

Distingit Dr. Castells:

Com a nou Director de la Biblioteca em plau exposar-li una sèrie de fets, procedint, com Vostè ha manifestat, tal com feiem amb el Dr. Costa. Crec que d'aquesta manera Vostè tindrà constància escrita de tot lo més rellevant que vagi passant, i fent-se en el Seminari.

Com a primera cosa crec que hauria Vostè de demanar al Dr. Costa:

- el duplicat de la clau de la Caixa forta que tenim en el Despatx del Seminari, de la que jo en tinc una altra per l'ús constant,
- tota la correspondència nostra a través dels anys dirigida a ell com a Director, documentació amb la qual, a base d'un Index que li vem confeccionar, podrà Vostè sempre i en tot moment saber lo que s'ha fet en aquell respecte en la Biblioteca, o persones que hi figuren.
- renuncia de la firma d'ell, i posar-hi la de Vostè, en els comptes de BANESTO nº 88001-271 i 272, i en la CAJA DE AHORROS DE CATALUÑA, c. Manila 42.

Per tot això pot veure que operem amb 2 bancs :

- BANESTO, Avda. Carlos III, 94, llibretes nº 88001-271 i 272, amb les firmes del Director i meva, on fem fer els ingressos de la Universitat, de la Industria, i els traspassos de la Caixa nostra, pagant amb talons, descomptes que ens fan els bancs, o ordres de pago: per la compra de divises, pel pago a l'encuadernador, material de la fotocopiadora, llibreters, imprentes, etc. etc.
- Caja de Ahorros de Cataluña, c/. Manila 42, nº 125.2-000218.32, un conte que ens va fer obrir en certa ocasió la Caixa de l'Universitat Central, però que no usem, quedant-hi només uns interessos.

Jo porto llibretes doncs, dels moviments de BANESTO, i una altra de Gastos menors, que anomeno CAIXA, a base de les quals confeccionem els Resums de cada mes, que li aniré enviant regularment.

Tenim constància del pago de Industries a base de:

- 1 llibreta on s'hi anoten totes a mesura van pagant, per mesos,
  - 1 fitxer alfabètic de cada una d'elles, on hi anotem tot lo referent a cada una, amb pagos, comentaris e impresions. Anem desglosant les que han pagat, de les que encara deuen. Hem fet també unes taules de conjunt de totes elles, per les que es veu què paguen, si augmenten, o si disminueixen cada any.
  - Tenim un talonari de rebuts per l'acús de les seves subvencions.
- Les peticions es fan per carta, personalment als tècnics, o per

21

telèfon, com ja sap Vostè de sempre!

Pe'l control de totes les Revistes i Obres d'Informació portem un fitxer, anomenat Standing Order, on hi figuren totes alfabèticament, indicant adreça, si es reb per pago, intercanvi, o per donatiu, l'estat de la subscripció, preus, etc. i tot lo que pugui interessar.

Aquestes s'adquireixen a través de:

- la llibreria BOSCH, ara poques,
- la llibreria HERDER, per lo alemán en general,
- x) - FAXON, Westwood, Mass(USA), per tot lo americà, i
- nosaltres vàries directament, tenint el canvi oficial en el pago amb divises.

Portem també:

- una llibreta DIARI per anotar-hi periodicament lo més essencial ocurregut,
- una fitxer vertical per tota la correspondència i asuntos pendents,
- tota la correspondència amb el Director de la Biblioteca, de la que en fem un duplicat per a nos,
- arxivadors de la correspondència en general, i per rebuts,
- un arxiu de tota mena de Documentació especial (en tenim una guia),
- arxiu de catàlegs de editors i llibreters, nacionals i estrangers,
- tota la contabilitat,
- fem tota la tramitació pel cobro de les Industries,
- lectura diària i resolució de tota la correspondència arribada cada dia,
- correspondència nacional i extranjera en els seus idiomes,
- estem al tanto de tota la bibliografia nova, aparescuda fultejant tota documentació que pugui interesar;
- en cuan a la Selecció fins ara de les noves adquisicions, en parlarem en la pròxima carta;
- s'està en relació amb la Bibl. General<sup>Universitaria</sup>, etc, etc. etc.

Això es tot lo que es fa des de Direcció.

L'Anna M<sup>a</sup> per la seva part porta ella, o es fa ajudar:

- tota l'atenció e informació al públic
- registre d'entrades de llibres
- classificació i catalogació
- encuadernació, preparació i posterior control
- control de la Sala de Lectura (S.L.) i sales V, VII, VIII.
- En l'actualitat estan passant tot el que no hi cap en la S.L.,

x) Santo. Vanasia, per 2 italianes

cap a la S.V, i lo més antic d'aquesta, cap a les sales VII i VIII. Naturalment necessiten ajuda manual dels bedels.

- Fa poc que s'ha acabat el nou CATALEG DE REVISTES de la Biblioteca (Març 79) que en aquest moment tenim en premsa, i que després s'haurà de distribuir entre tots els Departaments de la nostra Facultat, a Farmàcia, Biològiques, algú a Medicina, a la Autònoma, a la Politècnica, a alguna Escola, Biblioteques importants de Barcelona, Madrid, entre les Indústries que ens ajuden, etc. etc.

El reste els podríem vendre a 500 ptas., com l'anterior, i amb això ens referíem una mica dels gastos. Pensàvem tirar-ne uns 700 exemplars.

Si li sembla bé n'enviaríem també un al CHEMICAL ABSTRACTS SERVICE (CAS) perquè ens fessin figurar en el SOURCE INDEX entre les "Participating Libraries".

- Control de fotocopies, i de tot el seu material,
  - Control constant dels fitxers d'Autors, Matèries, Conceptes, Revistes i el Topogràfic,
  - Control de les entrades de les Revistes, fent reclamacions de lo incomplet, o no arribat, o extraviat,
  - Control dels catàlegs de editorials i llibreters,
  - Control del Dept. d'Informació, etc. etc.
  - Confecció d'estudis estadístics, de questionaris sollicitats, relacions de Duplicats, i Donatius, així com informes varis.
- I tot el que va sortint durant la ,marxa de la Biblioteca. Tenim en la ment que s'ha de disposar d'una organització que faciliti el coneixement de tot lo que es disposa, o fins de tot lo que existeix en cuan als temes que puguin interessar als lectors!.

En el treball tècnic som només l'Annna M<sup>a</sup>, La Carmen, la Isabel i jo ( i jo només 4 mitjos dies per setmana, encara que m'emporto sempre feina a casa!), i no es dona l'abast per tot el treball, i pels projectes que voldríem realitzar. Caldria una bibliotecària més. Som tan poca gent per a la feina que hi ha!. Molt menys personal que en altres llocs. Els bedels fan els recados, les fotocopies, i tota ajuda que s'els demani.

Crec amb tot això haver-li donat una panoràmica de bona part del treball que es fa en la Biblioteca.

Digui'm per favor lo que vulgui que li aclareixi, o tot el que cregui que caldria que fessim a més.

Atentament,

*Maria Linnallach*