

Solo Librarian 20.30: Todo un reto

IÑAKI SUSO ESPADAS

Biblioteca de Navarra – Bibliobús de Tierra Estella

El trabajo en una biblioteca pública tiene múltiples facetas y tareas (no, mejor dicho, innumerables), que pueden repartirse cuando en la misma trabaja un equipo de varias personas.

Pero cuando solo trabaja una única persona, es evidente la necesidad de desdoblarse para conseguir llegar a todas esas actividades y servicios que debe o que pretenden desarrollarse. En general, las condiciones laborales no son las mejores, hay una evidente escasez de recursos y, sobre todo, la soledad profesional caracteriza a este tipo de bibliotecas, en las cuales la carga de trabajo no deja mucho tiempo a la reflexión sobre la pertinencia de los servicios que se ofrecen, imponiéndose soluciones prácticas, a riesgo de olvidar que “lo urgente no distraiga de lo importante”.

El autor de la comunicación, que ha estado más de 20 años trabajando en esta situación (aunque ahora mismo está operando un bibliobús en equipo), pretende abrir un debate, hasta ahora prácticamente inexistente, sobre quiénes ejercen su profesión en estas condiciones.

Palabras clave: biblioteca pública, bibliotecario solitario, manifiesto Unesco, servicios bibliotecarios, misión de la biblioteca.

SOLO LIBRARIAN 20.30: A REAL CHALLENGE

Work in a public library has multiple (or, rather, innumerable) facets and tasks, which can be shared among several people when the library is managed by a team.

However, when there is only one person working in the library, it is necessary to ‘split oneself up’ in order to carry out all those activities and services that must or are intended to be developed. In general, working conditions are not the best. There is an obvious shortage of resources and, above all, professional loneliness is characteristic of this type of library, where the workload does not allow for much time for reflection on the appropriateness of the services offered, thus imposing practical solutions, at the risk of forgetting that “the urgent should not distract us from the important”.



The author of the paper, who has been working in this situation for more than 20 years (although he is currently running a bookmobile together with a team), aims to open up a debate, hitherto practically non-existent, on those who exercise their profession in these conditions.

Keywords: public library; solo librarian; Unesco manifesto; library services; library mission.

INTRODUCCIÓN

El Sistema de Bibliotecas Públicas de Navarra está compuesto por 94 centros de titularidad foral (77) y municipal (17), de las que en 28 hay dos o más trabajadores, es decir, en 66 de ellas hay una sola persona (un 70,21 %). Para esta estadística se tiene en cuenta el bibliobús que acaba de empezar a operar, por lo que no concuerda con la que ofrece el Ministerio.

La presencia de una única persona al frente de una biblioteca pública en Navarra es debida en algunas ocasiones al reducido tamaño de la localidad en donde ésta se encuentra, y en otras a reglas no escritas que implican un número mínimo de habitantes para aumentar la plantilla.

Según las mencionadas estadísticas del Ministerio de Cultura y Deporte para el año 2020, sólo Castilla La Mancha, con el 77,03 % (369 bibliotecas sobre 479), y Aragón, con el 72,55 % (185 sobre 255) superan a la Comunidad Foral de Navarra en ese porcentaje de centros con una única persona trabajando. Por ejemplo, en Andalucía, las estadísticas dicen que ese porcentaje es ligeramente inferior a la media estatal, de un 46,63 % concretamente (360 sobre 772 centros), ya que en el conjunto del Estado las bibliotecas con una sola persona eran 2155 sobre un total de 4583, un 47,02 %.

Se trata, en todo caso, de una cifra de trabajadores/as lo suficientemente importante como para tenerlo en cuenta a la hora de hablar de los cambios en los servicios que ofrecen las bibliotecas, dado que cualquier cambio, novedad, etc., repercute con más fuerza en una biblioteca unipersonal que en cualquier otra.

EL PERSONAL DE LA BIBLIOTECA UNIPERSONAL

En estas circunstancias, hablar de qué tipo de profesionales deben componer la plantilla de una biblioteca (profesionales polivalentes, equipo multidisciplinar, personal con distintos perfiles, etc.), o debatir siquiera las competencias y habilidades que ha de tener el personal bibliotecario para hacer frente a los retos actuales y futuros de la biblioteca pública, parece una broma de mal gusto, porque la situación de quienes trabajan solos/as implica que hay que tener todas las competencias y habilidades:

hay que ser autónomo, comunicador, emprendedor, formador, gestor, innovador, organizador, preocupado, riguroso... Esto, evidentemente, es imposible.

Desde hace ya mucho tiempo que se debate en todo tipo de foros profesionales sobre las características, los perfiles o las funciones a desempeñar del personal de las bibliotecas públicas españolas en los próximos años. No es objetivo de esta comunicación el repasar esos debates.

Sin embargo, y desde mis más de veinte años de experiencia profesional al frente de pequeñas bibliotecas públicas (lo confieso, he sido un *solo librarian*, o bibliotecario solista) sí quisiera reflexionar sobre posibles destrezas, habilidades obligatorias o incluso mañas recomendables que deben tener quienes quieran trabajar en cualquier pequeña biblioteca española.

Estoy convencido de que lo que se va a leer en las siguientes páginas no va a sorprender a (casi) nadie, puesto que quienes trabajan en bibliotecas públicas saben de buena tinta de lo que se va a hablar, pero se trata efectivamente de plasmarlo en papel, de que quede constancia escrita, aunque sólo sea a través de esta modesta comunicación, de esa problemática de la que tanto se habla, pero tan poco se debate.

TRABAJO DIARIO EN UNA BIBLIOTECA UNIPERSONAL



Fuente: <https://cosasdebiblios.blogspot.com/2018/03/infografia-perfil-de-un-bibliotecologo.html>



Fuente: Universidad Gerardo Barrios, El Salvador.

Estas dos imágenes, parecidas en el fondo, pero diferentes en la forma, ilustran perfectamente parte del trabajo que se realiza diariamente en una biblioteca pública con una sola persona trabajando. Cambia un poco el vocabulario utilizado (más formal en la imagen de la entidad universitaria salvadoreña, un poco menos formal en la imagen diseñada por Carla Velarde López).

En ambas imágenes, la ingente cantidad de tareas mostradas, técnicas o no, puede llegar a marear a quienes tienen la intención de trabajar en una biblioteca pública. Porque, además, a nadie que quiere estudiar Información y Documentación (antigua Biblioteconomía y Documentación) se le prepara para la circunstancia de tener que trabajar en solitario, sino para integrarse en un grupo de trabajo. Eso significa que...

- a. Eres la persona especialista en todo lo relacionado con los servicios que proporciona una biblioteca pública: desarrollo de la colección, catalogación,

mantenimiento de redes sociales, animación a la lectura, referencia, atención al usuario, reparar la fotocopidora...

Además, surgen todo tipo de tareas, como el control de acceso a las instalaciones, y otras en principio no asignadas a la biblioteca, pero que le vienen dadas por su condición de centro de apoyo a la educación en todos los niveles, por su contribución al conocimiento del patrimonio cultural y artístico, por su obligación de garantizar el acceso a la información en general a todos los usuarios... Vamos, el manifiesto de la Unesco en todo su desarrollo.

Así, vemos al personal bibliotecario ejerciendo de profesor particular para alumnos y alumnas de todos los niveles educativos; de guía turístico para quienes acuden a la biblioteca solicitando información sobre la localidad, la comarca, etc. (y más en casos como la ubicación en recorridos como el Camino de Santiago, por ejemplo); de asistente social para personas ancianas, migrantes, etc., que deben comunicarse de forma electrónica con la Administración, con entidades bancarias o con empresas de servicios, pero no tienen esa habilidad...

- b. Debes aprender todo lo que puedas, cuando se pueda: el desarrollo profesional es tan importante, o más incluso (debido a esa multitud de tareas que debe hacer una misma persona, nadie a su lado puede compensar una carencia concreta), para una persona que trabaja en solitario que para quien lo hace en una gran institución, con la diferencia de que habitualmente los clases, talleres o seminarios de formación no están pensados para *solo librarians*, por lo que hay que saber buscar lo que mejor se adapte al horario laboral.

En efecto, hay una gran dosis de autoaprendizaje en la formación de quienes trabajan en solitario, para responder a esas carencias que, inevitablemente, surgen en el trabajo diario: no soy tan hábil con las TIC como yo quería creer, no puedo seleccionar ni adquirir libros de literatura juvenil porque no conozco el mercado, no puedo comunicarme con quienes realizan el Camino de Santiago porque mi nivel de inglés (por ejemplo) es muy escaso...

- c. Aunque trabajar en solitario puede ser gratificante, por lo que supone de desarrollo personal (el reto diario de intentar llegar a todo...), hay que levantarse de la mesa y salir del centro de trabajo para encontrarse con colegas: como no hay nadie al lado con quien hablar, la mejor opción es buscar organizaciones profesionales en las que conocer a otras personas en la misma situación, para establecer relaciones, participar en programas formativos, etc.
- d. Hay que tener y desarrollar habilidades sociales, porque gran parte del trabajo se hace en relación con personas: autoridades municipales, provinciales o autonómicas a quienes convencer de los proyectos (y de sus presupuestos),

técnicos de todo tipo a quienes solicitar ayuda o con quienes colaborar, el público a quien se va a atender... Al fin y al cabo, la persona al frente de la biblioteca es su símbolo máximo, es la institución a quien representa y como tal debe conducirse.

- e. Teniendo en cuenta que el más valioso de los recursos, el tiempo, es limitado, se deben priorizar las actividades a las que dedicarlas.

- ¿Tareas técnicas de mantenimiento de la colección, tareas administrativas y de gestión del presupuesto, o tareas tecnológicas relacionadas con el marketing bibliotecario?

- ¿Preparar y programar actividades de animación a la lectura, o reclamar aquellos préstamos ya vencidos?

- ¿Conseguir que el público acuda de manera regular a la biblioteca, o lograr que los servicios que se proporcionan sean atractivos para quienes acuden?

Todas estas, y muchas más preguntas, deben ser contestadas por el/la *solo librarian*, evaluadas al cabo de un tiempo y vueltas a contestar.

EXPERIENCIA PERSONAL DESDE NAVARRA

Tras 21 años de trabajo en solitario en diferentes bibliotecas públicas, mi carrera profesional está ahora mismo enfocada en el primer bibliobús en la historia de Navarra.

Sin embargo, me atrevo a hacer algunas recomendaciones a quienes acaban de empezar a trabajar, o llevan poco tiempo, o están deseando darles un nuevo enfoque a sus funciones. Se trata de afirmaciones de sobra conocidas por quienes trabajamos en el sector, pero no por ello deben darse por sabidas:

- a. Las (diferentes) redes sociales son un vehículo **fundamental** en la comunicación con los usuarios/as y han de mimarse, porque cada una de ellas nos acerca a un tipo de público diferente. Así, es muy aconsejable mantener abiertas las redes más “tradicionales” (Facebook o Twitter), profundizar en las más recientes (Instagram o TikTok), y sin duda estar atentos a las que puedan surgir...

Eso significa que hay que dedicarles mucho **tiempo** para crear contenidos de manera diaria (proponer actividades de animación, ofrecer novedades, preparar y colgar guías de lectura, hacerse eco de otras noticias relacionadas con la biblioteca y/o la localidad en donde se encuentra...), para atender al público en sus consultas, opiniones, sugerencias, etc. Tiempo que habrá que restar a otras facetas del trabajo...

- b. Dando por hecho que la atención al público es la principal de nuestras funciones, porque **todo** nuestro trabajo está dirigido a satisfacer sus necesidades de ocio, formación e información, básicamente se deben poseer habilidades sociales.

Esto incluye desde luego escuchar a quienes acuden a la biblioteca (o llaman por teléfono, o se comunican por algún tipo de mensajería) y mantener una comunicación con estas personas, o aquellas habilidades interpersonales necesarias para interactuar con los usuarios/as, así como tener una gran capacidad de atención al cliente (también llamada paciencia). Y si no se tiene, se deberá desarrollar...

Caso aparte, por lo menos en lo que a mí respecta, es la reclamación de documentos retrasados a los usuarios/as, puesto que es la tarea más desagradable de todas las que realizo.

Realmente, me resulta estresante tener que llamar por teléfono a una persona (porque la experiencia me dice que este tipo de correos electrónicos no se leen) cuya devolución lleva semanas de retraso, hacerle la reclamación de manera cortés y no poder enfadarme al escuchar cualquiera de las mil y una (malas) excusas que tenemos que oír. Todo esto, por supuesto, mientras mantenemos la calma y ponemos buena cara a la persona que, delante nuestro, desea llevarse algún documento a su domicilio (y puede llevarse también, de rebote, alguna bronca simplemente por estar ahí...).

- c. Es muy **importante** la organización del tiempo, puesto que éste es limitado, por lo que se debe invertir parte de él en programar las diferentes actividades, tareas o trabajos que se desean realizar de forma diaria, semanal, mensual, etc.

Una adecuada organización, acompañada por el correcto control de ese tiempo que se está empleando, nos permitirá cumplir no sólo con el plan de trabajo previsto, sino que además se podrán dedicar unos minutos a esas funciones tan básicas para el ser humano como son alimentarse (beber mucha agua y comer ligeramente, por lo menos), acudir al baño de manera regular o incluso respirar profunda y tranquilamente. Todo un lujo, ¿verdad?

Una recomendación personal hace referencia a aquellas tareas administrativas que de una u otra manera no podemos negarnos a realizar, como por ejemplo rellenar las correspondientes estadísticas municipales, autonómicas o estatales. Si esperamos hasta el último día y se cumplimentan rápidamente, lo más normal es que nos confundamos y resulten erróneas. Pero como mucho, nos pueden pedir que volvamos a hacerlas, con lo que en realidad hemos ganado más tiempo que el que inicialmente teníamos.

Lo mismo puede ocurrir con la contabilidad de la biblioteca; si tramitamos las facturas de manera descuidada, lo más normal es que la persona que se encarga de este aspecto en la administración municipal nos llame la atención, pero ante nuestra manifiesta (y deliberada) nulidad, finalmente puede ocurrir que se encargue ella misma de hacernos esos trámites.

- d. Aunque parezca una obviedad, tener afición a la lectura es un punto a favor, porque permitirá hacer recomendaciones personales a determinadas personas. En efecto, es importante conocer el fondo de la colección que posee la biblioteca, dentro de nuestras propias posibilidades, pero si además se puede hablar de algunos de ellos con conocimiento de causa, ¡mucho mejor!

Y a partir de ahí, se debe confiar en la capacidad de las personas para comunicarse entre ellas y que el boca a boca se desarrolle. Por una parte, recibir los comentarios de las personas que devuelven las novelas, por ejemplo; y por otra transmitirlos, sin olvidar mencionar que se trata de críticas ajenas, no nuestras (lo que nos servirá para librarnos de una posible reprimenda si el libro en cuestión no es del gusto de quien se lo ha llevado).

- e. Otro consejo personal que hago es admitir siempre todas las donaciones. Una persona que descarga el ático de su casa o la sala de estar de la casa de sus padres, o quien aprovecha un traslado de domicilio para ofrecer lo que ya no quiere/puede mover será siempre una persona agradecida con la biblioteca y, en general, ese tipo de personas no abundan.

Además, está el valor añadido de los documentos donados, porque nunca se sabe si entre tanto libro viejo o de esas colecciones que tenemos ya más que duplicadas, va a aparecer alguno especialmente valioso por su interés bibliográfico (es muy, muy raro que aparezca alguno realmente con valor económico).

Lo que siempre hay que hacer es preparar un documento de donación en el cual la persona donante detalle los documentos que entrega, con expresa renuncia a reclamarlos posteriormente. De esa manera, podremos deshacernos de ellos cuando haga falta (o venderlos si fuera menester...).

- f. La cooperación con los centros educativos de la localidad debe ser total y sincera, para que entre ambas instituciones (biblioteca-colegio, biblioteca-instituto, etc.) fluya la sinergia que permita fomentar la lectura entre niños/as, jóvenes, etc., realizando más y mejores actividades de animación a la lectura, y sin perder de vista que el objetivo final es incrementar lo más posible las estadísticas finales de uso de la biblioteca, ¡por supuesto!

En mi caso, suelo decir que esa cooperación ha sido casi siempre fabulosa y fundamental, porque ha permitido acceder a la biblioteca no sólo a chicos y

chicas, sino a sus familias, amigos/as, etc. Muchas veces ha sido necesario un pequeño/gran esfuerzo por mi parte, adecuando los horarios laborales, pero en cualquier caso siempre se ha visto recompensado por el agradecimiento de profesoras/es, padres y madres y, por supuesto, imis *txikis!*

- g. Es muy importante también tener la autoestima muy alta, porque, aunque se disfrutan al máximo los éxitos conseguidos (como el incremento de la asistencia a las actividades de animación a la lectura, el incremento de las estadísticas de uso de la biblioteca, o premios a nivel autonómico o estatal en reconocimiento al trabajo bien hecho), es más habitual que las acciones propuestas no salgan según lo esperado (o directamente no salgan), y se puede caer fácilmente en el desánimo.

No debemos olvidar que, como únicas personas al frente de la biblioteca, a pesar de que se busque la colaboración de otras entidades o instituciones, somos los/as responsables finales tanto de éxitos como de fracasos, además de las únicas que tienen enfrentarse a los problemas y desafíos.

La parte buena es que podemos marcar nuestro ritmo, repartir el horario a nuestra conveniencia, y crear nuestros propios métodos de trabajo (eliminando incluso las tareas menos necesarias o que menos aportan...).

Podría terminar esta comunicación proponiendo más mañas o trucos que he aprendido durante estos años de trabajo en solitario, pero me gustaría alabar y por supuesto reconocer a quienes están en solitario en sus bibliotecas.

Pienso que en general se trata de personas motivadas por su trabajo, eficaces y eficientes en el desempeño diario de sus tareas. Pueden perfectamente crear grupos para realizar actividades concretas o campañas específicas, pero no tienen miedo al trabajo en solitario.

Para finalizar, me gustaría “insultar” de manera cariñosa a todas las bibliotecarias/os, porque he comprobado que en general somos los trabajadores públicos más tontos de toda la administración, y me explico; si preguntáramos si desean tener más trabajo, a cualquier otra persona que trabaje en un ayuntamiento, una diputación, etc., estoy seguro de que la respuesta casi unánime sería no. Y no sólo en el caso de personal sanitario, policías, bomberos o asistentes sociales...

Sólo el personal que trabaja en bibliotecas públicas, sobre todo, diría que le gustaría tener la biblioteca llena de gente y las estanterías vacías de libros. Al menos, eso creo...

BIBLIOGRAFÍA

JUÁREZ-URQUIJO, F. La biblioteca y sus retos de futuro: ¿necesitamos la misma estrategia? *Anuario ThinkEPI*, 2018, v. 12, pp. 136-141.

Perfiles profesionales del sistema bibliotecario español: fichas de caracterización, 2ª ed., Madrid, Ministerio de Cultura y Deporte, 2019.

SUSO ESPADAS, I. “Biblioteca pública de Viana: un modelo de solo librarian”. En *IX Congreso Nacional de Bibliotecas Públicas: Bibliotecas públicas; profesionales para todos los públicos* (Logroño, 29-30 noviembre 2018), pp. 200-209. Madrid, Ministerio de Cultura y Deporte. Subdirección de Coordinación Bibliotecaria, 2019.