2009.

"Rapport d'activité 2008". Paris: *BNF*, 2009 (documento en htm)

Anexo

