



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO
FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS
COLEGIO DE BIBLIOTECOLOGIA

4
Zej

Uso del Catálogo de la Biblioteca Central de la UNAM

T E S I S

Que como requisito para obtener el título de:
Licenciada en Bibliotecología
p r e s e n t a

MA. ISABEL ESPINOSA BECERRIL

México - 1987



UNAM – Dirección General de Bibliotecas Tesis Digitales Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS © PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis está protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

INDICE

	Pág.
Lista de cuadros	III
Introducción	1
I. La Biblioteca Central de la UNAM	
A. Reseña histórica	3
B. Objetivos y funciones	15
C. Colección	17
D. Servicios	21
II. Los catálogos	
A. Definiciones	23
B. Forma física	24
1. Catálogo impreso	24
2. Catálogo en tarjetas	30
3. Catálogo automatizado	32
C. Organización	35
1. Catálogo clasificado o catálogo de subdivisiones comunes.	35
2. Catálogo diccionario	36
3. Catálogo dividido	38

	Pág.
D. Finalidad u objetivos	39
De uso interno	
1. Catálogo topográfico	39
2. Catálogo oficial	40
3. Catálogo de autoridad de materias	41
4. Catálogo de adquisiciones	41
De uso público	
5. Catálogo de títulos	42
6. Catálogo de temas	42
7. Catálogo de autores	42
8. Catálogo de series o colecciones	43
III. Uso del catálogo público de la Biblioteca Central de la UNAM.	
A. Introducción	45
B. Materiales y métodos	49
C. Resultados	52
C. Discusión	97
IV. Conclusiones	101
APENDICE	106

LISTA DE CUADROS

- CUADRO No. 1 ESTUDIANTES ENCUESTADOS POR ESCUELA O FACULTAD Y SEMESTRE. p. 53.
- CUADRO No. 2 ESTUDIANTES ENCUESTADOS POR ESCUELA O FACULTAD. p. 55.
- CUADRO No. 3 ESTUDIANTES ENCUESTADOS POR CARRERA. p. 57.
- CUADRO No. 4 FRECUENCIA DE ASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES ENCUESTADOS A LA BIBLIOTECA CENTRAL. p. 59.
- CUADRO No. 5 DISTRIBUCION DE ESTUDIANTES ENCUESTADOS Y LA ORIENTACION SOBRE EL USO DEL CATALOGO. p. 60.
- CUADRO No. 6 FUENTE DE ORIENTACION SOBRE EL USO DEL CATALOGO. p. 61.
- CUADRO No. 7 OPINION SOBRE EL ARREGLO DEL CATALOGO. p. 62.
- CUADRO No. 8 OPINIONES SOBRE EL ADECUADO ARREGLO DEL CATALOGO. p. 64.
- CUADRO No. 9 OPINIONES SOBRE EL INADECUADO ARREGLO DEL CATALOGO. p. 66.
- CUADRO No. 10 TIPO DE MATERIAL QUE SE BUSCA EN EL CATALOGO. p. 67
- CUADRO No. 11 RAZONES DE BUSQUEDA EN EL CATALOGO. p. 69.
- CUADRO No. 12 ELEMENTOS DE LA TARJETA CATALOGRAFICA. p. 71.
- CUADRO No. 13 FRECUENCIA DE LOCALIZACION DE LAS TARJETAS DE VEASE Y VEASE TAMBIEN. p. 72.
- CUADRO No. 14 FUNCION DE LAS TARJETAS DE REFERENCIA (VEASE). p. 74
- CUADRO No. 15 FUNCION DE LAS TARJETAS DE REFERENCIA (VEASE TAMBIEN). p. 75
- CUADRO No. 16 DISTRIBUCION DE RESPUESTAS SOBRE LA UTILIDAD DE LAS TARJETAS DE VEASE Y VEASE TAMBIEN. p. 77.
- CUADRO No. 17 ALTERNATIVAS DE BUSQUEDA EN EL CATALOGO. p. 78
- CUADRO No. 18 FRECUENCIA DE BUSQUEDA EN EL CATALOGO, POR AUTOR. p. 80
- CUADRO No. 19 RESULTADOS DE LA BUSQUEDA BAJO AUTOR PERSONAL. p. 81
- CUADRO No. 20 RESULTADOS DE LA BUSQUEDA BAJO AUTOR CORPORATIVO OFICIAL. p. 83.
- CUADRO No. 21 RESULTADOS DE LA BUSQUEDA DE UN AUTOR CORPORATIVO NO OFICIAL. p. 85.
- CUADRO No. 22 FRECUENCIA DE BUSQUEDA EN EL CATALOGO, POR MATERIA. p. 87.
- CUADRO No. 23 RESULTADOS DE LA BUSQUEDA DE DOS ENCABEZAMIENTOS DE MATERIA SEPARADOS POR GUIÓN. p. 88
- CUADRO No. 24 RESULTADOS DE LA BUSQUEDA DE DOS ENCABEZAMIENTOS DE MATERIA SEPARADOS POR PARENTESIS. p. 90.
- CUADRO No. 25 RESULTADOS DE LA BUSQUEDA DE UN ENCABEZAMIENTO DE MATERIA SEPARADOS POR COMA. p. 92.
- CUADRO No. 26 FRECUENCIA DE BUSQUEDA POR AUTOR Y POR MATERIA. p. 94
- CUADRO No. 27 LOCALIZACION DE LA INFORMACION BAJO AUTORES O TEMAS. p. 96

INTRODUCCION

Se dice que "La investigación es una actividad humana de carácter social mediante la cual los individuos descubren la existencia de cosas nuevas, conocen sus distintas propiedades, determinan sus relaciones con otras cosas, fijan su composición y los vínculos entre sus elementos componentes, comprueban las conclusiones previstas o averiguan la necesidad de modificar dichas conclusiones y, lo que es más importante, encuentran las maneras de intervenir en el desarrollo de los procesos naturales y sociales por cambiar consecuentemente sus efectos"¹

La anterior es una clara definición de lo que es la investigación científica, actividad a la que todos los bibliotecólogos debemos dedicarnos, ya que el país demanda profesionales que hagan estudios para el buen funcionamiento de las bibliotecas. No debemos actuar según el sentido común, sino que tenemos que conocer qué se hace, cómo y por qué, para saber si realmente estamos cubriendo las necesidades de información de quienes llegan a las bibliotecas.

Los servicios que prestan las bibliotecas son diver

¹ ANDRION GAMBOA, Mauricio, Walterio Beller Taboada y Heinz Dietrich. Guía de investigación científica. p. 27.

... sos, entre ellos destaca el de mostrar las existencias de la biblioteca a través de los catálogos.

En los catálogos se registran, describen y señalan los fondos de una colección de una biblioteca, así, en la realización de la presente investigación, se pretende determinar el uso que se hace del catálogo al público de la Biblioteca Central de la Universidad Nacional Autónoma de México.

La evaluación del uso del catálogo puede ser de dos formas cualitativas y cuantitativas.

La evaluación cuantitativa permite conocer el número de usuarios en una biblioteca para determinar el personal y recursos materiales necesarios para atenderlos.

La evaluación cualitativa, por otra parte, permite conocer quién usa el catálogo, para qué lo usa, cómo lo usa y si el uso es satisfactorio.

El presente estudio es una evaluación de tipo cualitativo que parte del supuesto de que si bien la Biblioteca Central de la Universidad Nacional Autónoma de México cuenta con un catálogo público, esto no significa que quien lo utiliza encuentre en él lo que busca.

Estos dos últimos aspectos son los factores decisivos en la realización de este trabajo. Se espera que este sea el punto de partida para la realización de investigaciones similares.

I. La Biblioteca Central de la UNAM

A. Reseña histórica

La Biblioteca Central remonta su fundación a la creación del Departamento de Bibliotecas en 1922, siendo la Secretaría de Educación Pública dependencia de la Universidad Nacional de México. El 26 de febrero de 1924 se incorporaron al citado Departamento las bibliotecas anexas a las facultades universitarias. "Las tareas que tenía encomendadas el Departamento consistían en adquirir, catalogar y clasificar los libros que solicitaban en compra las bibliotecas Departamentales existentes, así como mantener el catálogo central"²

En 1926 se establece dentro de la Universidad Nacional de México la Biblioteca de Bibliografía y Catálogos.

En 1929, al lograr su autonomía la Universidad, la Biblioteca de Bibliografía y Catálogos, junto con el Departamento de Bibliotecas Universitarias se fusionan, y se creó así el Departamento Técnico de Bibliotecas, que se localizaba en la Escuela de Altos Estudios en Lic. Verdad No. 2, posteriormente se le trasladó a las Oficinas Generales de la UNAM y después al Colegio Chico de la Escuela Nacional Preparatoria para retornar en 1934 a

En 1964 el Departamento Técnico de Bibliotecas tenía la organización que se puede observar en la figura 1.

En 1966 el Departamento fue reestructurado y se creó la Dirección General de Bibliotecas.

La Dirección General de Bibliotecas es el organismo encargado de mantener y coordinar el sistema bibliotecario, planear los servicios bibliotecarios, establecer las políticas generales de funcionamiento, evaluar los recursos materiales y humanos con la finalidad de mejorar las actividades de los bibliotecarios de la UNAM. El sistema está formado por 140 bibliotecas departamentales.

Los diagramas de la Dirección General de Bibliotecas correspondientes a los años de 1967⁽⁹⁾, 1970⁽¹⁰⁾, 1976⁽⁷⁾, y 1979⁽⁶⁾ (8), se proporcionan en las figuras 2-6.

La Biblioteca Central permaneció con este nombre hasta 1975, en el que cambió al de Departamento de Servicios al Público de la Dirección General de Bibliotecas.

En 1981 se le denomina nuevamente Biblioteca Central, quedando en la organización de la Dirección General de Bibliotecas de la siguiente manera (ver figura 7)

su local de Lic. Verdad 2, en el que dura hasta 1954, cuando a raíz de la creación de la Ciudad Universitaria se le alberga en el edificio de la Biblioteca Central originalmente destinado a la Biblioteca y Hemeroteca Nacionales.

En este mismo año se pensó en contar con una Biblioteca Central destinada a servir de centro de consulta a estudiantes, profesores e investigadores, adquiriéndose material bibliográfico, seleccionado de acuerdo a las necesidades más apremiantes de la docencia e investigación universitaria.

La Biblioteca Central abrió sus puertas el 5 de abril de 1956 sirviendo además de su función propia de órgano director de las labores que tenía a su cargo el Departamento Técnico de Bibliotecas³.

La organización, del Departamento Técnico de Bibliotecas en el año de 1962 fue así:

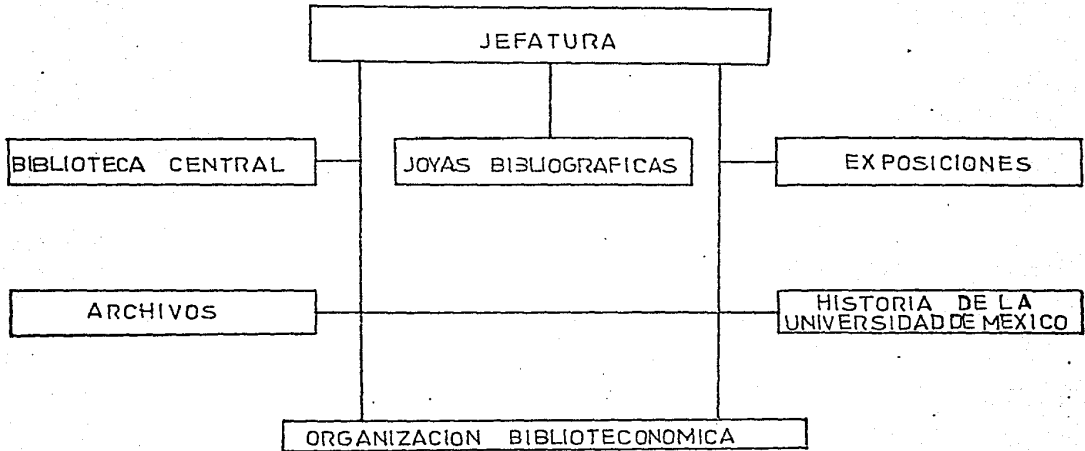
- Jefatura
- Secretaría
- Sección de Adquisición
- Sección de Catalogación
- Sección de Clasificación y Temas
- Sección de Distribución
- Sección de Laboratorio de Desinsectación y Restauración de Libros y Manuscritos Valiosos
- Biblioteca Central
 - Sala de Préstamo General
 - Sala de Reserva
 - Sala de Consulta
 - Sala de Revistas⁴

F I G U R A 1

DEPARTAMENTO TECNICO DE BIBLIOTECAS

1964-1965

O R G A N I G R A M A



F I G U R A 2

DIRECCION GENERAL DE BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTONOMA DE MEXICO .

1967

DIRECCION

departamento de coordinacion

departamento tecnico

departamento de servicio de informacion

oficina de organizacion bibliotecaria

- o seccion de estudios
- o seccion de relaciones internas

oficina de supervision

- o seccion de biblioteca central
- o seccion de facultades
- o seccion de escuelas profesionales
- o seccion de escuelas preparatorias
- o seccion de institutos

oficina de adquisiciones

- o seccion de tramites
- o seccion de canje y donativos
- o seccion de distribucion
- o seccion de revision
- o seccion de almacenes e inventarios

oficina de servicios tecnicos

- o seccion de investigacion y catalogacion
- o seccion de clasificacion
- o seccion de tarjetas bibliograficas
- o seccion de impresion
- o seccion de encuadernacion

o seccion administrativa

oficina del archivo historico

- o seccion del archivo historico de la UNAM
- o seccion del archivo historico de la revolucion
- o seccion de documentos diversos
- o seccion de libros raros
- o sala de exposicion
- o laboratorio de conservacion y restauracion

centro de documentacion

- o seccion de traduccion
- o seccion de sumarios
- o seccion del boletin
- o seccion de foto duplicacion

F I G U R A 3

DIRECCION GENERAL DE BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTONOMA DE MEXICO
1970

DIRECCION

consejo de
bibliotecas

depto de coordinacion
y supervision del sistema

oficina de organizacion
bibliotecaria

selecciones:
o estudios de organiza-
cion bibliotecaria
o planificacion
o bibliotecaria
o relaciones internas y
externas

oficina de super-
vision

selecciones:
o biblioteca central
o facultades
o escuelas profesionales
o escuela preparatoria
o institutos

depto de centralizacion
de los servicios tecnicos
del sistema

oficina de adquisicio-
nes

secciones:
o inventarios
o canje
o donativos

oficina de servicios
tecnicos

selecciones:
o inv. bibliografica y
catalogacion
o clasificacion
o encabezamiento de
materia
o elaboracion de tarjetas
catalograficas
o impresion
o catalogos
o distribucion
o boletin de adquisicio-
nes

sistema
bibliotecario
o bibliotecas
departamentales

depto de servicios
de informacion

biblioteca central

selecciones:
o servicios de consulta
o hemerotecas
o prestamo
o fotoduplicacion
o encuadernacion
o vigilancia

centro de documentacion

selecciones:
o bibliografias
o catalogos centrales
o traducciones
o sumarios
o reprografia
o boletin informativo

archivo historico

secciones:
o archivo historico de la unam
o archivo historico de la
revolucion mexicana
o documentos diversos
o laboratorio de conserva-
cion y restauracion
o sala de exposicion

unidad
administrativa

o presupuesto
o personal
o suministros e inventa-
rios
o almacen
o correspondencia y
archivo
o intendencia

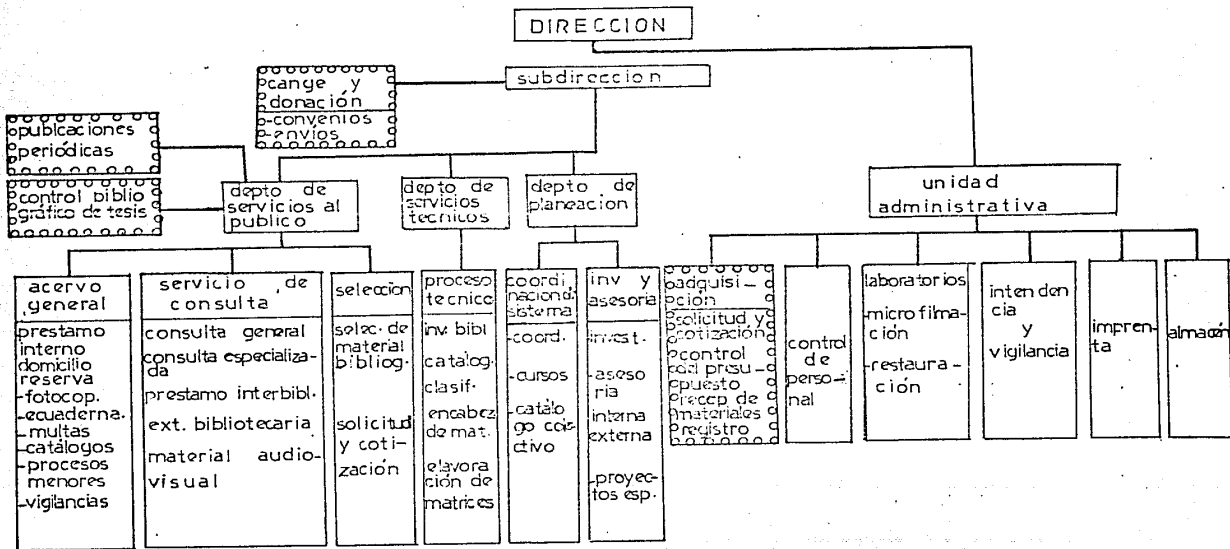
F I G U R A 4

DIRECCION GENERAL DE BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL

AUTONOMA DE MEXICO

1976

DIRECCION GENERAL DE BIBLIOTECAS

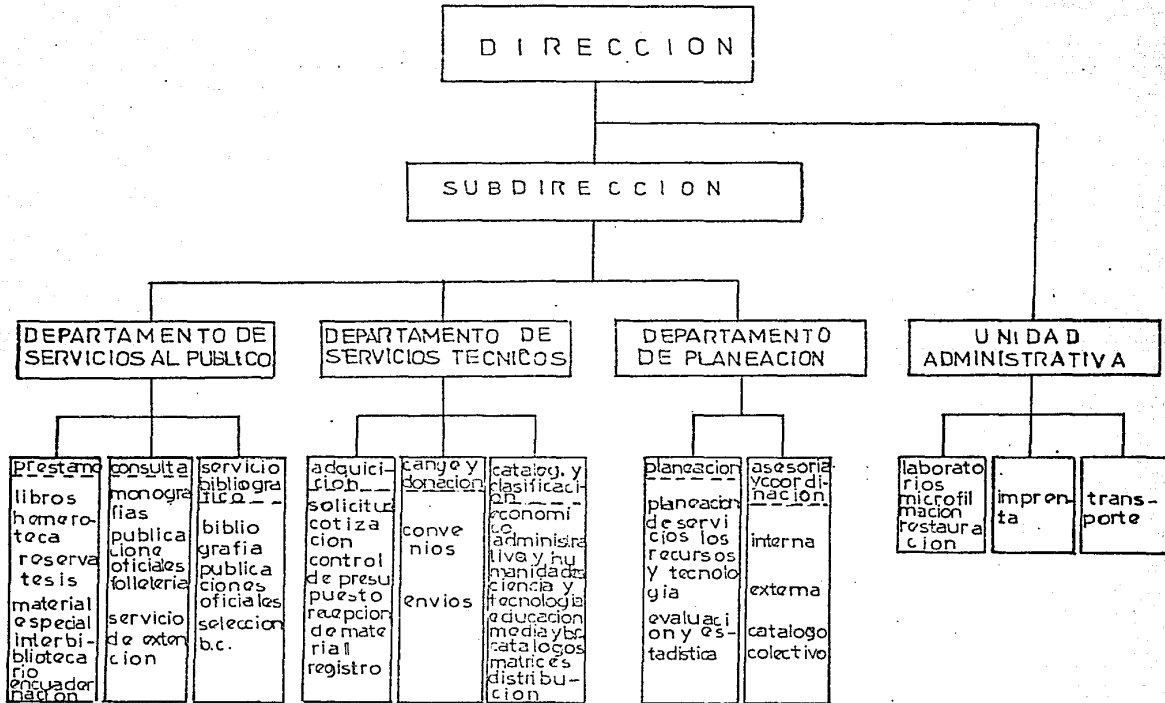


ooo=ubicacion temporal

F I G U R A S

DIRECCION GENERAL DE BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTONOMA DE MEXICO
1979
(PRIMER ORGANIGRAMA)

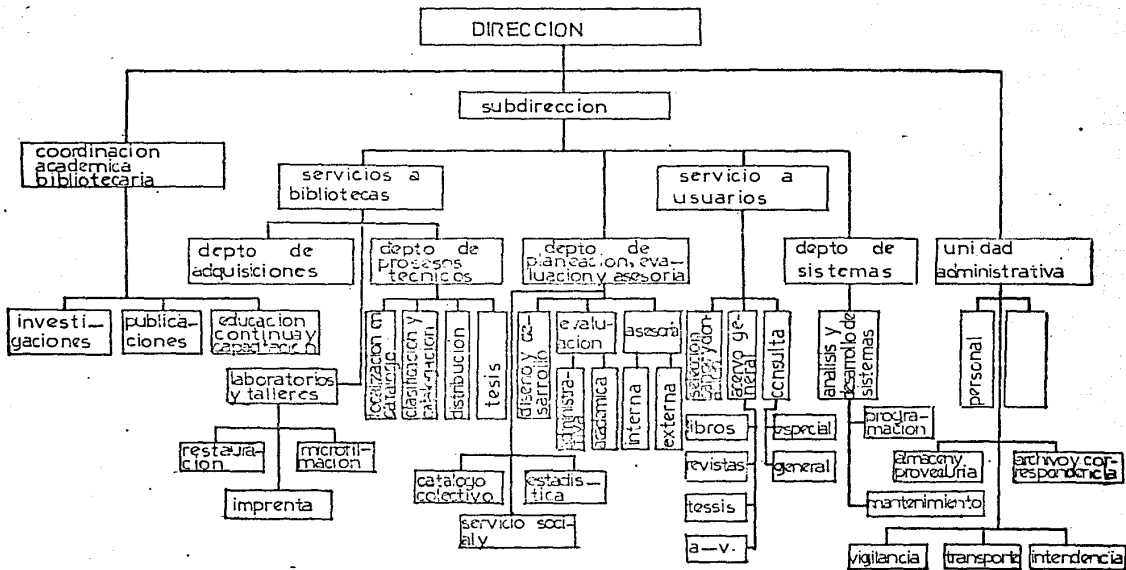
O R G A N I G R A M A



F I G U R A 6

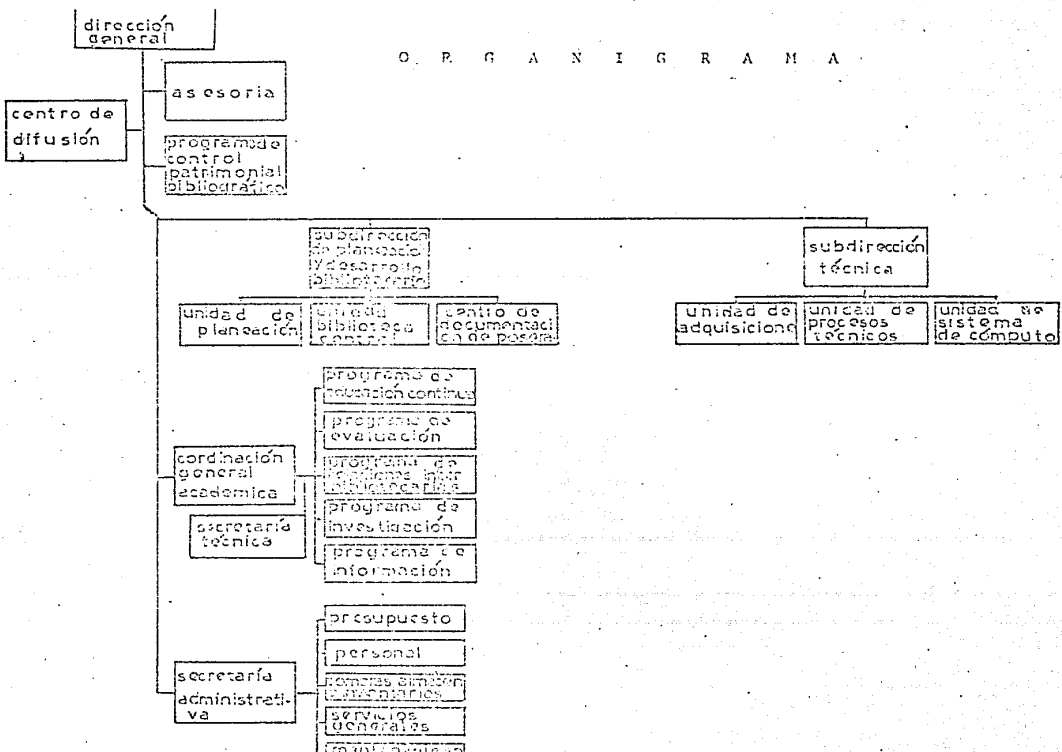
DIRECCION GENERAL DE BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTONOMA DE MEXICO
1979
(SEGUNDO ORGANIGRAMA)

DIRECCION GENERAL
DE BIBLIOTECAS
U.N.A.M



F I G U R A 7

DIRECCION GENERAL DE BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO
1981-1984



En 1981 también se inician las actividades de remodelación. Fueron movilizadas 938,000 volúmenes y 8,104 estantes. Al mismo tiempo se creó la Comisión Multidisciplinaria para el Financiamiento de la Biblioteca Central, la cual estaba integrada por funcionarios y personal académico de la misma Dependencia. De esta Comisión surgió un proyecto que consideraba como importantes los siguientes aspectos:

- Carácter de la Biblioteca Central
- Los recursos humanos y materiales necesarios para la reapertura y,
- Los servicios que habrían de proporcionarse¹

Con la realización de este proyecto se hicieron cambios en el servicio de préstamo, de acuerdo a las características específicas de las distintas colecciones:

- Estantería abierta, para la colección general y de consulta.
- Estantería mixta, para la colección de tesis.
- Estantería cerrada, para la colección de Publicaciones Periódicas.

El proyecto "Nueva Biblioteca Central" se enfocó a la búsqueda de la unión entre las metas de la Biblioteca Cen

tral y las características arquitectónicas que el edificio remodelado ofrecía.

Durante el período de 1983 a 1984 se evaluaron los siguientes aspectos:

- Disciplinas universitarias
- Cuantificación de usuarios potenciales por área temática.
- Inventario de títulos por disciplina.
- Total de volúmenes existentes por área de conocimiento.
- Número de estudiantes por disciplina.
- Número de ejemplares promedio por estudiante.
- Año de edición.

Dicha evaluación registró los siguientes resultados:

- Obsolescencia promedio de 20 años de retraso del material bibliográfico.
- Desequilibrio cualitativo y cuantitativo en el acervo respecto a las carreras impartidas en la UNAM.
- Limitación cuantitativa de volúmenes y títulos en relación con usuarios potenciales.

-Incompatibilidad de los catálogos y el banco de datos del acervo en relación con el material bibliográfico en servicio.

Para solucionar lo anterior se procedió a la adquisición de materiales en cuatro etapas.

- Bibliografías actualizadas
- Reforzamiento de la colección de consulta
- Reforzamiento y equilibrio de la bibliografía básica.
- Bibliografía básica y complementaria de apoyo a bibliotecas departamentales.

Como resultado de los programas de apoyo bibliográfico se adquirieron 52,762 volúmenes para la colección general más 1,068 obras de consulta.

B. Objetivos y funciones.

El objetivo que se señaló para el Departamento Técnico de bibliotecas, el año de 1963 fue:

Coordinar y vigilar las labores de las ramas y subramas de las bibliotecas que en conjunto constituyen la Biblioteca de la Universidad⁵.

En 1964 se repite el objetivo anterior.

La Dirección General de Bibliotecas tuvo en 1979, el objetivo que se indica:

Prestar un servicio de información bibliográfica que permita a los usuarios contar oportunamente con las fuentes de consulta necesarias⁶.

Se dice que la Biblioteca Central como parte del sector universitario es una dependencia de apoyo a las actividades educativas, de investigación y de difusión de la cultura. Es una biblioteca multidisciplinaria cuya función es conservar, difundir y transmitir el conocimiento, poniendo al alcance de sus usuarios la colección bibliográfica con que cuenta.

La Biblioteca Central en el período de 1981-1984 dependía de la Subdirección de Planeación y Desarrollo Bibliotecario (ver figura 7) y se denomina Unidad de Biblioteca Central.

La Unidad de Biblioteca Central constaba de cuatro Departamentos: Consulta, Circulación, Publicaciones Periódicas Canje y Donación.

La Dirección General de Bibliotecas (ver figura 8) - y por consecuencia la Biblioteca Central como parte de ésta, a partir de 1985, tiene una nueva organización y pasa a ser una Subdirección de Servicios (ver figura 9)

La Subdirección de Servicios como se le denomina actualmente a la Biblioteca Central cuenta con: el Departamento de Selección y Adquisición en donde se elige particularmente el material bibliográfico destinado al acervo de esta; el Departamento de Préstamo General; el Departamento de Consulta, el Departamento de Publicaciones Periódicas; el Departamento de Tesis, el Departamento de Organización y Métodos y un Centro de Documentación.

C. Colección

La Biblioteca Central al abrir sus puertas en 1956 - se inició con una colección de 32,000 volúmenes.

La colección actual de la Biblioteca Central está -- constituida de la siguiente manera:

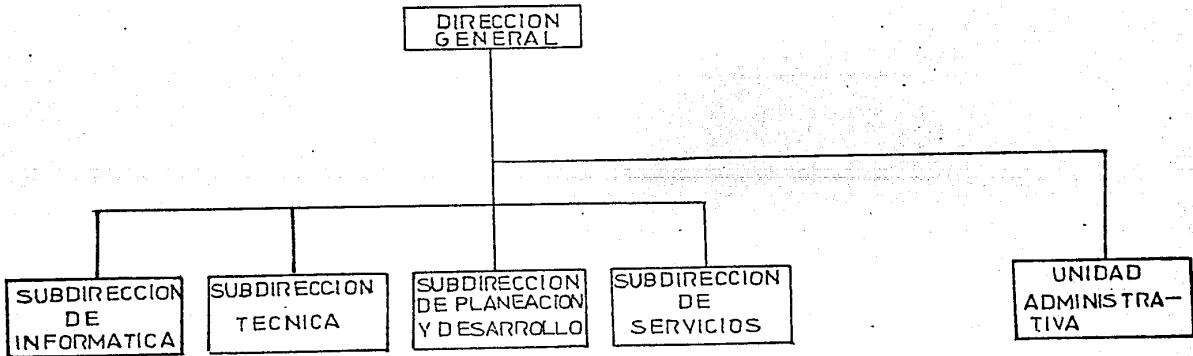
-Colección general, que consta de libros que abarcan conocimientos científicos y humanísticos. Esta colección -- cuenta con aproximadamente 100,000 volúmenes de temas diver-

F I G U R A 8

DIRECCION GENERAL DE BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

1985-

O R G A N I G R A M A



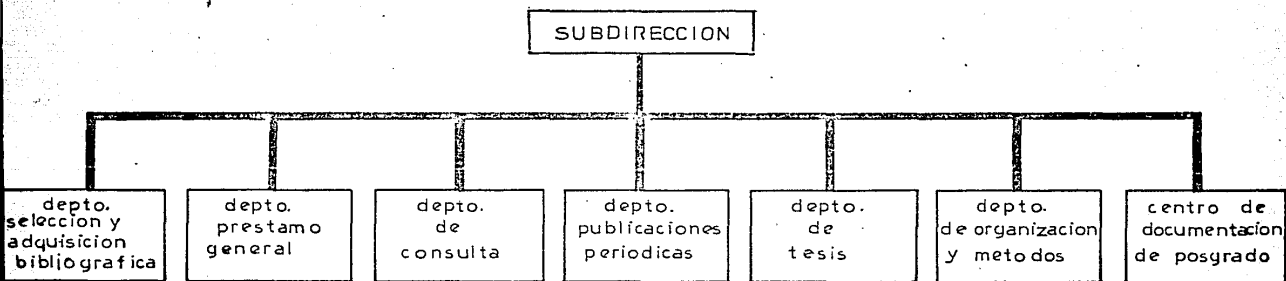
F I G U R A 9

SUBDIRECCION DE SERVICIOS DE LA
DIRECCION GENERAL DE BIBLIOTECAS DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA
DE MEXICO

1985-

U.N.A.M. - direccion general de bibliotecas

SUBDIRECCION DE SERVICIOS



tos como Bellas Artes, Ciencias Sociales, Derecho, Medicina, Ciencias y Arquitectura. La colección se encuentra ubicada en la planta principal, 2o. y 8o. piso del edificio.

-Colección de Consulta, que constituye un apoyo curricular a las bibliografías básicas [sic]. Esta colección cuenta con 12,000 volúmenes instalados en la sala poniente de la planta principal del edificio.

-Colección de tesis que consta de aproximadamente 150,000 obras de formato duro [sic] y 130,000 en micropelícula divididas por disciplinas Económico-Administrativas, Ciencias Físico-Matemáticas; Ciencias Químico-biológicas y Bellas Artes. Esta colección esta ubicada en el 7o. piso de la torre de la Biblioteca Central.

-Colección de Publicaciones Periódicas, conformada por publicaciones de divulgación, así como revistas técnicas, científicas y humanísticas, nacionales y extranjeras. Esta colección es de carácter multidisciplinario y consta de 25,000 volúmenes.¹

D. Servicios

Los servicios al público se proporcionan actualmente en nueve pisos.

En abril de 1983 la Biblioteca Central reinició -- sus actividades abriendo al público las siguientes colecciones: General, de Consulta y Publicaciones Periódicas.

Los servicios /sic/ que ofrece la Biblioteca Central son los siguientes:

Registro de usuarios y expedición de credenciales.

Comprobante de no adeudo de libros y recepción de tesis.

Préstamo: Interno, Externo, Interbibliotecario

Consulta: General y especializada

Publicaciones Periódicas (fuera de servicio)

Reprografía

La Biblioteca Central tiene todas sus colecciones abiertas al público salvo las publicaciones periódicas.

REFERENCIAS

1. JIMENEZ GUZMAN, Rodolfo. Bases para la racionalidad del sistema bibliotecario universitario. México, UNAM, Dirección General de Bibliotecas, 1984. p. 45-57.
2. LICEA DE ARENAS, Judith. Bibliotecas universitarias México, s.n. /1986/ p. 6.
3. UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO. Anuario general. México, Dirección General de Publicaciones, 1957. p. 163.
4. _____ México, Dirección General de Publicaciones, 1962. p. 316. Citado por Judith LICEA DE ARENAS. Bibliotecas universitarias. México, s.n. /1986/ p. 10.
5. _____ México, Dirección General de Publicaciones, 1963. p. 269. Citado por Judith LICEA DE ARENAS. Bibliotecas universitarias México, s.n. /1986/ p. 8.
6. _____ DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS. Manual de organización. México, UNAM, 1979. 1. v. Bibliotecas universitarias. México, s.n. /1986/ p. 8.
7. _____ DIRECCION GENERAL DE BIBLIOTECAS. Informe de actividades. México, 1977. p. XI.
8. _____ Informe de actividades 1978. México, 1979. p. 7.
9. _____ SECRETARIA GENERAL. Diagramas estructurales y funciones de las dependencias universitarias. México, UNAM, 1967. 1 v. Citado por Judith LICEA DE ARENAS. Bibliotecas universitarias. México, s.n. /1986/ p. 9.
10. _____ Organización. México, UNAM, 1970. 1 v. Citado por Judith LICEA DE ARENAS. Bibliotecas universitarias México, s.n. /1986/ p. 9.

II. Los Catálogos

A. Definiciones

Cutter define al catálogo como "un instrumento eficiente, que tiene que cumplir los siguientes objetivos: a) - Habilitar a una persona a encontrar un libro de cualquier tipo, si es conocido. b) Mostrar qué tiene la biblioteca de un determinado autor, de un tema o de un tipo determinado de literatura. c) Prestar ayuda en la selección de un libro, por su edición (bibliográficamente) o por su carácter (literatura o tópicos)"²

Lancaster dice que "un catálogo es la más importante clave para la colección de una biblioteca"⁵

Según Hanson y Daily "el catálogo de la biblioteca es únicamente una de las muchas formas de bibliografía. Es ta generalmente definido como una lista de libros contenidos dentro de una biblioteca particular"⁴

De acuerdo con las definiciones antes mencionadas se puede considerar al catálogo como un instrumento básico de toda biblioteca para localizar la información documental que ésta posee.

El catálogo debe ser un eficiente instrumento para averiguar si la biblioteca contiene un libro determinado,-

así como también saber qué trabajos existen sobre un determinado autor y qué ediciones de un trabajo particular están en la biblioteca, es decir, tiene como "función mostrar la colección particular de la biblioteca cuyo autor y título son conocidos e indicar donde están ubicados"⁵.

Considerando las definiciones anteriores debe señalarse que existen otras funciones del catálogo, entre ellas: localizar artículos de publicaciones periódicas; partes de un libro; conocer las participaciones individuales como son: traductores, editores, compiladores, ilustradores, etc.; concentrar agrupados todos los trabajos sobre un tema común y su relación con otros; agrupar también todos los trabajos de una institución ya sea privada o pública; dar a conocer la cantidad de títulos y volúmenes que existen en una biblioteca.

De acuerdo con las definiciones antes mencionadas, el catálogo tiene características distintivas según su forma física, su organización y su finalidad u objetivos.

B. Forma física.

1. Catálogo impreso.

La aparición de los catálogos impresos se remonta a la introducción de la imprenta en Europa. El primero -

fue "presentado por Petrius Bertius dándolo a conocer en la Universidad de Leyden en 1595, mientras que el primer catálogo impreso en América fue el elaborado por la Universidad de Harvard"⁷.

Dentro de los catálogos impresos se encuentran los catálogos colectivos, los cuales son una lista de existencias de varias bibliotecas. Ejemplos importantes de estos catálogos son los siguientes:

National Union Catalog (Washington, Library of Congress, 1901-) inicialmente constituídas para proporcionar un listado de los acervos de las bibliotecas gubernamentales de Washington y las bibliotecas importantes fuera de la ciudad.

Actualmente éste consta de un catálogo de autores que registra los libros existentes en la propia Library of Congress más 400 bibliotecas del mismo país. Este catálogo se edita mensualmente con adiciones trimestrales, anuales y quinquenales.

La Biblioteca del Congreso también publica el Subject catalog (Washington, Library of Congress, 1950-) iniciado trimestralmente con acumulaciones anuales y quinquenales.

La Biblioteca Nacional de París edita el Catalogue général des livres imprimés de la Bibliothèque Nationale, (París, Bibliothèque Nationale, 1897-), que es también otro ejemplo de catálogo impreso y catálogo colectivo.

La Biblioteca de la Universidad de Texas edita el Catalog of the Latin American Collection (Texas, Texas University, 1969). Este catálogo reúne la colección existente en esta biblioteca. Consta de 31 volúmenes y la ventaja de este catálogo es que agrupa un material muy importante de la región latinoamericana que en ocasiones ni las bibliotecas de América Latina poseen.

Otro catálogo impreso importante es el Catalog of the Latin American Library of the Tulane University Library (Boston, Mass., G.K. Hall, 1970). Consta de 9 volúmenes.

Algunas bibliotecas de México, principalmente las universitarias y especializadas imprimen sus catálogos o listas de adquisiciones. Ejemplos de ello son:

Catálogo de la Biblioteca Nacional de México, recopilado por José María Vigil (México, Secretaría de Fomento, 1897)

Bibliografía Mexicana (México, UNAM, Instituto de Investigaciones Bibliográficas, 1967-) puede considerarse como un catálogo impreso.

UNAM: libros, recopilado por Judith Licca y Angel Martínez (México, UNAM, Dirección General de Bibliotecas, 1968-1972), daba noticias de las nuevas adquisiciones. Editado trimestralmente.

Catálogo, elaborado por la Biblioteca Nacional de Antropología e Historia del Instituto Nacional de Antropología e Historia (Boston, Mass., G.K. Hall, 1972) Consta de 10 volúmenes.

Catálogo Oficial Impreso (México, UPN, Area de Servicios de Biblioteca y Apoyo Académico, Sección de Catalogación y Clasificación, 1985-) Aparece mensualmente.

Lista de obras catalogadas (México, El Colegio de México, Biblioteca Daniel Cosío Villegas, 1961-)

Dentro de los catálogos colectivos que a la vez son impresos existen otros que están destinados exclusivamente a las publicaciones periódicas tales como:

Union list of serials in libraries of the United States and Canada (Washington, American Library Association, 1943) Los asientos están arreglados alfabéticamente por el-

título de la publicación. Consta de 5 volúmenes, con una mayor cantidad de títulos de publicaciones periódicas.

New serial titles (Washington, Library of Congress, 1953-) en condiciones semejantes al National Union Catalog. Este catálogo se edita mensualmente, con adiciones trimestrales, anuales y quinquenales. Registra los títulos de las publicaciones periódicas en forma de ficha catalográfica e incluye la periodicidad y precio así como la clasificación tanto Dewey como de la Biblioteca del Congreso.

En nuestro país se han elaborado los siguientes catálogos colectivos de publicaciones periódicas:

Catálogo colectivo de publicaciones periódicas: existentes en las bibliotecas de la Ciudad de México: sección de medicina y ciencias biológicas, dirigido por Rudolph H. Gjellness, María Teresa Chávez y Helen M. Ranson (México, Comisión Impulsora y Coordinadora de la Investigación Científica, Biblioteca Benjamin Franklin, 1949)

Catálogo colectivo de publicaciones periódicas existentes en la República Mexicana, elaborado por Pablo Velázquez Gallardo y Ramón Nadurille (México, Instituto Nacional de Investigaciones Agrícolas, 1968)

Catálogo colectivo de publicaciones periódicas existentes en bibliotecas de la República Mexicana. Suplemento de la 1a. edición (México, CONACYT, 1973).

Catálogo colectivo de publicaciones periódicas existentes en bibliotecas de la República. 2a. ed. (México, CONACYT, 1976)

También, hay muestras de catálogos impresos que siendo centrales se publican como colectivos:

Catálogo colectivo de publicaciones periódicas existentes en las bibliotecas de la universidad. (México, UNAM, Dirección General de Bibliotecas, 1976)

El catálogo colectivo de publicaciones periódicas de la Unidad de Bibliotecas de Investigación Científica. (México, --- UNAM, Unidad de Bibliotecas de Investigación Científica, 1980)-
Consta de 8 volúmenes.

Dos son las ventajas más importantes de los catálogos impresos: la ayuda en las labores de catalogación y clasificación y la indicación a los usuarios sobre la existencia de los materiales en las bibliotecas que participan en esos catálogos.

Sus desventajas son: el costo de la elaboración de es--

tos catálogos, en primer lugar porque se requiere de personal capacitado para ello, y en segundo, por el aumento en el precio de los insumos e impresión. Además de su desactualización en el momento mismo en que se están preparando.

Por otra parte, este tipo de catálogos son rígidos, puesto que una vez que han sido impresos no admiten adiciones ni correcciones, aun cuando queda el recurso de los suplementos¹¹.

2. Catálogo en tarjetas.

Los catálogos en tarjetas fueron "originalmente sugeridos y usados por las bibliotecas francesas en el siglo XVIII"⁴

Los catálogos en forma de libro son el antecedente inmediato del catálogo en tarjetas. Inicialmente estos catálogos fueron accesibles únicamente al personal de las bibliotecas, pero la "Boston Public Library y la Philadelphia Library Company abrieron sus catálogos en tarjetas al servicio del público en 1850"⁴

Se ha dicho que "el catálogo en tarjetas es el catálogo típico que se encuentra en las bibliotecas de nuestro-

medio. En este catálogo cada una de las fichas se presenta en una tarjeta estándar y después se ordena, casi siempre alfabéticamente, aunque su arreglo depende del tipo de catálogo y de las funciones que se esperen de él.³

El catálogo en tarjetas es la herramienta básica que utilizan todas las bibliotecas para dar a sus usuarios a conocer la información contenida en sus acervos. Estas tarjetas están hechas en cartulina con las medidas de 12.5 x 7.5 cm.⁶

Las tarjetas reúnen los siguientes datos: Autor, título, menciones de responsabilidad, edición, lugar, editorial, año, descripción física (páginas, ilustraciones, centímetros) serie o colección, notas y el registro, así como la signatura topográfica. Todos los elementos responden a reglas catalográficas, excepto el último.

En el registro de estas tarjetas se anotan los encabezamientos de materia que tienen que sujetarse a listas específicas y a esquemas de clasificación.

Estas tarjetas son separadas en catálogos según los autores, títulos, materias, etc., para servicio del público,

y por oficial y topográfico, entre los más usuales, para uso interno de la biblioteca.

Entre las ventajas que tienen estos catálogos tenemos las siguientes: Ofrecen a los usuarios varias posibilidades de búsqueda y al mismo tiempo, con los datos contenidos en ellas, permiten el acceso al material que aquellos requieren; permiten incorporar o retirar tarjetas sin provocar alteraciones; están permanentemente actualizados.

Las desventajas que presentan estos catálogos son -- las que se indican a continuación: crecimiento exagerado; deterioro de las tarjetas por el uso; desactualización por extravío de las tarjetas o por deficiencia en la intercalación de las tarjetas; aglomeración en el área del catálogo.

3. Catálogos automatizados.

Una de las grandes innovaciones en este siglo es sin duda la creación del catálogo automatizado.

Estos catálogos son de gran importancia para las bibliotecas. Los catálogos automatizados se inician en 1958 - con el proyecto Computer Output Microfilm. El proceso es conocido en lenguaje corriente como "catalogación adquirida" -

y consiste en estar enterado de los documentos que van siendo publicados, en pedir los documentos deseados a los editores y, al mismo tiempo, en obtener fichas bibliográficas preparadas centralmente u obtener una versión al día de un catálogo en microformato⁹.

Un avance de importancia en los esfuerzos por automatizar los catálogos es el proyecto del formato MARC (Machine Readable Catalog), elaborado por la Biblioteca del Congreso de Washington.

Hagamos un poco de historia con respecto al formato-MARC. En la década de los 50 se venía observando la necesidad de automatizar las actividades de la Biblioteca del Congreso de Washington; para ello la biblioteca solicitó ayuda económica a la Council on Library Resources. Estas dos instituciones llegaron a un acuerdo y elaboraron un informe el cual fue tema de la conferencia que se llevó a cabo en 1965. A partir de las conclusiones que se derivaron de esta conferencia se encomendó a un grupo de bibliotécólogos de la Biblioteca del Congreso el análisis de los datos de catalogación desde el punto de vista de su procesamiento, y es así como finalmente la Biblioteca del Congreso en 1966 inicia el proyecto piloto MARC usando los fondos económicos de la Coun

cil on Library Resources. Entre las actividades de este -- proyecto estaban el desarrollo de procedimientos de programas de conversión, mantenimiento de archivos, distribución de datos en el sistema MARC, programas para las bibliotecas participantes, y ayuda para evaluar el proyecto.

El formato MARC permite la normalización y sugiere un ahorro de costos en la catalogación^{1,8}.

Los catálogos automatizados son las más efectivas formas de acceso a la información.

Entre las ventajas esenciales, aparte de la antes mencionada, está: "El servir como el componente central de un sistema integrado de tratamiento técnico. Tal sistema puede permitir rendimientos en las ejecuciones de los servicios técnicos, lo cual es imposible con un sistema manual. Este sistema permitiría control de materiales en proceso de una unidad de servicios técnicos de la biblioteca y su gran nivel de coherencia entre sus operaciones"⁷; facilidad para la búsqueda de la información y la elaboración de bibliografías especializadas sobre cualquier área del conocimiento.

Otra ventaja más de este sistema, es que tiene va--

rias alternativas de localización de la información lo cual lo hace accesible a cualquier tipo de usuario.

Entre las desventajas de este catálogo, desde luego, está el costo y mantenimiento del equipo.

En nuestro país ya existen varios intentos de catálogos automatizados, entre los que se encuentran los de las siguientes instituciones: Universidad Nacional Autónoma de México, Universidad Autónoma Metropolitana-Unidad Xochimilco, Instituto de Investigaciones Dr. José Ma. Luis Mora, -- Universidad de Colima, y el Instituto Mexicano del Petróleo.

C. Organización.

1. Catálogo clasificado o catálogo de subdivisiones comunes.

Hanson menciona que "el catálogo clasificado esta limitado a temas que son arreglados en un orden sistemático de modo que los temas son agrupados unos con otros o en proximidad inmediata"⁴

Escamilla dice que el "catálogo sistemático, método o clasificado es el catálogo con una historia más entre-

todos los demás tipos de catálogos de bibliotecas. Muchas bibliotecas empezaron con este tipo de catálogos antes de que cambiaran a la forma más popular de diccionario. Esta basado en algún sistema de clasificación. El catálogo topográfico es en cierta forma un catálogo clasificado"³

La ventaja del catálogo clasificado es que al utilizar símbolos o números para arreglar las tarjetas hace que no existan cambios en la terminología y que siempre es té al día.

La desventaja de este catálogo es que para poderlo utilizar los usuarios requieren de un entrenamiento especial. "Este tipo de catálogos es muy usual en las bibliotecas especializadas"³ y es utilizado especialmente en bibliotecas universitarias europeas y norteamericanas⁴.

2. Catálogo diccionario.

"El catálogo de la Sion College Library de 1650, fue el primer catálogo diccionario y tenía en un solo alfabeto los autores y materias"⁴

"El arreglo de las tarjetas en el catálogo diccionario es una forma ampliamente usada en las bibliotecas mo

dernas, que da como consecuencia un catálogo con diferentes tipos de tarjetas principales, secundarias y de materia. Se dice que este arreglo es sumamente sencillo, desde luego sí lo es en el sentido de que sólo se necesita consultar un so lo catálogo"³

Las siguientes se pueden considerar las principales ventajas del catálogo diccionario:

-El suario tiene acceso a las fuentes totales de las bibliotecas por cualquier vía (autor, título, tema, serie, etc.) en un solo alfabeto.

-Elimina la necesidad de utilizar varios catálogos con divisiones que para los bibliotecólogos son obvias, pero no así para los usuarios.

- Ahorro en cuanto a la elaboración de tarjetas, ya que en el caso que se repita tema y título solamente se haría una tarjeta.

-Con el catálogo diccionario se logra la economía de espacio en las bibliotecas.

Entre sus desventajas está la consulta por varios usuarios que requirieran de la misma información al mismo tiempo, lo cual ocasiona pérdida de tiempo y molestias para

los usuarios en la búsqueda de la información. Se refiere a la imposibilidad de consulta simultánea?

3. Catálogo dividido.

Escamilla señala que "hacia la década de 1930 se llegó a la convicción de que los catálogos diccionarios se hacían más y más complejos y esto condujo a la modificación del arreglo en forma de diccionario. El resultado vino a ser el catálogo dividido que en realidad constituye tres catálogos: uno destinado a las tarjetas de autores, coautores, traductores, etc., ya sean personales o corporativos; otro dedicado a los títulos y un tercero a los temas"³

De esta definición se puede concluir que un catálogo dividido, tiene separadas las tarjetas en las gavetas para el autor, otro para títulos y otro más para temas.

Aunque también debemos considerar que el catálogo dividido se utiliza en dos secciones una para autor-título y otra para temas, tal es el caso, de los resultados obtenidos en el estudio de Thom en el cual el 1.6% de los catálogos de 482 bibliotecas grandes, el 8.3% de 131 bibliotecas medianas y el 17.2% de 29 bibliotecas pequeñas utilizaban el catálogo dividido en dos secciones, una para autor-título y -

y otra para temas¹⁰. Todo ello es con el fin de facilitar a los usuarios la búsqueda de su información, en un arreglo sencillo y sobre una alternativa especial por separado.

La facilidad de ordenamiento es la ventaja de este catálogo entre las desventajas destacan las siguientes: Los usuarios requieren de la orientación del bibliotecólogo; necesidad en la biblioteca de mayor espacio.

D. Finalidad u objetivos.

1. Catálogo topográfico

Escamilla señala que "El Catálogo topográfico, en cierta forma, es un catálogo clasificado, puesto que los dos utilizan el sistema de clasificación en uso en la biblioteca. Sin embargo, el topográfico, a diferencia del clasificado, no necesita índice alfabético de materias, ya que no va a ser consultado por el público, sino por el mismo personal de la biblioteca con el inventario completo de las colecciones de la institución"³

El catálogo topográfico se utiliza para:

- Realizar inventarios para ver si faltan elementos.
- Mostrar cuántos ejemplares se han adquirido de un documento.

-Mostrar que género de documentos existen en una --
clase determinada para ayudar a la clasificación.

-Indicar la cantidad de libros que ya posee en una-
determinada clase.

-Servir, de un modo limitado, como catálogo sistemá-
tico.

-Indicar la fuente, fecha y costo si no se lleva --
registro de adquisiciones.

Servir como base para la elaboración de una biblio-
grafía o lista de lecturas sobre un tema específico.

2. Catálogo Oficial.

La misma autora indica que el catálogo oficial "Es-
tá destinado también a ser usado exclusivamente por el per-
sonal de la biblioteca, en especial el del departamento de-
servicios técnicos. Generalmente está formado por tarjetas-
principales ya sean de autor o de títulos arreglados alfabé-
ticamente. En ocasiones, incluye también las tarjetas de -
autoridad de autor"³

Este catálogo sirve al personal de la biblioteca co-
mo guía en cuanto a la normalización de los asientos biblio-
gráficos, esto es que sirve para conservar la consistencia-

de asientos y evitar duplicaciones.

Estos catálogos están arreglados alfabéticamente -- por el asiento principal, por autores personales o corporativos, o bajo el asiento de título, todo en un orden.

3. Catálogo de autoridad de materias.

El catálogo de autoridad de materias es también de uso para el personal de la biblioteca. Sirve para consignar los encabezamientos de materia utilizados en la biblioteca.

Este catálogo reúne los encabezamientos incluidos en las listas de encabezamientos de materia autorizadas y también los de nueva creación elaborados por el bibliotecólogo de acuerdo a las necesidades de información.

El catálogo de autoridad de materias va acompañado de una serie de tarjetas de referencia, incluyendo las de referencia explicativa.

Este catálogo tiene como finalidad lograr que exista uniformidad de los encabezamientos de materia en una biblioteca.

4. Catálogo de adquisiciones.

Este catálogo consiste en las formas elaboradas por la biblioteca en donde se registra el autor, título, lugar,

editorial, año, serie, el costo de li libro, así como la forma de su adquisición.

Su arreglo es básicamente por el número de adquisición que le da la biblioteca al ingresar a ella.

de uso público.

5. Catalogo de títulos.

Este catálogo, como su nombre lo indica, está arreglado por los títulos de las obras en un solo orden alfabético.

Este catálogo facilita el acceso a la información, siempre y cuando los usuarios conozcan el título de la obra.

6. Catálogo de temas.

El catálogo presenta en un solo orden alfabético las tarjetas de temas o encabezamientos de materia de los materiales documentales. Para que sea realmente útil este catálogo debe incluir las tarjetas de referencia que sean necesarias.

7. Catálogo de autores.

Es la parte del catálogo que incluye las tarjetas de autores, compiladores, editores, prologuistas, etc., ya sean personales o corporativos. Todas las tarjetas están arregladas en un solo orden alfabético.

8. Catalogo de series o colecciones.

Este catálogo presenta en un solo orden alfabético los títulos de las series o colecciones.

REFERENCIAS

1. AVRAM, Henriette D. El servicio MARC: su historia y sus consecuencias. New York, 1976. 44 p.
2. CUTTER, C.A. Rules for a dictionary catalog. 4th. ed. Washington, Government Printing Office, 1964. p. 12.
3. ESCAMILLA GONZALEZ, Gloria. Interpretación catalográfica de los libros. México, UNAM, Instituto de Investigaciones Bibliográficas, Facultad de Filosofía y Letras, 1979. p. 41-55. (Instrumenta bibliográfica, 4. Manuales 1)
4. HANSON, Eugene R. y Jay E. Daily. "Catalog and cataloging" En: Encyclopedia of library and information science. v. 4, p. 242-281.
5. LANCASTER, F.W. The measurement and evaluation of library services. Washington, Information Resources Press, 1979. p. 19.
6. LICEA DE ARENAS, Judith. La consulta bibliográfica. Colima, Universidad de Colima, 1985. p. 285-313.
7. MALINCONICO, S. Michael y Paul J. Pasana. The future of the catalog: the library choices. White Plains, Knowledge Industry Publications, 1979. p. 8.-83.
8. Microforms and library catalogs: a reader. Ed. by Albert J. Díaz. Westport, Conn., Microform Review, 1977. xvii, 282 p. (Library micrographics management)
9. TED, L.A. An introduction to computer-based library systems. London, Heyden, 1977. xiv, 208 p. (Heyden international topics in science)
10. THOM, Ian W. "The divided catalog in college and university libraries" En: College and Research Libraries 10:236-241, 1949.
11. Toward a better cataloging code. Chicago, University of Chicago, Graduate Library School, 1957. v, 116 p.

III. Uso del catálogo público de la Biblioteca Central de la UNAM.

A. Introducción

La evaluación de los servicios bibliotecarios en nuestro país, en cualquier tipo de biblioteca, ya sea pública, -- universitaria o especializada es actualmente un problema que requiere de la atención de los bibliotécólogos.

La evaluación de los servicios bibliotecarios, por -- otra parte, permite conocer lo adecuado o inadecuado de las -- políticas establecidas en una biblioteca. Después de efectuar una evaluación, los resultados determinarían posiblemente una reorganización y planteamiento de esas políticas.

La evaluación no es una tarea fácil y para tener un -- resultado eficaz, es necesario, adoptar e implementar objetivos concretos y significativos. Otro elemento indispensable del proceso de evaluación es que las medidas de funcionamiento sean de fácil aplicación, pertinentes y confiables. Cuanto más y mejores medidas de funcionamiento se apliquen se podrá identificar la diferencia entre una biblioteca eficaz y -- otra que no lo es.

Los estudios sobre evaluación de los servicios bibliotecarios se han realizado principalmente en los Estados Unidos de América y en Gran Bretaña, en donde se han evaluado los servicios de consulta, de la búsqueda y recuperación de la información, de la colección, de la disponibilidad de documentos, de la diversidad y el alcance de los servicios bibliotecarios en general y el uso del catálogo¹.

El primer intento sistemático a gran escala para identificar los principales factores de búsqueda en el catálogo fue el realizado por la American Library Association, el cual se publicó en 1958, con una muestra de 5,494 usuarios de 39 bibliotecas. Los objetivos de la investigación fueron identificar demandas reales del usuario sobre el catálogo y medir el grado en que dichas demandas quedaban satisfechas. Este estudio demostró que ciertas prácticas de catalogación establecidas como son la falta de referencias en el catálogo de materia afectaban adversamente la función del catálogo, mientras que otras como son las referencias de véase también eran comparativamente poco utilizadas².

Destacan asimismo los siguientes estudios:

Estudios en la Universidad de Michigan por Tagliacozzo^{1,7} sobre los modelos de conducta en la búsqueda, con una muestra de 2,681 personas, seleccionadas al azar en tres bibliotecas-

de la universidad, y para fines de comparación, en la Biblioteca Pública de Ann Arbor. Demostró que la similitud de los términos de la pregunta del usuario en relación al asiento -- del catálogo puede incluir cuestiones tales como la habilidad del usuario, su persistencia, su familiaridad con las reglas del catálogo.

El estudio encontró también que la mayoría de los investigadores confiaban completamente en los términos que ellos mismos habían adoptado y no permitían que el catálogo los llevara a términos de materias adicionales

El estudio en la Universidad de Yale presentado por Lipetz⁵ se realizó para determinar el volumen de uso del catálogo, las características del usuario, los tipos de investigación realizada y el grado de éxito alcanzado. Un elemento en este estudio fue la medición del volumen y distribución del uso del catálogo, el cual varía según la hora del día, el día de la semana y el período del año académico. Lipetz señala que las mediciones del uso del catálogo pueden ser utilizadas para predecir índices de préstamo o viceversa.

El Cataloguing and Indexing Group de la Library Association en una investigación llevada a cabo en 39 bibliotecas encontró que el aspecto en el que se prestó mayor atención --

fue la relación existente entre el uso del catálogo y el grado de instrucción que los usuarios habían recibido sobre el uso del catálogo. Los investigadores concluyeron que aquellos que habían recibido instrucción tenían más posibilidades de convertirse en usuarios del catálogo y, por lo tanto, con mayor frecuencia eran usuarios potenciales⁶.

En México, no se han realizado estudios del tipo de los antes mencionados, motivo por el cual se presenta este trabajo sobre la Evaluación del Uso del Catálogo de la Biblioteca Central de la UNAM, un catálogo que ha acumulado -- 200,000 fichas.

Con este trabajo, también se intenta marcar la metodología a seguir en la evaluación del catálogo de cualquier tipo de biblioteca y por otra parte, con la presentación de los resultados, se pretende que se establezcan nuevas políticas sobre el arreglo actual del catálogo en la Biblioteca -- Central de tal manera que los estudiantes de nivel licenciatura puedan localizar la información con mayor rapidez y pertinencia.

B. Materiales y Métodos.

Para la evaluación el uso del catálogo público de la Biblioteca Central de la UNAM se tomo una muestra de 1,000 usuarios de nivel licenciatura considerando que "durante el período de mayo-diciembre de 1983 la Biblioteca Central registró a 3,500 usuarios y para el período enero-agosto de 1984 a 7,000 haciendo un total de 10,500 usuarios y que de dicho registro aproximadamente el 97% lo conformaban estudiantes de nivel licenciatura, 2% profesorado y un 1% empleados universitarios"⁵.

Cabe señalar, además, que la evaluación se llevó a cabo durante los meses de agosto y septiembre de 1984, aplicando el cuestionario por espacio de 5 hrs. diarias. Los encuestados se seleccionaron al azar entre los que estaban utilizando el catálogo de la Biblioteca Central tanto en el turno matutino como en el vespertino.

Para la evaluación del uso del catálogo público de la Biblioteca Central de la UNAM se elaboró un cuestionario-

(ver apéndice) que constó de 19 preguntas cerradas y 3 preguntas abiertas.

El cuestionario se probó previamente, aplicándolo durante un día por espacio de 3 hrs. Se encontró que aquellos que lo contestaron buscaban el material por una opción más en la pregunta II.1 (ver apéndice). Hubo que agregar, en consecuencia, un inciso más a la pregunta para que de esta manera no quedará incompleto dicho trabajo o que hubiera una mala interpretación de los datos.

Del análisis de las respuestas se advirtió lo siguiente: Las preguntas 17-8 (ver apéndice), por otra parte, crearon confusión entre los estudiantes encuestados debido a que en los dos casos los incisos eran los mismos, pero las respuestas, desde luego deberían ser diferente.

En la pregunta 19 (ver apéndice) los usuarios desconocían qué era registro y mención de responsabilidad, pero cuando se advirtió esto, ya se había impreso el cuestionario para realizar la evaluación, por lo tanto se dejó de esa manera. Cabe señalar que debería haberse puesto tal vez un término más apropiado o más común para los usuarios, aun que pudo apreciarse que estos elementos no son de utilidad y por ello también los desconocen.

Las preguntas II y III del cuestionario (ver apéndice) fueron búsquedas en el catálogo y por lo tanto tuvo que haber estrecha comunicación entre los encuestados y el aplicador, ya que por una parte se tenía que verificar que se realizaran todas las búsquedas y además, para contestar las dudas que les - pudieran surgir a los encuestados.

La pregunta IV 3 (ver apéndice) quedó descartada ya -- que únicamente el estudio se aplicó a estudiantes de nivel licenciatura.

En el caso de la pregunta abierta IV 7 (ver apéndice) - se tuvieron que leer una por una las respuestas de los estu-- diantes encuestados para codificarlas, sin embargo, hubo res-- puestas que se concentraron en un rubro aparte.

El inciso otros en cada una de las preguntas cerradas - del cuestionario se agregó con el fin de conocer otras opcio-- nes que los estudiantes encuestados pudieran tener.

La codificación de los resultados se llevó a cabo en - forma manual.

C. Resultados

El cuadro no. 1 muestra el número de estudiantes incluidos en este estudio tanto por semestre como por escuela o facultad de procedencia. Cabe señalar que dicha encuesta se llevó a cabo en un semestre por, pero aún así se tuvieron respuestas de estudiantes que manifestaron estar cursando el 1o., 3o., 5o., 7o. y 9o. semestre.

La mayor concentración de estudiantes se da en los primeros semestres de la siguiente manera el 2o. semestre con 345 (34.50%), el 4o. semestre con 254 (25.40%) y el 6o. semestre con 182 (18.20%). La menor se da en los últimos semestres como lo son el 8o. y el 10o. con 100 (10.00%) encuestados respectivamente, esto tal vez se deba a que en los primeros semestres las obras a consultar existen en la Biblioteca Central y ésta sirve de apoyo a los requerimientos de estos estudiantes. Es posible que las bibliotecas de sus respectivas facultades o escuelas cubran las necesidades de los estudiantes de los últimos semestres. Podríamos también suponer que los estudiantes de los últimos semestres tienen la capacidad económica para adquirir los libros y no requerir, por tanto, la consulta de materiales de las bibliotecas, en particular de la Biblioteca Central.

CUADRO No. 1

ESTUDIANTES ENCUESTADOS POR ESCUELA O FACULTAD Y SEMESTRE

ESCUELA O FACULTAD	1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10o.	TOTAL												
	No.	No.	No.	No.	No.	No.	No.	No.	No.	No.	No.												
INSTIT. MATEIAS	1	0.10	1	0.10			1	0.10			0	0.00											
INSTIT. ABOGACIA	3	0.30			1	0.10			1	0.10	5	0.50											
INSTIT. COMERCIAL					1	0.10		1	0.10		3	0.30											
INSTIT. ESPECIAL					1	0.10		1	0.10		2	0.20											
INSTIT. ZARAGOZA	1	0.10				1	0.10		3	0.30	5	0.50											
ESCUELA NACIONAL DE ARTES PLASTICAS	2	0.20									2	0.20											
ESCUELA NACIONAL DE MUSICA							1	0.10			1	0.10											
ESCUELA NACIONAL DE TRABAJO SOCIAL		13	1.10		2	0.20		7	0.70		1	0.10											
FACULTAD DE ARQUITECTURA	3	0.30	42	4.20	10	1.00	31	3.10	8	0.80	20	2.00	2	0.20	7	0.70				131	13.10		
FACULTAD DE CIENCIAS			12	1.20			11	1.10	1	0.10	10	1.00	2	0.20		4	0.40		1	0.10	47	4.70	
FACULTAD DE CIENCIAS POLITICAS Y SOCIALES			50	5.00	3	0.30	44	4.40	1	0.10	23	2.30				10	1.00				131	13.10	
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y ADMINISTRACION			33	3.00	3	0.30	78	7.80			24	2.40	1	0.10		16	1.60	3	0.30		113	11.30	
FACULTAD DE DISEÑO	5	0.50	27	2.70	2	0.20	20	2.00	4	0.40	14	1.40	1	0.10		6	0.60	2	0.20	3	0.30	84	8.40
FACULTAD DE ECONOMIA	2	0.20	19	1.90	2	0.20	12	1.20	2	0.20	5	0.50	2	0.20		6	0.60			1	0.10	51	5.10
FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS	1	0.10	78	7.80	4	0.40	60	6.00	3	0.30	48	4.80				22	2.20			2	0.20	118	11.80
FACULTAD DE INGENIERIA			15	1.50	5	0.50	26	2.60	4	0.40	8	0.80	3	0.30		7	0.70			2	0.20	70	7.00
FACULTAD DE INGENIERIA			17	1.70	2	0.20	3	0.30	8	0.80	3	0.30	3	0.30		4	0.40					40	4.00
FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA			3	0.30			1	0.10					1	0.10								5	0.50
FACULTAD DE ODONTOLOGIA			3	0.30												3	0.30					6	0.60
FACULTAD DE PSICOLOGIA			7	0.70			5	0.50			3	0.30	2	0.20		2	0.20					19	1.90
FACULTAD DE QUIMICA	2	0.20	14	1.40			7	0.70			7	0.70	1	0.10		4	0.40		1	0.10		36	3.60
T O T A L	13	1.30	345	34.50	40	4.00	254	25.40	32	3.20	182	18.20	19	1.90		100	10.00	6	0.60	9	0.90	1,000	100.00

El cuadro muestra también que los estudiantes de todos los semestres de la Facultad de Derecho asisten a la Biblioteca Central, lo cual se deba, tal vez, a lo cercano que está la facultad de la Biblioteca Central, a la colección de la Biblioteca Central, o porque la biblioteca de su facultad no satisface sus requerimientos.

El cuadro muestra además que el mayor número de estudiantes incluidos está concentrado en la Facultad de Filosofía y Letras con 21.80%, Arquitectura y Ciencias Políticas y Sociales con 13.10% respectivamente y la Facultad de Derecho con 8.40%, esto tal vez se deba a que la Biblioteca Central esta cerca de estas tres facultades y no así la ENEP Acatlán que registró un 0.30%, Cuautitlán con 0.30%, Iztacala con 0.20% y Zaragoza con 0.50%, la Escuela Nacional de Artes Plásticas con 0.20%, la Escuela Nacional de Música con 0.10%, la Escuela Nacional de Trabajo Social con 2.30%.

El cuadro no. 2 muestra a los estudiantes incluidos por Escuela o Facultad con los siguientes resultados: los alumnos que provienen de las facultades en donde se imparten carreras en el área de Humanidades y Ciencias Sociales ocu-

CUADRO No. 2

ESTUDIANTES ENCUESTADOS POR ESCUELA O FACULTAD

ESCUELA O FACULTAD	No.	%
ENEP ACATLAN	8	0.80
ENEP ARAGON	5	0.50
ENEP CUAUTITLAN	3	0.30
ENEP IZTACALA	2	0.20
ENEP ZARAGOZA	5	0.50
ESCUELA NACIONAL DE ARTES PLASTICAS	2	0.20
ESCUELA NACIONAL DE MUSICA	1	0.10
ESCUELA NACIONAL DE TRABAJO SOCIAL	23	2.30
FACULTAD DE ARQUITECTURA	131	13.10
FACULTAD DE CIENCIAS	47	4.70
FACULTAD DE CIENCIAS POLITICAS Y SOCIALES	131	13.10
FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION	113	11.30
FACULTAD DE DERECHO	84	8.40
FACULTAD DE ECONOMIA	51	5.10
FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS	218	21.80
FACULTAD DE INGENIERIA	70	7.00
FACULTAD DE MEDICINA	40	4.00
FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA	5	0.50
FACULTAD DE ODONTOLOGIA	6	0.60
FACULTAD DE PSICOLOGIA	19	1.90
FACULTAD DE QUIMICA	36	3.60
T O T A L	1,000	100.00

pan la mayor concentración, tal es el caso de la Facultad de Filosofía y Letras con 21.80%, la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales con 13.10%, la Facultad de Contaduría y Administración con 11.30% y la Facultad de Derecho con 8.40%. La menor concentración se presenta en las facultades en donde se imparten carreras del área científica, como la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia con 0.50%, la Facultad de Odontología con 0.60%, la Facultad de Psicología con 1.90%, la Facultad de Química con 3.60% y la Facultad de Medicina con 4.00%, concentración que posiblemente se deba a que la colección de la Biblioteca Central posee más materiales relacionados con las Humanidades y Ciencias Sociales.

El cuadro no. 3 muestra a los estudiantes encuestados por carrera o área, la mayor concentración es para Arquitectura con 13.10% después Derecho con 8.40%, Contaduría con 5.90%, Geografía con 5.80%, Administración con 5.40% y Economía con 5.20%, la menor es para las carreras de Composición, Enfermería, Industrias, Ingeniería Bioquímica-Microbiología, Ingeniería Industrial, Ingeniería Topografía y Geodesia, Letras Españolas y Tecnología de Alimentos con 0.10% respectivamente.

CUADRO No. 3
ESTUDIANTES ENCUESTADOS POR CARRERA

CARRERA	No.	%
Actuaría	2	0.20
Administración	54	5.40
Administración pública	33	3.30
Arquitectura	131	13.10
Bibliotecología	22	2.20
Biología	38	3.80
Ciencia política	12	1.20
Ciencias de la comunicación	41	4.10
Composición	1	0.10
Computación	13	1.30
Comunicación gráfica	2	0.20
Contaduría	59	5.90
Derecho	64	6.40
Diseño industrial	2	0.20
Economía	51	5.20
Enfermería	1	0.10
Estudios latinoamericanos	13	1.30
Filosofía	12	1.20
Física	7	0.70
Geofísica	3	0.30
Geografía	57	5.80
Geología	3	0.30
Historia	11	1.10
Industrias	1	0.10
Ingeniería agrícola	2	0.20
Ingeniería bioquímica-microbiología	1	0.10
Ingeniería civil	13	1.30
Ingeniería en minas y metalurgia	2	0.20
Ingeniería industrial	1	0.10
Ingeniería mecánica-eléctrica	26	2.60
Ingeniería en petróleos	9	0.90
Ingeniería en topografía y geodesia	1	0.10
Letras francesas	4	0.40
Letras hispánicas	25	2.50
Letras inglesas	18	1.80
Letras italianas	2	0.20
Letras modernas	3	0.30
Literatura dramática y teatro	15	1.50
Matemáticas	3	0.30
Medicina	40	4.00
Medicina veterinaria y zootecnia	5	0.50
Odontología	9	0.90
Pedagogía	35	3.50
Periodismo	5	0.50
Planificación para el desarrollo agropecuario	2	0.20
Psicología	20	2.00
Química	18	1.80
Química farmaco-biológica	21	2.10
Química metalurgia	2	0.20
Relaciones internacionales	20	2.00
Sociología	20	2.00
Tecnología de alimentos	1	0.10
Trabajo social	22	2.20
T O T A L	1,000	100.00

El porciento de estudiantes que añade una vez a la semana a la Biblioteca (44.00%) (cuadro no. 4) hace pensar en un grupo de asiduos usuarios.

El cuadro no. 5 muestra que la mayoría de los estudiantes (76.10%) no han recibido orientación sobre el uso del catálogo, mientras que el 21.90% sí la han recibido.

La orientación sobre el uso del catálogo a los estudiantes encuestados es ofrecida principalmente por maestros (63.94%) (cuadro no. 6). Puede decirse que en la biblioteca se ha descuidado la orientación de usuarios, por lo tanto, el desarrollo de programas de orientación debe recibir atención.

El porciento de estudiantes encuestados que consideraron adecuado el arreglo del catálogo fue de 59.00% (cuadro no. 7) Sin embargo, la diferencia con respecto a los que lo consideraron inadecuado (41.00%) es mínima (18.00%)

Posiblemente, con una orientación adecuada sobre el uso del catálogo, la proporción de estudiantes satisfechos sería mayor.

CUADRO No. 4

FRECUENCIA DE ASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES ENCUESTADOS A LA BIBLIOTECA

CENTRAL

	No.	%
UNÁ VEZ AL MES	144	14.40
UNA VEZ A LA SEMANA	440	44.00
TODOS LOS DIAS	102	10.20
OTROS	308	30.80
SIN RESPUESTA	6	0.60
T O T A L	1,000	100.00

CUADRO No. 5

DISTRIBUCION DE ESTUDIANTES ENCUESTADOS Y LA ORIENTACION SOBRE EL
USO DEL CATALOGO

	No.	%
SI HAN RECIBIDO ORIENTACION SOBRE EL USO DEL CATALOGO	219	21.90
NO HAN RECIBIDO ORIENTACION SOBRE EL USO DEL CATALOGO	781	78.10
T O T A L	1,000	100.00

CUADRO No. 6

FUENTE DE ORIENTACION SOBRE EL USO
DEL CATALOGO

	No.	%
MAESTRO	140	63.94
PERSONAL DE LA BIBLIOTECA	57	26.02
OTROS	22	10.04
T O T A L	219	100.00

CUADRO No. 7

OPINION SOBRE EL ARREGLO DEL CATALOGO

	No.	%
SI ES ADECUADO EL ARREGLO DEL CATALOGO	590	59.00
NO ES ADECUADO EL ARREGLO DEL CATALOGO	410	41.00
T O T A L	1,000	100.00

El cuadro no. 8 muestra las razones por las cuales consideran los estudiantes encuestados que el arreglo del catálogo es adecuado.

La respuesta "el catálogo permite localizar la información por el tema, título o autor en un solo orden" tuvo un 20.30%, es decir, que los usuarios de este nivel están de acuerdo en que el arreglo del catálogo de la Biblioteca Central sea diccionario porque les permite localizar la información, pero por otra parte, considerando el resultado del cuadro no. 9 se prefiere que se cambie a catálogo dividido.

Respuestas tales como "es fácil de utilizar", --- (19.58%); "se encuentra bien ordenado y organizado" (16.54%); "se localiza la información en forma rápida y fácil" (13.48%); y "se localiza la información" (10.00%) nos dice que sí es adecuado el arreglo del catálogo, pero no explican por qué.

Otras respuestas, con porcentajes menores, presentan consideraciones del arreglo y buen funcionamiento del catálogo de la Biblioteca Central dignas de tomarse en cuenta.

CUADRO No. 8

OPINIONES SOBRE EL ADECUADO ARREGLO DEL CATALOGO

	No.	%
Se localiza la información	59	10.00
Es fácil de utilizar	117	19.85
Se encuentra bien ordenado y organizado	97	16.49
Se localiza la información en forma rápida y fácil	79	13.38
Evita el tener que ir a todos los pisos a buscar el libro deseado	1	0.16
Es auxiliar del catálogo que existe en cada piso	1	0.16
Ofrece varias alternativas con sus envíos de véase y véase también	1	0.16
Permite un ahorro de tiempo	17	2.88
Las tarjetas contemplan los datos necesarios acerca de la obra que se requiere	3	0.50
Los temas de interés sí se localizan, aunque los pisos estén fuera de servicio y por ello no se tiene disponible la obra	20	3.38
Es similar al que se usa en las bibliotecas de las facultades, lo cual facilita su uso	4	0.67
El catálogo permite localizar la información por tema, título o autor en un sólo orden	120	20.00
Respuestas imposibles de cuantificar	71	12.04
T O T A L	590	100.00

En cuanto a la inadecuación del orden del catálogo (cuadro no. 9), el 25.36% manifestó que es "porque en un solo catálogo se encuentra el autor, título y materia" y que se prefiere el catálogo dividido.

También opinaron que "se desconoce la manera de utilizarlo" (9.75%); que está mal ordenado y organizado" -- (9.51%); "los temas que utilizaron no son los que se buscan" (6.58%); "el catálogo no refleja lo que se encuentra en la colección debido a que no está actualizado" (6.09%); "no se localiza la información" (5.91%) y que "existe mucha aglomeración en los catálogos, debido a que hay poco espacio para consultarlos (5.36%)". Como vemos estas respuestas dan pautas para hacer modificaciones sobre el arreglo del catálogo y replantear los criterios del arreglo actual del catálogo que eviten que los usuarios no localicen la información.

El cuadro no. 10 muestra el tipo de material que buscan en el catálogo de la Biblioteca Central los estudiantes encuestados. La mayor concentración es para libros con 62.73%, después tesis (11.70%); partes de un libro (8.64%); publicaciones periódicas (9.72%); artículos de revistas (5.22%) folletos (2.22%) y otros (0.13%). Ca-

CUADRO No. 9

OPINIONES SOBRE EL INADECUADO ARREGLO DEL CATALOGO

	No.	%
No se localiza la información	24	14.20
Esta mal ordenado y organizado	39	9.51
No existen las tarjetas de véase y véase también	6	1.46
Los temas que utilizan no son los que se buscan	27	6.58
El buscar en el catálogo causa demora debido a que esta incompleto	10	2.43
Las tarjetas no contemplan los datos necesarios acerca de la obra que se requiere	2	0.48
No se localiza la bibliografía dada en las materias que se cursan	4	0.97
El catálogo no refleja lo que se encuentra en la colección debido a que no esta actualizado	25	6.09
Existe mucha aglomeración en los catálogos, debido a que hay poco espacio para consultarlos	22	5.36
No se respeta el orden alfabético de las tarjetas	10	2.43
Se desconoce la manera de utilizarlo	40	9.75
No están debidamente clasificados algunos libros	11	2.68
Porque las guías de los catálogos no contienen las tarjetas que se indican	6	1.46
Porque los cajones de los catálogos están en desorden	8	1.95
Deben dividirse los temas por pisos y en cada uno de ellos tener un catálogo	1	0.24
Otros países tienen otras formas más avanzadas para la localización de las obras como lo es la computadora	2	0.48
Se encuentra el libro en el catálogo pero los libros no están en servicio	5	1.21
Porque en un solo catálogo se encuentra autor, título y materia, se prefiere el catálogo dividido	104	25.36
Respuestas imposibles de cuantificar	64	15.65
T O T A L	410	100.00

CUADRO No. 10

TIPO DE MATERIAL QUE SE BUSCA EN EL CATALOGO

	No.	%
LIBROS	981	62.37
PUBLICACIONES PERIODICAS	153	9.72
ARTICULOS DE REVISTAS	82	5.22
PARTES DE UN LIBRO	136	8.64
TESIS	184	11.70
FOLLETOS	35	2.22
OTROS	2	0.13
T O T A L	1,573	100.00

be señalar que en este último rubro contestaron que acudían al catálogo en busca de material audiovisual. Es evidente que la mayoría de los estudiantes de este nivel conoce que a través del catálogo de la Biblioteca Central pueden localizar libros y tesis, pero se aprecia que otra parte importante, tal es el caso de los que contestaron que buscaban publicaciones periódicas, artículos de revistas, etc., han carecido de una orientación sobre el material que está incorporado y se pone en servicio a través del catálogo y es por ello que piensan localizar estos materiales a través de esta herramienta.

Los motivos por los cuales los estudiantes buscan en el catálogo (cuadro no. 11) son, en forma decreciente - "localizar material para hacer tareas señaladas por el maestro" (43.24%); "buscar una obra incluida en la bibliografía del temario" (34.72%); "localizar el título de una obra recomendada por alguna persona" (11.90%); "localizar el título de una obra citada en algún libro o revista" (9.66%)

Posiblemente los estudiantes de este nivel únicamente asisten a la Biblioteca Central para cubrir tareas -

CUADRO No. 11

RAZONES DE BUSQUEDA EN EL CATALOGO

	No.	%
Localizar material para hacer tarjetas señalizadas por el maestro	720	43.24
Buscar una obra incluida en la bibliografía del temario.	578	34.72
Localizar el título de una obra recomendada por alguna persona	198	11.90
Localizar el título de una obra citada en algún libro o revista	161	9.66
Sin respuesta	8	0.48
T O T A L	1,665	100.00

señaladas por el maestro y para consultar obras señaladas específicamente en materias que están cursando.

El cuadro no. 12 señala que los estudiantes de este nivel conocen y localizan más fácilmente en la tarjeta catalográfica el título (10.98%) y desconocen y no utilizan tanto el registro (40.02%) como la mención de responsabilidad (25.30%) debiéndose esto a que la mención de -- responsabilidad y el registro son para uso del bibliotéco logo.

En cuanto a la localización de las tarjetas de -- véase y véase también en el catálogo de la Biblioteca Central por los estudiantes encuestados (cuadro no. 13), la respuesta algunas veces ocupa el mayor porcentaje (68.30%); siempre (13.90%) y el menor porcentaje fue para la respuesta nunca (13.00%). Se aprecia que son muy pocos los estudiantes de este nivel que han encontrado las tarjetas de véase y véase también. Tal es el caso, de los que contaron siempre (13.90%), lo cual se debe tal vez a la carencia de este tipo de referencias en el catálogo de la - Biblioteca Central y también al desconocimiento de la utilidad de ellas, ya que en este catálogo no existen las --

CUADRO No. 12

ELEMENTOS DE LA TARJETA CATALOGRAFICA

	CORRECTO		INCORRECTO		T O T A L	
	No.	%	No.	%	No.	%
AUTOR	969	10.78	31	3.07	1,000	10.00
TITULO	986	10.98	14	1.39	1,000	10.00
MENCION DE RESPONSABILIDAD	744	8.27	256	25.30	1,000	10.00
EDITORIAL	956	10.63	44	4.32	1,000	10.00
LUGAR	971	10.80	29	2.87	1,000	10.00
REGISTRO	595	6.62	405	40.02	1,000	10.00
PAGINACION	981	10.92	19	1.89	1,000	10.00
EDICION	957	10.64	43	4.25	1,000	10.00
FECHA DE EDICION	934	10.40	66	6.52	1,000	10.00
CLASIFICACION	895	9.96	105	10.37	1,000	10.00
T O T A L	8,988	100.00	1,012	100.00	10,000	100.00

CUADRO No. 13

FRECUENCIA DE LOCALIZACION DE LAS TARJETAS DE VEASE Y VEASE TAMBIEN

	No.	\$
SIEMPRE	139	13.90
ALGUNAS VECES	683	68.30
NUNCA	130	13.00
SIN RESPUESTA	48	4.80
T O T A L	1,000	100.00

tarjetas de referencia que las listas de encabezamientos de materia señalan como necesarias en algunos temas.

El cuadro no. 14 muestra el conocimiento de la función de las tarjetas de referencia (véase) por los estudiantes encuestados. El mayor porcentaje señaló que "indicar temas relacionados entre sí" (70.10%); después "enviar del tema no aceptado a otra forma que si es aceptada" (20.40%), luego "temas no utilizados" (2.70%) y finalmente otros, con 0.40%. Cabe señalar que los que dieron esta última respuesta contestaron que desconocen las tarjetas, no las utilizan, que sirven para dar mayor información sobre el tema, o que envían del tema a otra tarjeta que contiene el mismo tema o parecido.

Se puede apreciar que únicamente el 20.40% contestó acertadamente. Puede deducirse que los estudiantes desconocen la función de las tarjetas de véase debido a una falta de orientación sobre el uso del catálogo de esta biblioteca.

El cuadro no. 15 muestra la función de las tarjetas de véase también para los estudiantes encuestados. El 62.10% contestó correctamente mientras que el 23.30% dió --

CUADRO No. 14

FUNCION DE LAS TARJETAS DE REFERENCIA (VEASE)

	No.	%
Enviar del tema no aceptado a otra forma sí aceptada	204	20.40
Indican temas relacionados entre sí	701	70.10
Temas no utilizados	27	2.70
Otros	4	0.40
Sin respuesta	64	6.40
T o t a l	1,000	100.00

CUADRO No. 15

FUNCION DE LAS TARJETAS DE REFERENCIA (VEASE TAMBIEN)

	No.	\$
Enviar del tema no aceptado a otra forma si aceptada	194	19.40
Indican temas relacionados entre si	621	62.10
Temas no utilizados	39	3.90
Otros	11	1.10
Sin respuesta	135	13.50
T O T A L	1,000	100.00

respuestas incorrectas.

El desconocimiento es debido nuevamente, suponemos, a la falta de orientación sobre el uso del catálogo de la Biblioteca Central.

En el cuadro no. 16 se advierte que los estudiantes de nivel licenciatura de la UNAM notan con mayor frecuencia la utilidad de las tarjetas de véase también que las de véase, lo cual se debe, tal vez, a que no han recibido una orientación adecuada sobre la utilidad de ellas y esto ocasiona que las confundan propiciando que no localicen la información a través del catálogo de la Biblioteca Central.

Los estudiantes encuestados buscan principalmente (cuadro no. 17) bajo autor (50.85%), después título (24.65%), materia (22.26%) y clasificación (2.24%), sin embargo, es evidente que los que contestaron esta última opción no concuerdan con las características del catálogo de esta biblioteca, ya que no existe un arreglo topográfico del mismo.

Por otra parte, los encuestados utilizan el autor de una obra como principal forma de recuperación de la in-

CUADRO No. 16

DISTRIBUCION DE RESPUESTAS SOBRE LA UTILIDAD DE LAS
TARJETAS DE VEASE Y VEASE TAMBIEN

	CORRECTO		INCORRECTO		T O T A L	
	No.	%	No.	%	No.	%
VEASE	204	24.73	796	67.75	1,000	50.00
VEASE TAMBIEN	621	75.27	379	32.25	1,000	50.00
T O T A L	825	100.00	1,175	100.00	2,000	100.00

CUADRO No. 17

ALTERNATIVAS DE BUSQUEDA EN EL CATALOGO

	No.	%
AUTOR	724	50.65
TITULO	351	24.65
MATERIA	317	22.26
CLASIFICACION	32	2.24
OTROS	0	0.00
T O T A L	1,424	100.00

formación y en menor grado la materia, lo cual se debe, quizá, a que para los estudiantes de este nivel es más fácil la búsqueda por el autor de una obra que por el tema, o bien ya poseen la referencia completa de la misma. También puede ser posible que la biblioteca no esté asignando los temas de la manera que los estudiantes de este nivel los buscan.

En cuanto a la frecuencia con que se localiza la información bajo el autor, los estudiantes respondieron que "algunas veces" (77.50%) es localizada. Puede deducirse que el catálogo carece de las referencias necesarias para la localización de la información a través de esta alternativa, o también que existe una falla en cuanto a los asientos de autores, ya que en este caso el mayor porcentaje debería ser para la respuesta siempre (cuadro no. 18).

El cuadro no. 19 muestra las respuestas de los estudiantes encuestados al localizar la información a través de un autor personal. El 8.33% no localizó la información cuando buscó por el nombre, el 6.52% no localizó cuando buscó por un apellido. Ahora bien, los que buscaron por dos

CUADRO No. 18

FRECUENCIA DE BUSQUEDA EN EL CATALOGO, POR AUTOR

	No.	%
SIEMPRE	181	18.10
ALGUNAS VECES	775	77.50
NUNCA	11	1.10
SIN RESPUESTA	33	3.30
T O T A L	1,000	100.00

CUADRO No. 19

RESULTADOS DE LA BUSQUEDA BAJO AUTOR PERSONAL

	SI LOCALIZARON LA INFORMACION		NO LOCALIZARON LA INFORMACION	
	No.	%	No.	%
EL NOMBRE	128	20.78	32	8.33
UN APELLIDO	10	1.63	25	6.52
DOS APELLIDOS	269	43.66	295	76.82
FORMA CONOCIDA DEL NOMBRE	209	33.93	32	8.33
T O T A L	616	100.00	384	100.00

apellidos 76.82% no la localizó y por último bajo una forma conocida del nombre el 8.33% no localizó la información, lo cual refleja una evidente falla en el catálogo al no contar con los envíos necesarios. Cuando se realizó dicha encuesta existía sólo un envío en el catálogo (del nombre a un apellido), por otra parte, todas las alternativas de búsqueda de un autor son utilizadas por el usuario y no todas ellas contienen su referencia en el catálogo de la Biblioteca Central. Por otra parte, la opción más solicitada por los usuarios es el nombre completo del autor, esto es, por los dos apellidos.

La localización de la información a través de un autor corporativo oficial (cuadro no. 20) por los estudiantes encuestados fue la siguiente: el 79.78% sí localizó la información cuando buscó por la forma directa del nombre actual; en el caso de un subencabezamiento del nombre actual, esto es, por el nombre después del país el 9.65% si localizó la información; cuando buscaron por la forma directa del nombre anterior, el 7.53% sí localizó la información. Los que utilizaron el subencabezamiento del nombre anterior (o sea otra forma del corporativo oficial que se utilizó en -

CUADRO No. 20

RESULTADOS DE LA BUSQUEDA BAJO AUTOR CORPORATIVO OFICIAL

	SI LOCALIZARON LA INFORMACION		NO LOCALIZARON LA INFORMACION	
	No.	%	No.	%
FORMA DIRECTA DEL NOMBRE ACTUAL	604	79.78	144	59.25
SUBENCABEZAMIENTO DEL NOMBRE ACTUAL	73	9.65	19	7.82
FORMA DIRECTA DEL NOMBRE ANTERIOR	57	7.53	48	19.75
SUBENCABEZAMIENTO DEL NOMBRE ANTERIOR	21	2.77	10	4.12
OTROS	2	0.27	7	2.88
SIN RESPUESTA			15	6.18
T O T A L	757	100.00	243	100.00

otro tiempo), el 2.77% si localizó la información y el 4.12% no la localizó, ahora bien en el rubro de otros el 0.27% si localizó la información. Cabe señalar que en este caso contestaron por medio del tema, esto es, por EDUCACION PUBLICA

- MEXICO.

Es claro que todas las opciones antes señaladas son utilizadas por los usuarios de este nivel, aun cuando no existen (como en el caso del cuadro no. 21) todas las referencias al asiento elegido por la biblioteca. Por otra parte, el mayor porcentaje de búsqueda es para la forma directa del nombre actual y no el asiento elegido por la Biblioteca Central.

El cuadro no. 21 muestra la localización de la información de un autor corporativo no oficial a través del catálogo de la Biblioteca Central. Los resultados fueron los siguientes: el 28.40% sí localizó la información cuando buscó en el catálogo por la forma directa del nombre actual. En el caso de un subencabezamiento de una forma abreviada del nombre, el 0.90% sí localizó la información. Los que utilizaron el subencabezamiento (otra forma del país) de una forma abreviada del nombre, el 0.70% sí localizó la informa-

CUADRO No. 21

RESULTADOS DE LA BUSQUEDA DE UN AUTOR CORPORATIVO NO OFICIAL

	SI LOCALIZARON LA INFORMACION		NO LOCALIZARON LA INFORMACION	
	No.	%	No.	%
FORMA DIRECTA DEL NOMBRE ACTUAL	284	28.40	407	40.70
SUBENCABEZAMIENTO DE UNA FORMA ABREVIADA DEL NOMBRE	140	14.00	68	6.80
FORMA DIRECTA DE UNA FORMA ABREVIADA DEL NOMBRE	9	0.90	29	2.90
SUBENCABEZAMIENTO (OTRA FORMA DEL PAIS) DE UNA FORMA ABREVIADA DEL NOMBRE	7	0.70	11	1.10
OTROS	5	0.50	5	0.50
SIN RESPUESTA			35	3.50
T O T A L	445	44.50	555	55.50

ción. En el rubro de otros, el 0.50% sí localizó la información. Cabe señalar que en este caso contestaron por medio del tema, esto es por EDUCACION SUPERIOR - MEXICO.

La frecuencia de búsqueda en el catálogo a través del tema o materia es la siguiente: 20.60% contestaron que siempre localizan la información por esta opción; 68.60% -- fue para la respuesta algunas veces; 4.80% fue para nunca y 6.00% no contestaron. Es evidente que el menor porcentaje - (20.60%) (cuadro no. 22), localiza la información a través del catálogo de la Biblioteca Central por la vía del tema.

El cuadro no. 23 muestra la localización de la información a través del catálogo de la Biblioteca Central -- por los estudiantes encuestados al realizar sus búsquedas -- por dos encabezamientos de materia separados por guión; -- aquéllos que buscaron los temas separados 49.73% sí localizó la información. Después los que buscaron por dos temas unidos por preposición, el 49.20% sí localizó la informa--- ción. En el rubro de otros, el 1.07% sí localizó la información. Cabe señalar que en este último rubro contestaron indistintamente MEXICO - DESCRIPCION Y VIAJES; que es un te ma totalmente diferente. Los resultados del cuadro nos ---

CUADRO No. 22

FRECUENCIA DE BUSQUEDA EN EL CATALOGO, POR MATERIA

	No.	%
SIEMPRE	206	20.60
ALGUNAS VECES	686	68.60
NUNCA	48	4.80
SIN RESPUESTA	60	6.00
T O T A L	1,000	100.00

CUADRO No. 23
 RESULTADOS DE LA BUSQUEDA DE DOS ENCABEZAMIENTOS DE MATERIA
 SEPARADOS POR GUION

	SI LOCALIZARON LA INFORMACION		NO LOCALIZARON LA INFORMACION	
	No.	%	No.	%
DOS TEMAS SEPARADOS POR GUION	374	49.73	52	20.96
DOS TEMAS UNIDOS POR PREPOSICION	370	49.20	173	69.75
OTROS	8	1.07	9	3.63
SIN RESPUESTA			14	5.65
T O T A L	752	100.00	248	100.00

muestran que el catálogo de la Biblioteca Central no contiene las referencias necesarias para auxiliar a los usuarios a localizar la información, por otra parte, el asiento más utilizado por los estudiantes de este nivel es el de dos temas unidos por preposición o sea la forma no utilizada en el catálogo de esta biblioteca, pero, además, no tiene la referencia que envíe al asiento que está utilizando la biblioteca.

Los estudiantes encuestados, al utilizar dos encabezamientos de materia separados por paréntesis (cuadro no 24) al buscar dos temas unidos por preposición el 34.87% sí localizaron la información; los que buscaron en el catálogo dos temas unidos por paréntesis el 33.33% sí localizaron la información; cuando buscaron por dos temas unidos por guión el 16.33% sí localizaron la información; los que utilizaron dos temas unidos por guión (inverso) el 12.37% sí localizaron la información; en el rubro de otros el 3.10% sí localizó la información. Cabe señalar que en este caso dieron otra forma de los temas (PSICOLOGIA SEXUAL) que inclusive no estaba considerada en la lista de encabezamientos de materia, pero que se puede aceptar como válida.

CUADRO No. 24

RESULTADOS DE LA BUSQUEDA DE DOS ENCABEZAMIENTOS DE MATERIA
SEPARADOS POR PARENTESIS

	SI LOCALIZARON LA INFORMACION		NO LOCALIZARON LA INFORMACION	
	No.	%	No.	%
DOS TEMAS UNIDOS POR UNA PREPOSICION	203	34.87	246	58.85
DOS TEMAS UNIDOS POR PARENTESIS	194	33.33	24	5.74
DOS TEMAS UNIDOS POR GUION	95	16.33	81	19.38
DOS TEMAS UNIDOS POR GUION (INVERSO)	72	12.37	34	8.13
OTROS	18	3.10	3	0.72
SIN RESPUESTA			30	7.18
T O T A L	582	100.00	418	100.00

Ahora bien, en todas las opciones hubo respuestas de no localización de la información, lo cual se debe a la falta de referencias en el catálogo que le indiquen al usuario la forma utilizada por la biblioteca y eviten la no-localización de la información, por otra parte, la opción más utilizada por los usuarios es la de dos temas unidos por preposición que no es la elegida por el bibliotecólogo, y en cuyo caso no existe el envío de esta a la forma utilizada por la biblioteca.

Tratándose de la localización de la información a través de un encabezamiento de materia separado por coma (cuadro no. 25), los resultados fueron los siguientes: cuando los estudiantes encuestados buscaron directamente por el tema el 35.70% sí localizó la información y el -- 61.22% no la localizó; en el caso del tema separado por coma el 54.70% sí localizó la información y el 31.40% no la localizó; después en el rubro de otros el 9.60% sí lo localizó la información y el 4.10% no la localizó. Cabe señalar que en este último caso contestaron otra opción del tema (LERMA-CHAPALA-SANTIAGO), el cual se justifica, porque tiene relación con el tema que se puso a considerar.

CUADRO No. 25

RESULTADOS DE LA BUSQUEDA DE UN ENCABEZAMIENTO DE MATERIA
SEPARADO POR COMA

	SI LOCALIZARON LA INFORMACION		NO LOCALIZARON LA INFORMACION	
	No.	%	No.	%
TEMA	182	35.70	300	61.22
TEMA SEPARADO POR COMA	279	54.70	154	31.42
OTROS	49	9.60	20	4.10
SIN RESPUESTA			16	3.26
T O T A L	510	100.00	490	100.00

ción. En todos los casos hubo respuestas de que no se localizó la información, lo cual quiere decir que el bibliotecólogo no está haciendo las referencias señaladas en las listas de encabezamientos de materia para evitar que no localicen la información, por otra parte, el tema separado por como no es el más utilizado por los usuarios.

En el cuadro no. 26 se observa qué tan frecuentemente localizan la información los estudiantes encuestados, -- tanto por el autor como por la materia.

Se encontró que el mayor por ciento de respuestas se ubicó en "algunas veces", tanto en la búsqueda bajo autor como por tema (73.05%), siguiéndole "siempre" (19.35%) y "nunca" (2.95%). De lo anterior se interpreta que la búsqueda bajo autor y bajo tema acarrea problemas al usuario del catálogo, posiblemente por la forma en que se encuentran estructurados los asientos y a la falta de tarjetas de referencia y de relación. Aun cuando un 2.95% manifestó que nunca localizaba la información en el catálogo, esta cifra, poco significativa en relación al total de encuestados, sí tiene importancia, pues se deduce que se tra

CUADRO No. 26

FRECUENCIA DE BUSQUEDA POR AUTOR Y POR MATERIA

	AUTOR		MATERIA		TOTAL	
	No.	%	No.	%	No.	%
SIEMPRE	181	18.00	206	20.60	387	19.35
ALGUNAS VECES	775	77.50	686	68.60	1,461	73.05
NUNCA	11	1.10	48	4.80	59	2.95
SIN RESPUESTA	33	3.30	60	6.00	93	4.65
T O T A L	1,000	100.00	1,000	100.00	2,000	100.00

ta de usuarios insatisfechos.

El cuadro no. 27 muestra comparativamente la localización de la información por los estudiantes encuestados según cuatro alternativas de búsqueda a través del catálogo de la Biblioteca Central. Cuando buscaron por el autor el 24.95% localizó la información. Cabe enfatizar que fueron más los que no localizaron la información, esta alternativa de búsqueda es la más sencilla. Para el caso de una búsqueda por autor corporativo el 30.70% sí localizó la información. En este caso el resultado es más favorable ya que el menor porcentaje corresponde a la no localización de la información; ahora bien, para el caso de un tema el 20.69% sí localizó la información y el 31.92% no; aquí también el resultado es desfavorable ya que el porcentaje mayor corresponde a la no localización de la información; en la búsqueda de los temas el 23.62% sí localizó la información y el 27.23% no; en este renglón también el mayor porcentaje es para la no localización de la información; en la búsqueda de los temas el 23.62% sí localizó la información y el 27.23% no; en este renglón también el mayor porcentaje es para la no localización de la información. Como podemos darnos cuenta, salvo la alternativa de autor corporativo, to

CUADRO No. 27
LOCALIZACIÓN DE LA INFORMACION BAJO AUTORES O TEMAS

	SI LOCALIZARON LA INFORMACION		NO LOCALIZARON LA INFORMACION	
	No.	%	No.	%
AUTOR PERSONAL	616	24.98	384	25.02
AUTOR CORPORATIVO	757	30.70	243	15.83
UN TEMA	510	20.69	490	31.92
DOS TEMAS	582	23.62	418	27.23
T O T A L	2,465	100.00	1,535	100.00

dos los rubros son mayores en sus porcentajes de no localización de la información, debiéndose a una falta de referencias, y por otra parte, en lo que respecta a los temas, además de la falta de referencias se debe a la interpretación que los estudiantes y los bibliotécólogos hacen de los temas utilizados en el catálogo.

D. Discusión.

Del estudio sobre el uso del catálogo se concluye que los estudiantes de nivel licenciatura desconocen la manera de utilizar el catálogo al público de la Biblioteca Central de la UNAM, aun cuando en sus bibliotecas departamentales existe un catálogo similar. Dicho desconocimiento se manifiesta de diferentes maneras:

-Falta de orientación, desde el nivel escolar hasta el nivel licenciatura sobre el uso del catálogo, lo cual se evidenció al aplicar el cuestionario sobre uso del catálogo.

-La orientación sobre el uso del catálogo ha sido proporcionada por los maestros y no por los bibliotécólogos, quienes deberían realizarla.

-Carencia de guías aclaratorias en torno al catálogo que orienten al usuario, sobre el arreglo de éste.

-Desconocimiento del personal de la biblioteca de las dificultades en el uso del catálogo por los estudiantes de nivel licenciatura, al no realizarse una evaluación permanente de dicho uso.

-Falta de una revisión periódica del catálogo al público de la Biblioteca Central.

-No existe personal que oriente sobre las formas de búsqueda de la información.

-La ubicación física del catálogo ocasiona demora en la búsqueda de la información por los estudiantes de nivel licenciatura.

-El acervo de la Biblioteca Central no está equilibrado, en relación a los estudios que se realizan en la Universidad Nacional Autónoma de México, por lo cual el mayor número de estudiantes de nivel licenciatura que acuden a esta Biblioteca son los que están cursando carreras humanísticas y de las ciencias sociales.

Los resultados que se presentan en este estudio, se espera, deben servir para reflexionar sobre el papel de la Biblioteca Central en la educación de usuarios y sobre la forma en que debe estructurarse su catálogo.

REFERENCIAS

1. "Access and recognition: from users' data to catalogue entries". By R. Tagliacozzo., /et al./ En: Journal of Documentation, 26:230-249, 1970.
2. AMERICAN LIBRARY ASSOCIATION. Catalog use study. Editado por V. Mostecky. Chicago, 1958. Citado por F. W. LANCASTER. Evaluación y medición de los servicios bibliotecarios. Con la colaboración de M. J. Joncich. México, UNAM, 1983. p.24.
3. JIMENEZ GUZMAN, Rodolfo. Bases para la racionalidad del sistema bibliotecario universitario. México, Universidad Nacional Autónoma de México, Dirección General de Biblioteca, 1984. p. 50.
4. LANCASTER, F.W. Evaluación y medición de los servicios bibliotecarios. Con la colaboración de M. J. Joncich. México, UNAM, 1983. p. 21-83.
5. LIPETZ, Ben-Ami. "Catalog use in a large research library" En: Library Quarterly, 42:129-139, 1972.
6. MALTBY, A. "Measuring catalogue utility" En: Journal of Librarianship, 5:180-181, 1979.
7. TAGLIOCOZZO, R. y Kochen M. "Information-seeking behavior of catalog users" En: Information Storage and Retrieval, 6:363-381, 1970.

IV. CONCLUSIONES

-Los estudiantes de nivel licenciatura acuden por lo menos una vez a la semana a la Biblioteca Central.

-Los estudiantes de nivel licenciatura de los primeros semestres acuden en su gran mayoría a la Biblioteca Central mientras que los estudiantes de los últimos semestres no acuden.

-Los estudiantes de las facultades de Filosofía y Letras, Ciencias Políticas y Sociales y Arquitectura acuden -- con mayor frecuencia a la Biblioteca Central debido a la cercanía de estas, mientras que los estudiantes de las ENEPs -- son escasos.

-En la Facultad de Derecho por lo menos un estudiante de cada uno de los semestres acude a la Biblioteca Central.

-Los estudiantes de las facultades en donde se imparten carreras en el Area de Humanidades y Ciencias Sociales -- asisten más a la Biblioteca Central que los estudiantes en -- el Area Científica.

-Es mínima la diferencia entre los estudiantes que -- consideran adecuado e inadecuado el arreglo del catálogo.

-La mayoría de los estudiantes de nivel licenciatura no han recibido orientación sobre el uso del catálogo de la Biblioteca Central.

-La orientación sobre el uso del catálogo a los estudiantes que la han recibido ha sido proporcionada por los maestros en su gran mayoría y en menor grado por el personal de la biblioteca, por lo tanto, se requiere de un programa de orientación elaborado por estos últimos.

-La forma en que se encuentran estructurados los asientos de autor y tema, así como la falta de referencias y relaciones ocasiona problemas al usuario del catálogo.

-Los estudiantes de nivel licenciatura desconocen la utilidad de las tarjetas de véase y véase también, además de que el catálogo carece de ellas. Se recomienda que el bibliotecólogo proporcione por lo menos las tarjetas de referencia señaladas en las litas de encabezamientos de materia.

-Los estudiantes de nivel licenciatura localizaron fácilmente en la tarjeta catalográfica el título mientras que desconocen y no utilizan la mención de responsabilidad y el registro.

-Los estudiantes de nivel licenciatura acuden al ca
tálogo de la Biblioteca Central en busca de libros y tesis.

-Los estudiantes de nivel licenciatura prefieren el
catálogo dividido, por lo tanto se recomienda que se cambie
el arreglo actual del catálogo.

-Sobre el inadecuado arreglo del catálogo los estu-
diantes opinan que desconocen la manera de utilizarlo, ade-
más de qu ésta mal ordenado y organizado.

-Los temas que utilizan los estudiantes de nivel li
cenciatura no coinciden con los que proporciona el biblioté
cologo.

-La ubicación ffsica de los catálogos al público ac
tual ocasiona incomodidad para su consulta.

-Los estudiantes de nivel licenciatura acuden a la
Biblioteca Central para consultar obras marcadas específica
mente en materias que están cursando, no así para realizar
investigación por propia iniciativa, localizar material pa-
ra ampliar su cultura o simplemente para leer.

-La principal manera de recuperación de la informa-
ción por los estudiantes encuestados es el autor.

-Los estudiantes de nivel licenciatura acuden al catálogo de la Biblioteca Central en busca de libros y tesis.

-Los estudiantes de nivel licenciatura prefieren el catálogo dividido, por lo tanto se recomienda que se cambie el arreglo actual del catálogo.

-Sobre el inadecuado arreglo del catálogo los estudiantes opinan que desconocen la manera de utilizarlo, además de que ésta mal ordenado y organizado.

-Los temas que utilizan los estudiantes de nivel liccenciatura no coinciden con los que proporciona el bibliotécolo.

-La ubicación física de los catálogos al público actual ocasiona incomodidad para su consulta.

-Los estudiantes de nivel licenciatura acuden a la Biblioteca Central para consultar obras marcadas específicamente en materias que están cursando, no así para realizar investigación por propia iniciativa, localizar material para ampliar su cultura o simplemente para leer.

-La principal manera de recuperación de la información por los estudiantes encuestados es el autor.

-A los estudiantes encuestados se les dificultó localizar la información a través del autor y la materia debido a la carencia de referencias o relaciones en el catálogo al público de la Biblioteca Central.

-La forma de búsqueda de un autor personal más utilizada por los estudiantes encuestados es por medio de sus apellidos, que es el asiento no utilizado por la Biblioteca Central, por lo que se recomienda que en este caso se haga más investigación acerca del nombre completo de un autor o que por lo menos se hagan las referencias necesarias para que se localice la información.

-La forma de búsqueda de un autor corporativo oficial más utilizada por los estudiantes encuestados es la forma directa del nombre actual, que es el asiento no utilizado por la Biblioteca Central por lo tanto se recomienda que se haga el envío correspondiente en todos los casos de autores corporativos oficiales.

-La forma de búsqueda de un autor corporativo no oficial es la forma directa del nombre actual, que sí es el asiento elegido por la Biblioteca Central, sin embargo, existen otras formas de asiento de este mismo autor en el catálogo por lo que se recomienda elaborar tarjetas de rela

ción y explicativas para casos similares.

-La forma de búsqueda de un tema separado por coma es por el tema directamente, por lo que se recomienda que se elabore el envío correspondiente.

-Los estudiantes encuestados prefieren dos encabezamientos unidos por preposición , en vez de separados por --- guión.

-Los estudiantes no prefieren los encabezamientos de materia separados por paréntesis, sino los unidos por preposición.

A P P E N D I C E

ENCUESTA PARA EVALUAR EL USO DEL CATALOGO
EN LA BIBLIOTECA CENTRAL DE LA UNAM

I. Uso del Catálogo

1. El catálogo de la biblioteca lo usa para:

- A. Localizar material para hacer tareas señaladas por el maestro. ()
- B. Buscar una obra incluida en la bibliografía del temario. ()
- C. Localizar el título de una obra recomendada por alguna persona. ()
- D. Localizar el título de una obra citada en algún libro o revista. ()

2. ¿Qué clase de material busca en el catálogo?

- A. Libros ()
- B. Revistas ()
- C. Artículos de revistas ()
- D. Partes de un libro ()
- E. Tesis ()
- F. Folletos ()
- G. Otros ()

3. ¿Cuándo acude al catálogo, generalmente busca la información por el:

- A. Autor ()
- E. Título ()
- C. Tema ()
- D. Clasificación ()
- E. Otros ()

4. En el caso de buscar la información por el autor, localiza la información:

- A. Siempre ()
- B. Algunas veces ()
- C. Nunca ()

5. En el caso de buscar la información por materia, localiza la información:

- A. Siempre ()
- B. Algunas veces ()
- C. Nunca ()

6. Las tarjetas de véase y véase también las encuentra en el catálogo:

- A. Siempre ()
- B. Algunas veces ()
- C. Nunca ()

7. Según Ud. la utilidad de las tarjetas de véase es para:

- A. Enviar del tema no aceptado a otra forma que sí se acepta. ()
- B. Indican temas que se relacionan entre sí ()
- C. Temas no utilizados ()
- D. Otros ()

8. Según Ud. la utilidad de las tarjetas de véase también es para:

- A. Enviar del tema no aceptado a otra forma que si se acepta. ()
- B. Indican temas que se relacionan entre sí ()
- C. Temas no utilizados ()
- D. Otros ()

9. Relacione Ud. por favor los números que señalan las partes de la tarjeta con los nombres que se dan a continuación:

QA402
C36

Cárdenas, Miguel A.
Aplicaciones del análisis de sistemas :
métodos, modelos y resultados / Miguel A. Cárdenas. -- 2a. ed. -- México : Continental,
c1976. -- 509 p.

1. Análisis de sistemas. 2. Sistemas,
Teoría de los. I. t.

Autor	()
Título	()
Mención de responsabilidad	()
Editorial	()
Lugar	()
Registro	()
Páginas	()
Edición	()
Fecha de edición	()
Clasificación	()

II. Asientos por autor

1. Después de checar en el catálogo, indique Ud. por favor la forma que empleó para encontrar a los siguientes autores:

A. Agustín, José, 1944- ()
B. José Agustín, 1944- ()
C. Ramírez Gómez, José Agustín, 1944- ()
D. Ramírez, José Agustín, 1944- ()

¿Localiza la información en la forma indicada por Ud.?
Sí No

2. A. Universidad Nacional Autónoma de México ()
B. México (Ciudad) Universidad Nacional ()
C. Universidad Nacional (México) ()
D. México, D.F. Universidad Nacional ()
E. Otros _____ ()

¿Localiza la información en la forma indicada por Ud.?
Sí No

3. A. Secretaría de Educación Pública (México) ()
B. México, Secretaría de Educación Pública ()
C. Ministerio de Educación Pública ()
D. México, Ministerio de Educación Pública ()
E. Otros _____ ()

¿Localiza la información en la forma indicada por Ud.?
Sí No

III. Asientos por tema

1. Después de checar en el catálogo, indique Ud. por favor la forma que empleó para encontrar los siguientes temas

A. Río Lerma ()
B. Lerma, Río ()
C. Otros _____ ()

¿Localiza la información en la forma indicada por Ud.?
Sí No

2. A. México-Historia ()
B. Historia de México ()
C. Otros _____ ()

¿Localiza la información en la forma indicada por Ud.?
Sí No

3. A. Psicología del sexo ()
B. Sexo (Psicología) ()
C. Psicología-Sexo ()
D. Sexo-Psicología ()
E. Otros _____ ()

¿Localiza la información en la forma indicada por Ud.?
Sí No

IV. Datos generales

Por favor responda a las siguientes preguntas

1. Facultad o Escuela a que está inscrito _____

2. Carrera que estudia _____

3. Nivel

Licenciatura ()
Maestría ()
Doctorado ()

4. ¿Con qué frecuencia asiste a esta biblioteca?

A. Una vez al mes ()
B. Una vez a la semana ()
C. Todos los días ()
D. Otros _____ ()

5. ¿Ha recibido orientación acerca del uso del catálogo?

Sí No

6. ¿En caso de que su respuesta anterior sea afirmativa, quien le ha proporcionado la orientación?

A. Maestro ()
B. Personal de la biblioteca ()
C. Otros _____ ()

7. El arreglo del catálogo, le parece el adecuado

Sí No

¿Por qué? _____