



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIALES

MANUAL DE CONSULTA PARA LAS FUENTES DE  
INFORMACION DOCUMENTALES, DIRIGIDO A  
LOS ESTUDIANTES DEL COLEGIO DE CIENCIAS  
Y HUMANIDADES

T E S I S

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE

LICENCIADO EN SOCIOLOGIA

P R E S E N T A :

FABIOLA BELMAN ALEJANDRO

MEXICO, D. F.,

MARZO DE 1988



Universidad Nacional  
Autónoma de México



## **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.

## INTRODUCCION.

I-4

1. EL COLEGIO DE CIENCIAS Y HUMANIDADES. 5-17
  - 1.1 Fundación.
  - 1.2 El Plan de Estudios.
    - 1.2.1 El Taller de Redacción e Investigación Documental.
      - 1.2.1.1 Objeto de estudio de la materia.
  
2. LAS FUENTES DE INFORMACION DOCUMENTALES. 18-30
  - 2.1 Concepto.
  - 2.2 Su importancia en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
  
3. LOS DOCUMENTOS ESCRITOS E IMPRESOS. 31-62
  - 3.1 El Libro.
  - 3.2 Las publicaciones periódicas.
  - 3.3 La archivofila.
  
4. LOS DOCUMENTOS AUDIOGRAFICOS. 63-69
  - 4.1 Los discos o fonogramas.
  - 4.2 Las cintas (cassettes).
  - 4.3 La radio.
  
5. LOS DOCUMENTOS ICONOGRAFICOS. 70-102
  - 5.1 Los dibujos
  - 5.2 Los grabados
  - 5.3 Las pinturas.

- 5.4 Los sellos, timbres y monedas.
- 5.5 Los mapas y planos.
- 5.6 Los objetos de ciencia, arte y cultura.
- 5.7 Los objetos de piedra y materiales afines.
- 5.8 Los carteles.

6. LOS DOCUMENTOS VIDEOGRAFICOS.

103-117

- 6.1 Filminas o transparencias
- 6.2 Las fotografías.
- 6.3 Los audiovisuales.
  - 6.3.1 La televisión.
  - 6.3.2 El cine.
  - 6.3.3 El vídeo.
    - 6.3.3.1 El video-tape.
    - 6.3.3.2 El video-cassette.
    - 6.3.3.3 El video-disco-laser.

7. LOS CENTROS DE INFORMACION, CONSULTA E INVESTIGACION.

118-183

- 7.1 La biblioteca.
- 7.2 La hemeroteca.
- 7.3 El archivo.
- 7.4 El museo.
  - 7.4.1 La pinacoteca.
  - 7.4.2 La gliptoteca.
  - 7.4.3 La sigiloteca.
  - 7.4.4 La fototeca.
- 7.5 La mapoteca
- 7.6 • La fonoteca.

7.7 La videoteca.

7.7.1 La cineteca.

8. LAS FUENTES DE INFORMACION MODERNAS.

184-212

8.1 Las bases de datos.

8.2 los bancos de datos.

8.3 Los sistemas de información.

8.4 Los bancos de información.

8.5 Los centros de información.

8.6 Los centros de documentación.

CONCLUSIONES.

213-217

OBRAS CONSULTADAS.

218-223

## INTRODUCCION

Este trabajo presenta los resultados de una investigación documental sobre las fuentes de información, el interés por dicho tema se despertó a partir de la observación directa y de las experiencias obtenidas a lo largo de nuestra práctica docente en la materia del "Taller de Redacción e Investigación Documental I", asignatura del Plan de Estudios del Colegio de Ciencias y Humanidades. En el proceso de enseñanza-aprendizaje de esta materia, el tema de las fuentes de información es uno de los más importantes, ya que se pretende que los alumnos aprendan a buscar, localizar, organizar, analizar, interpretar y sintetizar los datos y la información útil en la investigación científica y en su formación académica. Es en este proceso donde tanto alumnos como profesores encontramos la ausencia de una bibliografía que trate con profundidad y amplitud el tema en cuestión. Los textos recomendados por el programa de estudios dirigen su atención a los métodos y técnicas de investigación, pero no así a los centros y documentos que proporcionan la información propia para el trabajo científico y la actividad cultural.

Por consiguiente, la presente información no sólo pretende ser útil como tesis profesional sino también servir como obra de consulta a la cual se podrá recurrir para conocer la gama de posibilidades existentes en el campo de la información. Así que, tiene como finalidad orientar al lector sobre los documentos y centros de información, consulta e investigación partiendo de los más tradicionales hasta llegar a los de mayor actualidad.

Por otro lado, es necesario decir que la falta de una publica--

ción expresa sobre las fuentes de información, acorde con el nivel y necesidades del ciclo bachillerato del C.C.H., se ha convertido en un problema que no se reduce para los estudiantes de la asignatura antes mencionada sino que se extiende a todos los estudiantes de los diferentes niveles ya que, su formación académica y culturización general requiere de una localización constante de datos e información que apoye y eleve el nivel académico y cultural de los alumnos del Colegio.

Por lo tanto, los distintos obstáculos que los estudiantes, profesores e investigadores tienen para obtener la información, como ya se dijo, es un problema meramente social, un caso no sólo para las ciencias de la información sino también para la sociología, razón que fundamenta el tema de la presente tesis profesional para obtener el título en esta última especialidad.

Así, en el primer capítulo se presenta un panorama general del Colegio de Ciencias y Humanidades, mencionando sus antecedentes, su plan de estudios, objetivos, haciendo énfasis en el "*Taller de Redacción e Investigación Documental*", materia que dio principio a nuestra inquietud por desarrollar el tema de las Fuentes de Información.

En el segundo capítulo se habla de la conceptualización e importancia de las fuentes de información en el proceso de enseñanza-aprendizaje y en la investigación científica.

Los documentos escritos e impresos, tales como: el libro, las publicaciones periódicas, los documentos que conforman una archivalia, se incluyen en el capítulo tercero, recordando que son sin duda, por sí solas o en conjunto, el fundamento de toda actividad científica o académica.

El capítulo cuarto, se refiere a los documentos audiográficos, título bajo el cual hemos incluido aquellos que nos proporcionan información a través de la voz de los autores y de otros o simplemente reprodu-

cen sonidos de interés para el aprendizaje e investigación. Aquí se citan: los discos, los cassettes, la radio, etc.

Los documentos iconográficos se mencionan en el capítulo quinto. Estos se caracterizan por presentar imágenes fijas, impresas o labrados en papel, metal, madera, hule, etc., según sea el caso. Ejemplo: pinturas, dibujos, mapas, sellos, tiembres, etc.

El capítulo sexto, trata de los documentos videográficos, es decir, de las imágenes con sonido, en blanco y negro o a color, generalmente en movimiento. Aquí incluimos a las diapositivas, fotografías, T.V., cine y video. Señalando además, que son producto de la tecnología más avanzada en su modalidad al servicio del aprendizaje e investigación.

En el capítulo séptimo se mencionan los diferentes centros de información consulta e investigación, que son los lugares físicos que conservan y ponen a disposición de los usuarios los documentos señalados en el resto de los capítulos.

En el último capítulo se habla de las fuentes de información modernas, las cuales también son un reflejo del avance científico-tecnológico en el campo de las ciencias de la información. Aquí se citan lo que son las bases de datos, los bancos de datos, los centros de información, los centros de documentación, etc. Mencionando además, las ventajas que ofrece la búsqueda de información automatizada.

En relación al contenido general de la obra, debemos decir que existen capítulos más abundantes que otros, hecho no propio en la redacción de un trabajo de esta naturaleza, pero quizá ésto sea justificable si se toma en cuenta la clasificación y agrupación de los documentos a partir de sus características. Además, para todos los capítulos se extremó la búsqueda de información no sólo a nivel documental sino que tuvimos que recurrir a un coloquio sobre bibliotecología, un curso dirigido a

especialistas de información automatizada, entrevistas y visitas al Centro de Investigación Científica y Humanística (CICH), de la UNAM, al Consejo Nacional de Ciencias y Tecnología (CONACYT) al Servicio de Consulta a Banco de Información (SECOBI) y al UNAM-JURE. (Banco de información especializado en legislación mexicana), etc.

En las conclusiones se emiten la reflexión y opiniones sobre el contenido temático de esta tesis, dejando asentado que no se pretende ser exhaustivos sobre el tema, más bien deseamos marcar pautas de orientación para la consulta de las fuentes de información.

**1. EL COLEGIO DE CIENCIAS Y HUMANIDADES.**

**1.1. FUNDACION.**

**1.2. EL PLAN DE ESTUDIOS.**

**1.2.1. EL TALLER DE REDACCION E INVESTIGACION  
DOCUMENTAL.**

**1.2.1.1. OBJETO DE ESTUDIO DE LA MATERIA.**

## 1. EL COLEGIO DE CIENCIAS Y HUMANIDADES

### 1.1 FUNDACION.

El Consejo Universitario aprobó la creación del Colegio de Ciencias y Humanidades el 26 de 1971, siendo rector el Dr. Pablo González Casanova.

*"El C.C.H. declaró el rector, resuelve por lo menos tres problemas que hasta ahora sólo habíamos planteado o resuelto en forma parcial: 1o. Unir distintas facultades y escuelas que originalmente estuvieron separadas; 2o. Vincular las escuelas preparatorias, las Facultades y Escuelas Superiores, así como a los Institutos de Investigación; 3o. Crear un órgano permanente de funciones distintas sin tener que cambiar toda la estructura universitaria, adaptando el sistema a los cambios y requerimientos de la propia Universidad y del País"*  
(1)

El C.C.H. permite la formación sistemática e institucional de nuevos cuadros de enseñanza media superior; y permite un tipo de educación que constituye un ciclo por sí mismo, que puede ser preparatorio, pero también terminal y profesional, a un nivel que no requiere aún la licenciatura, y que está exigiendo el desarrollo del país.

El Colegio de Ciencias y Humanidades surgió como un proyecto modernizador de la Universidad que busca atender la creciente necesidad educacional, así como el lograr su superación académica.

Para el Dr. González Casanova el C.C.H. constituyó un paso histórico en la transformación de la Universidad Nacional "en La Nueva Universidad" (2)

(1) "Se creó el Colegio de Ciencias y Humanidades" Gaceta UNAM, No. 3 Epoca, II, No. extraordinario, 1o. de Febrero de 1971.

(2) Excelsior, 8 de marzo de 1981.

El C.C.H. fue una alternativa de transición, ante la imposibilidad de transformar en un tiempo más o menos corto la estructura universitaria en su conjunto. En el nivel pedagógico buscaba superar la crisis académica de la UNAM con un nuevo esquema del proceso enseñanza-aprendizaje, basado en las teorías y los recursos didácticos más modernos.

Se fijaron como sus objetivos generales los siguientes:

- Preparar estudiantes para cursar estudios que vinculen las humanidades, las ciencias y las técnicas, a nivel de bachillerato, de licenciatura, de maestría y de doctorado.
- Hacer flexibles los sistemas de enseñanza, para formar especialistas y profesionales que puedan adaptarse a un mundo cambiante en el terreno de la ciencia, la técnica, la estructura social y la cultural.
- Intensificar la cooperación entre escuelas, facultades e institutos de la universidad.
- Promover el mejor aprovechamiento de los recursos humanos y técnicos de la universidad.

Los objetivos del colegio de Ciencias y Humanidades en su ciclo bachillerato son:

1. "El desarrollo integral de la personalidad del educando, su realización plena en el campo individual y su cumplimiento satisfactorio como miembro de la sociedad.
2. Proporcionar la educación a nivel medio superior indispensable para aprovechar las alternativas profesionales, académicas tradicionales y modernas, por medio del dominio de los métodos fundamentales de conocimiento, (los Métodos Experimentales e Histórico-Social) y de los lenguajes (Español-Matemáticas).
3. Constituir un ciclo de aprendizaje en que se combine el estudio en las aulas, en el laboratorio y en la comunidad.

4. Capacitar a los estudiantes para desempeñar trabajos y puestos en -- en la producción y los servicios por su capacidad de decisión y de - innovación, sus conocimientos y por la formación de su personalidad - que implica el plan de estudios" (3)

## 1.2 PLAN DE ESTUDIOS.

El plan de estudios del Colegio de Ciencias y Humanidades es - el más avanzado de la enseñanza media superior de México. Constituye la síntesis de una vieja experiencia pedagógica que busca combatir el enci- clopedismo y proporcionara una educación fincada en materia básica para - formación de los estudiantes; estas materias se fundamentan en la utiliza- ción del método Experimental y del Histórico-Social, así como de los len- guajes español y matemáticas y de una lengua extranjera.

*"El Plan busca poner de relieve aquel tipo de cultura que con- siste en aprender a dominar, a trabajar, a corregir el -- idioma nacional en los talleres de redacción; en aprender a - aprender; a injormarse, en los talleres de investigación docu- mental así como en despertar la curiosidad por la lectura y - aprender a leer y a interesarse por el estudio de los grandes autores". (4)*

En el ciclo bachillerato se busca una amplia formación del es- tudiante combinando la preparación académica necesaria como antecedente - para ingresar a la licenciatura, con la enseñanza de especialización téc- nico profesionales (opciones técnica), que permitan su incorporación al -

(3) Programación de un curso semestral en el C.C.H., SEPLAN C.C.H. UNAM, 1979, p. 22.

(4) Revista documento No. 1, C.C.H., UNAM, 1979, pp. 3-4.

mercado de trabajo, siendo estas últimas optativas.

Los importantes en este plan de estudios no es el cúmulo de -- información, sino el aprender a aprender, o sea que el alumno adquiriera -- los conocimientos básicos que le permitan por si mismo lograr el conoci-- miento.

*"Lo que importa no es tener información sino saber cómo encontrarla, cómo manejarla, cómo servirse de ella para crear nuevos conocimientos, ya que la información como tal, en nuestros días se hace muy fácilmente obsoleta". (5)*

Se consideró la necesidad de no abrumar al alumno con demasiadas materias, ya que el profesor y la cátedra no constituyen la única --- fuente de aprendizaje, el cual se obtiene de los libros y con la investigación, por lo que se dejó mucho tiempo al estudiante para que lea, escriba y realice ejercicios por su cuenta.

Se estableció en el plan de estudios que la metodología de la enseñanza haría énfasis *"en el ejercicio y la práctica de los conocimientos teóricos impartidos"*. (6)

El plan de estudios del ciclo bachillerato pretende ser interdisciplinario y busca ser la síntesis de diversos enfoques metodológicos.

También se estableció como característica del plan de estudios su flexibilidad y la necesidad de revisarlo y actualizarlo acorde al intenso ritmo de cambio de la época moderna.

(5) PANTOJA Morán, *"Síntesis de la ponencia que presentó el C.C.H. a la mesa de trabajo del área correspondiente"* Perfiles Educativos No. 8, abril, mayo, junio 1980, CISE, UNAM, p. 31.

(6) Revista documento, op. cit., pág. 13

### 1.2.1 EL TALLER DE INVESTIGACION DOCUMENTAL.

En esta materia se ponen de relieve los métodos y técnicas para aprender a informarse, así como la necesidad de crear el hábito de -- aplicar los métodos y técnicas a problemas concretos y con ellos acrecentar los conocimientos.

Siendo la investigación una de las bases fundamentales en el funcionamiento del plan de estudios del colegio, se estableció la materia de Redacción e Investigación Documental como asignatura obligatoria para los semestres 3o. y 4o. para iniciar la formación del estudiante en este terreno del conocimiento, la materia constituye un importante soporte para las demás materias del C.C.H.

Los objetivos del Colegio de Ciencias y Humanidades en su ciclo bachillerato son:

1. "El desarrollo integral de la personalidad del educando, su realización plena en el campo individual y su cumplimiento satisfactorio como miembro de la sociedad".
2. "Proporcionar la educación a nivel medio superior indispensable para aprovechar las alternativas profesionales o académicas tradicionales y modernas, por medio del dominio de los métodos fundamentales de conocimiento, (los métodos Experimental e Histórico-Social) y de los lenguajes (Español y Matemáticas)".
3. "Constituir un ciclo de aprendizaje en que se combinen el estudio en las aulas, en el laboratorio y en la comunidad".
4. "Capacitar a los estudiantes para desempeñar trabajos y puestos en la producción y los servicios por su capacidad de decisión y de innovación, sus conocimientos y por la formación de su personalidad que

implica el plan de estudios". (7)

El programa de la materia de "*Investigación Documental*" se relaciona con los objetivos generales del C.C.H., pues:

1. Contribuir al desarrollo integral de la personalidad del educando, - capacitándolo con la adquisición de nuevos conocimientos y habilidades necesarias para investigar.
2. Tiene relación con los dos métodos del colegio y evidentemente con el lenguaje, ya que no se puede investigar sin utilizarlos.
3. Combina el estudio en el aula con el trabajo en la comunidad, la investigación no puede conocerse aislada del contexto socio-económico y político, el dominio de las diferencias, teorías, métodos y técnicas sin una auténtica proyección social carece de una visión científico-humanista. (8)
4. Se aumentará la capacidad de análisis y reflexión del alumno, aprendiendo a pensar en forma crítica dentro y fuera del aula.

La materia de "*Investigación Documental*" está ubicada dentro - del Area de Talleres, por lo que se relaciona con los objetivos generales de la misma, a saber:

"El alumno:

Obtendrá información a través de diversas técnicas de trabajo de campo.

Recabará información en fuentes escritas.

Organizará críticamente la información obtenida y la presentará de manera sistemática.

(7) Programación de un curso... op. cit., p. 32.

(8) VID. Raúl Rojas Soriano. Guía de Técnicas de Investigación Social. México, UNAM, 1979, p. 9.

Interpretará textos escritos de diversos géneros y épocas.

Se expresará en español oralmente y por escrito, con facilidad y eficacia.

Analizará textos literarios de diversos géneros y épocas.

Valorará de manera inicial, los textos leídos desde el punto -- de vista literario.

Discutirá problemas que surjan de las obras leídas en orden al análisis crítico y en cuanto a sus valores personales".

Es evidente la correlación de los objetivos generales del área con los que se proponen en el programa para la asignatura.

Respecto al objetivo general del área: "Obtendrá información a través de diversas técnicas de trabajo de campo". (10)

El programa que presentamos relaciona el siguiente objetivo:

"El alumno explicara las relaciones y diferencias de la investigación documental con la investigación de campo".

En lo relativo al segundo objetivo: "El alumno recabará información de las fuentes escritas". Varios de los objetivos del programa -- se enmarcan en él:

"El alumno:

"Se habilitará en el manejo de las fuentes de información".

"El alumno utilizará las técnicas de investigación documental al realizar un trabajo escolar".

En cuanto al tercer objetivo general del Area de Talleres: --

"Organizará críticamente la información obtenida y la presentará de manera sistemática".

---

(10) Este objetivo es general de la materia de "Investigación Documental" ✓  
Sólo que se aplicó

Se relaciona con los siguientes objetivos del programa:

"El alumno:

"Sabrá utilizar la información contenida en las fuentes escritas para la elaboración de trabajos documentales".

"Utilizará las técnicas de investigación documental al realizar un trabajo escolar".

"Realizará un trabajo de investigación documental".

En relación al objetivo: "Se expresará en español oralmente y por escrito, con facilidad y eficacia".

Cabe recordar que un investigador es, ante todo, un escritor - en el sentido de que el manejo adecuado de la lengua escrita es fundamental al momento de comunicar los resultados de su investigación; el objetivo del programa que tiene relación con éste es: "Mejorará su capacidad de expresión escrita".

#### 1.2.1.1 OBJETO DE ESTUDIO DE LA MATERIA.

En el documento "*Descripción de los programas de la Unidad Académica del Bachillerato*" tomado de la sesión del Consejo Universitario de enero de 1971, se explica que el objeto de estudio de la materia, consiste en adiestrar al estudiante "en la forma de realizar las búsquedas bibliográficas y habilitarlo en el manejo de los libros de consulta, de estudio y complementarios. Le informará asimismo sobre la función y uso de las bibliotecas y de los servicios bibliotecarios que se ofrecen (...) La técnica bibliográfica, fichas bibliográficas y catalográficas. Obras de consulta, sus variedades y las técnicas para utilizarlas. La biblioteca y sus objetivos (...) las hemerotecas, centros de documentación". -

teca y sus objetivos (...) las hemerotecas, centros de documentación". -  
(11)

Explica que el curso pretende iniciar al estudiante en los recursos a utilizar para la elaboración de ensayos y trabajos monográficos, basados en materiales bibliográficos. Señala a continuación los contenidos del curso, los cuales consisten en: los diferentes tipos de investigación, resúmenes, reseñas y notas críticas, así como la técnica para realizar una investigación documental.

En el documento "Reglas y Criterios de Aplicación del Plan de Estudios" de la Unidad Académica del Ciclo Bachillerato del Colegio de -- Ciencias y Humanidades se establece lo siguiente:

*"En el Taller de Redacción e Investigación Documental se escogerá un tema sencillo de investigación para redactar un artículo durante el semestre correspondiente y se enseñarán al -- alumno las técnicas de información y documentación y la forma de hacer fichas de referencia para clasificarlas y usarlas".*  
(12).

En la compilación de programas de 1979, se señala que tras el buen o mal manejo del lenguaje, subsiste el problema de la información indispensable para la comprensión y transformación de la realidad. Se establece como elemento esencial para la práctica de la materia, la elaboración de un ensayo, monografía o tesis.

*"Se ayudará a los alumnos a distinguir las diversas teorías en la metodología de la investigación y a reconocer la necesidad y utilidad de investigar con método para poder manejar y aprovechar todo lo que brindan las fuentes de información, así como a clasificarlas y a jerarquizarlas, con el objeto de que pueda fundamentar sus afirmaciones, apoyándose en fuentes fidedignas y comprobables".* (13)

(11) Documenta, op. cit., p. 25.

(12) Ibidem, p. 12

*dedignas y comprobables". (13)*

Por lo anterior, se buscaba proporcionar al alumno técnicas de investigación documental, explicarle el proceso de investigación y el ordenamiento y presentación de las partes de un trabajo con el aparato crítico necesario.

Se pretendía que al final el alumno fuera capaz de informarse y documentarse para la elaboración de trabajo y de organizar el material en ficheros, notas, cuadros sinópticos, etc.

Se espera que el conocimiento de los métodos y técnicas, así como el hábito de explicarlas a problemas concretos traería nuevos conocimientos al educando,

Como se observa, la materia de "Investigación Documental" tradicionalmente ha sido enfocada como una asignatura meramente instrumental, soslayándose el aspecto teórico metodológico de la investigación.

El estudio de las técnicas en la investigación se justifica -- por que gran utilidad, la que se traduce en la optimización de los esfuerzos.

No obstante reconocer lo indispensable de la enseñanza de las técnicas para la investigación, éstas no pueden analizarse sino como parte de un todo, que es el proceso de la investigación.

*"Las técnicas por sí mismas no poseen un carácter científico, pero la investigación no se puede llevar a cabo sin las técnicas e instrumentos adecuados y precisos" (14)*

---

(13) IBID, op. 13.

(14) Alfredo Tecla y Alberto Garza. Teoría, métodos y técnicas, México, Ed. Fondo de Cultura Popular, 1979, p. 3.

Hay diversos enfoques de la materia que con frecuencia identifican los métodos de las técnicas, dándoles usos equivalentes por lo que es necesario aclarar que el método es más amplio y viene a marcar la orientación de la investigación, ésta se sostiene en un nivel teórico, mientras que las técnicas son esencialmente prácticas. "Mientras las técnicas tienen un carácter práctico y operativo, los métodos se diferencian de ella por su carácter más global (...) Las técnicas se engloban dentro de un método y a la inversa un método comporta el uso de diferentes técnicas". (15)

Al analizar la gran importancia del método y la teoría como -- soportes necesarios para la investigación, (ya que constituye herramientas teóricas para el análisis de la realidad), nos hemos inclinado porque la materia es enseñada con un enfoque más amplio, comprendiendo el proceso de investigación de manera global, ubicando las técnicas adecuadamente y rescatando la importancia de la teoría y el método en la investigación.

No basta con adiestrar a los alumnos en la utilización de técnicas de investigación documental, sino que se requiere que conozcan el proceso de la investigación, donde se conjugan la teoría, método y técnicas para dar una explicación al fenómeno o problemas que se plantea. -- Las técnicas por sí mismas carecen de un carácter explicativo, su función es fundamentalmente descriptiva; son el instrumento operativo para la obtención de los datos, pero que requiere de un método para analizarlos e interpretarlos. Cabe mencionar que la materia no solo pretende capacitar al alumno en los métodos y técnicas de investigación, sino también -- contribuir a su formación teórica, ya que es evidente que no pueda separarse la investigación de su objeto de estudio.

---

(15)

IDEM, p. 10

El proceso de enseñanza-aprendizaje de la materia de "Investigación Documental" buscará que el estudiante comprenda que el proceso de la investigación es más complejo que la simple adquisición de habilidades operativas, que se familiarice con algunos conceptos básicos de la investigación.

Que conozca y utilice las diversas fuentes de información para obtener el material pertinente para la elaboración de sus trabajos escolares.

El conocimiento del método como herramienta teórica para el análisis de la realidad.

El conocimiento y aplicación de las técnicas de investigación documental.

Por todo lo anteriormente expuesto, se considera que el presente trabajo será de gran utilidad como fuente de información en el proceso de enseñanza-aprendizaje de la materia en cuestión, contribuyendo así a cumplir con los objetivos del C.C.H.

## 2. LAS FUENTES DE INFORMACION DOCUMENTALES.

### 2.1 CONCEPTO.

### 2.2 SU IMPORTANCIA EN EL PROCESO DE ENSEÑANZA- APRENDIZAJE.

## 2. LAS FUENTES DE INFORMACION DOCUMENTALES.

### 2.1 CONCEPTO

Las fuentes de información son los elementos integrantes del -- proceso de investigación científica. Por lo que de ninguna manera son -- los medios aislados o desfasados en este proceso, pues por sí mismos no -- alcanzarían su valor real, valor que sólo adquieren desde el momento en -- que el investigador los comprende como parte del andamiaje que representa -- la búsqueda del conocimiento, o bien, en el análisis de los hechos de in-- terés social y científico.

Duverger dice:

*"... La búsqueda y observación de los hechos puede hacerse si-- guiendo dos clases de métodos:*

1. *Dedicándose al análisis de los documentos escritos, filmes, fotografías, grabaciones, discos, etc.*
2. *Dedicándose a una observación directa de la realidad so-- cial mediante encuestas, entrevistas, cuestionarios...*

*Los documentos sobre los que los fenómenos sociales dejan hue-- lla son numerosos y variados: archivos, cómputos estadísticos, prensa, documentos personales, instrumentos y utensilios, imã-- genes, fotografías, filmes, discos, grabaciones magnetofóni-- cas". (16)*

El concepto vertido anteriormente sobre las fuentes de informa-- ción, demuestra claramente que éstos son indispensables en el terreno de -- la ciencia, por lo tanto, es recomendable que el estudiante y el investi--

(16) M. DUVERGER. Métodos de las ciencias Sociales. 6a. ed., Barcelona, -- Ariel, 1972, pp. 114-115

gador tengan un conocimiento profundo no sólo de los métodos y técnicas de la investigación sino también, de las fuentes de información que existen, según las exigencias de la investigación científica. Así, se considera que cuando se logre el manejo adecuado de las fuentes, el investigador satisfará la mayor parte de los datos requeridos en el trabajo intelectual.

Así, pues, las fuentes de información son los recursos obligados a utilizar en el proceso del trabajo académico y de la investigación científica; y de lo que se trata precisamente en este trabajo, es demostrar que existe una gran variedad de fuentes de consulta y por consiguiente, una gran variedad de recursos que, como dice Fernando Carreño H.:

*"...más que pocas, son generalmente demasiadas las posibilidades que tiene a su alcance el investigador en cuanto a bibliotecas y otras fuentes de información, se reconoce la exigencia de realizar antes de principiar el trabajo, un pequeño pero minucioso examen selectivo de los recursos que en especial se prestan mejor que los demás para recabar el material de la investigación, sin la pérdida implicada de visitas improductivas o casi estériles".*

Por todo lo anteriormente citado, una vez más se afirma que las fuentes de información sobre los recursos insertos en el proceso metodológicos que el estudiante e investigador tomarán en cuenta en el trabajo de dicho proceso, subrayando además, que su implicación aislada repercutirá en serias dificultades y grandes obstáculos para el quehacer científico.

En síntesis, un investigador o estudiante que no conceptúa las fuentes de información como elementos metodológicos, reflejará profundas carencias de conocimientos en cuanto al método científico.

(17)

Fernando Carreño Huerta. *La Investigación Bibliográfica*. México, Ed. Grijalvo, S.A., 1975, p. 35

Por otro lado, se ha dado ya un concepto general de las fuentes de información, pero la verdad, si se desea ser más explícito y a la vez concretos, precisando a un mismo tiempo el concepto de las clases que hemos diferenciado de las fuentes de información, se señala que, del concepto general se desprenden:

- 1o. El concepto de fuentes de información documental.
- 2o. El concepto de fuentes de información modernas.

El hecho de puntualizar cada uno de estos conceptos, tiene fines didácticos, es decir que pretendemos facilitar la consulta del presente trabajo y por lo tanto, el conocimiento y acceso a las fuentes de información. Algunos autores, al respecto de la clasificación señalan: "Cualquier acontecimiento o cualquier material que el hombre analice pueden convertirse en valiosas aportaciones. Dos grandes grupos forman -- nuestro material de consulta: de primera mano, los que surgen a partir - de nuestra investigación directa, de segunda, aquellos que son resultados de la intervención de otro.

Fuentes de primera mano, a este grupo pertenecen los experimentos realizados en un laboratorio como el de química, el de física, el de biología. También se incluye el trabajo de campo de las ciencias sociales. Se realiza a través de cuestionarios, entrevistas y encuestas... - fuentes de segunda mano, se conviene en agrupar aquí a todo tipo de impresos y documentos. El rubro bajo el cual se resumen, obedece a que entre el fenómeno explicado, o el suceso narrado y el investigador hay un material impreso que se interpone..." (18)

---

(18)

PEDRO OLEA FRANCO y FRANCISCO L. SANCHEZ DEL CARPIO. *Manual de Técnicas de Investigación Documental*, México, Ed. Esfinge, S.A., 1984. - pp. 42 y 43.

Ha sido necesario citar la opinión de Olea y Sánchez del Carpio con el objeto de presentar las clases y el concepto que vierten de cada una de ellas. Todo esto con la finalidad de señalar que no existe claridad en lo que se refiere a las fuentes de información, su clasificación y concepto, se piensa que puede causar confusión para los alumnos, sobre todo de nivel bachillerato, que apenas comienzan a familiarizarse con el tema en cuestión. Por lo que se opina que, resulta de interés conceptualizar cada uno de los tipos de las fuentes que aquí se distinguen.

Así, las fuentes de información documentales son todos los recursos, medios e instrumentos a los que recurren el alumno e investigador para obtener la información que consideren necesaria. Además, se llaman documentales porque se componen de todo tipo de documentos escritos, impresos, grandos, etc., propios de la investigación científica. Entre estos documentos podemos citar: los libros, las publicaciones periódicas, documentos sueltos, cartas fotografías, grabaciones, etc.

Cabe aclarar que las fuentes documentales generalmente se encuentran depositadas en espacios exclusivos, organizadas debidamente para ponerse a disposición de los usuarios.

Los lugares que se utilizan para concentrar y contener las fuentes escritas e impresas, se conocen como: centros de información e investigación para las fuentes documentales y son: la biblioteca, la hemeroteca, el archivo, la fonoteca, el museo, etc.

Esta distinción es conveniente para que el estudiante e investigador seleccionen de una mejor manera con mayor concreción las fuentes de información para realizar su trabajo de investigación.

Las fuentes de información modernas son, aquellos recursos que proporcionan datos de carácter documental. Entre los que así se analizan están: las bases de datos, los bancos de datos, los centros de infor

mación, etc. Estas fuentes, a su vez, hacen uso de otros medios propios de la tecnología moderna. Aclarando también, que estas fuentes, aunque se encuentran clasificadas dentro de los documentales, se ha querido hacer una mención aparte y exclusiva dado que son producto de la ciencias y la tecnología contemporánea, donde la computación es el recurso más utilizado con el fin de simplificar al máximo la tarea de proporcionar información propia de la investigación científica.

El concepto vertido anteriormente sobre las fuentes de información, muestra claramente que éstas son indispensables en el terreno de la ciencia, por lo tanto, es recomendable que el estudiante y el investigador tengan un conocimiento profundo no sólo de los métodos y técnicas de la investigación sino también, de las fuentes de información que existen según las exigencias de la investigación científica. Así que, cuando se logre el manejo adecuado de las fuentes, el investigador satisfará la mayor parte de los datos requeridos en el trabajo intelectual.

## 2.2. SU IMPORTANCIA EN EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.

Anteriormente se ha visto como el plan de estudios del ciclo bachillerato del C.C.H., entre otras cosas contempla afanosamente la enseñanza del Método Científico y de las técnicas de investigación, no solo con el objeto de ser un plan alternativo de educación para este nivel sino que también tiene como objetivo introducir a los estudiantes en el terreno de la investigación científica. (19)

(19) Para mayor información consultar: Universidad Nacional Autónoma de México. Colegio de Ciencias y Humanidades. Programa (Documento de Trabajo). México, UNAM., 1979, 508 pp.

Así el programa de estudios del C.C.H. presenta en la materia de Taller de Redacción e Investigación Documental I y II los conocimientos que se han de tratar en el curso sobre los métodos y técnicas de investigación que introducirán a los alumnos al manejo de la metodología científica a un nivel elemental pero que les será de gran utilidad para el resto de las materias que el plan de estudios contempla.

Realizando un análisis más detallado del programa de la materia en cuestión, encontramos que uno de sus objetivos señala que los estudiantes deberán conocer y manejar las fuentes de información como elementos insustituibles en el proceso de la investigación científica. Además se especifica que la biblioteca, la hemeroteca y el archivo son las fuentes de mayor interés para el estudiante, de tal manera que se dedican: horas clase, recursos materiales y didácticos al alcance para proporcionar a los alumnos el conocimiento y manejo de estas fuentes, que por mínimo, siempre genera en ellos una visión general pero a la vez significativa que revisten las fuentes de información en el proceso de la importancia de la investigación científica y por consiguiente en su formación académica.

Así, los alumnos se enteran que la biblioteca, la hemeroteca, etc. no son simples depósitos de libros, periódicos, revistas o documentos respectivamente, sino que a través del curso se les enseña las bondades que cada una de estas fuentes les ofrece cuando se les consulta adecuadamente.

Existe la posibilidad, de que los estudiantes antes de llegar al C.C.H. sólo se hayan enterado de la existencia de la biblioteca, precisamente como un simple depósito de libros empolvados sin ningún otro afán que el de recibir a sus lectores de manera pasiva, carente de todo afecto para invitarlos al estudio, consulta o simplemente a la lectura recreati-

va. Pues es muy común encontrar que la biblioteca es un local frío, silencioso, con un empleado que en la mayoría de los casos jamás ha tenido que ver con la ciencia bibliotecaria y precisamente por no tener la preparación adecuada no sabe orientar a los lectores que van en busca de información útil para realizar sus tareas escolares. Este es el panorama general de las bibliotecas que los estudiantes encuentran, aclarando además, que tampoco disponen de una educación bibliotecaria, educación que debería generarse desde el primer nivel escolar, de tal manera que adquiriera familiaridad con las fuentes de información y obtener de ellas el mayor provecho posible, redituándole beneficios para su aprovechamiento escolar.

Si en el nivel primario y secundario de la educación en México los alumnos no llegan a conocer las diversas fuentes de información, con mayor razón desconocerán los métodos y técnicas de la investigación científica y por lo tanto, al llegar el ciclo bachillerato se hace necesario comenzar la enseñanza desde los rudimientos de estos conocimientos se se desea que haya un mejor aprovechamiento en las distintas disciplinas que los programas del ciclo bachillerato plantean.

Por lo consiguiente, resulta loable la tarea que el C.C.H. se ha propuesto al insistir, dentro de su programa, en la enseñanza de los métodos y las técnicas de investigación científica.

Sin embargo, se ha visto que dicho programa no lograra aún satisfacer las necesidades de los estudiantes en lo que se refiere al tratamiento de las fuentes de información. Es decir, que la enseñanza de la estructura y función de la biblioteca, la hemeroteca, y el archivo no son suficientes si se desea introducir a los alumnos en el terreno de la investigación científica, despertar su curiosidad e interés por la actividad académico-cultural, con el objetivo de mejorar la calidad de sus tra-

bajos escolares (investigaciones, exposiciones, exámenes, etc. Así -- pues, para lograr este fin se propone que en el Taller de Redacción e Investigación Documental, se amplíe el manejo de las fuentes de información y otorgar a los alumnos la posibilidad de descubrir otras fuentes que a la vez les permitan enriquecer la calidad de sus trabajos escolares y su nivel cultural abriéndoles también nuevos horizontes en su formación académica y su futura vida profesional.

En este mismo sentido Zubizarreta señala:

*"Con un tema ya definido, empieza la tarea de preparar cuidadosamente la investigación, para lo cual, en primer lugar, se requieren fuentes de información preliminares que nos ayuden a elaborar un repertorio bibliográfico (...). Lo cierto es que el profesor, guía y consejero permanente, es siempre la primera fuente de información con que contamos y a la que debemos recurrir. Gracias a él tenemos los primeros conocimientos sobre muchos aspectos del tema y conocemos la bibliografía inicial. Pero es indispensable que el alumno se independice --- cuanto ante y cada vez más de su magisterio en todos aquellos aspectos básicamente instrumentales de la vida intelectual activa. De este modo la relación entre ambos podrá ser reservada para la discusión valorativa y la bibliografía, para la crítica de los planes trazados y, más tarde para la avanzar con seguridad en el proceso intelectual de la interpretación o de la comprobación experimental de los fenómenos estudiados".*  
(20)

Las palabras citadas avalan lo que con anterioridad se ha venido afirmando acerca de la importancia de las fuentes de información en el proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos que aspiran a introducirse en el ámbito de la investigación científica. Si bien es cierto, como afirma el autor mencionado, que el profesor es la primera fuente de información del estudiante, éste paulatinamente, tendrá que ir en busca de --

---

(20) ARMANDO F. ZUBIZARRETA G. *La Aventura del Trabajo Intelectual*. México, Fondo Educativo Interamericano, S.A., 1969, p. 89 y 90.

otras fuentes que enriquezcan el caudal de su información. Para ello -- es necesario que el profesor le oriente acerca de las diversas fuentes de información que existen, aparte ya, de las comunmente conocidas, (biblioteca, hemeroteca y archivo). (21) Las nuevas fuentes que el alumno deberá conocer serán siempre, una alternativa de solución a sus necesidades de información.

Aunque cabe señalar que la utilidad de las fuentes de información está determinada por:

1. El tipo de investigación.
2. Magnitud de la investigación.
3. La experiencia que tenga el investigador o estudiante en el quehacer científico y académico respectivamente.
4. Los recursos con los que cuenta el investigador o estudiante.

Con referencia al primer punto, se estipula que es necesario -- determinar el tipo de investigación que se pretende realizar, con el objeto de precisar el tipo de fuentes de información que se requieran.

Si se opta por una investigación de carácter documental, es de suponerse que la búsqueda de datos estará orientada hacia las fuentes de información documentales. (libros, publicaciones periódicas, grabaciones y toda clase de documentos escritos e impresos). Si por el contrario, - se pretende realizar una investigación de campo, de antemano se sabe que se tendrá que llevar a cabo y en primer lugar investigación documental, - para avalar teóricamente la investigación. Por consiguiente, el trabajo de campo requerirá tanto de las fuentes de información documental como la de las de campo.

(21) Comunmente el alumno del ciclo bachillerato, en su búsqueda de datos para la realización de sus actividades escolares, se remite, por indicación de los mismos programas de estudio, a la biblioteca, la hemeroteca y el archivo como fuentes de información. Esto limita al estudiante en cuanto al conocimiento de las diversas de las mismas, ya que las tras mencionadas ni son las únicas y, mucho menos contienen - toda la información que el educando requiere.

de las de campo.

En relación al segundo punto, es decir, a la magnitud de la investigación, podrá estar determinada por sus dimensiones teóricas, geográficas, temporales, demográficas, etc., (22) dimensiones que generalmente están determinadas por los intereses del investigador y de la investigación misma y que a su vez, determinan el tipo de fuentes de información a utilizar.

Aludiendo al punto tres, se dice que: cuando el investigador -- tiene larga experiencia en el quehacer científico, lo más probable es que pueda localizar con facilidad las fuentes de información acordes a las -- necesidades de su investigación. Lo mismo sucederá con el estudiante -- que a través de su formación académica se ha preocupado por que sus trabajos sean de calidad, lo cual le ha exigido recurrir no sólo a las fuentes tradicionales, sino que su interés y curiosidad lo han llevado a descubrir nuevos caudales de información que obviamente han repercutido en la calidad de sus trabajos escolares y en su nivel académico.

Dentro de lo mencionado en el punto cuatro, el investigador deberá contemplar en el plan de trabajo los recursos necesarios, ajustándose siempre, al presupuesto destinado para la investigación. Solo de esta manera podrá planificar la consulta de las fuentes de información. - En síntesis, el aspecto financiero también influirá en la determinación - de las fuentes de información a elegir.

Aunque de hecho, los recursos financieros no son los únicos determinantes en dicha elección, sino que también los recursos humanos, el factor tiempo y el espacio inciden en ella.

(22) Ver: FRANCISCO GOMEZJARA y NICOLAS PEREZ R. El diseño de investigación Social. México, Ediciones de Nueva Sociología, S.A., p. 19.

Para concluir, se insiste en que las fuentes de información no se limitan a las fuentes de carácter documental, sino que el investigador tiene al alcance lo que se conoce como fuentes de información de campo, - e inclusive se ha distinguido las fuentes de información modernas con el objeto de diferenciarlas de las primeras, pues aunque éstas últimas también son catalogadas como fuentes documentales, se caracterizan por ser - producto, y representar a la vez, el avance vertiginoso de la ciencia y - la tecnología contemporánea, pues se sabe que para proporcionar información utilizan los más modernos medio de comunicación, como el teléfono, - el télex, las computadoras, etc., el empleo de esta última se ha convertido en un hecho cotidiano para capturar, procesar y brindar información en el campo de la investigación científica. Pero sea cual fuere el tipo de investigación, lo cierto es que las fuentes de información deberán estar presentes en el proceso del quehacer científico, al respecto, la Dra. Guillermina Baena declara:

*"El plan de trabajo o diseño debe contemplar como uno de sus aspectos fundamentales el señalamiento de fuentes preliminares, con las cuales se comenzará a trabajar.*

*Una primera revisión de la literatura conduce a ubicar las -- fuentes de las que partiremos.*

*Les llamamos fuentes y no solo bibliografía por que en la actualidad el investigador ya no trabaja solo con libros. Existen otros testimonios no escritos que son fundamentales en algunos trabajos". (23)*

Se piensa que, con todo lo anterior ha quedado lo suficientemente claro la importancia de las fuentes de información en la investigación científica y en la formación académica del estudiante no sólo del ciclo - bachillerato sino de cualquier nivel escolar

(23) GUILLERMINA BAENA PAZ. Instrumentos de Investigación, Manual para elaborar trabajos de Investigación y Tesis Profesionales. México, Editores Unidos Mexicanos, S.A., 1984, p. 27.

científica y en la formación académica del estudiante no sólo del ciclo -  
bachillerato sino de cualquier nivel escolar.

### **3. LOS DOCUMENTOS ESCRITOS E IMPRESOS**

#### **3.1 EL LIBRO**

#### **3.2 LAS PUBLICACIONES PERIODICAS**

#### **3.3 LA ARCHIVALIA**

### 3. LOS DOCUMENTOS ESCRITOS E IMPRESOS.

En este capítulo se habla de los documentos escritos e impresos, tales como: los libros, las publicaciones periódicos y la archivaria; estos son los documentos quizá más conocidos en el ámbito de la documentación que datan desde los tiempos más remotos, desde que el hombre utilizó las piedras, la arcilla, la madera, el metal, el papiro, el pergamino, el papel, etc. para dejar huella de su paso en este mundo. Pero al mismo tiempo que los produce, el hombre también los utiliza en su vida económica, política y social, produciendo tal cantidad tanto en forma y contenido que, en la actualidad casi resulta imposible registrar -- tal explosión documental.

En relación al documento como fuente de información se dice: -  
 "Podemos considerar como un documento a todo y cualquier vehículo o continente que transporte información". Así, el vehículo o continente -- llamado libro lo consideramos en nuestro lenguaje como un documento. -  
 El vehículo o continente fotografía es un documento. Así como una microficha, un manuscrito no publicado, un cuaderno estadístico, una gráfica, una revista, un recorte de periódico, una grabación, una película, -  
 un despacho de agencia noticiosa, etc. (24)

A la vez, dichos documentos en su conjunto se denomina documentación, que además consiste en agrupar todas las actividades que tiene como propósito asegurar el acceso a la información, que se contiene en los materiales que pueden ser libros, artículos, recortes periodísticos, fotografías, películas, fichas de trabajo, circulares, etc. Las

(24) JOSE RAMON LOPEZ PORTILLO. "Discusión Teórica sobre sistemas de información Reseña documental de la Seguridad Social. México, Enero-- Mayo, 1980, No. 7, p. 23

explosión de dichos materiales, ha sido tal, sobre todo en los últimos tiempos que ha sido necesario implementar métodos y técnicas documentales y bibliografías para organizar y poner a disposición de los usuarios los documentos útiles como fuentes de información.

Así que, la documentación es la disciplina encargada de recuperar, analizar, organizar y difundir los documentos sea cual fuere su forma, apariencia o contenido.

La documentación como tal apareció a fines del siglo XIX y se consideró como un refinamiento de la práctica bibliotecología anglosajona, dado que ésta última se había venido desarrollando con gran celeridad, dirigiendo sus intereses a la biblioteca de cortes popular, considerando además, de los libros, las publicaciones periódicos y documentos que conforman una archivaria.

Pero, a partir que la documentación aparece, incorpora los documentos audiográficos, iconográficos, videográficos, etc. Aquí, como ya se dijo sólo se hablará de los de mayor difusión en el ámbito de la información como es el libro, las publicaciones periódicos y la archivaria.

Del libro, se tratará de proporcionar una definición como documento escrito e impreso, además de mencionar la utilidad de su clasificación, facilitando a la vez su consulta.

En relación a las publicaciones periódicas, sus características y la importancia de cada una como fuente de información, sin dejar de recordar que son fuente con mayor actualidad que otras por la periodicidad con que aparecen, pues se dice que un artículo, producto de alguna investigación científica es mucho más fácil de editar que publicar un libro.

Los documentos propios de un archivo, también se mencionan, -

dirigiendo la atención de la clasificación de los documentos en archivística histórica y administrativa, con la finalidad de distinguir los documentos propios para cada actividad.

En conclusión, cada uno de los materiales aquí mencionados se señalan como excelentes fuentes de información, que son base en cualquier tipo de investigación científica.

### 3.1. EL LIBRO

#### CONCEPTO

El libro es un conjunto de hojas escritas o impresas. La palabra libro proviene de la raíz latina "liber" que significa: corteza de árbol. Entre los griegos se conocía como "biblio".

En la antigüedad, libro era todo aquello en lo que aparecía alguna inscripción o leyenda. Los materiales más comunes fueron: el papiro, que se extraía de la corteza de un árbol del cual recibía el nombre, el pergamino y las tablillas de arcilla.

Gloria Escamilla expresa que el libro "es un conjunto de varias hojas de papel vitela, etc., en blanco, manuscritas o impresas, que se han cosido o encuadernado juntas con cubiertas de papel, cartón, pergamino u otra piel, etc., y que forman un volumen.

La obra científica o literaria de bastante extensión forma un volumen; en este sentido el término "libro se aplica más bien a la parte intelectual, o sea al contenido". (25)

(25) GLORIA ESCAMILLA G. Interpretación catalográfica de los libros  
México, UNAM, 1980. pp. 87-88.

Partiendo de la definición anterior, el libro no es solo un conjunto de hojas escritas o impresas, en nuestro concepto, el libro es también un conjunto de datos y opiniones que por ende manifiesto el trabajo del autor. Es también un depósito de conocimientos científicos o técnicos, literarios, o artísticos, conocimientos que se reactivan cada vez que son leídos o consultados por los lectores para que éstos a su vez, por medio de la labor intelectual los reproduzcan y amplíen, imprimiéndoles muchas veces enfoques diferentes. Otros libros sirven solamente como medio de recreación.

El libro es, por otro lado, un medio de transportación a otras épocas y lugares; a través de él se pueden realizar viajes maravillosos anulando tiempo y distancia.

Desde otro punto de vista, el libro es la cristalización de los esfuerzos de quien lo realiza, por lo que también a través de él se puede conocer el objeto que persigue el autor en su obra, el interés y hasta la misma personalidad, alcances intelectuales y posición ideológica del mismo.

Para otros autores, el libro es un medio de comunicación social tan importante que hasta hoy en día no ha podido ser desplazado por los medios modernos de comunicación.

En opinión de Robert Escarpit, el libro "*se considera como un medio de liberación*", el caso típico se dio durante la revolución francesa, acontecimiento que marca "*la lectura de masa*" acentuada de 1830 a 1848, a partir de las leyes escolares de Guizot que dan lugar a la instalación de una escuela en cada ciudad. (26)

(26) Biblioteca Salvat. El Libro ayer, hoy y mañana. España, Salvat -- Editores, S.A., 1972, p. 7.

Por último es un medio de obtener conocimientos científicos y culturales.

Los conceptos antes mencionados son quizá los más relevantes para definir objetivamente un libro, considerando su definición tanto -- técnica como sociológica.

#### LA CONSULTA DE LOS LIBROS.

Cuando los datos requeridos para el trabajo científico se -- basan fundamentalmente en fuentes documentales, es necesario valorarlas una vez que se han seleccionado, atendiendo siempre el tema de investigación.

Dicha selección puede contener libros, publicaciones periódicas, mapas, videos, fotografías, grabados, grabaciones, etc.; representándose ralmente en un fichero o listado de fuentes de consulta que el investigador utiliza a lo largo del proceso de la investigación. -- Sin embargo, existen ocasiones en que sólo se utilizan libros en dichos procesos y cuando esto ocurre, el fichero o listado se llamará bibliográfico; es decir, que en el fichero o listado sólo se registrarán los datos esenciales que identifiquen a cada uno de los libros que se han se-- leccionado.

Cuando los libros se convierten en la principal fuente de información, es necesario saberlos consultar, valorando fundamentalmente -- se contenido, sin dejar de lado su forma, es decir, su aspecto, ya que -- éstos serán útiles al investigador para precisar los datos que identifi-- can a los libros de manera práctica.

Hablemos de las características de contenido esenciales en --  
 toda fuente bibliográfica. En este renglón debemos tener en cuenta:

- "La calidad de la fuente que se utiliza.
- El reconocimiento del autor o autores que avalan la información.
- La ideología o tendencia de la fuente, si la tiene.
- La vigencia de la información.
- La objetividad de la obra.
- Su extensión.
- Su profundidad". (27)

Los criterios antes señalados son de vital importancia para -  
 la selección y consulta no solo de los libros sino de todos los demás ma-  
 teriales documentales útiles en el trabajo científico, ya que la calidad  
 es indispensable en la medida que infiere la seriedad, el cuidado, el in-  
 terés que el autor o autores tuvieron para integrar los datos e informa-  
 ción contenidos en dichas fuentes. Todo esto dará relevancia a la obra,  
 por lo que el investigador que la consulte deberá tener el criterio aca-  
 démico necesario para poder determinar la calidad de la información que  
 ha seleccionado para fundamentar teóricamente su trabajo científico, ---  
 pues claro está que de ello dependerá la relevancia que alcance su inves-  
 tigación.

El reconocimiento del autor es también un hecho que general--  
 mente orienta al investigador que consulta las diversas fuentes biblio--  
 gráficas, pues en la mayoría de las ocasiones basta saber quién es el au-  
 tor de tal o cual obra para enterarse de la importancia y calidad de la  
 misma, ya que el prestigio de cada autor, se otorga y reconoce precisa--

---

(27) TERESA BOSQUE y TOMAS RODRIGUEZ. Investigación Elemental. 3a. ed.  
 México, Ed. Trillas, 1981, p. 33.

mente por su preparación académica, su seriedad en el trabajo científico y por su interés en difundir socialmente el producto de sus investigaciones.

Por otro lado, es conveniente que el consultor de las fuentes bibliográficas esté dispuesto a valorar la tendencia ideológica del contenido o sencillamente saber si la tiene o no. Esto es de suma importancia sobre todo en los libros de Ciencias Sociales y Humanísticas, lo que no sucede con los libros técnicos.

Para tal efecto, el consultor tendrá que conocer mínimamente - las diversas corrientes ideológicas, para saber al mismo tiempo la tendencia de la información que consulta, ya que de no ser así, puede ocurrir que los datos contenidos en las fuentes sean tendenciosos o tergiversados debido al apasionamiento ideológico del autor y puede para el - consultar pasar por desapercibido.

Por otro lado, es necesario que la interpretación de los datos, sobre todo los numéricos, esté desprovista de cualquier corriente ideológica.

En relación a la vigencia de los datos, es a nuestro juicio un hecho fundamental "*Ya que la información, como tal se hace muy fácilmente obsoleta*". (28) No es posible fundamentar un trabajo desde el punto de vista teórico o bien estadístico en datos obsoletos que solo anularían la rigurosidad científica que toda investigación requiere y entorpecería al avance de la ciencia; además denotaría la falta de seriedad - por parte del investigador lo cual repercutiría en su prestigio como -- tal.

---

(28)

DAVID PANTOJA MORAN, op. cit., p. 31.

La objetividad de una obra es básica, es decir que quien la -- consulta deberá reconocer si un libro está escrito objetivamente o sea, si es producto de un riguroso proceso científico o sólo es producto de -- especulaciones personales; o tal vez, como ya se dijo, es una informa--- ción con una fuerte carga ideológica. En lo que se refiere a la exten--- sión del libro, depende esencialmente el tema a tratar, de la calidad y cantidad de información que se maneje en él.

La extensión también determina la categoría a que pertenezca -- el trabajo intelectual y bajo la cual se integra la información. Es de--- cir, que para juzgar dicha extensión se debe investigar si se trata de -- un ensayo, una monografía, una tesis, un tratado, etc. Así por ejemplo, un ensayo no tiene la misma extensión que una monografía o un tratado -- pues existen diferencias de contenido que influyen en la extensión de -- la obra.

En el caso de los libros de literatura, la extensión en la ma--- yoría de las veces, está determinada por el género literario al que per--- tenezca: cuento, poesía, teatro, novela, etc.

Por ejemplo, el cuento jamás será de una gran extensión, su -- número de cuartillas es reducido. Por el contrario, la novela alcanza siempre extensiones mayores; aún en el caso de la novela corta. En lo relacionado a la obra de teatro y la poesía dicha extensión puede ser va--- riable. La profundidad de una obra tiene como antesala la calidad del proceso de investigación, ésta a su vez, depende del interés, los recur--- sos y medios con los que se cuentan para realizarla, así como el tiempo y desde luego, la seriedad y honestidad del investigador. Pero también depende de los objetivos y el problema al que se pretenda dar solución -- con la investigación misma.

A la vez, es importante considerar la calidad y cantidad de -- las fuentes de información que se hayan consultado, esto también influye en la extensión y calidad de una obra.

Pero no solamente el contenido de un libro se debe tomar en -- cuenta en el momento de su lectura o consulta, también los aspectos ex-- ternos o de forma, es decir, sus aspectos formales de presentación, a lo que algunos autores llaman estructura del libro.

Los materiales empleados en la elaboración de libros: papel, goma, hilo, cartón, piel, tela, tinta, etc., según sea el tipo de encuadernación de que trate.

Ahora se describen las partes que lo componen y los nombres -- técnicos que reciben cada una de ellas.

1. Cubierta o pasta. Es la parte que protege a las hojas pudiendo -- ser de cartón, papel, piel, vinil, tela o combinaciones de estos ma-- teriales; dependiendo de la calidad que se desee dar a la presenta-- ción (rústica o de lujo).

En la cubierta se acostumbra poner:

- a) El nombre del autor.
- b) El título de la obra.
- c) Nombre de la editorial.
- d) País donde se produce y año (sólo algunas veces).
- e) Emblema de la editorial.

2. El lomo. Es la parte intermedia entre la parte frontal y la poste-- rior de la cubierta o pastas. Es también la tapa que cubre las -- costuras y pegamento que une las hojas de papel que dan cuerpo al - libro. En él se inscriben los mismos datos de la cubierta, resal-- tando el número de volúmen de la obra o de la colección en su caso y el logotipo de la editorial.

3. Las bisagras. Son tiras de tela que sirven para integrar o unir - el cuerpo del libro con las pastas o cubiertas.
4. Forro. Es una protección para las tapas que consiste en un papel delgado generalmente ahulado de un color llamativo en el que se imprimen los mismos datos que en la cubierta, más una ilustración relacionada con el tema que se trata en el libro. Se usa generalmente cuando el empastado es en rústica con el objeto de hacer más llamativa su presentación.
5. Solapas. Son prolongaciones del forro que se doblan hacia dentro entre las hojas de guarda y estas generalmente contienen datos biográficos del autor, comentarios acerca de la obra y en otras ocasiones sirven para hacer propaganda a otros libros del mismo autor o - casa editorial.
6. Hojas de guarda. Generalmente son hojas en blanco que se localizan al principio y final del cuerpo del libro; son útiles para dar - protección a la obra, concretamente a la página de título.
7. Anteportada o portadilla. Es una hoja que se coloca después de la primera hoja de guarda en la cual, en la mayoría de los casos se escribe el título abreviado de la obra o falso título.
8. Portada o página de título. Es la hoja en la que se escriben los datos más importantes que identifican al libro, como son:
  - a) Nombre del autor o autores.
  - b) Título completo de la obra.
  - c) Pie de imprenta.
    - Lugar de edición.
    - Nombre de la editorial.
    - Año de edición.

9. Frontispicio. Ilustración o grabado que se encuentra en frente de la portada alusivo al tema que se trata en la obra. No todos los libros lo llevan.
10. Contraportada. Es el reverso de la hoja de portada, en ella se escribe el nombre de la editorial, número de edición o reimpresión, lugar y fecha de impresión, derechos de autor y la indicación del ISBN (International Standard Book Number), que es el número que se le asigna y con el cual queda registrado a nivel internacional con el objeto de ser identificado.

Este registro es útil para, en un momento dado, saber cual es la producción bibliográfica de cada país de los inscritos a este sistema dependiente de la UNESCO.

11. Prólogo. En él se encuentran las explicaciones breves de los motivos del autor para realizar la obra. A la vez, se exponen los objetivos y la utilidad de la misma. Al respecto, la Profa. Gloria Escamilla señala: *"Es la disertación, discurso o nota que va antepuesto al cuerpo de una obra, para dar noticia o explicaciones del autor acerca del fin de la misma o para hacer alguna advertencia o exponer su plan, su objeto el fin con que fue escrita; la forma en que fue desarrollando el tema; es el lugar también para que el autor agradezca la ayuda recibida. En ocasiones, presenta allí extracto del texto; señala el tipo de lectores para quienes fue escrita; la puede comparar con otras obras que tratan sobre el mismo asunto... se conoce además con los nombres de prefacio o isagoge"*. (29)

Cabe aclarar, que en ocasiones, el prólogo no es escrito por el autor, sino por otros autores reconocidos, haciendo referencia al autor y al contenido de la obra por lo que los prólogos suelen ser -

(29) GLORIA ESCAMILLA, op. cit., p. 92

tan interesantes como la misma obra.

12. Introducción. Es la síntesis general de la obra. Debe estar bien redactada para atraer poderosamente la atención del lector e invitar lo así, a que realice la lectura de la obra completa.
13. Cuerpo de la obra. Es en esencia, el contenido o desarrollo del -- tema a que se refiere el título. Está dividida en capítulos y subcapítulos.
14. Bibliografía general. Es el repertorio de las obras consultadas -- para fundamentar teóricamente la obra, generalmente se enlista alfabéticamente.
15. Índice. Da un panorama general del contenido, señalando de manera ordenada los capítulos y subcapítulos y la página en que comienzan. El índice también es conocido como índice de contenido o sumario. - Puede ir al comienzo o al final del cuerpo de la obra.
16. Índice de abreviatura y siglas. Existen también otros índices, como el de abreviaturas y siglas que se ordenan alfabéticamente, éste se refiere a la abreviación de nombres de personas, hechos, instituciones, etc., a que se hace mención en la obra y que debido a lo --- largo del nombre y su uso constante en el texto resulta más comodo - para el autor y la hora de la redacción abreviarlos.
17. Índice de ilustraciones. Este se incluye solo en caso de que la -- contenga un número de ilustraciones que lo amerite. Se realiza una lista de ellas y se señala la página donde se encuentra. Pueden en listarse alfabéticamente si es que tienen nombre, si no, por número de orden progresivo.

18. Índice onomástico o de nombre. En éste se encuentran enlistados -- alfabéticamente los nombres de los autores o personajes mencionados a lo largo de la obra, señalando la página en que se puede locali---zar.
19. Índice temático o de conceptos. Es una lista de los temas o con---ceptos manejados en la obra, se ordenan alfabéticamente y se indica la página en la que pueden ser localizados.
20. Colofón. Es la hoja última del cuerpo del libro en donde se encuentra el párrafo en que se indica el nombre del impresor, lugar y fe--cha de impresión, a la vez que se estipula el tiraje de la edición. Esto es útil cuando en la portada no existen los datos suficientes - para identificar al libro.

En síntesis, cuando el investigador consulta un libro que considera necesario para su investigación, es recomendable que conozca tanto - su contenido como su forma, con el fin de obtener mayor información de la mejor manera, simplificando así su labor.

#### LOS LIBROS Y SU CLASIFICACION.

Ha quedado claro que al inicio de cada trabajo de investigación, entre otras cosas, se debe seleccionar cuidadosamente las fuentes de in--formación que nos han de proporcionar los datos útiles en el proceso de - la misma. También se ha dicho que sea cual fuere el carácter de la in--vestigación, es decir documental y/o de campo, aquella siempre deberá es--tar presente para avalar teóricamente el trabajo científico.

Así, el investigador cuenta con una variedad tal de fuentes de información documentales, que puede escoger las que estime convenientes y

le presenten mayor utilidad para la realización de su trabajo.

Entre esta variedad se encuentran los libros, que para su consulta estimamos conveniente clasificarlos. Esta clasificación se hará de acuerdo a su contenido y su forma.

Dicha clasificación queda así:

1. Libros de texto.
2. Libros de bolsillo.
3. Ensayos.
4. Monografía.
5. Tesis.
6. Manual.
7. Bibliografía.
8. Tratado.
9. Antología.
10. Obras escogidas.
11. Obras completas.
12. Atlas.
13. Enciclopedia.
14. Diccionario.

1. LIBROS DE TEXTOS. Con éste nombre se conoce al libro que contiene los conocimientos estipulados en un programa de estudios oficial para una materia y un grado escolar determinado.

El autor o autores deben ser especialistas en la materia de que se trate y con una amplia experiencia académica o docente.

2. LIBRO DE BOLSILLO. Son libros de tamaño reducido, de temática muy variada, de precio económico y generalmente en presentaciones a la --

rústica; de gran tiraje y por todo ésto de fácil adquisición.

3. EL ENSAYO. Es el trabajo que pueda caracterizarse por su poca extensión y profundidad y contiene el punto de vista personal del autor - sobre el tema que ha seleccionado para su investigación.

Carreño dice al respecto: *"Cuando exponemos nuestras consideraciones o razonamientos sobre un asunto, sin atenernos a juicios ajenos tomándolos en cuenta sólo como elementos de una construcción más bien propias e individual"*. (30)

También citar la opinión de Tenorio nos parece interesante: -- *"El Ensayo expone una opinión teórica o hipótesis, por medio del análisis y la crítica de acuerdo al estilo que se utilice y al método que se usa - en la obtención de las conclusiones, el ensayo se inclina por lo literario o por lo científico.*

*Científico: Reseña el proceso en que las pruebas condicionan las conclusiones, el lenguaje es sobrio pues cumplen una función expositiva"*. (31)

En resumen, el ensayo en la exposición de un autor en la que -- vierte su criterio personal partiendo de una hipótesis fácil de ser comprobada o desechada. Esto es, que expresa su enfoque sobre un tema sin la rigurosidad que exige la investigación científica para realizar, por ejemplo, un tratado o un manual.

---

(30)

FERNANDO CARREÑO HUERTA. op.cit. p. 10

(31) JORGE TENORIO BAHENA, *Técnicas de investigación Documental*. 2a. ed. México, Ed. Mc. Graw Hill, S.A., 1984, p. 3

4. LA MONOGRAFIA. Es el libro que generalmente se conceptualiza como la exposición de un estudio amplio y profundo de un tema, un hecho, un género, una teoría o una época.

Por otro lado, la monografía se sitúa entre el ensayo y el manual.

Se redacta con fines didácticos y siempre tiende a abordar de manera exhaustiva el objeto de estudio.

Zubizarreta dice: "... la monografía es un paso hacia la tesis, existe un largo camino para llegar hasta ella. Es imposible que una monografía se convierta en tesis mediante una inflación verbal engañosa que no hace sino pervertir la calidad del trabajo científico. De otro lado, es imposible resumir la complejidad de un tesis a las dimensiones de una breve monografía". (32)

Por su parte, Carreño expresa lo siguiente: "Cuando la intención sea describir, apartar o reunir la mayor cantidad de conocimientos relativos a una cosa determinada, o sean, aquellos casos en que se trate de investigar y exponer el material concerniente a un hecho o fenómeno". -- (33)

En conclusión, la monografía es un estudio exhaustivo sobre un tema, hecho, época, etc. más serio que un ensayo pero con menos calidad científica que una tesis. Sin embargo, la monografía es un escrito con una gran cantidad de datos producto necesariamente de una investigación científica. Cabe aclarar que también se suele presentar en forma de fo-

---

(32) ARMANDO ZUBIZARRETA G. op. cit. pp. 66-67.

(33) CARREÑO H. op. cit. p. 10.

lletto.

5. TESIS. Es un libro que contiene una posición teórica, un enfoque o punto de vista sobre un tema o asunto particular que se sostiene y avala con fundamentos científicos.

Por otro lado. La tesis debe ser producto del riguroso proceso de la investigación científica, por lo que se caracteriza como un trabajo serio y profundo.

En el ambiente académico, la tesis es el trabajo de investigación que todo estudiante debe sustentar al término de sus estudios y presentar y defender ante un jurado que calificará la calidad de la misma.

6. MANUAL. Es el libro que da acceso al conocimiento; no sólo reúne una gran cantidad y calidad de información sino que además indica el procedimiento para asimilar.

Su presentación es atractiva y sencilla.

Son generalmente libros de consulta, *"Quien redacta un manual atiende a dos principios fundamentales: las necesidades de los lectores a los que dirige su obra y los conocimientos que le interesa transmitir... manual es también lo que está a la mano, lo que resulta fácil de manejar... es la guía más segura que deberá conducirnos a las zonas más complejas de cualquier disciplina"*. (34)

Por lo anterior, el manual no será un estudio profundo o exhaustivo que agote un tema o asunto en particular, pero nunca defraudará al lector, pues siempre le proporcionará una información general sobre el tema en cuestión.

---

(34)

PEDRO OLEA G. y FRANCISCO SANCHEZ DEL C. Op. cit.  
pp. 77-78.

7. **BIOGRAFIA.** Es el escrito que puede llegar a convertirse en libro y es la descripción cronológica de la vida de una persona, utilizando no sólo la técnica de la descripción sino también la de la narración, principalmente; ésto sin soslayar las técnicas de la argumentación y la exposición.

En ella se dá a conocer la relación del sujeto biografiado con su medio ambiente, resaltando los actos más relevantes a lo largo de su vida. En algunas ocasiones el biografiante se permite emitir una opinión sobre el biografiado, éste ocurre cuando se trata de un personaje de la vida pública.

8. **TRATADO.** Es un libro que expone de manera seria los conocimientos relativos a ciencia, la tecnología o el arte. Es producto de la rigurosidad de la investigación científica. En la redacción del tratado se requiere de un lenguaje más serio y preciso, quizá más técnico, pero no por eso será un libro que pueda ser consultado solo por los especialistas, sino que también se dispone para los estudiantes aunque, cabe aclarar, que un tratado casi nunca se lee completo por un solo lector; -- generalmente se lee o consulta un capítulo, pues su extensión es mucho -- mayor que los tipos de libros antes descritos. Por tal motivo, el tratado se califica como libro de consulta.

Quizá el tratado reúna los propósitos de todas las categorías de libros descritos anteriormente y, desde luego, debe ser producto de una investigación científica.

Finalmente, por la calidad y cantidad de su conformación, el tratado alcanza una mayor extensión que los demás libros.

9. **ANTOLOGIA.** Es un libro que contiene fragmentos de otros libros de un mismo autor o de varios, siendo generalmente de un mismo tema.

10. OBRAS ESCOGIDAS. Son libros que contienen las obras más importantes, conocidas o representativas de un autor.

11. OBRAS COMPLETAS. Son ediciones que contienen los libros de un solo autor. La encuadernación puede ser rústica o de lujo. El orden que se les da obedece a la fecha de edición original.

12. ATLAS. Este es un libro que contiene fundamentalmente mapas. Su extensión puede ser variable.

13. ENCICLOPEDIA. Del griego "Eglukos" que quiere decir circular y "Paideia" que significa instrucción. En el sentido popular, la enciclopedia es un conjunto de libros que contiene todo el conocimiento científico, tecnológico y cultural del saber humano. Generalmente es una colección de libros escritos por varios autores pero publicados bajo un mismo plan de edición.

Los libros se presentan como tomos seriados y organizados numéricamente y/o alfabéticamente, lo cual facilita su consulta. También es prudente aclarar que la enciclopedia son libros de consulta, por lo que su encuadernación debe ser resistente, siendo la mayoría de las veces de lujo.

14. DICCIONARIO. Es un libro meramente de consulta, cuyo contenido es una lista de palabras de un idioma o lengua ordenada alfabéticamente, donde se explica su concepto o definición.

Su extensión puede ser variable, de acuerdo con el tipo de diccionario que se trate, pues existen diccionarios especializados es decir, por rama de conocimiento y/o históricos. Generalmente cuentan con ilustraciones para enriquecer el concepto dado.

Su presentación puede ser rústica o de lujo.

Todas estas categorías de libros pueden ser útiles en el proceso de la investigación por lo que es importante que se distinga cada una

de ellas, pues como se ha visto, cada una proporciona información específica por lo que quizá no todas sean siempre útiles a los intereses de algún trabajo científico en particular.

### 3.2 PUBLICACIONES PERIODICAS.

Los impresos y escritos que se publican con cierta periodicidad, se les denomina Publicaciones Periódicas. Entre sus características -- principales se señalan su aparición con un título registrado generalmen-- te de manera legal y una numeración seriada, siguiendo un orden coronoló-- gico. Este tipo de publicación también aparecen en fascículos o números, cuya impresión puede estar determinada o no por el editor, es decir; que éstos quedan siempre a criterio del publicante e incluso de los lectores.

Las publicaciones periódicas suelen tener un carácter informati-- vo, adoptando un contenido de información general, se dice que la publica-- ción trata de los más diversos temas científicos, artísticos, culturales, etc. Las Publicaciones Especializadas, se orientan hacia un contenido - específico sobre un tema determinado y concreto. Este tipo de impresos, son realizados bajo la dirección de una o varias personas, sin embargo, - existe la colaboración de varios autores dedicados por regla general a -- elaborar un artículo o parte del contenido de una publicación periódica.

Cabe señalar, que no siempre existe una regularidad en lo que se refiere a la aparición de los fascículos que siguen un orden cronológico, pues puede existir que los impresos publicados periódicamente se retracen, se adelanten o bien, dejen de aparecer por un lapto de tiempo o indefini-- damente.

Como publicaciones periódicas se señalan:

- a) EL PERIODICO
- b) LA REVISTA
- c) EL DIARIO
- d) EL FOLLETO
- e) LA GACETA
- f) BOLETIN
- g) ANUARIO

a) EL PERIODICO, es un medio de comunicación social de carácter informativo y noticioso que mucho tiempo después de la invención de la imprenta se publicó en forma masiva y continua. Antes de este conocimiento el periódico sólo significó un hecho aislado que se generaba de vez en vez sin ninguna regularidad.

Los antecedentes inmediatos del periódico se localizan en lo que se llamó: "El Libro de Noticias" en el siglo XVI en Inglaterra y Alemania, al respecto Litton (35) señala: "El Libro Noticioso se limitaba a un solo acontecimiento, y al principio no tuvo ninguna continuidad en su aparición, como ejemplo de este tipo de publicaciones citaremos: 'La Relación Histórica y Narrativa', publicada por Samuel Dilbaum. La relación se publicó mensualmente durante 1597, a partir de enero de dicho año.

Más tarde, en enero de 1610 aparecieron simultáneamente dos periódicos alemanes, uno de los cuales llevaba en su título la palabra

---

(35) GASTON LITTON. Del Libro y su Historia. Argentina, Bowker, S.A. 1973, p. 27.

"Zeitung o Diario".

El tercero de orden cronológico fue el de "Ged Unckwrdige Zeitung", que apareció en mayo de 1610".

Un antecedente más, son las cartas y los edictos que circulaban ya sea de manera privada o pública en el contexto de la sociedad medieval y que con la imprenta alcanzó impresión, permitiendo así una publicación masiva en beneficio de una gran cantidad de lectores.

Se dice, que las noticias e informaciones relevantes también se hacían públicas a través de pregoneros que circulaban los acontecimientos a través de cantares y corridos.

En otro orden de ideas, los periódicos se clasifican de acuerdo a los objetivos para los cuales fueron creados, de esta manera, se menciona la siguiente clasificación:

- Periódicos científicos
- Periódicos culturales
- Periódicos deportivos
- Periódicos infantiles
- Periódicos comerciales, noticiosos e informativos.

De los anteriormente mencionados, el más conocido es el periódico comercial con fines noticiosos e informativos y que comúnmente circulan en el ámbito de la sociedad moderna.

Su estructura responde a la necesidad de contener una gran cantidad de noticias y de informaciones diversas por lo que también puede clasificarse como una publicación de carácter general.

Los otros periódicos, bien pueden ser catalogados como periódicos especializados en donde un tema domina todo el contenido del impreso.

Es prudente aclarar, que el periódico es una publicación que generalmente aparece día con día, pueden existir periódicos editados con cierta irregularidad y no respetar ni el tiempo ni una numeración seguida.

b) LA REVISTA, se distingue por ser una publicación generalmente seriada, que aparece en los días de tiempos largos o cortos, que bien respetan o no el orden cronológico.

Por su contenido, las revistas se etiquetan como: generales o especializadas. Las generales contienen la más variada información y las especializadas tratan sólo de un tema específico.

En la actualidad se pueden contar un gran número de revistas que circulan y de los más diversos géneros, así localizamos: revistas científicas, culturales, deportivas, juveniles, infantiles, etc.

Para la elaboración de una revista, comúnmente se requiere de una serie de colaboradores dedicados a la redacción de los artículos, que trabajarán bajo la dirección del editor o director de la misma.

Este tipo de impresión ocupa hoy en día un lugar preponderante en el campo de la investigación científica, siempre útiles al investigador como fuentes de información.

Con respecto a la periodicidad, ésta puede variar en función de los fines para los que se publica; por lo que una revista puede aparecer semanal, quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestralmente, etc.

c) DIARIO, como diario se conoce a la publicación que aparece día con día y su definición clásica señala que es el registro de los acontecimientos realizados al finalizar la jornada del día. El diario también se estructura con información de carácter general o especializada, dependiendo de sus objetivos. Así, se mencionan; El diario financiero, deportivo, noticioso, personal, etc.

Otras de las características más peculiares del diario, es que en su elaboración se debe señalar el día, mes y año del registro de los acontecimientos.

Cabe aclarar, que en opinión de algunos lectores, el diario es sinónimo del periódico, aunque éste último reviste otras cualidades ya -- mencionadas.

d) FOLLETO, el folleto, también es una publicación periódica -- que se caracteriza por tener un límite de hojas. Guillermina Baena seña la al respecto: *"De manera indicativa, recordemos que Folleto es aque-lla publicación que no excede 100 hojas, asimismo, puede haber folletos -- con fines propagandísticos que sean sólo una hoja impresa por los dos la-dos y doblado en tres partes"*. (36)

Este tipo de publicaciones la continuidad y el orden cronológico no adquieren mayor significación, puesto que existen folletos sin ningún orden cronológico o numeración seriada.

El contenido del folleto está precisado por los fines para los -- que se publica, por lo que puede contener los temas más diversos. Otra característica más del folleto digna de mencionarse, es su tamaño, que -- comúnmente alcanza las dimensiones de una hoja carta o de su mitad; ésto con el objeto de facilitar su lectura y manuableidad en su elaboración.

e) LA GACETA, es un impreso que tiene como peculiaridad publi- carse y distribuirse entre la comunidad de una institución, por lo que la información contenida se referirá a las noticias e informaciones propias de la misma que la publica. Su periodicidad estará determina en función de los intereses, de las actividades y de la importancia que dicha insti- tución mantenga.

---

(36)

GUILLERMINA BAENA PAZ. op. cit. p. 46.

f) EL BOLETIN, publicación periódica que tiene como finalidad proporcionar información concreta sobre uno o varios temas del mismo género.

Normalmente, el boletín contiene información reciente y sintetizada, razón por la cual el número de hojas de un boletón es reducido. Además que, la continuidad puede o no existir; de este hecho se hará responsable la institución que lo emita.

g) ANUARIO, es una publicación cuya periodicidad es una de las más espaciadas, su contenido adquiere múltiples modalidades, cada una de éstas determinadas por los intereses del editor y de los lectores. Como su nombre lo indica, un anuario aparece cada año o bien anualmente. -- Arios Garza, señala: *"Los anuarios, presentan información general descriptiva o estadística relacionada con eventos ocurridos al año a que se refiere. Los anuarios de tipo general también son llamados almanaques y cumplen con la función de pequeñas enciclopedia populares.*

También tienen el carácter general de actualizar las enciclopedias como el: *'Libro del Año' de la Enciclopedia de México". (37)*

En conclusión las publicaciones periódicas, aquí mencionadas re presentan en su mayoría importantes fuentes de información para el investigador, profesor, estudiante y para todo aquel que desee enriquecer sus diligencias científicas, académicas o culturales.

Por último, debe decirse que todas estas fuentes documentales se encuentran concentradas en un espacio llamado hemeroteca, la cual po-

---

(37)

ARIO GARZA MERCADO. Manual de Técnicas de Investigación, México, El Colegio de México, 1979, p. 45.

ne a disposición a todos los lectores el material hemerográfico debidamente organizado para facilitar su consulta, convirtiéndose así en una fuente de información de mayor magnitud.

### 3.3. LA ARCHIVALIA

Se llama archivalia, al conjunto de documentos que se producen a partir de las funciones o actividades de las personas, empresas e instituciones. Dichos documentos aunque escritos o impresos no corresponden a los libros ni a las publicaciones periódicas es decir, que son materiales propios del archivo. Estos pueden revestir diferentes características: ser manuscritos o impresos; históricos o administrativos; estar compuestos por una o varias hojas; estar escritos en papel blanco o membretados; estar escritos por una o varias personas; ser un documento personal u oficial; contener uno o varios asuntos, etc. Pero sean cual fueren sus características, éstos siempre deben ser de interés para la administración pública o privada o para la investigación científica.

Los documentos se definen, como la constancia de un hecho sin interesar el tema o la materia; los datos que identifican al hecho se escriben en papel, siendo estos los más importantes para determinar el asunto.

Es prudente recordar que existe una variedad de documentos con características que bien pueden ser comunes o disímolos, encontrando así: documentos oficiales, mercantiles, financieros, contables, particulares, etc. a la vez por su forma reciben nombres específicos, tales como: oficio, acuerdo, circular, informe, dictamen, transcripción, car-

ta, minuta, escritura, cheque, factura, balance, memorándum, gráfica. -- etc. (38)

La diversidad en la forma, quizá sea mínima en comparación a la múltitud de contenidos que podemos encontrar en la archivalia. Es decir, que es muy probable encontrar uno o mil documentos de temas totalmente distintos, lo cual implica una seria dificultad para su organización, pues cada uno de ellos requerirá de una clasificación y catalogación específica, complicando así el trabajo del archivista que tendrá que manejar con gran habilidad los métodos y técnicas de la archivonomía con el objeto de proporcionar la información de manera rápida y oportuna, cuando el usuario así lo requiera.

Como ya se mencionó, la diversidad de los contenidos de cada uno de los documentos que conforman la archivalia, dificulta su organización.

Sin embargo, es conveniente aclarar algunas características, -- tanto de forma como de contenido, con el objeto de identificar cada uno de los documentos que se archivan en el momento en que sea necesarios. Así, es recomendable saber si un documento es manuscrito o impreso. Respecto a los primeros, se tiene la idea que son más valiosos, por que son producto del puño y letra, de alguna personalidad; o bien, porque fueron escritos por algún amanuense, antes de que la imprenta fuera inventada. A los documentos manuscritos generalmente se les conoce como archivalia histórica, precisamente porque fueron producidos cuando no existían los artefactos mecánicos y electrónicos, como la máquina de escribir, las fotocopiadoras, etc. La archivalia manuscrita, por las razones anteriormente expuestas, se conserva con sumo cuidado y se guarda con gran celo.

---

(38) Vid. LUIS GONZALEZ RAMIREZ. Archivonomía. El registro de la información, 24 ed. México, Ed. ECA. 1986, 124 p.

Su consulta se permite solo a investigadores de renombre o a funcionarios de alto nivel. Su conservación requiere de técnicas especiales y se les cuida como verdaderas reliquias.

Los documentos impresos aunque también son producto del hombre, existe en su elaboración y reproducción, la interversión de la tecnología moderna, por lo que su producción es quizás más abundante que los manuscritos. Aquí no solo interviene la imprenta sino la máquina de escribir, la fotocopidora y hasta la computadora. Pero a pesar de su fácil reproducción, también se les conserva afanosamente, pues sin duda, en la mayoría de los casos son de gran valor tanto para el conocimiento científico como para la administración pública particular.

Existen ciertas características en los documentos que permiten clasificarlos en históricos y administrativos. Dicha clasificación se realiza partiendo no solo de origen sino de la función y utilidad de los documentos.

En el caso de los documentos históricos, se dice que es el tiempo, el primer factor que los caracteriza; además, que cuando dejen de tener utilidad en la actividad y función administrativa son válidos entonces para la historia. Es decir, cuando pierden vigencia en la tramitación de algún hecho o asunto oficial o particular. También se les considera como históricos.

El Dr. Ernesto de la Torre, opina: *"Todos los documentos que produce la actividad de una persona física o moral, pueden tener para ella una utilización permanente o por lo menos temporal, más aún, pueden después de cierto tiempo ser empleados nuevamente como base o apoyo de esa actividad, pero también puede ocurrir que una vez producidos no vuelvan a ser utilizados para nada*

*Las instituciones políticas, académicas, sociales, culturales,*

administrativas judiciales, eclesiásticas, etc. producen mayor documentación que un particular. El transcurso del tiempo origina que parte de esa investigación tenga tan sólo un valor de referencia histórica y no sea capaz de producir una nueva gestión o trámite administrativo. Ese tipo de documento que refiere al pasado se denomina comúnmente histórico, y su conjunto constituirá lo que se denomina un archivo histórico". (39)

En relación a los documentos administrativos, son aquellos que se producen en las distintas instituciones oficiales y empresas particulares, éstos tienen la característica de tener una consulta regular y constante con la finalidad de realizar trámites administrativos.

*"Los conjuntos documentales que tienen como finalidad apoyar la gestión administrativa de la institución y que conforman la secuencia obligada de su actividad, sus referencias permanentes, vivas son las que se denominan archivos administrativos".*  
(40)

Es necesario aclarar, que no es correcto considerar a los documentos históricos como archivalfía muerta y a los administrativos como documentación viva. Ya que, de ninguna manera los documentos históricos son inservibles e inútiles, de ser así mejor arrojarlos al cesto de la basura y no invertir fondos para su conservación, pues en la mayoría de los casos la archivalfía histórica, sirve de apoyo a la función administrativa. Además que tanto, una como la otra representan un valioso conjunto de información para la investigación científica.

---

(39)

ERNESTO DE LA TORRE VILLAR y RAMIRO NAVARRO DE ANDA. Metodología de la investigación... México, Ed. Mc Graw. Hill, 1982, p. 98.

(49)

Loc cit.

Por otro lado, también es digno de mencionarse la documentación que se produce a nivel personal o familiar, la cual quizá sólo tenga interés para la persona o familia que la produce. Sin embargo, existen archivallas personales o familiares de gran valor dada la calidad de los documentos propios del archivo. Pero son cuales fueren sus características, representan sin duda, un caudal de información directa, la primera de acuerdo a los intereses del trabajo intelectual. Aunque debemos recordar que dichos documentos dado su valor no siempre se encuentran al alcance de los usuarios, en la mayoría de los casos sólo pueden ser consultados por investigadores especializados y funcionarios de suma confianza.

Se estima de gran importancia, señalar que en el contexto de la archivalla, existen ciertos términos bajo los cuales pueden encontrarse la documentación requerida. Por ejemplo, cuando un documento está escrito por una sola cara se le denomina foja y cuando está por la dos se le llama hoja. Recibe el nombre de legajo a un conjunto de fojas u hojas que hablan de un mismo asunto, al respecto el Prof. Luis González dice: "*Los expedientes tienen un grueso generalmente de 25 mm; cuando es mayor el volumen de los documentos, los expedientes se dividen en legajos que son parte de un expediente, como los son los tomos de la obra*". (41)

Un conjunto de hojas, de fojas o legajos conforman un expediente y este generalmente responde a un mismo tema o asunto. Pueden existir tantos expedientes como tantos asuntos diferentes hayan en un archivo.

Un libro se conforma con varios expedientes de asuntos similares, o bien que se hayan producido en una fecha o lapso de tiempo determi

(41) LUIS GONZALEZ RAMIREZ. op. ct., pag. 104

nado es decir, por semana, mes, año, etc.

Como se ha dicho, la variedad de asuntos puede ser causa de una cuantiosa documentación, en relación al número de documentos y entre mayor actividad exista en la institución o en la persona que los produce; - también mayor será la producción de la archivalia, esta situación ha provocado un serio problema de organización y espacio, pues es claro que al paso del tiempo la documentación se multiplica y los espacios de los archivos parecen reducirse, dicho problema se ha venido a resolver de manera gratificante a través de la microfilmación, técnica que se comenzó a utilizar a partir de los años 20 de este siglo, consiste en fotografías a alta velocidad con película pequeña y angosta, realizando 1000 exposiciones por minuto, por lo que a la vez 1000 documentos pueden quedar reducidos a un diminuto rollo de película con lo que el problema del espacio queda totalmente resuelto, pues comparemos el espacio que pueden ocupar 1000 documentos, al que ocupa un rollo o microfilm. Además, que el costo de esta nueva técnica es sumamente reducido al lado de la fotocopia de los documentos.

Por todo lo anteriormente expuesto, los microfilmes son sin duda, un nuevo concepto en la archivalia que ofrece, inclusive la oportunidad de consultar el contenido de los documentos sin temor a ser deteriorados, pues aunque el microfilm no está exento de ser estropeado, presenta la facilidad de poderlo manejar casi sin maltratarlo, debido a que su consulta se realiza utilizando aparatos especializados (pantallas lectoras), que pueden ser manejadas por los usuarios sin mayor contratiempo.

#### 4. LOS DOCUMENTOS AUDIOGRAFICOS

##### 4.1 LOS DISCOS

##### 4.2 EL CASSETTE

##### 4.3 LA RADIO

#### 4. LOS DOCUMENTOS AUDIOGRAFICOS

Existen ciertos materiales que al igual que los documentos escritos e iconográficos son de gran utilidad en la tarea académica e investigación científica. Se trata de la documentación fonética o audiográfica, compuesta exclusivamente por sonidos. Duverger dice: "*La documentación iconográfica y fotográfica está constituida por imágenes, la documentación fonética por sonidos. Al igual que la fotografía en materia de imágenes, los procedimientos de grabación del sonido han originado una auténtica revolución, dando lugar al nacimiento de una nueva fuente de documentación sociológica. Por otra parte, una fuente más antigua, la lingüística, se ha extendido enormemente en los últimos años. Por último, no hay que olvidar que la radiodifusión, como la prensa constituyen una importante fuente de información...*" (42)

Pero aunque la lingüística como dice Duverger sea la fuente de información más antigua, en la actualidad se encuentran materiales en los cuales se graban no sólo palabras sino cualquier tipo de sonido que sin duda pueden representar una basta documentación. Entre estos materiales se mencionan principalmente los discos o fonogramas, el cassette o cintas magnetofónicas. Materiales que son precisamente producto de la revolución científica y tecnológica y que la sociedad contemporánea ha sabido aprovechar en sus actividades sociales artísticas, culturales, académicas, educativas, etc.

---

(42)

DUVERGER, op. cit. pp. 144-145.

Para el interés del tema que aquí se menciona, los discos y -- cassette constituyen valiosas fuentes de información desde el momento que conservan sonidos que pueden convertirse en datos valiosos para el proceso de la investigación científica.

#### 4.1 LOS DISCOS

El disco es una placa circular, fabricado de pasta o cera resistente en la cual se graban vibraciones sonoras que pueden reproducirse a través de un fonógrafo. El disco fue inventado por Emilio Berliner en 1887, dicho evento desplazó los cilindros utilizados por Edison en 1876. El disco ofreció la ventaja de ocupar menos espacios que los cilindros.

Hasta la primera mitad de este siglo, el disco tuvo la velocidad de 78 vueltas por minuto, es decir que se ocupaba más espacio y tiempo para la grabación de sonidos. Pero a partir de la segunda mitad la velocidad alcanzada fué de 45 y  $33\frac{1}{2}$  revoluciones por minuto, esto significa contener más palabras o música en menos espacio.

Es pertinente aclarar, que existen discos con revolución más lenta que sirven para grabar conferencias, discursos, obras de teatro, etc. y no para canciones o música que requieren de una revolución más rápida.

Pero sea cual fuere las vueltas de un disco por minuto, éstos -- son importantes fuentes de información en la medida que se utilizan -- ". para reproducir versiones directas de representaciones teatrales, poemas leídos por el autor mismo o por un destacado actor teatral, lecciones de gramática, cursos de fonética de algún idioma extranjero. Los discos se emplean desde hace casi un siglo para reproducir la lectura de publica

ciones que escuchan ciegos en vez de la escritura en relieve (sistema --- Braille Monn, etc.) que son medios más engorrosos de comunicación". (43)

Por lo tanto, el disco permite llevar a las aulas, a los cen---tros de información e investigación, las voces de los historiadores, poetas, dramaturgos y narradores; así cómo la misma música siendo todo esto un cúmulo de datos y de información útil en el proceso de enseñanza-apren---deza y de la misma investigación científica.

Pero, para que los sonidos grabados en el disco puedan ser re---producidos se necesita del tocadisco o fonógrafo, el cual es un disposi---tivo electrónico que se incluye dentro del área del material audiográfi---co. El fonógrafo ofrece la ventaja de reproducir el sonido del disco, - las veces que sea necesario, lo cual permite -por ejemplo- al profesor -- preparar la lectura de algún libro, la lectura de un poema, etc.

Así pues, tanto el discomó el fonógrafo son elementos valiosos para la docencia y la investigación científica que quizá en un futuro --- pueden ser reemplazados por otros dispositivos electrónicos y computari---zados, pero si así fuera es necesario mencionar que dichos materiales son los pioneros en la grabación y reproducción del sonido.

#### 4.2 EL CASSETTE

El cassette es fundamentalmente una cinta magnetica que se uti---liza para grabar sonidos que a su vez pueden ser reproducidos a través de un magnetófono o grabadora. El cassette no sólo se utiliza para la gra-

(43)

GASTON LITTON. *Bibliotecas Escolares*. Argentina, Bowker Editores S.A., 1974, p. 106.

bación de música de recreación o esparcimiento. Es también un instrumento en el que se puede conservar información relevante y fidedigna de carácter cultural y científica. Por consiguiente, son útiles para la grabación de conferencias, polémicas, la clase del profesor, la lectura de un libro sobre cualquier tema o materia, etc.

Hoy en día, se ha hecho costumbre el uso del cassette y la grabadora como un recurso didáctico y de investigación, reemplazando hasta cierto punto al disco y fonógrafo por su manualidad y fácil manejo. Sin embargo tanto el disco como el cassette no sólo nos permiten oír música sino también penetrar al mundo cultural y científico.

*"Existen discos y cassetes que tienen grabadas obras en prosa o en verso, en ocasiones con las voces de los propios autores.*

*Algunos discos y cassetes tienen en su contraportada datos biográficos acerca de los autores. Leerlos te permitirá aprender más la obra que escuchas, a ubicarla en el tiempo y en las circunstancias en que vive o vivió su autor.*

*Los discos y cassetes los puedes adquirir no tan solo en las discotecas, sino también en algunas instituciones educativas, como la Universidad Nacional Autónoma de México y la Universidad Autónoma Metropolitana". (44)*

Cabe agregar, que el cassette y la grabadora son excelentes recursos para el investigador que realiza trabajo de campo en donde en la mayoría de las ocasiones es necesario grabar testimonios orales en cualquier otro elemento sonoro que a su consideración puede ser útil en la investigación que esté realizando. En este sentido, la información obtenida no sólo será útil para el investigador que la obtuvo en un primer momento sino que a través del cassette podrá conservarse para futuras

(44)

JORGE MENDEZ MARTINEZ, Guía del Estudiante. Otros recursos de aprendizaje, México, UNAM-SEP. 1986, p. 8.

investigaciones.

#### 4.3 LA RADIO.

La radio es quizá el aparato electrónico de mayor difusión en los últimos tiempos debido a la facilidad con la que se puede adquirir -- y manejar. Por lo cual también tiene un importante impacto dentro de un gran número de población. La radio no sólo tiene cómo fin divertir, informar, mediatizar o enajenar, la radio es también un medio informativo -- por lo tanto, debemos diferenciar entre la radio comercial y la radio educativa. De esta última podemos decir que amplía los recursos didácticos del profesor dentro y fuera del salón de clases.

*"En el Reino Unido el primer programa radiofónico para escuelas fue emitido en 1921 por la British Broadcasting Corporation --- (BBC), aunque la School Broad Casting service (servicio de radiodifusión) no se estableció hasta 1924. Alrededor de 1945 recibían estas transmisiones quince mil escuelas, este número se elevó en 1963 a treinta mil con 63 programas semanales".*  
(45)

La cita anterior demuestra, como la radio ha ido penetrando en el terreno educativo y cultural, por lo que no sólo se le considera un -- importante medio de información sino también una trascendental fuente de datos.

Para escuchar la radio es aconsejable dos puntos.

---

(45)

R.T.B. Lamb. Manual de Tecnología... Argentina, Editorial Paidós, 1971, pag. 58.

1. Distinguir las estaciones comerciales de las culturales y educativas.
2. Dentro de las comerciales seleccionar las estaciones que contengan - algún espacio dedicado a la ciencia o a la cultura.
3. Dentro de las culturales y las educativas identificar la fecha y el horario de los programas convenientes a los intereses del tema en -- cuestión.
4. Realizar notas de los datos más relevantes.
5. Escuchar con atención.
6. Escuchar en grupo para después discutir el tema en cuestión.

## 5. LOS DOCUMENTOS ICONOGRAFICOS.

5.1 LOS DIBUJOS

5.2 LOS GRABADOS

5.3 LAS PINTURAS

5.4 LOS SELLOS, TIMBRES Y MONEDAS

5.5 LOS MAPAS Y PLANOS

5.6 LOS OBJETOS DE CIENCIAS, ARTE Y CULTURA

5.7 LAS PIEDRAS LABRADAS Y MATERIALES AFINES

5.8 LOS CARTELES

## 5. LOS DOCUMENTOS ICONOGRAFICOS.

En el ámbito de la documentación, existen materiales no manuscritos ni impresos, hablando desde el punto de vista tipográfico. Los materiales a los cuáles nos referimos son: iconográficos, videográficos y audiográficos.

De los iconográficos se dice que, su denominación proviene de la palabra iconografía "F. del griego eikōn, imagen y graphein, escribir. Ciencia de las imágenes y pinturas. Album de imágenes o reproducciones de obras de arte". (45)

Cuando el investigador utiliza las fuentes iconográficas, utiliza entonces, imágenes que le proporcionarán datos que quizá ningún medio escrito o de otro tipo podrá proporcionarle, Duvenger dice: "que este tipo de documentación está constituido por la imagen en el sentido más amplio del término. El material iconográfico es muy variado y comprende: los dibujos, los grabados, los cuadros, las pinturas, las esculturas, etc., ejecutadas separadamente o como elementos, accesorios de objetos de los que constituyen la decoración." (46)

Siguiendo las afirmaciones anteriores, se afirma que bajo el título de los materiales iconográficos se encuentran tanto las imágenes naturales como las elaboradas por la gente especializada, dedicada a este tipo de labores de manera profesional, o bien, por mera recreación o diversión.

---

(45) Diccionario Pequeño Larousse Ilustrado, México, Editorial Larousse, 1980, p. 157.

(46) DUVERGER. op. cit. pp. 141-142.

En opinión de Abraham Moles la iconografía es: "Dejando aparte las imágenes móviles del cine y de la televisión las imágenes son: -- los carteles sobre las vallas, las fotografías en los periódicos, las fotografías de los aficionados, las fotografías profesionales, las identidades que pretenden una identificación entre el ser y su imagen, las diapositivas que proyectamos en casa ante un grupo de amigos, recuerdos de viajes, fijaciones del color de un tiempo pasado. En el último término son las imágenes "artísticas" en su estricto sentido, las que se ven en los museos "imágenes célebres o en las galerías (imágenes nuevas) o, finalmente, en las postales y revistas de arte que se editan para proporcionar---nos un placer estético por medio de la copia. El límite se considera la escultura como una imagen de tres dimensiones y entrará a formar parte de nuestra clasificación". (47)

Pero sea cual fuere su origen o naturaleza de las imágenes, es to quizá no sea lo más preocupante si no saber porqué se convierten en fuentes de información.

Así, es sabido que existen ciertas investigaciones que no sólo deben ser fundamentadas con documentos como los libros o revistas, periódicos, etc., sino que refieren otro tipo de datos que probablemente en estos materiales no se han de encontrar y que precisamente las fuentes -- iconográficas representan para el investigador una alternativa de gran valor para enriquecer la investigación de tal manera que resulta un trabajo sumamente fundamentado. Estos sólo son algunos ejemplos de los muchos -- que existen acerca de la documentación iconográfica. Así, para el investigador de las Ciencias Sociales, como es el antropólogo, el hallazgo y la observación de algún dibujo o pintura rupestre, es muy probable que le

(47)

Citado en: Biblioteca Salvat de Grandes Temas. Teoría de la Imagen. Salvat Editores, S.A. Barcelona, 1973, p. 25.

proporcione más y mejor información sobre la vida y costumbres primitiva. En el caso del urbanista, la realización de mapas sobre las regiones urbanas serán de gran utilidad para ubicar y delimitar las zonas de estudio. Para el arquitecto o ingeniero los planos son imprescindibles para representar a escala tanto a las construcciones que piensa realizar como de la maquinaria con la que se trabaja.

Los objetos del museo son fieles y ricos testimonios útiles para el historiador que desee conocer acontecimientos anteriores en aras de comprender y explicar a partir del pasado, el presente.

Para el estudioso de las ciencias naturales, como sería el caso del biólogo, una fotografía podría facilitarle datos relevantes sobre la reproducción celular por mitosis, hecho que quizás sea determinante para alguna investigación sobre el tema.

Como los ejemplos anteriores, se pueden citar una gran variedad y cantidad de los mismos, pero lo importante es que quede asentada la utilidad de los materiales iconográficos en la investigación científica.

La clasificación de los materiales iconográficos, resulta de sus características análogas. Entre ellos podemos mencionar los dibujos, los grabados, las pinturas, los sellos, los timbres, las esculturas, los mapas, etc. Toda esta gama de materiales son sin duda ricas fuentes de información, que a criterio del investigador podrán ser utilizadas en el proceso del trabajo científico.

### 5.1 LOS DIBUJOS.

El dibujo se define como la representación gráfica de un objeto en la que se procura conservar al máximo posible el parecido con el --

modelo.

En pocas palabras el dibujo es la representación, "creación, - transmisión y recepción de imágenes que constituye un hecho social de --- gran trascendencia" (48)

A este respecto, la profesora Lilia Aguilera cita a varios estudiosos de este campo, de un estudio realizado por la comisión de nuevos métodos de la UNAM, cita que es necesario mencionar. Dice por ejemplo - que:

"Anne Marie Thibault-Laulan estudia la historia de las imágenes desde perspectivas antropológicas, sociales y filosóficas.

Gillo Dorfles pone de manifiesto una interdependencia entre - los conceptos de la civilización de las imágenes y la civilización de consumo.

Christian Metz, frente a la enseñanza tradicional basada exclusivamente en el lenguaje oral y escrito, propone, primero la enseñanza de la imagen y después, a través de la misma.

A. Frank y G. A. Astre ... todo pensamiento tiende a consumarse en imágenes" (49)

"Por otra parte, haciendo un recorrido histórico, dichos autores han demostrado que lo imaginable siempre ha sido esencial al hombre y establecen que las funciones de las imágenes actuales no difieren mucho de las antiguas ... La antigua idea de que una imagen dice más que cien palabras es válida y debe ser aprovechada en toda su versatilidad creativa en el campo educativo..."

Claro está que en cuanto a creación, transmisión y recepción - de imágenes, en la actualidad los avances científicos son muchos y nuevas

(48)

LILIA AGUILERA DE LUNA. Diseño Gráfico. Manual para el Maestro. México, Cía. Editorial Continental, S.A. de C.V., 1984, p. 9

(49)

Antología, problemas de la imagen. Citado en: Lilia Aguilera de Luna, op. cit. pp. 9-10.

técnicas se han incorporado a este campo (cine, fotografía, etc.), inclusive han invadido terrenos que en el pasado dominaba el dibujo, pero no han podido desplazarlo, ni lo lograrán jamás pues existen actividades en las que es insustituible y encontramos su incumbencia en todos los campos del saber humano: científico, técnico, artístico, etc.

Para el investigador, el estudio de el dibujo como fuente de información reviste una gran importancia.

*"Existe una gran cantidad de gente que cuando escucha la palabra "dibujo", piensa en una forma de expresión artística simplemente" -- (51), pero el dibujo no es sólo útil en el arte, es necesario en todos -- los aspectos de la vida como se verá a continuación.*

En el terreno científico, por ejemplo, concretamente en de la historia, basto recordar que los primeros informes que recibimos de la vida tribal del hombre primitivo es a través de dibujos en las paredes de las cavernas donde habitaba (pintura rupestre), que son las primeras huellas intelectuales dejadas por la mano del hombre.

Es importante analizar en esas primeras representaciones encontradas en diferentes lugares y procedentes de muy diversas épocas, el hecho de que en sus formas gráficas se encuentran motivos simples y espontáneos, sin propósitos decorativos, en expresiones plásticas muy sencillas. Por ejemplo, al sol lo representaron con un círculo, al rayo con una línea en zigzag y las figuras humanas en diferentes actitudes las representaban simplemente por medio de líneas.

Desde sus inicios en diferentes culturas, así como en la del arte mexicano, las manifestaciones plásticas, a pesar de tener cada una

---

(51)  
Ibid. pp. 13-14.

su propio estilo, presentan entre sí semejanzas muy particulares. "En casi todas esas culturas, los primeros intentos gráficos se reducen a variantes de dibujo de la recta y el círculo y representan estilizaciones -- del sol, de los astros, del movimiento de las olas o de las ondas del -- agua, de la línea que sigue la serpiente al arrastrarse, de las posicio-- nes que guarda el cuerpo humano al estar de pie, en reposo, al subir una pendiente, al correr en una cacería, etc. En conclusión, podemos afir-- mar que los hombres primitivos describían con imágenes simples, los he--- chos más importantes de su vida". (52)

Conforme avanza la historia y el hombre evoluciona, también -- evoluciona la representación gráfica a través de los dibujos hasta llegar a los casi perfectos de la cultura griega.

En tiempo ya más recientes y antes de la fotografía, si se ha-- cía necesario difundir imágenes, como por ejemplo, un edificio importan-- te, se hacía a través del dibujo.

En el terreno de las ciencias experimentales, también ha desem-- peñado una función importante. Por ejemplo, antes de la invención de -- los modernos microscopios provistos de cámaras fotográficas de lentes po-- tentísimos, capaces de fotografías los microorganismos, era necesario que el científico fuera capaz de dibujar lo que observaba a través de la lente de su rudimentario microscopio. Dibujos que aún hoy día siguen siendo - útiles como medios de información.

En el campo de la técnica, no se debe olvidar que todo aparato o máquina que se construye o se ha construído, primero debe ser planeado y diseñado y ésta es una actividad en la que el dibujo no puede ser des--

---

(52)

Ibid, p. 13.

plazado.

La misma cámara fotográfica, que en cuestión de crear, transmitir y recibir imágenes es más económica, exacta y rápida que el dibujo, tiene su origen en él.

A la vista del público se encuentran en exposición permanente en la estación zócalo del metro capitalino reproducciones de los planos - que se hicieron de la primitiva ciudad del México colonial y que son obra de dibujantes.

Bastan estos ejemplos para comprender la importancia del dibujo en el terreno de la tecnología y su gran valía para el investigador.

Hablando ahora del dibujo en el campo del arte, se dice que -- aparte de que el dibujo artístico es arte en sí, su empleo es necesario -- en casi toda actividad artística: por ejemplo, en el teatro y el cine, -- las escenografías; en la pintura, la escultura, el modelado, el muralismo, etc. su uso es indispensable a la hora de bocetar y en el caso de la escultura y el muralismo, en ocasiones deben ser planeadas y dibujadas a escala antes de ser bocetadas y realizadas algunas obras de estos tipos.

En muchos otros aspectos de la vida social el dibujo tiene ingerencia, como ejemplo tomemos el campo de la economía, basta recordar -- las gráficas tan usuales en esta actividad. Se recuerda también que la acuñación de moneda o la impresión de billetes requieren del dibujo.

En el terreno sociopolítico, también ha jugado importantísimo papel, por ejemplo, la caricatura política tan usada en este medio como -- forma de crítica. En la caricatura se deforma la fisonomía de las personas exagerando sus rasgos característicos para que de manera chusca el dibujo conserve el parecido con la persona caricaturizada, presentándola satíricamente en situaciones que mueven a risa pero que critica seriamente el asunto o problema de que se trate.

La caricatura "... se encamina muy frecuentemente a la crítica social, política. Le aventaja sin embargo, su inmediato poder de penetración.

De hecho, el público tiene poco que leer se ve la idea, como en una señal de tráfico urbano y la completa con el texto siempre necesariamente breve". (53)

El gran poder de penetración de la caricatura ha ocasionado -- un fenómeno social en todo el orbe. "Este proceso instantáneo de expresión-comprensión, es lo que ha favorecido que la caricatura se popularice en el mundo entero, dando lugar al fenómeno cómic, que se eleva ya a niveles de rasgo cultural de muchas naciones... La historieta o cómic, se ha convertido actualmente en una de las formas más populares de comunicación. Hay cuadernos y libros no sólo para niños y jóvenes, sino para adultos, - en cuanto contienen temas de sátira política, o historias de intención -- romántica, e incluso mensajes de trascendencia ideológica o social" (54)

Cotidianamente se ve en nuestro país, como el gobierno ha adoptado esta técnica del dibujo para enviar, a través de revistas, diarios, cine y televisión, mensajes al pueblo sobre: la salud, el control de la natalidad, ecología, etc.

Dentro del desarrollo de la vida cotidiana también el dibujo - influye en gran manera, y se está acostumbrado a su lenguaje que si se ve en una esquina un disco en el que se ha dibujado una flecha que quiebra hacia la izquierda, dentro de un círculo y cruzada por una línea, se sabe inmediatamente que no hay vuelta para los automovilistas en ese sentido.

---

(53) LUIS ADOLFO DOMINGUEZ, El diálogo y la crónica, México, Ed. Anuis, 1975, p. 40.

(54) Ibid. pp. 40-41.

ESTA TESIS NO DEBE  
SALIR DE LA BIBLIOTECA

O si en un lugar público se descubre una puerta en la se ha dibujado un abanico, o una silueta femenina, sabemos que se trata de un sanitario para damas, o bien, si la puerta tiene dibujada una simple pipa o un sombrero de copa, se sabe que se trata de un sanitario para caballeros. Todo ello sin necesidad de palabras, sólo a través del dibujo.

En el terreno educativo ya ni qué decir de la gran importancia que reviste el empleo del dibujo, basta entrar en cualquier papelería y pedir algún tipo de material didáctico (mapas, biografías, hojas monográficas, etc.), para tener un dibujo en las manos.

Concluyendo, el empleo del dibujo ha sido inherente al desarrollo de la vida del hombre. Desde la época de las cavarnes hasta hoy en día con las más sofisticadas computadoras o el más avanzado satélite, ha estado participando activamente.

Pero, lo más importante de todo esto es que casi todos ellos se conservan cuidadosamente ejemplares en lugares adecuados, esperando a ser consultados por el investigador para aumentar el acervo cognoscitivo del hombre en cualquier aspecto de la vida humana.

## 5.2 LOS GRABADOS.

El grabado es también parte de los materiales iconográficos. En términos generales, consiste en la reproducción de un dibujo a través de impresión en papel, cartón, o cualquier otro material factible para la impresión.

Existen tres tipos de grabado:

1. En relieve (xilografía)
2. En hueco (lámina).

### 3. En plano (litografía).

En cuanto a la xilografía se dice que es la técnica que significa un serio avance en la impresión, pues se tiene noticia que apareció -- junto a la creación de caracteres móviles. La palabra xilografía proviene de: "Dos voces griegas: xylón, madera y graphein, escribir". (55) De la definición anterior, se deduce que la xilografía es la técnica de - imprimir en madera o bien, sobre cualquier material accesible a través de tipos móviles de madera y tinta. Esta técnica fué inventada por los chi nos, por lo que se utilizó en todo Oriente y posteriormente se introdujo a Europa. A finales del siglo XIV la xilografía era empleada para la impresión de manuscritos y se utilizó hasta que la imprenta fué inventada.

El grabo en hueco, este tipo de grabado se le conoce también -- con el nombre de "en entalle", tal técnica consiste en entintar los huecos que forman la figura, quedando la superficie en limpio, para este tipo de grabados se emplea el cobre, el zinc, la madera, el acero, y el linóleo. Esta técnica se utilizó principalmente durante la edad media.

El grabado en plano, consiste en trazar sobre una plancha, uno o varios dibujos quedando al mismo nivel, tanto la plancha como el dibujo reciben un tratamiento químico especial de tal manera que la tinta sólo - es atraída por el dibujo y no por el resto de la plancha. Los materiales que se utilizan para este tipo de grabado son la piedra, el aluminio, el zinc y el vidrio.

Cabe agregar que este tipo de grabado recibe el nombre de litografía y fué inventado en 1798 por el dramaturgo Alois Senefelder en la -- ciudad de Munich. La litografía fue por su inventor, a partir de la im-

---

(55) Del libro y su historia. op. cit. p. 36.

de la impresión de partituras.

Dicho invento se difundió al resto de Europa hacia 1860, se empleó en Alemania para ilustrar libros. Actualmente se utiliza en la industria, en el comercio, en la educación, etc.

"La palabra *litografía* proviene de dos vocablos griegos: *li-*tos, *pie*dra, y *graphien* escribir, grabar, la *pie*dra estuvo en uso durante mucho tiempo, en función de matriz para realizar la impresión..." (56)

Ahora se verá por qué los grabados son también fuentes de información. Según Gaston Litton, éstos pertenecen a la iconografía, dado -- que son reproducciones de imágenes o dibujos que sin duda se utilizan en muchas de las actividades sociales. Por lo que a través de los grabados podemos conocer y obtener información o datos de dichas actividades a través de la historia.

El ejemplo siguiente ilustrará lo anterior.

Para el investigador especializado en bibliotecología, o bien un historiador sería interesante conocer que "El primer libro ilustrado con grabados hechos en planchas de metal, lo publicó en 1467, en Florencia, el impresor Alemán Nicolaos Laurentii. Este artesano aplicó el proceso del grabado en gran escala utilizando más de 130 planchas metálicas en su obra. 'Peculum Romance Magnificential' (1548-68) que reproducía la iconografía de los principales monumentos sobrevivientes de la antigua Roma. Esta obra, según Steinberg, constituyó la primera publicación tipográfica de manera permanente. El uso del metal para la realización de los grabados como práctica general data de esta publicación" (57)

En la actualidad, la técnica del grabado en litografía casi ha reemplazado a las otras técnicas mencionadas. Pues su empleo se ha he--

---

(56) Ibid, pp. 136-137.

(57) Ibid, p. 138.

cho indispensable para el apoyo de las actividades económicas, políticas, culturales del hombre. Por lo que, sin duda este tipo de grabados constituyen un importante testimonio del quehacer social en el transcurso de su historia.

### 5.3 LAS PINTURAS.

Las pinturas son también valiosas fuentes de información, las cuales se encuentran clasificadas como fuentes iconográficas, debido a que son imágenes fijas, es decir sin movimiento. Se pueden encontrar en blanco y negro, a color; al óleo o acuarela.

Las imágenes que en la pinturas se plasman, son sumamente variadas, tales como: retratos de personas, paisajes, frutas, flores, animales, etc. Es obvio que las pinturas son producto de la mano del hombre y son a la vez formas de expresión artística.

En relación a su historia, las pinturas son antiguas como la misma humanidad. Pues desde que el hombre tuvo capacidad de pensamiento, transmitió sus ideas, manifestando además, sus expresiones artísticas a través de las pinturas rupestres. Por lo que éstas no sólo fueron un medio de comunicación para el hombre primitivo sino también reflejaron sus dotes en el arte. Por consiguiente, las pinturas rupestres son quizá el ejemplo más significativo para demostrar la importancia de las pinturas como fuente de información; principalmente para el historiador antropólogo, especialista del arte, etc. Pero las pinturas rupestres no son el único testimonio de la utilidad del arte pictórico como fuente de información, también las pinturas de la Cultura Helénica, de la Edad Media, del Renacimiento, la reciente y la de hoy en día demuestran no sólo el quehacer artístico sino que reflejan el acontecer histórico-social. Pues

no se nos debe olvidar que las pinturas son la expresión de la vida social y cultural de cada época.

El ejemplo de las pinturas rupestres indican que: *"Las pinturas no sólo se encuentran en las colecciones de los museos, sino en las paredes, pisos y techos de las iglesias, palacios, o edificios públicos, a veces en forma de pintura (cuadro), a veces en forma de mosaicos o vidrieras de colores. En ciertas cuevas se han descubierto obras de la primera pintura del hombre, trazada en el paleolítico, mucho antes de la aurora de la historia. El arte egipcio lo mismo que el arte paleocristiano se halla en tumbas y catacumbas".* (58)

Se considera que los ejemplares que se citan en el párrafo anterior enriquecen y apoyan nuestra afirmación relacionada con las pinturas como fuentes de información.

En conclusión, las pinturas forman parte de la documentación iconográfica que sin duda ofrecen un variado cúmulo de datos propios para el arte, la cultura y la investigación científica.

#### 5.4 LOS SELLOS Y LAS MONEDAS.

Los sellos son también formas impresas utilizadas principalmente antes de que la imprenta fuera inventada. Principalmente para imprimir dibujos, textos, títulos y nombres.

Uno de los antecedentes más conocidos del sello fueron los cilindros usados como tal. En la antigüedad, los Asirios usaban rodillos con breves textos en relieve para imprimir en arcilla blanda. En esta

---

(58) Enciclopedia de las Bellas Artes. México, Ed. Cumbres, S.A., 1981, V. I, p. 5.

misma época, los sellos se fabricaron de cera y plomo para ser estampados en papiro y pergamino. Los de plomo se utilizaron para sellar documentos oficiales e importantes.

En Egipto los papiros, cuyo contenido se consideraba de gran trascendencia para la vida pública, eran sellados principalmente con sellos de cera.

Los árabes acostumbraban sellar sus documentos oficiales en vez de firmarlos.

Los romanos, los emplearon para estampar en ladrillos la fecha de su manufactura.

En América, los sellos de forma cilíndrica sirvieron para estampar telas, utilizadas en la decoración. Litton dice: "*los cilindros-sellos se empleaban para estampar telas utilizadas en los muebles precolombianos y algunos ejemplos con ingeniosos y delicados diseños se exhiben en el Museo Nacional de Colombia y seguramente en otras colecciones andinas*". (59)

Sin embargo, donde más se tiene noticia que el sello fue empleado en esta época fue en documentos oficiales, para estampar la firma de emperadores y reyes.

Durante la Edad Media: "*los sellos eran circulares y los de los reyes, obispos y otros eclesiásticos de forma oval. Los de plomo ofrecían en el anverso y reverso un figura en el centro y el rededor una leyenda y los de cera una sola cara*". (60)

Los sellos en el medioevo también se usaron en las encuadernaciones sobre todo en piel con el objeto de imprimir marcas, señales, o las iniciales, o las iniciales del editor o propietario del texto.

---

(59) Del libro y su historia, op. cit. p. 56.

(60) Enciclopedia Ilustrada Cumbre, México, Ed. Cumbre, S.A. 1972, T. 12 p. 48.

Posteriormente, algunos Estados acordaron que toda la documentación oficial debería utilizar papel sellado sobre todo para la realización de contratos, convenios, dictámenes, etc. El uso de papel sellado trajo como consecuencia la implantación de un gravamen sobre dicho uso.

En España, el empleo del papel sellado y el impuestos sobre el mismo era una basta fuente de ingresos para el erario público, hecho por el cual la misma corona impulsó la utilización del mismo no sólo en España sino en todas sus colonias.

En Francia e Inglaterra los sellos se comenzaron a utilizar a partir del siglo XVII, en la correspondencia, con el objeto de indicar -- que parte de la misma estaba pagado.

Por todo lo anterior, se puede decir que el sello es un objeto de metal, madera o plástico de fácil manejo, en donde se graban letras, números, nombres, leyendas, cartas, títulos, dibujos, etc. Dicho grabados se entintan y se estampan en superficies susceptibles de ser selladas.

En el diccionario se encontró: "*sello (de latín sigillum) m. - utencilio por lo común de metal y caucho en que se hallan grabados en hueco e en relieve diversas cifras, leyendas etc., para estamparlas en plomo, cera, papel, etc. 2. Lo que queda estampado con él. 3. Trocito de papel con timbre oficial, que se pega a ciertos documentos o las cartas para franquearlas...*"

En consecuencia, el sello ha sido símbolo de autenticidad o ri validación de legitimidad. Pues es común encontrar que si algunos documentos no sellados pierden su validez. Por lo que el sello también re-- presenta no sólo validez sino también autoridad.

---

(61) *Gran Diccionario Enciclopédico Ilustrado.* México, Selección U. Rader Digest, S.A. 1979, p. 3471.

## EL TIMBRE.

El timbre, es un sello estampado en un trozo de papel, generalmente en forma cuadrada, rectangular, o bien triangular. Pero sea cual fuere su forma, el tamaño debe ser pequeño.

El timbre tiene múltiples empleos, como los siguientes: indica el impuesto que se debe pagar al fisco; también se aplica a ciertos objetos y documentos en el terreno comercial. Finalmente el timbre postal es el más conocido y se utiliza para franquear el servicio.

En relación al timbre y su empleo en el servicio postal, se tiene noticia que desde 1653 aproximadamente en París se intentó implantar el pago del correo a través de la venta de unos sobres sellados. Sin embargo, fue hasta el siglo XIX cuando el uso del timbre postal se utilizó con más empeño. La idea resurgió hacia 1840 en Inglaterra y la impulsó el profesor de escuela Rowland Hiel, el gobierno inglés aceptó la propuesta de Hiel puesto que de manera ágil simplificó el pago del transporte del correo. A partir de que Inglaterra comenzó a utilizar el timbre postal, los demás países hicieron lo mismo por ejemplo, 1843 Suiza y Brasil comenzaron a usarlo, los Estados Unidos lo hizo en 1847, Chile en 1853, México y Uruguay en 1856, Colombia y Venezuela en 1857, España en 1850.

Ahora se verá por qué tanto los sellos como los timbres pueden ser útiles en el contexto educativo y de la investigación científica. En primer lugar, se debe tomar en cuenta que poseen dibujos, figuras e inscripciones relacionados con paisajes, obras de arte, monumentos históricos, personajes de la historia y vida pública de cada país, etc. Es decir que los motivos de los sellos y los timbres siempre contienen personalidades, hechos u objetos trascendentales de la vida social de cada Nación. Por tal motivo, a través de esto se conoce la historia, la geogra

ffa, etc. del país que los edita. En este sentido, se dice:

*"Es grande el influjo educativo de la filatelia, pues todo coleccionista aumenta insensiblemente su caudal de conocimientos, sin necesidad de largas y penosas horas de estudio. Los conocimientos de historia, geografía, van atesorándose, y crece el afán de saber más y más sobre países, hombres, paisajes, a los que nos asomamos mediante esas ventanitas del mundo que son los sellos. Ya en los primeros tiempos de la filatelia se intuyó su capacidad pedagógica y fue introducida oficialmente en las escuelas británicas en una reglamentación de 1855, como deporte y cultura..." (62)*

#### MONEDAS.

Las monedas son objetos metálicos o de papel que han sido útiles para representar el precio de las mercancías, o bien para llevar a cabo contratos mercantiles. En síntesis se utilizan para unificar y controlar el intercambio de una economía de mercado; su tamaño, y, forma han variado a través del tiempo. Generalmente se han elaborado en metal -- (oro, plata, cobre, etc.); en forma de disco, aunque se conocen acuñaciones de forma octogonal, triangular y cuadrangular, etc. Su tamaño y espesor ha variado de acuerdo a su denominación o valor representado en ellas. Por tanto, se les considera como el conjunto de signos representativos del dinero circulante en cada país. Por lo que también se acostumbra acuñarlas con busto de las figuras políticas más importantes, con el escudo nacional, o bien con alguna figura relativa a la identidad de cada nación.

(62) Diccionario Ilustrado Cumbre. V. 5, p. 58.

Aunque, cabe aclarar, que las monedas no siempre se acuñaron de la manera anteriormente escrita. Pues en la antigüedad las cabezas de ganado, la sal, las semillas, el tabaco, las conchas, el cacao, etc., sirvieron como unidades monetarias para el intercambio.

La palabra moneda se deriva de la vez pecunia (pecus cabeza de ganado, como ya se dijo, sirvieron en la antigüedad como unidades de valor).

Cabe agregar, que la elaboración y emisión de monedas se realiza por el gobierno de cada nación, empleando en su acuñación emblemas y símbolos de identidad nacional.

Debido precisamente a estos símbolos y emblemas que en las monedas de cada país aparecen podemos conocer de su historia y sus personalidades políticas.

En conclusión, tanto los sellos, como los timbres y las monedas representan un cúmulo valioso de información que al historiador, antropólogo, arqueólogo, etc. tomarán en cuenta en el momento que deseen obtener datos de las culturas pasadas.

En este mismo sentido es prudente agregar que la sigilografía es la disciplina encargada del estudio de los sellos; la filatelia del estudio de los timbres y la numismática de las monedas. Pero llámase sellos, timbres o monedas éstas están consideradas como documentos iconográficos, pues cada una de ellas proyecta alguna figura o imagen.

## 5.5 LOS MAPAS Y LOS PLANOS.

Los mapas y los planos constituyen importantes fuentes de información para la docencia, la cultura y la investigación científica.

Son útiles en la historia, en la geografía, en la geología, en la ingeniería, en la antropología, en la sociología, arquitectura, etc.

En relación al mapa, se dice que es una palabra que se deriva de latín "mappa, mantel, lienzo". Representación geográfica" (63)  
 Pues cabe aclarar que los primeros mapas fueron elaborados en tela. Mapa, también significa la representación gráfica de la tierra o una parte de ella. Cuando éstos se utilizan en la navegación acuática, aérea y espacial se les dá el nombre de cartas.

Los mapas y las cartas se realizan a escala y no sólo representan áreas geográficas sino cuerpos y superficies extraterrestres, incluyendo además el firmamento. Los materiales con que se elaboran son: tela, papel y plástico, utilizando además tintas especiales, símbolos y signos necesarios para representación gráfica de los objetos. Generalmente se realizan en forma plana, aunque existen otros en relieve de tercera dimensión.

Los mapas como formas gráficas de comunicación convienen la realidad objetiva que buscan transmitir con la idea subyacente del cartógrafo. Se dice que los mapas funcionan como medios de organizar y transmitir hechos relacionados con las características físicas y culturales de la tierra y poseen una forma relacionada con la cultura del cartógrafo. Los símbolos de los mapas constituyen un lenguaje universal que es más fácil de comprender, más allá de las fronteras de la lengua y de la cultura, que la palabra oral y escrita.

Los mapas pueden ser clasificados en cuatro grandes grupos:

- 1) Mapas generales de grandes áreas a pequeña escala;
- 2) Mapas topográficos con detalle de áreas más pequeñas y a gran escala;

(63)

Diccionario Pequeño Larousse Ilustrado. P. 657

- 3) Cartas de navegación a gran escala para ser usadas en las comunicaciones acuáticas, aéreas y espaciales;
- 4) Mapas de objetivos específicos o temáticos que ilustran cualquier asunto que pueda ser simbolizado y representado gráficamente. (68)

Existe otra clasificación de mapas y cartas más específicas como la siguiente:

1. "Carta geológica: en esta carta se representan la geología superficial de la zona formada por rocas ígneas, sedimentarias y metamórficas... se indican las estructuras que se detectan como echado, rumbo, ejes, fallas, fracturas, diques, vetas. Se señalan volcanes, zonas geotérmicas y zonas de interés minero... los suelos se representan de acuerdo con su origen: residual, aluvial, lacustre, piamonte, litoral y glacial.
2. Carta uso del suelo: En este tipo de carta aparecen las áreas agrícolas de riego y temporal, indicando si el cultivo es anual, permanente o semipermanente, las zonas cubiertas por pastizales, matorrales, cultivados o inducidos, tipos de vegetación, áreas en proceso de desmonte, áreas erosionadas, tipo de erosión y cuerpos de agua.
3. Carta edafológica: Indica la distribución geográfica de los suelos que se encuentran clasificados... según las fases, así como la textura.
4. Carta de uso potencial: Indica la capacidad del suelo en los sectores agrícola, ganadera y forestal.
5. Mapa Urbano: Se elabora para ciudades superiores a los cuarenta mil habitantes, se representa la ubicación de las calles y de las manzanas con sus zonas construídas y terrenos baldíos, se indica los nom-

---

(64) *Boletín del Instituto de Investigaciones Bibliográficas, UNAM, F.F.L. 1977-1978, números 14-15, pp. 583-584.*

bres de calles y avenidas y se destacan los nombres de Colonias y lugares de interés. Se señalan los servicios municipales, centros de enseñanza, servicios médicos, comunicaciones, transportes, bancos, mercados, gasolineras, etc.

6. Carta Urbana Topográfica: Se elabora para ciudades superiores de -- quince mil habitantes. Representa la zona urbana y suburbana.
7. Carta Hidrológica de Aguas Superficiales: Representa las unidades Hidrogeomórficas de montaña, de lomeríos, pié de monte y de planicie.
8. Carta de Climas: Los climas se representan en la carta por su grado de humedad y por su temperatura.
9. Carta Aeronáutica: Tiene como objetivo satisfacer ciertos requerimientos para el vuelo visual de aeronaves de baja y mediana velocidad.
10. Carta Turística: Indica los principales puntos de interés, que tanto el turista nacional como extranjero puede disfrutar. (65)
11. Mapa Catastral: Estos se emplean para describir topográficamente y los inmuebles. Este tipo de mapa es realizado convenientemente para los propietarios y el gobierno con la finalidad de delimitar las propiedades para el pago de impuestos. Además que, tanto los mapas como los datos representados en ellos son empleados en el padrón estadístico y en el terreno financiero.
12. Mapa Celeste: Este es una superficie plana donde figuran las constelaciones.
13. Mapa Coreográfico: En él se representan los hechos y lugares más notables que sin duda serán empleados en el montaje de una coreografía

---

(65) Encuentro de Bibliotecarios de la Universidad Nacional Autónoma de -- México, México, 1983, México, UNAM, 1984, pp. 125-128.

para cualquier evento artístico.

14. Mapa Mundi: Representa fielmente el entorno del planeta Tierra, -- dividido en dos hemisferios.
15. Mapa Topográfico: Significa el delineamiento detallado de un territorio pequeño en extensión.
16. Mapa de Nivelación o con Curva de Nivelación: Estos reflejan las - elevaciones y las depresiones de la Superficie Terrestre.
17. Mapa Selenográfico: Describe la configuración de la luna o bien una parte de la misma.
18. Mapa Mural: Es el mapa que puede tener cualquier descripción topográfica, su peculiaridad radica que puede extenderse o colgarse en - una superficie plana.
19. Mapa Pictórico: Este representa a través de signos o figuras las - características socioeconómicas y la distribución de una porción demográfica asentada en una región.
20. Mapa Náutico de Marina: Es utilizado en la navegación por vía acuá tica y generalmente se emplea para dirigir el itinerario de cualquier vehículo marino. Además que las cartas de navegación marítimas antiguas han servido a la historia y geografía para reconstruir el pasado en áreas de la investigación científica.
21. Mapa Plegable: Es un mapa doblado o bien de bolsillo, el cual se - inserta en un libro doblado de tal manera que queda del tamaño de -- las hojas que lo componen.
22. Mapa de Relieve: Tipo de mapa que representa los accidentes de la - Tierra de diferentes maneras.
23. Mapa Inserto: Pequeño mapa impreso dentro de los bordes de un ma-- yor.

24. Mapa Itinerario: Es el mapa vial que señala caminos, rutas, líneas, vías férreas, etc.
25. Mapa Manuscrito: Es el mapa diseñado a mano de manera original o -- bien copiado fielmente de un mapa impreso.
26. Mapa Militar: Es el que representa con fines exclusivos de defensa y seguridad la estructura del suelo, obras de fortificación, cuarteles, establecimientos bélicos.
27. Mapa Mosaico: Lámina hecha de dos o más fotografías superpuestas, las cuales generalmente son a escala exacta.
28. Mapa Mundo: Es el que no tiene escrito el nombre de los lugares -- geográficos y sirve para la enseñanza de la geografía.

Toda la gama de mapas expuestos anteriormente aseguran una gran utilidad en la investigación científica. Aclarando que con su uso, existe la ventaja que el investigador podrá elaborar parte de su trabajo desde su escritorio sin necesidad de recurrir constantemente al terreno de estudio.

En conclusión los mapas y las cartas contienen una gran cantidad de información sin palabras es lo que justifica su inclusión como documentos iconográficos. Sin embargo, hasta hace poco más de un década se consideraban los mapas como un insumo de menor importancia en una biblioteca, o de hecho no existían como tales en la misma. En la actualidad el número de mapas que editan las diferentes dependencias gubernamentales y particulares en nuestro país con un basto número de temas va más allá de los 8 mil.

Aunque parezca exagerado, cuando se habla de una hoja de papel llámese plano, carta o mapa; se acumula tal cantidad de información que -- posiblemente se pueda llenar todo un libro. La ventaja que presenta la información vaciada en una carta geográfica, es que puede ser utilizada --

por cualquier persona, sea del grado de estudios y/o especialización que tenga; para obtener los datos generales de algún lugar como la localización o para hacer una recopilación integral de la información vertida en Cartas Temáticas. (66)

#### EL PLANO.

Dentro del contexto de la descripción topográfica en superficies planas, se puede señalar el plano, éste significa una representación gráfica a escala de algún edificio, casa o cualquier otro tipo de construcción.

1. Plano Graff: Este término es utilizado para denominar la reproducción de planos originales a través de la impresión, utilizando implementos especiales.

Por otro lado, es obvio suponer que el plano es primero un instrumento de trabajo, principalmente para el arquitecto, ingeniero, urbanista, sociólogo, etc. Cuando estos planos pasan a formar parte de la colección de cualquier mapoteca, se convierten en importantes fuentes de información para la consulta y la investigación científica.

#### 5.6 LOS OBJETOS DE CIENCIA, ARTE Y CULTURA.

La diversidad de los objetos que se conservan en los museos dificulta dar una definición precisa y concreta de los objetos afines a éste. Por consiguiente, sólo puede darse una conceptualización generaliza

(66) Encuentro de Bibliotecarios... p. 123.

da, señalando que los objetos que se conservan en los espacios museográficos son objetos valiosos, dignos de preservarse, ya sea por su valor histórico, social o cultural, sea cual fueren sus características. Lo deseable es que puedan ser propios y considerados en el contexto de la ciencia, el arte y la cultura. En síntesis, los materiales que se exponen en el museo deben tener interés científico, artístico o cultural.

Los objetos museográficos no siempre se encuentran como productos acabados, suele encontrarse en ellos materias primas empleadas en su elaboración. Por lo tanto es fácil localizar -por ejemplo-, desde una insignificante piedra hasta una reelaborada escultura o bien, una pintura o cualquier otro hallazgo digno de ocupar un espacio en el museo. De acuerdo al tipo de materia prima con que se encuentran elaborados dichos objetos podrán agruparse y conformar colecciones específicas que darán pie a los museos especializados.

Además, las colecciones que se conservan en los museos se van enriqueciendo en la medida que transcurre el tiempo, pues es obvio que cada época y los diversos acontecimientos sociales van dejando objetos y materiales que tanto son a la vez testimonios de la vida política, económica como de la científica y cultural. Pues "... Desde la antigüedad mu-- seion, griegos: era para los templos dedicados a las musas, hasta el mu-- se propiamente dicho, promovido por las élites ilustradas de fines del si-- glo XIX, pasando por los tesoros acumulados en los conventos durante la - Edad Media y por las posteriores colecciones reales, el impulso que lleva - ba a acumular objetos y obras de valor ha tenido como denominador común - la conservación de productos representativos de diversas épocas de la hu-- manidad, y como resultado la transmisión de la cultura a través de los si-- glos..." (67)

(67) Biblioteca Salvat de Grandes Temas. Los Museos en el Mundo, Salvat Editores, S.A., Barcelona, 1973, p. 9.

Por lo anterior, en los museos se conservan objetos históricos, los cuales suministran información del pasado es decir, que con ellos podemos reconstruir el contexto socioeconómico y cultural de las civilizaciones anteriores y de esta manera comprender la sociedad actual.

Los materiales históricos, según los investigadores deben ser sometidos a varias pruebas, tales como análisis de laboratorio en donde la química, la paleontología, la espectrografía, la bioquímica, etc., juegan un papel preponderante para considerar y clasificar estos materiales como objetos propios del museo.

Uno de los objetos más conocidos como pieza museográfica es la escultura. De ella se dice, que es el arte de expresar las ideas en forma tridimensional. La palabra escultura tiene su origen en la raíz latina "sculper" que significa tallar o grabar en madera, bronce, piedra, etc. En la actualidad, se incluye dentro de este concepto el modelado de materias blandas y otros materiales. Desde el punto de vista artístico, la escultura es el arte de someter a la materia prima a una forma con el fin de encarnar, imitando casi de manera real los seres vivientes, las realidades del espíritu o del pensamiento.

La escultura normalmente se trabaja teniendo como patrón un hecho vivo, aunque lo inerte también puede ser objeto de una escultura.

Pero obviamente, las esculturas no sólo son objetos propios de los museos, existen otros materiales que inclusive puede o no estar bajo el abrigo del espacio físico del museo, y que por sus características se conservan en su lugar de origen o natural sin perder el interés dado su valor histórico o cultural. Sin embargo, en la actualidad se tiende a rescatar y tratar de conservar en las mejores condiciones los materiales de alto valor para la ciencia, el arte y la cultura. Por consiguiente, en el museo podemos encontrar objetos de latón, piedra, cobre, papel, plás

tico, metal, madera, etc., su valor museográfico estará determinado por el papel desempeñado en el contexto histórico, social, cultural en el que se produjo o desarrolla.

A la vez, ya se ha observado que hoy día, los museos conservan objetos de diversas características, sin embargo existe una tendencia a rescatar y concentrar materiales con características afines o propias de una disciplina o actividad, la cual da pie a la creación de los museos -- especializados, en cuyos espacios sólo se encontrarán piezas relativas a una especialidad. Tal es el caso, del museo de cera, donde se localizan objetos precisamente de este material, en la Pinoteca hallaremos cuadros, grabados, etc., en la Cineteca, sitio dedicado a la conservación de materiales relativos a la cinematografía. Aquí por ejemplo se podrá encontrar desde una cámara de cine hasta una película, o bien el vestuario u objetos varios utilizados en alguna filmación que por razones especiales tuvo trascendencia en el contexto cinematográfico, social o cultural.

En síntesis, la variedad o tipo de materiales poco interesa para considerarlos como propios para el museo, lo que en realidad se estima es su valor dignificado para ocupar un espacio museográfico.

## 5.7 LAS PIEDRAS LABRADAS Y MATERIALES AFINES.

Quizá para mucha gente sea incomprensible que las piedras y los materiales afines puedan ser objetos útiles para la investigación científica. Pero lo cierto es que, existen una gran cantidad de objetos de -- piedra que al antropólogo, historiador, paleontólogo, ingeniero metalúrgico, arquitecto, etc. servirán de base para alguna investigación científica o simplemente para el desarrollo de su trabajo profesional.

Duverger dice que todo lo que proyecta una imagen puede considerarse como material iconográfico. Por lo tanto, los materiales hechos de piedra son documentos propios para la investigación científica.

La Dra. Baena Paz al respecto dice lo siguiente: *"Los edificios y obras pertenecen a la iconografía: Palacio de Bellas Artes, Catedral Metropolitana, Pirámides de Teotihuacán, la Torre Eiffel, el Muro de las Lamentaciones, La Muralla China, etc... son testimonio del hombre por su paso en el planeta y también fuera de él, en la luna y en el espacio. Todos estos son documentos iconográficos"* (68)

En la cita anterior se observa que en los ejemplos mencionados están elaborados con piedra, por lo que es válido decir que dichos objetos deben ser considerados como fuentes de información iconográfica propias para la investigación científica.

Pero no sólo las construcciones desde el punto de vista arquitectónico son elementos iconográficos también las piedras labradas o esculpidas son materiales de piedra que han de ser comprendidas como objetos para la investigación científica. Un ejemplo acerca de este tipo de materiales podemos cita: *"las piezas arqueológicas halladas en Grecia, - comprendidas en la época arcaica y el periodo helenista. Entre ellas revisten gran importancia las esculturas, los relieves y los vasos pintados. Destaca la estatua de la diosa de la Victoria, el Guerrero, la estatua de Kroisos, el bronce conocido como la cabeza de Escalpio y diversas obras de Escopas. Pueden admirarse importantes esculturas de piedra y bronce. Algunas fueron halladas en las excavaciones submarinas, realizadas en las islas de Antikytera (...) existe una nutrida colección de estelas funerarias, bajo relieves y monumenos sepucrales. Gran cantidad de estas obras*

---

(68) Los museos en el mundo. op. cit., p. 126.

proviene de Atenas, como el monumento sepulcral de Egeo y Proceno (S. V a C)..." (69)

Hemos visto que los objetos mencionados fueron elaborados con piedra y que además proporcionan importante información sobre la cultura griega a pesar de haber existido muchos siglos antes de que fueran encontrados y estudiados por investigadores de nuestra época.

Un ejemplo más que puede enriquecer el tema, es el hallazgo de las tablillas de arcilla conocida utilizada para realizar inscripciones con jeroglíficos, a partir de dicho hallazgo se sabe cómo la escritura -- fue evolucionando a través de la historia del hombre, principalmente en Babilonia y Nínive.

Gaston Litton dice: "La piedra fue la principal fuente de inscripciones que han sobrevivido del Antiguo Oriente, se usó para esculpir las leyes y los convenios. en un bloque de piedra está grabado el Código de Amurabi, al que se tiene como uno de los documentos de la historia de la humanidad..." (70)

En México y en la cultura de Mesoamérica se encuentran importantes obras de piedras labradas y talladas. Como el caso de la Cabeza Olmeca hallada en la Venta Tabasco; el Calendario Azteca y en general las estatuas de marfil y monumentos de piedra que no deben pasar desapercibidas para el investigador interesado en el terreno de la historia, la antropología, arqueología, etc. Además, estos ejemplos son unos cuantos de los muchos que se pueden citar para afirmar una vez más que los objetos de piedra y materiales afines deben ser considerados como fuentes de información iconográfica siempre y cuando el hombre mismo así lo considere.

(69) Los museos en el mundo, op. cit., p. 126.

(70) Del libro y su historia, op. cit., p. 27

## 5.8 LOS CARTELES.

El Cartel es también un documento iconográfico que en un determinado momento puede ser utilizado como fuente de información.

La palabra cartel "Es un galicismo que se deriva de idéntica -- palabra del francés, lo que a su vez proviene del Italiano Cartelo, carta; los podemos definir en la forma siguiente. Es un dibujo hecho sobre una hoja de regular tamaño, el que se fija en un sitio público visible para llamar la atención de la gente sobre un hecho interesante, utilizando el mínimo de texto. Sus dimensiones no deben exceder de 1.20 cm. de largo por 70 cm. de ancho" (71)

Este documento iconográfico, ha adquirido gran auge en la sociedad de hoy en día. Siendo además un documento artístico. Tiene diversas funciones: Educativas, comerciales, publicitarias, informativas, etc. Por tal razón, el cartel se extiende formando parte de muchas de las actividades del hombre. Los inicios del cartel al siglo XV de nuestra época, cuando la imprenta se hizo posible y los caracteres móviles no sólo se utilizaron para la elaboración de los libros. Pues en esta etapa los carteles no sólo se componían de dibujos sino también de inscripciones, tanto con la finalidad de llamar la atención social en vías de anunciar alguna nueva, principalmente en el terreno editorial. También fueron útiles para informar acerca de las ferias, de los mercados y de otros acontecimientos de interés público.

Con la invención de la litografía, a fines del siglo pasado, el cartel alcanzó una popularidad hasta entonces nunca vista. Pues además de imprimirse un mayor número de éstos a un precio más bajo, el color ---

---

(71) LUIS GUTIERREZ ESPADA. Historia de los medios audiovisuales, España, Ed. Pirámide, 1979, p. 176.

inundó el mundo del carte, lo que lo hizo un medio de propaganda eficaz - de una gran solicitud social.

*"El cartel moderno se originó en París, cuando Jules Chéret se le concendió hacer uno, anunciando una obra teatral, dicho pintor revolucionó la técnica del cartel al realizar un magnífico empleo de color y del dibujo, utilizando además grandes letreros, combinación que provocó - fuerte impresión en el público". (72)*

En las actividades bélicas de este siglo como la Segunda Guerra Mundial el cartel tuvo gran profusión por parte de los países en Guerra - entre ellos se cuentan los Estados Unidos quién utilizó el cartel como me dio de información y persuasión de los soldados norteamericanos para su - reclutamiento. Además, a través del cartel el gobierno norteamericano - invitó a la población a comprar bonos de guerra, obteniendo gran éxito.

En la actualidad, el cartel ha adquirido gran popularidad en la industria, en el comercio. por lo que además, de ser sencillo y nada so- - fisticado convina elementos de la psicología, el dibujo y el color para - impactar directamente al público.

El cartel también ha obtenido gran éxito en el campo de la edu- - cación, adquiriendo definitivamente otras dimensiones en cuanto a inten- - ción y finalidad. Lo importante aquí, es que debe ser un excelente re- - curso didáctico.

Para citarlo como fuente de información, se dará en ejemplo en el cual el cartel será útil como tal.

Así, un especialista en mercadotecnia al realizar un estudio de mercado sobre determinado producto, es obvio que recurrirá a los carteles elaborado con anterioridad para saber cuál causó más impacto sobre los -

---

(72) ibid. p. 179

compradores y a partir de éstos realizar otros probablemente con características similares.

Este ejemplo es tan sólo una pequeña muestra de cómo el cartel puede ser considerado como una basta fuente de información

## 6. LOS DOCUMENTOS VIDEOGRAFICOS.

### 6.1 Las diapositivas o transparencias.

### 6.2 Las fotografías

### 6.3 Los audiovisuales

#### 6.3.1 La Televisión

#### 6.3.2 El cine

#### 6.3.3 El video

##### 6.3.3.1 El video-tape

##### 6.3.3.2 El video-cassette

##### 6.3.3.3 El video-disco laser

## 6. LOS DOCUMENTOS VIDEOGRAFICOS.

Sabido es que el avance científico-tecnológico se ha propagado en todas las ramas del conocimiento, lo que significa a la vez la producción de un cúmulo de información que fundamenta, sin duda nuevas investigaciones.

Los materiales videográficos que en este capítulo se mencionan son precisamente producto de la vertiginosa carrera científica-tecnológica, registrada en el presente siglo. Los documentos a los que nos referimos son: Las diapositivas o transparencias, las fotografías, las cintas cinematográficas, la televisión, el video-cassette y el video-disco. A dichos materiales se les ha denominado el video-tape, documentos videográficos por las siguientes razones:

1. Son producto de la ciencia y tecnología moderna.
2. Todos utilizan (a excepción del video disco) película de acetato para filmar e imprimir las imágenes y a la vez, la cámara fotográfica, cine o televisión, según sea el caso.
3. Imprimen imágenes fijas o en movimiento; con o sin sonido.
4. Su proyección puede realizarse en blanco y negro o color.

Se debe alcarar, que quizá una de las características más importantes es que son materiales con imágenes en movimiento, de lo contrario se les conocería como documentos iconográficos, tal sería el caso de la fotografía, diapositivas, filminas o transparencias pero como dice Duverger:

*"Todas la imágenes fijas, es documentación iconográfica a excepción de la fotografía y el cine que revisten características propias de -*

la tecnología moderna" (73) (ver subcapítulo 6.2)

Pero como se ha dicho, casi toda la documentación citada en este capítulo se distingue por contener información impresa a través de un proceso fotoquímico, del griego "Phos", "Photos" que significa luz y -- "Khemeia", ciencia que estudia la naturaleza y propiedades de los cuerpos simples. (74) Es decir, que dicha información se logra imprimir por medio de luz y productos químicos.

Por otro lado, la palabra vídeo, significa: Técnica que permite grabar la imagen y el sonido en un soporte magnético, mediante una cámara de televisión y un magnetoscopio, y reproducir esta grabación en un televisor". (75) De aquí se desprende que los documentos videográficos son aquellos que proyectan imágenes fijas o en movimiento; en blanco y negro o color; que para la impresión de imágenes utilizan una película y -- una cámara; una cinta magnética o un disco de pasta; que puede o no tener sonido. Pero sean cuales fueren las características de los materiales -- que aquí denominamos videográficos, lo importante es que proyecten imágenes útiles como fuentes de información propias para el proceso de enseñanza-aprendizaje y la investigación científica.

## 6.1 DIAPOSITIVAS O TRANSPARENCIAS

En el contexto de la impresión en película, existen dos tipos -- de exposición positivas y negativas.

Las positivas son las películas que al revelarse aparecen los --

(73) M. DUVERGER, op. cit. 141.

(74) Diccionario Pequeño Larousse Ilustrado, P. 479.

(75) Ibid, p. 1063.

colores reales, es decir, los colores que realmente "vio" la cámara al fotografiar. Ejemplo de este tipo son: las diapositivas o transparencias llamadas también filminas, éstas después de ser reveladas se cortan en exposición por exposición y cada una se insertan en un cuadro de cartón especial y para verlas con claridad se requiere de un proyector, que al reflejar las imágenes las amplifican, se requiere además de una pantalla colocada en un lugar oscuro. Las diapositivas proyectan imágenes fijas, a color y puede medir:  $5 \times 5 \text{ cm}^2$ ,  $7.5 \times 9 \text{ cm}^2$  y  $8 \times 10 \text{ cm}^2$ .

Por otro lado, las diapositivas o filminas no sólo se han utilizado en el terreno del entretenimiento o de la industria sino también en el área educativa. Pues de pronto en las escuelas comenzaron a emplear como excelentes recursos de enseñanza-aprendizaje, no interesando el nivel o especialidad escolar. Ya que *"Tras la proyección de la filminas y dispositivas, se consolidará el aprendizaje de diversas maneras: debates, lecturas, pruebas escritas, dibujos, trabajos de capo o representaciones dramática..."* (76) Lo interesante es que también para estas actividades que menciona Lamb como reforzadoras del conocimiento, pueden utilizarse - las diapositivas como valiosos recursos para imprimir las imágenes, útiles como fuentes de información.

En el terreno de la investigación científica, las diapositivas son empleadas por el investigador para fijar las imágenes de algún fenómeno natural o social, según sea el caso. La ventaja de éstos es que podrán observarse cada vez que sea necesario sin perder sus detalles originales, pudiendo apreciar aspectos que quizá en una primera observación no fueron detectados por el investigador.

(76) B. LAMB. op. cit. p. 34

Cabe agregar, que las diapositivas han sido superadas por otros documentos mucho más modernos. Sin embargo, por su economía se siguen utilizando sobre todo por las instituciones escolares e investigadores de recursos limitados.

Finalmente, las diapositivas son documentos que podemos encontrar en la fototeca, en la videoteca, biblioteca, en el departamento de audiovisual de alguna institución o sencillamente, en el acervo documental de los profesores e investigadores, pero en cualquier lugar requieren de un cuidado especial que impida su deterioro en aras de proporcionar lo mejor que sea posible la información contenida.

## 6.2 LAS FOTOGRAFÍAS.

Se han incluido a las fotografías como documentos videográficos, porque son reproducciones de imágenes impresas en papel, gracias a los dispositivos mecánicos (cámara fotográfica) y una película, hecho por el cual Duverger deja de considerarla, al igual que al cine como documentos iconográficos. La que sí afirma dicho autor es que son nuevos documentos. (77)

En nuestro concepto, las fotografías efectivamente son documentos nuevos que surgen a partir de imágenes ya existentes gracias a que pueden ser reproducidas, representan un arsenal de información cuya reproducción y difusión puede ser inmensurable.

La ventaja de la fotografía en el contexto científico se detecta en el momento que un mismo documento fotográfico puede reproducirse un

---

(78) Vid. DUVERGER. op. cit. pp. 141-142.

sin fin de veces lo que da pauta para que su difusión e interpretación se multiplique originándose así discusiones que conducirán sin duda a un conocimiento más objetivo.

Además, los documentos fotográficos permitirán el empleo del método comparativo, ya que, la facilidad que representa su reproducción admite que una misma imagen pueda ser observada y comparada por varios investigadores a un mismo tiempo y en un mismo lugar y/o también en un sitio diferente.

Por otro lado, se dice que la fotografía es también un documento eminentemente social, es decir, que en la vida moderna desempeña un papel importante en la industria, comercio, arte, etc. Hecho que enriquecen los fundamentos que avalan a la fotografía como fuente de información, útil para la investigación sociológica, antropológica, biológica, médica, etc.

Cabe decir, que no toda fotografía es una fuente de información, pues es obvio que un álbum fotográfico familiar quizá jamás será útil como tal. Pero, lo que sí se afirma es la existencia de un cúmulo de fotografías empleadas tanto en el proceso de enseñanza-aprendizaje como en la tarea científica.

En el caso de la fotografía científica "... es considerada una más de las formas de expresión en el cotidiano quehacer de la ciencia. Pero este tipo de trabajo no sólo debe tener aceptabilidad estética, sino objetiva y en determinado momento comprobable. Así, para el fotógrafo científico es una exigencia tomar su placa en el momento adecuado, no antes, ni después, porque la oportunidad que brinda la ciencia para registrar una buena imagen no se presenta de manera repetitiva. Tal es el caso de la secuencia gráfica del desprendimiento de la 'Cola Iónica' del

*Cometa Halley y una fotografía del corte medio sagital de un calamar..."*

(78) Aunque también, un movimiento de masas, un acto político o cultural puede resultar una imagen para la investigación científica.

### 6.3 LOS AUDIOVISUALES.

Los documentos audiovisuales son aquellos que conjugan imagen y sonido. No comparte la opinión que incluye o la radio, o bien, a la fotografía como fuentes de información audiovisuales; pues la radio por sí sola es una fuente audiográfica y la fotografía y las diapositivas sin sonido seguirán perteneciendo al contexto de la documentación videográfica.

En la guía del estudiante, se encontró: "*Los recursos audiovisuales son todos aquellos que proporcionan la información mediante sonidos e imágenes. Estos recursos apoyan también tu aprendizaje en general y tus estudios en tu escuela, si sabes como aprovecharlos... Los medios audiovisuales pueden ampliar tu aprendizaje de una manera entretenida*". -- (79)

Entre la documentación audiovisual podemos contar: la televisión, el cine, el video-cassete, y el video-disco; pues sin duda todos --ellos conjugan la imagen y el sonido, a la vez que son producto de la tecnología más avanzada, lo cual también nos permite incluirlas en la documentación videográfica.

---

(78) Gaceta UNAM, México, UNAM., No. 49, Agosto 10, 1987, p. 9

(79) MENDEZ MARTINEZ, Jorge. op. cit. p. 12

### 6.3.1 LA TELEVISION.

Con el invento de la televisión, se abrió la posibilidad de obtener un recurso más para mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje. - Pues como el cine y la radio, la T.V., no sólo tienen como fin ser un medio de diversión, información, o enajenación. Es justo reconocer que la T.V. con fines educativos es un recurso didáctico invaluable, utilizado a partir de la segunda mitad de este siglo. Por ejemplo, en la Gran Bretaña para 1957 existían ya 30 estaciones de T.V. dedicadas al sistema educativo.

En los Estados Unidos, en 1957 se tenía el proyecto de impulsar 258 canales de T.V. con los mismos fines.

En la década 60, el gobierno inglés dió un nuevo estímulo a la radio y la T.V. para programas educacionales, tales como: educación para adultos y alfabetización, bajo un experimento llamado "el colegio del aire".

En México, también la T.V. se ha empleado como recurso de aprendizaje. A partir de 1970, con el propósito de subsanar la falta de espacios principalmente a nivel secundaria (se recuerda el sistema de telesecundaria), se ha empleado campaña de alfabetización y educación abierta en todos los niveles.

Por otro lado, cabe decir que la T.V. nos ofrece la flexibilidad que el proyector y las diapositivas, el cine, el video-cassette y video-disco pueden proporcionar cuando estos son manejados por el profesor dentro del aula adaptando tal manejo a las necesidades de la clase.

La T.V. por el contrario, obliga al profesor a preparar su clase antes de la transmisión y requiere de una absoluta atención de los estudiantes y del maestro.

"En Inglaterra se concibe a las transmisiones de radio y T.V. - principalmente como un complemento para la tarea del maestro, capaz de -- llevar al aula, el idioma y la atmósfera de otros países y de estimular - el interés por la literatura, los sucesos históricos y la música. La Te le visión ha demostrado ser especialmente valiosa en las escuelas prima-- rias, pero igualmente eficaz en otras esferas... Estos medios serán em-- pleados de manera creciente para llegar a sectores más capacitados: mé-- dicos, ingenieros, maestros, etc..." (80)

Se debe aclarar, que aunque la T.V. es un valioso recurso de -- aprendizaje y por consiguiente un excelente fuente de información a la - cual el investigador puede recurrir para obtener los datos que coadyuven a la solución del problema que represente la búsqueda del conocimiento -- científico.

La consulta de la T.V. debe hacerse organizadamente, de tal ma-- nera que de ella se pueda obtener la mejor y mayor información posible.

Para ello se recomienda:

1. Seleccionar los problemas culturales y científicos que puedan ser -- útiles a los intereses del investigador o estudiante.
2. Ver y escuchar con atención el programa seleccionado.
3. Realizar anotaciones de lo trascendente para el tema de estudio en - cuestión.
4. Anotar, memorizar e interpretar las cifras y los datos estadísticos con el fin de no falsear la información.
5. Hacer una síntesis mental y escrita sobre la información obtenida a manera de repaso.
6. Ampliar la información obtenida a través de otros medios.

---

(80) R.T.B. Lomb. op. cit. p. 62

7. Discutir la información obtenida con personas aptas en el tema en cuestión.

### 6.3.2 EL CINE.

Las cintas cinematográficas, son también materiales videográficos y audiovisuales, que se caracterizan por conservar imágenes y sonidos impresos en cintas de acetato que al ser proyectadas adquieren movimiento y sonido gracias a la cámara de filmación y proyector de cine (cinematógrafo).

Una visión retrospectiva del cine nos dice que las imágenes tuvieron movimiento gracias al "...quimetroscopio de Edison (presentado en 1894), fué el primer aparato capaz de producir figuras en movimiento, pero sólo podía presenciarla una persona por vez.

La elaboración inicial del celuloide por Eastmann en 1889, y su desarrollo como base de la película, posibilitaron la posterior producción de filmes más extensos, susceptibles de proyectarse ante un público numeroso. En el período anterior a 1925, las películas mudas se desarrollaron con celeridad; ya en 1913 se consideró la posibilidad de emplearlas en la enseñanza. Alguien, acaso Edison, afirmó en esta época que el cine reemplazaría por completo al maestro. A partir de 1935 los filmes se produjeron en 35 mm., sumando el color y el sonido". (81)

Sin embargo, el cine con carácter educativo se siguió realizando en 16 mm., sin dejar de enriquecerse con los nuevos inventos (color y sonido). Aunque también existe la tendencia de realizar filmes de 8 mm.

(81) R.T.B. Lamb. op. cit., p. 50

en cassette, los cuales presentan la facilidad de estatizar las imágenes con mayor frecuencia, sobre todo cuando se exige que éstas sean observadas de manera más detallada como pudiera suceder con las diapositivas.

Las películas sonoras ofrecen la ventaja de cortar -- los parlamentos, siendo esto útil principalmente para el cine educativo, pues permite al profesor y educando introducir comentarios que desde luego enriquecerán el tema de estudio.

Pero, el cine no es sólo un recurso de aprendizaje, es también una basta fuente de información que el investigador aprovecha en aras de fundamentar con más y mejores datos su trabajo intelectual.

Además, tanto el cine científico-cultural, como comercial son -- excelentes recursos informativos que el sociólogo, antropólogo, politólogo, geólogo, astrónomo, geógrafo, etc., pueden consultar en su afán de -- obtener información sobre la vida, las costumbres, el comportamiento, el folklore, etc. de otros países y de los fenómenos tanto de la sociedad co mo de la naturaleza.

Duverger dice al respecto: *"Pero la fotografía y el cine no - constituyen únicamente un medio de reproducción de los documentos existen tes sino que también originan documentos nuevos. En primer lugar, permi ten fijar ciertos fenómenos sociales y conservar sus rasgos: ceremonias, fiestas, manifestaciones políticas, revueltas callejeras, etc. Los etnó grafos utilizan mucho la fotografía y el cine, en este sentido: los espe cialistas de muchas ciencias sociales harían muy bien en imitarlos e in- cluso en recurrir a la importante documentación reunida por estos maravi- llosos auxiliares del sociólogo moderno que son los reporteros fotogrâfi- cos y cinematográficos. Para estudiar el nacionalsocialismo, por ejem- plo, no basta con acudir a los archivos, libros, documentos escritos y a las diversas formas de encuestas de sociólogos, sino que resultan indis- pensables las fotos y películas del Congreso de Nuremberg, de los desfi-*

*les nazis, de los discursos de Hitler, de los campos de concentración, -- etc.*" (82)

Obviamente, que al cine meramente cultural y científico, de hecho tiene espectadores más acordes y concretos, pues según sea el tema de estudio, será el tipo de público. Por ejemplo, si se tiene una cinta cinematográfica sobre la producción celular, es lógico que el biólogo será el espectador principal o bien, si el filme, por el contrario trata sobre la vida y costumbres de la cultura egipcia, quizá el historiador, antropólogo o sociólogo, estén en primera fila.

Para utilizar el cine como fuente de información es recomendable:

1. Seleccionar la cinta cinematográfica.
2. Distinguir si se trata de cine comercial, cultural, educativo o científico.
3. Ver y escuchar con actitud analítica y crítica.
4. Distinguir entre los hechos que pueden ser llevados al plano de la realidad y de la fantasía.
5. Anotar los datos más relevantes.
6. Comparar nuestras apreciaciones con las de los compañeros de estudio e investigación.
7. Comparar nuestras opiniones sobre el filme, con las reseñas críticas publicadas en periódicos y revistas especializadas.

Finalmente, consideramos que el cine es un universo de información documental al alcance tanto de los estudiantes como del investigador.

---

(82)

Duverger, op. cit., p. 143.

### 6.3.3 EL VIDEO.

Entre los adelantos tecnológicos más importantes de los últimos tiempos, esta el video (tape, cassette y disco). Cada uno en su modalidad representa un cúmulo de posibilidades en el ámbito de la enseñanza--- aprendizaje y de la investigación científica.

A este tipo de materiales se les considera como documentación - videográfica en la medida que proyectan imágenes en movimiento, en color y con sonido; por lo que también se les denomina documentos audiovisua--- les. En términos generales, se caracterizan por utilizar materiales y - procedimientos modernos para la grabación de imágenes y sonidos. Pues - recordemos, que el video consiste en grabar en una cinta magnética utili--- zando cámara y pantalla de T.V.

#### 6.3.3.1 EL VIDEO TAPE.

El primer tipo de video que llegó al mercado fue el video tape, en la década 50 y se ha empleado para grabar programas en vivo para pos--- teriormente ser transmitido en T.V. El video tape reemplazó al cinesco--- pio por lo que ofreció mayores ventajas en el campo de las telecomunica--- ciones.

#### 6.3.3.2 EL VIDEO CASSETTE.

El video en cassette, consiste en una cinta grabada con imágenes y sonidos, en tamaño de 8 mm., con duración determinada. La ventaja de -

éste es que puede utilizarse en cualquier lugar donde exista un televisor y una video cassettera. Su fácil manejo y transportación ha provocado - que el video cassette, haya superado tanto al cine como el video tape. Pues no se necesita ir al cine para disfrutar de una buena película, el - video y la cassettera lo hacen posible en la pantalla del televisor de -- nuestra casa.

La fácil producción y reproducción del video ha dado pauta para violar los derechos de autor por lo que se ha tenido que reglamentar su - propagación, aunque quizá jamás se llegue a tener un control total de su reproducción, liberando así la evasión al fisco y pérdida de ganancias al autor y productor original.

### 6.3.3.3 EL VIDEO DISCO LASER.

El video disco laser, es otra modalidad de video, inventada a - mediados de los 60 y comercializado hasta 1978, consiste en combinar imá- genes y sonidos (voz y música), grabados en un disco de larga duración y reproducirlos en 40 minutos. Su capacidad alcanza hasta 108,000 imáge-- nes en color, con sonidos en estéreo, toda su programación está computari- zada.

*"Entre las capacidades del video disco laser que han despertado tanto interés se encuentran: su capacidad de almacenamiento, durabilidad, acceso o voluntad a un hecho o imagen específicos, su mezcla de formatos diferentes (imágenes fijas o con movimiento textos o sonidos), su capaci- dad para adelantarse o dar marcha atrás, presentar escenas en cámaras len- ta o dejar la imagen fija, y sus rasgos interactivos, por ejemplo, poner el orden en que se ve un programa bajo las órdenes del espectador. El -*

acceso a voluntad y los rasgos interactivos adquieren un valor especial - cuando, según la versión industrial/educativa del tocadisco Laser, se usa en microprocesadores para controlar el aparato". (83)

Por todas las razones anteriores el video disco laser, representa, el medio más actual para la conservación de una gran cantidad de información por lo que debe ser utilizado como un recurso tanto del proceso de enseñanza-aprendizaje como de la investigación científica. Pues sin duda, se podrá utilizar para almacenar gran parte de una archivalia pública, la colección de alguna revista, o bien, la colección pictórica de un museo o libros completos sobre un mismo tema o autor.

Consideramos que las posibilidades del video disco laser son -- incomensurables por lo que su invento representa un avance inusitado en -- el campo de la electrónica, y desde luego en las ciencias de la informa-- ción.

---

(83).

SIGEL, EFREM, et al. Libros, Bibliotecas y electrónicas. México, Ed. Edamex, 1984, p. 128.

## 7. LOS CENTROS DE INFORMACION, CONSULTA E INVESTIGACION.

7.1 LA BIBLIOTECA

7.2 LA HEMEROTECA

7.3 EL ARCHIVO

7.4 EL MUSEO

7.4.1 LA PINOTECA

7.4.2 LA GLIPTOTECA

7.4.3 LA SIGILOTECA

7.4.4 LA FOTOTECA

7.5 LA MAPOTECA

7.6 LA FONOTECA

7.7 LA VIDEOTECA

7.7.1 LA CINETECA

## 7.1 LA BIBLIOTECA.

Antiguamente, se decía que la biblioteca era una "caja" o lugar para guardar libros "biblión-libros y téeke-caja", que al paso del tiempo se enmohecían por falta de circulación, atención y condiciones favorables para su conservación. Por lo que, si antaño los libros no tenían los -- cuidados necesarios, menos atención tendrían los edificios, el mobiliario, la organización, administración y difusión de las bibliotecas. (84)

Pero a partir del siglo XIX y lo que va del actual, la biblioteca ha evolucionado de manera favorable. Por consiguiente, hoy se le considera como un centro de información, consulta e investigación que ofrece materiales propios para la actividad científica, escolar, artística y cultural; para tal efecto, ejerce funciones y actividades diversas encaminadas a elevar la calidad de sus servicios en pro del beneficio social. - Así que, la biblioteca no es un simple depósito de libros sino "...un servicio de documentación que se realiza no sólo en la sala de lectura sino también a cualquier distancia y utilizando todos los medios actuales de comunicación llámense éstos: interfono, teléfono, correo, telégrafo, teletipo, telex, etcétera... aclarando dudas, dando orientación, instrucción, - etcétera, he ahí los panoramas de una biblioteca". (85)

(84)

Estas condiciones prevalecieron principalmente durante la Edad Media, pues los libros se guardaban en los conventos, iglesias, abadías y monasterios. Las Bibliotecas públicas no existían y sólo algunas intelectuales conservaban colecciones bibliográficas particulares. Vid. MA. DE LA LUZ ARGUINHONIZ. Guía de la biblioteca, México, Ed. Trillas, 1983, p. 103.

(85)

ENRIQUE CARDENAS DE LA PEÑA. Servicios y Ediciones del I.M.S.S. -- Doctrina e Historia. México, 1973, p. 376.

En síntesis, el objetivo principal de la biblioteca es ofrecer información, utilizando los medios más convenientes y necesarios, buscando a la vez, satisfacer las necesidades de los usuarios.

### ORGANIZACION

Para lograr sus objetivos, la biblioteca realiza una serie de actividades:

- a) Captura, se refiere a la adquisición de los materiales que actualizan y enriquecen el acervo bibliográfico. Se realiza por 3 vías:
  - Compra, consiste en la compra directa del material previa selección.
  - Donación, consiste en la adquisición por parte de editoriales, autores, impresores, etc.
  - Canje, consiste en el intercambio bibliográfico entre una biblioteca y otra, siempre y cuando ambas estén en posibilidades de realizarlo.
- b) Concentración, una vez que el material ha sido adquirido, se concentra en el departamento de procesos técnicos, para ser inventariado y procesado.
- c) Organización y preparación, en esta etapa el material sufre un tratamiento especial realizado en procesos técnicos, en donde el bibliotecario utiliza métodos y técnicas propios de la bibliotecología. Se hace referencia concretamente a la clasificación y catalogación de los materiales.

La clasificación es el proceso mediante el cual se asigna al libro un lugar dentro del conocimiento humano, representada por la asignatura topográfica, ésta es útil para el ordenamiento y agrupación de los -

materiales por materias afines que van de lo general a lo particular, --- asignándoles a la vez, un lugar específico dentro del ordenamiento de -- acervo.

Existen 3 tipos de clasificación: alfabética, numérica y com-- binada. De la alfabética, se puede mencionar la de Huffelland, la de - John Elenens, la de Atto Idartwing, la de Brown, la de Cutter y la del -- Congreso de Washington. Esta última es la más utilizada, hoy en día, pa ra bibliotecas de numeroso acervo. Emplea 21 letras mayúsculas para cla sificar, algunas letras como: la Y, O, W, X, se han dejado en reserva pa ra futuras exposiciones. Como ejemplo veamos parte del sistema:

- A. Obras generales.
- B. Filosofia.
- BL. Religión.
- C. Historia, etcétera.

La clasificación del Congreso de Washington, también es combina da, pues utiliza letras y números con el objeto de señalar con mayor pre- cisión los temas a clasificar. Ejemplo:

- H Ciencias Sociales
- HB Teoría Económica
- HB221 PRECIOS.

Por la gran cantidad de combinaciones que se pueden realizar en esta clasificación se recomienda para usarse en bibliotecas públicas de - carácter general, las cuales son a menudo de acervos muy numerosos. (86)

Otra de las clasificaciones más conocidas y utilizadas, es la - del Melvin Dewey, consiste en emplear números enteros y decimales para es pecificar cada una de las ramas del conocimiento. Por lo que se dice --

---

(86) MA. DE LA LUZ ANGUINONIZ, op. cit. p. 77-78.

que ésta es una clasificación esencialmente numérica y progresiva. Se divide en 10 grandes ramas y a su vez tiene varias subdivisiones, Ejemplo:

- 000 Obras generales.
- 100 Filosofía
- 200 Religión
- 300 Ciencias Sociales
- 400 Filosofía y Lingüística
- 500 Ciencias Puras
- 600 Ciencias Aplicadas
- 700 Bellas Artes
- 800 Literaturas
- 900 Historia

Ejemplo de subdivisiones de temas específicos.

- 300 Ciencias Sociales
- 340 Derecho
- 347 Derecho Civil
- 347.7 Derecho Comercial

Se debe aclarar que la clasificación Dewey tiene subdivisiones

de forma:

- 01 Teoría
- 02 Compendios
- 03 Diccionarios
- 04 Ensayos, discursos y conferencias.
- 05 Publicaciones periódicas
- 06 Asociaciones y sociedades
- 07 Estudio y enseñanza
- 08 Colecciones.

## 09 Historia, etc.

Es prudente agregar, que la clasificación Dewey se recomienda - para bibliotecas de acervos pequeños que no tienden a un acelerado crecimiento.

La catalogación, consiste en listar las obras bajo autor, título, materia o cualquier otro aspecto que permita identificarlas y localizarlas. Por tanto, éste es también un proceso mediante el cual se hace una cuidadosa selección de los encabezamientos de materias, que determina cuantas tarjetas necesita cada libro y cual es la regla especial que - hay que aplicar en vista de las particularidades y referencias que se encuentran entre los autores, títulos, materias, ediciones, etcétera.

Las tarjetas, producto de la catalogación dan pauta a los catálogos: autor, título, materia topográfico e inventario. Los 3 primeros se les denomina catálogo diccionario o alfabética y es el que se pone a disposición de los usuarios.

Toda ficha catalográfica debe contener mínimamente los siguientes datos:

1. Signatura topográfica.
2. Encabezamiento.
3. Título de la obra.
4. Edición.
5. Pié de imprenta (lugar de edición, editorial y año de edición).
6. Número de páginas y/o volumen.
7. Tamaño.
8. Encuadernación.
9. Nota bibliográfica.
10. Contenido.
11. Número de registro.

## 12. Registro de fichas.

Para elaborar las fichas catalográficas se utilizan tarjetas de cartulina de 12.5 x 7.5 cms., escribiendo los datos a lo largo, se recomienda sean escritas a máquina "...las fichas de autor son las principales y al explicar como se redactan quedaría explicada como se redactan en general las fichas para el catálogo alfabético.

Las demás fichas correspondientes a un mismo libro, salvo el encabezamiento, que será en cada caso al que corresponda..." (87) Recuérdese que el encabezamiento siempre estará escrito en la primera línea, ya sea que se trata del autor, título o materia.

En cuanto a la ficha topográfica (88) o de clasificación, se elaboran igual que las del autor, señalando de manera normal la signatura topográfica. Aclarando que este tipo de ficha no se alfabetiza, ni se incluye en el catálogo diccionario, lo mismo ocurre con el fichero de inventario, el cual en términos generales sólo es útil para la administración interna de la biblioteca. En síntesis, el usuario sólo podrá usar el catálogo diccionario y/o topográfico, según sea el caso.

En conclusión, "la catalogación es el proceso mediante el cual, en catalogador va a preparar las fichas necesarias para identificar cada uno de los materiales que integran las colecciones de una biblioteca. Estas fichas una vez en los catálogos, constituirán la forma de almacenar y recuperar la información contenida en esos materiales". (89) Por consiguiente, es el instrumento más importante a través del cual el usuario

(87) JUAN VICENS DE LA LLAVE. Cómo organizar bibliotecas. México, Ed. -- Grijalvo, 1961, p. 67.

(88) La consulta del catálogo topográfico representa algunas dificultades, pues es difícil que los usuarios conozcan los sistemas de clasificación. Sin embargo, en las bibliotecas de estantería abierta, es recomendable que el usuario utilice el catálogo topográfico para agilizar la localización de las obras en la misma.

(89) Interpretación catalográfica de los libros... p. 21

podrá localizar con facilidad la información requerida. (ver ejemplo).

### SERVICIOS

La organización de una biblioteca debe dirigir una atención especial a los servicios que presta al público. Para la optimización de los mismo se recomienda que el usuario identifique cada una de las áreas que configuran su estructura pudiendo identificar las siguientes:

1. Consulta
2. Préstamo y circulación
3. Procesos técnicos
4. Acervo
5. Sala de Lectura

En el área de consulta se disponen los catálogos, el kardex, las bibliografías, las obras de consulta, tales como diccionarios, enciclopedias, anuarios, etcétera.

Los usuarios podrán consultar los catálogos y localizar el material bibliográfico sin mayor problema, siempre y cuando disponga de algún título y autor en especial. Sin embargo, si sólo tiene idea de algún tema deberá entonces consultar el catálogo por materia a través del cual localizará autores y títulos relacionados con el tema.

En el kardex, los lectores encontrarán la información de las publicaciones periódicas, que la biblioteca pudiera contener. En estas tarjetas se registra: el título, la periodicidad, la editorial, el número y/o volumen y la casa editora.



Las bibliografías, son también fuentes de consulta, que a manera de lista registran obras por autor, título o materia, su función consiste en proporcionar al lector la información bibliográfica completa sobre un tema en particular.

Las obras de consulta, se colocan precisamente en esta área, debido a que los usuarios no necesitan más trámite que tomar la obra deseada, por su propia mano. Las obras de consulta son: los diccionarios, enciclopedias, anuarios, bibliografías, etc. Se debe aclarar que estas obras no se prestan a domicilio; precisamente por el servicio que prestan.

La sección de préstamo y circulación, se refiere al área en donde el usuario solicita los materiales que ha seleccionado en el catálogo. Además de recibir orientación que satisfaga sus necesidades de información.

Los procesos técnicos de los materiales se realizan precisamente en el área de ese nombre, ahí los libros se clasifican, catalogan, sellan, reciben número de adquisición, en términos generales se disponen para la consulta de los lectores.

En el área de acervo, los materiales se concentran, guardando el orden dentro de la estantería, según la signatura determinada por el sistema de clasificación empleado.

La sala de lectura, es el área donde se dispone el mobiliario para que el usuario realice la lectura de los materiales sin necesidad de sacarlos fuera de la biblioteca.

## DIFUSION

A pesar que la difusión es parte de la organización de una biblioteca, se ha querido darle una mención especial, con el objeto de resaltar cómo los usuarios deben enterarse de las actividades y servicios de la misma.

Así, la difusión del acervo, como de los servicios sólo es posible cuando éste ha sido procesado para disponerlo al usuario.

Asimismo, la difusión implica la realización de propaganda relacionada con el fondo que la biblioteca conserva, así como de los servicios que ofrece. Todo con la finalidad de que el acervo no sea un cúmulo de materiales "muertos" sino activos, útiles y provechosos. En sentido más amplio, la propaganda debe entenderse como un medio de difusión del conocimiento científico y cultural.

La propaganda debe realizarse a través de:

- Pláticas, organizadas por la biblioteca, dirigidas a los usuarios.
- Proyección de audiovisuales, con el objeto de reforzar gráficamente las exposiciones orales.
- Boletines, mamparas, carteles, pizarrones, etc., serán útiles para publicar información sobre los servicios y noticias bibliográficas.
- Exposiciones bibliográficas, consisten en exhibir los libros y demás materiales que conserva la biblioteca, con el objeto de que los usuarios se enteren no sólo de las novedades sino de los libros de menor circulación.

### TIPOS DE BIBLIOTECA

Con el objeto de optimizar el uso de la biblioteca, es conveniente que los usuarios seleccionen, según sus necesidades, el tipo de biblioteca a la que podrán y deberán recurrir para obtener la información deseada. (ver cuadro siguiente).

BIBLIOTECAS  
PUBLICAS

DAN SERVICIO EN TODA SU AMPLITUD A TODO TIPO DE PERSONAS SIN EXCEPCIÓN DE SEXO, RAZA, EDAD O CREDO. GENERALMENTE PERTENECEN A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

BIBLIOTECAS  
PRIVADAS.

SON PROPIEDAD DE INSTITUCIONES PRIVADAS Y ESTÁN AL SERVICIO DE LAS PERSONAS QUE PERTENECEN, TRABAJAN EN O PARA TAL INSTITUCIÓN.

BIBLIOTECAS  
PARTICULARES

SON PROPIEDAD DE UNA PERSONA O FAMILIA Y ESTÁN AL SERVICIO DE ELLOS Y DE LAS PERSONAS A QUIENES DESEEN DAR ACCESO.

BIBLIOTECAS  
GENERALES

SON AQUELLAS CUYO ACERVO ESTÁ COMPUESTO POR OBRAS QUE COMPETEN A LAS DIVERSAS RAMAS DEL SABER HUMANO.

BIBLIOTECAS  
INFANTILES

SON AQUELLAS CUYO ACERVO ESTÁ ESPECIALIZADO EN LITERATURA INFANTIL DE TIPO INSTRUCTIVO, EDUCATIVO Y RECREATIVO.

BIBLIOTECAS  
ACADEMICAS

ESCOLARES.  
UNIVERSITARIAS.

SON AQUELLAS CUYO ACERVO ESTÁ SELECCIONADO CON EL FIN DE AMPLIAR LOS CONOCIMIENTOS DE LOS ESTUDIANTES SOBRE LAS ÁREAS QUE ABARCAN LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS Y DE INVESTIGACIÓN DE LAS INSTITUCIONES DOCENTES.

BIBLIOTECAS  
ESPECIALIZADAS

SUPERAN A LAS DE OTROS TIPOS EN CUANTO A ACERVO Y SERVICIO. LOS VOLÚMENES QUE LAS FORMAN SON LOS DE LA RAMA DEL SABER EN QUE SE ESPECIALIZA Y LOS RELACIONADOS CON ELLA. CONTIENEN: LIBROS, PUBLICACIONES PERIÓDICAS, FOLLETOS, INFORMES SOBRE RESULTADOS DE INVESTIGACIONES ETC.

## 7.2 LA HEMEROTECA.

El espacio donde se conservan de manera organizada las publicaciones periódicas, se denomina hemeroteca; el concepto se deriva del griego húmero: día (diario) y thékee; caja o estante. Sin embargo, la hemeroteca no es un simple depósito de periódicos, revistas, folletos, etc., en donde pueden ser acumulados sin fin alguno. Por el contrario, la hemeroteca debe ser un centro de información, consulta e investigación, en el cual se pueda encontrar una buena fuente de datos, tanto históricos como actuales; pues es claro que las revistas, periódicos, folletos, etc. están en posibilidad de proporcionar información que quizá ningún otro material de cualquier tipo pueda ofrecer.

Así que, es casi imposible imaginar una investigación científica sin la consulta de una colección de revistas especializadas o bien, -- realizar un trabajo con un tema de actualidad (de los cuales la bibliografía es reducida), sin consultar lo que los periódicos dicen sobre el mismo, pues en la mayoría de las ocasiones éstas son las únicas fuentes de información.

El papel de la hemeroteca es: capturar, conservar, organizar y difundir las publicaciones periódicas y su organización está encaminada a proporcionar los datos de la mejor manera de tal forma que el usuario satisfaga sus necesidades de información. Así que, la hemeroteca para organizar sus materiales requiere de métodos y técnicas que la misma bibliotecología le proporciona. Por ejemplo, el registro de las publicaciones periódicas difiere del registro que se realiza en una biblioteca, dado -- que en los documentos periódicos existen algunas dificultades para elaborar los catálogos por autor, título y materia. Ya que, en la mayoría de

las veces se localizan varios autores y temas en una sola publicación, -- por lo que sería interminable la elaboración de las fichas. Ante este problema, se aconseja realizar un kárdex compuesto por tarjetas en donde queden registrados los títulos de las publicaciones así como los números, volúmenes o fascículos que en la hemeroteca se conservan (ejemplo).

MODELO 1 DE TARJETA DE KARDEX

FORMA DGB-1-2-78

TARJETA DE REGISTRO DE DIARIOS (2)

TIT. Estudios Políticos. Revista del Centro de Estudios Políticos.		CLAVE BIBL. CYHe
INST. RESP. Fac. C. Pol. y Soc. UNAM		ADO. S   A   D   C
ED. COM.		AÑO DE INIC. 1975
DIREC. Fac. de Políticas y Sociales. Ciudad Universitaria. México, DF.		PER. Trimestral
TEXTO EN Español		SE ED. EN (IDIOMAS)

NOTAS

AÑO	VOL.	MES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	IND		
1975	1	ENE																									X									
		FEB																																		
		MAR																																		
1975	2	ABR																									X									
		MAY																																		
		JUN																																		
1975	3	JUL																									X									
		AGO																																		
		SEP																																		
1975	4	OCT																									X									
		NOV																																		
		DIC																																		
OBS.																																				

TIT. Estudios Políticos. Revista del Centro de Estudios Políticos

ISSN

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90



Los ejemplos de Tarjetas de Kardex, que aquí presentamos, efectivamente registra los títulos y los números de las publicaciones periódicas que existen en una hemeroteca, pero debemos reconocer que no se registran una serie de datos que pueden informar al usuario acerca del contenido de cada publicación, para subsanar este problema se aconseja que el -- usuario reciba orientación del personal bibliotecario a la vez que con -- tiempo y calma revise los materiales que estima convenientes, tomando como base los títulos en el caso de las revistas y las fechas en el caso de los periódicos. estos son dos elementos que orientan al lector en el momento de la búsqueda de la información.

Es conveniente aclarar, que cuando se realiza una investigación y se tiene que organizar las fuentes de consulta, es aconsejable -en el caso de consultar publicaciones periódicas-, elaborar las fichas por autor, título del artículo y demás datos que identifiquen la publicación. - Por ejemplo:

#### FICHA DE REVISTA DE REGISTRO GENERAL

##### ESTUDIOS POLÍTICOS

FAC. CIENCIAS POLITICAS Y SOCIALES  
U.N.A.M.

TRIMESTRAL

MEXICO, D. F.

FICHA DE REVISTA DE REGISTRO PARTICULAR:

RODRIGUEZ DIAZ, E.

"LA CAMARA AMERICANA DE COMERCIO".

ESTUDIOS POLITICOS.

MEXICO, D. F.

FAC. CIENCIAS POLITICAS Y SOC. U.N.A.M.

No. 1 V. 1 ABRIL-JUNIO, 1975 PP. 33-63

Se aconseja utilizar fichas de tamaño : 7.5 x 12.5 cms.

FICHA DE PERIODICO DE REGISTRO GENERAL:

D

METROPOLI: EDICION COTIDIANA  
DE EL DIA. VOCERO DEL PUEBLO  
DE MEXICO PARA EL VALLE DE  
MEXICO.

Socorro Díaz  
México, D.F.  
Diaria.

## FICHA DE PERIODICO DE REGISTRO PARTICULAR:

GIL, TERESA

"DENUNCIÁ EL ETNOCIDIO DE GRUPOS  
TARAHUMARAS".

UNO + UNO.

JUEVES 21 DE ENERO DE 1988

AÑO 11 No. 3668 p.7.

Se aconseja utilizar fichas de tamaño: 7.5 x 12.5 cms.

Por otro lado, es prudente aclarar que algunas publicaciones periódicas, principalmente revistas, imprimen por separado algunos artícu-- los, dada su importancia, a estos impresos, se les denomina separatas o -sobretiros. Dichas separatas se clasifican de manera especial, siguiendo la clasificación correspondiente al tema que trate, anteponiendo una - "S" para indicar que es un sobretiro.

Como ya se ha mencionado los objetivos de una hemeroteca son -- los de brindar y tratar de satisfacer las necesidades de información de - los usuarios, para lo cual divide sus actividades en dos grandes áreas:

1. Organización interna.
2. Servicio de consulta al público.

En cuanto a la organización interna diremos que:

- a) La adquisición de los materiales se realiza por canje, compra y dona ción para después pasar a:
- b) Procesos técnicos, donde los materiales se registran, sellan, catalo-

gan y clasifican para disponerlos tanto físicamente como en el kardex y el lector pueda hacer uso de ellos.

En el área de servicios al público se tiene:

- a) El Departamento de Consulta, en donde se concentra el kardex que contiene las tarjetas que registran los títulos y volúmenes de las publicaciones que la hemeroteca conserva. Pero este servicio no se limita a la consulta del kardex, el personal también orientará al usuario acerca de las publicaciones así como de los servicios que la institución ofrece.
- b) La Sala de Lectura, es el espacio que está destinado para que los usuarios puedan realizar la lectura de los materiales.
- c) El Préstamo inter-bibliotecario, es un servicio más que la hemeroteca ofrece, consiste en otorgar y solicitar préstamo de publicaciones a otras hemerotecas, estableciendo previamente un convenio.
- d) El servicio de Reprografía, tiene como finalidad proporcionar fotocopia de los materiales.

Es prudente decir, que a pesar de que la hemeroteca, realiza una organización encaminada a proporcionar lo mejor que sea posible la información de sus materiales, es recomendable que el lector no se limite a la consulta del kardex o bien, a la orientación del bibliotecario sino que debe penetrar al acervo y buscar su información con el material en la mano. Aunque claro está, existen materiales que no fácilmente podrán ser consultados principalmente por su antigüedad y contenido, cuando esto ocurre se debe recurrir a la lectura del microfilm, pues hemos de saber que los materiales deteriorados por el uso y el tiempo se microfilman y los originales se conservan con sumo cuidado y gran celo, empleando inclusive técnicas especiales.

De la hemeroteca, también se dice que por lo general es un apén

dice de la biblioteca, es decir, que en el edificio de ésta se destina -- un espacio para conservar las publicaciones periódicas (sección de heme--roteca). Sin embargo, existen hemerotecas con un edificio y organiza--ción independiente. Al respecto, Gastón Litton dice:

*"Muchas bibliotecas tienen una sección dedicada exclusivamente al servicio especializado que involucra las revistas, boletines, publica--ciones seriadas. En las instituciones grandes, esa sección puede tener una completa autonomía administrativa, pero en otras instituciones la res--ponsabilidad corresponde a la sección de circulación y referencia puede o no estar ubicada en una sala aparte". (90)*

En México existe el recinto hemerográfico más importante, cono--cido como Hemeroteca Nacional, fue creada en 1932 (91) la sede estuvo --localizada en el Colegio de San Pedro y San Pablo, ubicado en Carmen nú--mero 8 del centro de esta Ciudad. Actualmente está situada en la ala --sur de la Unidad Bibliográfica. La Hemeroteca Nacional cuenta con un --promedio de 110,000 tomos de periódicos empastados, los cuales contienen publicaciones nacionales y extranjeras lo que hacen que su riqueza sea la más importante del país.

Además de esos tomos se encuentra un número considerable de pe--riódicos de reserva, así como diarios de otros países y publicaciones de temas científicos que hasta ahora no se habían incorporado ni utilizado --debido a la falta de espacio --2925 metros cuadrados en el antiguo Colegio de San Pedro y San Pablo-- y de personal especializado.

---

(90) GASTON LITTON. La Biblioteca Universitaria. Argentina, Bowker, --S.A., 1974, p. 176.

(91) Cabe aclarar que entre 1932 y 1944, la Hemeroteca Nacional ocupa -- las instalaciones de la Biblioteca Nacional y después de 1944 se --le destinó un edificio propio.

En la Hemeroteca pueden consultarse; además de las más importantes publicaciones comerciales a partir del siglo XVIII los órganos oficiales del Gobierno Mexicano y los periódicos que marcaron un momento importante en la vida sociopolítica y cultural del país.

La Sala de Lectura de la Hemeroteca puede recibir simultáneamente a 1200 personas, y compartir un total de 13783.50 metros con el Centro de Estudios sobre la Universidad y con el Archivo Histórico. (92)

La Hemeroteca Nacional, depende del Instituto de Investigaciones Bibliográficas de la UNAM y representa lo que la Biblioteca Nacional en libros y el Archivo General de la Nación en documentos.

Finalmente cabe mencionar, que quizá en un futuro, el espacio destinado a la Hemeroteca Nacional, resulte insuficiente para contener los materiales que se publican día con día en nuestro país (sin tomar en cuenta que a ella llegan publicaciones extranjeras); pues la producción es tal que se ha tenido que introducir la técnica del microfilm, que consiste en microfotografiar los materiales de mayor interés, ya que, una colección de revistas, periódicos, folletos, etc. pueden quedar reducidos a un pequeño rollo de película, resolviendo así, el problema del espacio. Además, que los materiales más valiosos se conservan mejor y pueden consultarse sin peligro de ser deteriorados.

### 7.3 EL ARCHIVO.

El archivo es el espacio que contiene una basta fuente de datos propios de la actividad administrativa y científico-académica. El estu-

---

(92) AMBI, Anuario Bibliográfico, Archivológico e Informático. Facultad de Filosofía y Letras, UNAM, Número 1-240, época 3, años VIII, 1979, - pp. 200-201/

diente que comienza a vislumbrar de manera formal dicha actividad, es necesario que conozca y utilice adecuadamente las fuentes que puedan proporcionarle la información pertinente para la elaboración de sus trabajos escolares, preparación de sus exámenes, exposiciones, etc. Por lo que los documentos que se conservan en el archivo, bien pueden significar una -- perspectiva de gran valía en la búsqueda de información.

Sin embargo, son pocos los estudiantes que recurren a los archivos, pues como dicen Olea Franco y Sánchez del Carpio, son fuentes difíciles de consultar, precisamente por el tipo de documentos que conservan, - al respecto dichos autores señalan:

*"Consultar un archivo no es fácil, cuando se carece de experiencia. Debido a que está integrado por documentos únicos, se le guarda -- con mucho celo. Los documentos de archivo fueron redactados -casi siempre- en circunstancias que exigían la sinceridad de sus autores. Por -- eso los consultamos con respeto".(93)*

Además que, los archivos -al menos en México- sólo se reservan para la consulta de los investigadores de nivel superior. Pero, los estudiantes del bachillerato también deberían tener acceso a los archivos - sin ninguna restricción en miras de mejorar la calidad de sus trabajos escolares y por consiguiente de su formación académica.

Por estas razones, también se estima conveniente que en el "Taller de Redacción e Investigación Documental", materia del plan general - de estudios del Colegio de Ciencias y Humanidades, se impulse el conocimiento de la organización, funcionamiento y utilidad del archivo como -- fuente de información para el proceso de enseñanza-aprendizaje.

---

(93) OLEA FRANCO, op. cit., p. 42.

Así, pues, el archivo es el espacio donde se conservan fundamentalmente documentos valiosos de carácter histórico o bien administrativos.

"La palabra archivo (archivum), se deriva del latín y significa, lugar o paraje donde se conservan documentos de manera organizada". (94)

Otra acepción señala, que el archivo, es un depósito de documentos de interés para la investigación científica; también se le considera como el lugar expreso dentro de alguna institución pública o privada -- que registra y conserva la documentación que le produce dada su actividad, por lo que el archivo es la memoria de las instituciones. Por lo que -- también se les identifica como centros de carácter histórico.

Pero aún así, el archivo es una fuente con mayor proyección. - Tal como lo afirma el Dr. Ernesto de la Torre Villar: "*Nosotros tratando de ampliar las definiciones proponemos una que reúna los diversos sentidos del concepto archivo. Los archivos son el conjunto de documentos integrados o no a una institución específica producidos por las personas físicas o morales en el desarrollo de su vida y como consecuencia, de su múltiple actividad; dichos documentos se conservan organizadamente, se clasifican, catalogan y se ponen a disposición tanto de los estudiosos en su labor de investigación como de las personas interesadas en utilizarlos administrativamente y jurídicamente*". (95)

De la definición anterior, se deduce que de ninguna manera el - archivo es un almacén de papeles inútiles, desechados por no tener vigencia. Tampoco es un montón de escritos e impresos que se conservan sin -

---

(94) JAVIER CENTENO AVILA. *Metodología y Técnicas en el proceso de investigación*. 2a. Ed., México, Ed. Cambio, 1981, p. 45.

(95)

ERNESTO DE LA TORRE V. y RAMIRO NAVARRO DE ANDA. op. cit. p. 98.

organización alguna.

Efectivamente, como dice el Dr. de la Torre y el profesor Navarro, el archivo es un conjunto de documentos ordenados bajo un criterio - de clasificación y catalogación y que precisamente se conservan por tener interés ya sea de carácter científico o administrativo, público o privado. Aunque cabe aclarar que no todos los documentos que se producen a - partir de una actividad, ya sea institucional, privada, pública o particu- lar son de interés. Por ejemplo las circulares, memorándum, solicitudes o bien, otros escritos con trascendencia pueden considerarse para formar parte del acervo del archivo. También puede ocurrir que los documentos sólo sean conservados por algún tiempo mientras sean considerados útiles y posteriormente, se convierten en archivo muerto, es decir, para ser de- sechados por completo. En algunas instituciones suelen conservar su do- cumentación durante cinco años y los documentos valiosos se conservan en el archivo de por vida. Es importante subrayar que los documentos pue- den tener valor histórico o bien administrativo. Inclusive existen docu- mentos que aparentemente carecen de vigencia o de algún valor referencial inmediato. Sin embargo, hay documentos de valor histórico que pueden -- ser utilizados para abrir o reiniciar algún trámite administrativo-buro- crático, cuyo carácter puede ser jurídico, eclesiástico, fiscal, agrario, etc.

Partiendo de lo anterior, pueden reconocerse algunos tipos de - archivos.

## TIPOS DE ARCHIVOS.

Existen diferentes tipos de archivos cuya clasificación obedece a varias razones:

- Tipo de documentos que conservan.
- Institución a la que pertenecen.
- Utilidad y servicio que ofrecen.
- Por su método de organización, etc.

Así, la primera clasificación señala que los archivos se dividen en:

### ARCHIVOS CENTRALES Y LOCALES

Los centrales se refieren al archivo de una institución que con centra la producción documental de sus distintas dependencias, elaborando un expediente para cada asunto. Tal es el caso del archivo central de la Universidad Nacional Autónoma de México la cual conserva en dicho archivo un expediente para cada universitario.

Los archivos locales, son aquellos que están formados por alguna dependencia que a su vez forma parte de una institución, y por consiguiente sólo concentra documentos que se producen en su seno. Por ejemplo, y en relación al ejemplo anterior, podemos decir que un archivo local podría ser el formado por cualquier dependencia de la Universidad: la Facultad de Ciencias Políticas, la Facultad de Administración y Contaduría, etc. es obvio que cada una de estas dependencias tiene su archivo que bien puede recibir el nombre de archivo local. Cabe agregar que la ventaja de este tipo de archivo recibe en que facilita la realización de los asuntos, debido, a que conserva precisamente datos única y exclusiva-

mente de interés para los miembros de esa dependencia.

Existe otra división de los archivos que es:

#### ARCHIVOS GENERALES Y PARCIALES:

Los primeros se refieren a aquellos archivos que conservan documentos de diversos tipos, temas o asuntos. Por lo tanto, suele acontecer que un archivo central es también un archivo general.

Los archivos parciales están constituidos por documentos de temas o asuntos iguales o semejantes; también en algunas ocasiones, un archivo local puede conceptualizarse como un archivo parcial.

Otra clasificación más, estipula que los archivos se dividen en:

#### ARCHIVOS OFICIALES Y PARTICULARES.

En relación a los archivos oficiales se puede asegurar que son todos aquellos que forman las instituciones públicas o gubernamentales.

Los archivos particulares son los que son propiedad de una sola persona o familia.

También los archivos pueden clasificarse en:

#### Públicos, privados y secretos.

Los públicos son aquellos a los que tienen acceso las personas que lo deseen ya sea con fines administrativos, jurídicos o bien, con interés científicos.

Los privados, bien pueden pertenecer a una dependencia ya sea del sector gubernamental o privado, por lo que su consulta se limita generalmente a los empleados y funcionarios de las mismas.

Los archivos secretos se consideran como tales en función del

tipo de documentos que conservan. Generalmente, todas las instituciones públicas y privadas conforman archivos secretos, cuyos documentos son sumamente reservados o confidenciales y su acceso es exclusivo.

La calidad y cantidad de los documentos que conserva un archivo también ejerce influencia para ser clasificado en:

#### Archivo cualitativos y cuantitativos.

Se dice que son cualitativos cuando guardan documentos de gran valor, cuando son por regla general documentos con información única y exclusiva, no importando si la cantidad de documentos es mucha o poca.

Los archivos cuantitativos se caracterizan por la cantidad de documentos que en ellos se conservan.

Finalmente, los archivos se dividen en:

#### Históricos y administrativos.

Los archivos históricos conservan documentos del pasado que conforman la memoria o historia de las personas físicas o morales. Generalmente, estos documentos son de gran interés social.

El archivo histórico más importante en México es el Archivo General de la Nación, el cual conserva documentación escrita e impresa concerniente a la vida histórico-social de nuestro país. Por lo tanto, el A.G.N. es considerado como la fuente de información más rica y valiosa para la investigación científica-social.

"... El A.G.N., ahora ocupa la antigua penitenciaría de Lecumberri. El curioso que entre a visitar el edificio lo hallaría espléndido. Construido a finales del Porfiriato, en el sitio del demolido polígono se levanta ahora una cúpula que une a las siete crujeas techadas. Su diseño arquitectónico tiene un nombre: el pánptico que significa algo así -

como 'el lugar donde se abarca todo con una mirada', que revela el principio de vigilancia universal que le dio origen. El efecto de espacio y perspectiva que crea es difícil de describir pero justifica cualquier visita...

En ese edificio, concebido para clasificar y controlar, se guardan ordenadamente, celda tras celda, estante tras estante documentos y -- más documentos, lo que puede llamarse 'la memoria de la nación', papeles del virreinato de la primera República, del imperio de Maximiliano, de la República restaurada, el porfiriato, la revolución... papeles de todo tipo: demandas, solicitudes, juicios, apelaciones, proclamas, planes y proyectos que son testimonios de las luchas sociales de nuestro pueblo.

La documentación está organizada en distintas salas de consulta: Departamento de trabajo, Secretaría particular de los Presidentes de la República, Secretaría del Virreinato, Gobernación, Real Hacienda y Hacienda Pública y archivos de particulares incorporados al archivo general". (96)

Por lo mencionado en la nota anterior, se puede afirmar que el A.G.N. representa una rica fuente de información para el historiador, antropólogo, sociólogo, politólogo, etc., pero desde luego, se desea que -- también el alumno de bachillerato logre tener acceso a dicha fuente sin -- restricción alguna.

El archivo administrativo conserva un conjunto de documentos -- que son utilizados de manera activa para apoyar los seguimientos administrativos y burocráticos, es decir son de referencia permanente. También se les conoce como archivos vivos. Por ejemplo, la Secretaría de Refor-

(96) "El Archivo General de la Nación". REVISTA TIEMPO LIBRE. V. II. No. 91, del 5 al 11 de febrero de 1982, p. 27.

ma Agraria de nuestro país conserva en su archivo copias de los títulos de propiedad cuyos originales obran en poder de los campesinos en cuanto son ejidatarios o pequeños propietarios. Dichas copias forman parte del archivo activo de esta Secretaría en la medida que tanto el campesino o bien la propia Secretaría tengan que o deseen realizar algún trámite administrativo en donde evidentemente será necesario, la presentación del mencionado documento por lo que se tendrá que recurrir al archivo de dicha institución. "El archivo administrativo organiza sus documentos por expediente de trámite que, cuando no se requieren para consulta regular, deben transferirse al archivo histórico. Con frecuencia se destaca la importancia del archivo para investigación histórica, pero no es menos la que tiene el del trámite para la investigación social, por las facilidades que ofrece para comprobar algunas regularidades de comportamiento.

El acceso a los archivos administrativos sufre de varias restricciones por varios conceptos. En el caso del sector público, es común -- que los documentos conserven un carácter confidencial, por tiempo indefinido, por razones de política nacional o internacional. En el caso de los archivos privados dicho carácter puede atribuirse a razones de secreto industrial o comercial, o de imagen de la organización. El acceso a los archivos personales sufre de restricciones semejantes por motivos análogos". (97)

Es obvio pensar que para los fines de la investigación científica tanto el archivo histórico como el administrativo son de vital importancia, pues se sabe que existen investigaciones que no precisamente requieren de información contenida en archivos exclusivamente históricos o bien meramente administrativos, esto dependerá de los intereses del inves

---

(97)

ARIO GARZA MERCADO. op. cit. pp. 69-70.

tigador y de las necesidades del trabajo científico que se este realizando.

Por tal motivo, es aconsejable que al elaborar el proyecto de una investigación se tome en cuenta las fuentes de información a las que se va a recurrir y una vez determinadas, cerciorarse si son factibles de ser consultadas. Lógicamente, el tipo de investigación así como la calidad que se le desea imprimir, determinará también las fuentes que serán -- consultadas.

Pero sean cual fueren las características de un archivo y documentos que conserva, éstos deben ser organizados con el objeto de facilitar su consulta. Para tal efecto se recomienda elaborar fichas catalográficas con los siguientes datos, según Gloria Escamilla: (98)

1. País.
2. Estado, provincia, ciudad, etc.
3. Institución y/o dependencia.
4. Tipo de documento (tratado, leyes, acuerdos, etc.).
5. Tema general o asunto.
6. Nombre de los personajes que intervienen.

Ernesto de la Torre, especifica los siguientes: (99)

1. Registro.
2. Descripción que incluye el origen o categoría documental, procedencia, (autor o autores destinados -si lo hay-, fecha o fechas y lugar de expedición) contenido (literal, textual o resumido).
3. Localización o institución en que se encuentra: archivo, ramo, legajo, volumen o caja, expediente y fojas o folios.

(98) GLORIA ESCAMILLA G. op. cit. pp. 80-83.

(99) ERNESTO DE LA TORRE. op. cit. p. 118.

## 4. OBSERVACIONES. Ver Ejemplo.

## EJEMPLO DE FICHA ARCHIVOLOGICAS

MEXICO

COLMALCALCO, TABASCO;

SECRETARIA DE EDUCACION

POR PAIS

CIRCULAR 5/87.

CALENDARIO ESCOLAR PARA 1987.JORGE ESCALANTE B. DIRECTOR GENERAL  
DE PLANEACION ESCOLAR.

TIERRAS EJIDALES.

DECRETO PRESIDENCIAL

PRESIDENTE LUIS ECHEVERRIA,

POR ASUNTOS

ORIZABA, VERACRUZ.

O TEMAS.

MARZO DE 1974.

DISPOSICIONES LEGALES PARA LA ENTREGA DE  
TIERRAS A CAMPESINOS..ARCHIVO DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA  
AGRARIA, EXP. 15/74, CAJA 10 FOJA 15.

#### 7.4 EL MUSEO.

En la actualidad, el museo es considerado como fuente importante para el proceso de enseñanza-aprendizaje, la investigación científica y la cultura. Desde la antigüedad, los santuarios, los templos y posteriormente los museos fueron lugares destinados a la conservación de los objetos sobresalientes en las ciencias y las artes.

Para los griegos, museo, "museion", significó un sitio, templo o santuario dedicado a las diosas y musas. En el año 280 a.C. Ptolomeo Filadelfo, instituyó en Grecia, lo que se conoció más tarde como el museo de Alejandría, lugar consagrado a la guarda del culto de la filosofía y de las letras.

En la lengua latina, la palabra proviene de la raíz "museum", - espacio señalado al cultivo de las creencias, las artes y la cultura en general. (100)

En la etapa del renacimiento, los museos alcanzaron verdadera importancia social adquiriendo el significado que hoy se les conoce. La causa de la fundación de algunos museos de esta época fue la preocupación por capturar y conservar los vestigios culturales de la civilización griega y latina.

En Italia, Lorenzo de Medicis realizó la primera colección de materiales valiosos, creando así uno de los museos más antiguos e importantes de este período. La acción de este personaje fue imitada por otros tantos que tenían la posibilidad de adquirir y coleccionar materiales relativos a los museos. Cabe señalar que dichas colecciones fueron de carácter privado, es decir que el público no obtuvo acceso a ellos. --

---

(100) LOS MUSEOS EN EL MUNDO. op. cit., p. 24.

Por lo consiguiente el acervo científico-cultural se consideró como un hecho exclusivo para las clases socialmente dominantes. Cuando hubo in--- quietud del pueblo por participar de los tesoros culturales del pasado, - el estado procuró hacerse cargo de los valiosos acervos hasta convertir-- los en patrimonio nacional, abriendo al mismo tiempo espacios museográfi- cos del orden público. Inclusive la administración pública ha logrado - capturar, conservar, organizar y difundir los materiales que de alguna manera hacen posible la reconstrucción del pasado y la identificación del - presente.

En la actualidad, el museo es un espacio dedicado a conservar, organizar, administrar y difundir objetos históricos y piezas relativas a la ciencia, el arte y la cultura. Cabe señalar que los museos siempre han identificado a sus pueblos poseedores, como civilizaciones culturas y progresistas. Además que, en las naciones donde los museos alcanzaron - relevancia, la museografía, "disciplina dedicada a la construcción, orga- nización, catalogación, instalación e historia de los museos", (101) ha sido difundida precisamente con el objeto de optimizar la tarea de dichos espacios.

Cabe aclarar, que en los países subdesarrollados, los museos y la museografía no alcanza los niveles de los países altamente desarrolla- dos, aunque la producción de los materiales de interés para el arte y la cultura en muchos de los casos se ha rebasado por los primeros.

En relación al museo, como fuente de información documental, la doctora Guillermina Baena señala: *"aunque el museo es un punto específi- co, donde se pueden encontrar la información iconográfica, ello no exclu- ye que todo lo que nos rodea puede considerarse como documento iconográfi*

---

(101) DICCIONARIO ENCICLOPÉDICO QUILET. México, Ed. Cumbre, 1981, V. 9. p. 63.

co".

El museo, siempre guarda objetos importantes como testimonios - de las civilizaciones y sus culturas. Hay colecciones especializadas en cierto tipo de objetos, así tenemos, la Pinacoteca donde se encuentra una colección de cuadros; la Gliptoteca donde se tiene una colección de esculturas; Filmoteca, también es el nombre que recibe el lugar donde se guardan objetos de cine y desde luego los museos especializados; de Historia, Historia Natural, de Arte, Antropología, Etnográficos, de maquinaria, de Electricidad, etc.

Los edificios y las obras pertenecen a la iconografía: Palacio de Bellas Artes, Catedral Metropolitana, Pirámides de Teotihuacan, la Torre Eiffel, el Muro de las Lamentaciones, la Muralla China, etc.

Inclusive, un vaso, un escritorio, un lápiz, una caja son testimonios de la huella del hombre por su paso en el planeta y también fuera - de él, en la luna y en espacio. Todos estos son documentos iconográfi--cos." (102)

Siguiendo las ideas anteriores, se señala que los museos, en el transcurso del tiempo han sido clasificados de acuerdo a las característi cas de los objetos y colecciones que conservan, por lo tanto existen mu--seos de carácter general y especializados. Los museos generales conser van objetos diversos, por ejemplo el museo de Historia. Los museos espe cializados están dedicados a conservar colecciones con características --afines. Este tipo de museos suele recibir una denominación especial de acuerdo a los materiales conservados.

También se tiene noticias que los museos contemporáneos pueden identificarse por temas especiales tales como el arte, historia, antropo-

---

(102) GUILLERMINA BAENA PAZ. op. cit., pp. 57-58.

logía, etc., el cuadro siguiente ampliará la información sobre la clasificación de los museos.

Además, en el museo también existe un catálogo compuesto de fichas principalmente por autor, título y tema de la obra. Recuérdese que estas tarjetas se elaboran siguiendo los criterios de catalogación bibliográfica, a la vez que, por la diversidad de los materiales que se conservan en el museo, cada uno de ellos requiere de un proceso catalográfico especial, según sus características.

Finalmente, es prudente agregar que dado los materiales que el museo conserva también se le ha denominado iconoteca, pues guarda documentos iconográficos. (ver tipos de museos).

#### 7.4.1 LA PINACOTECA.

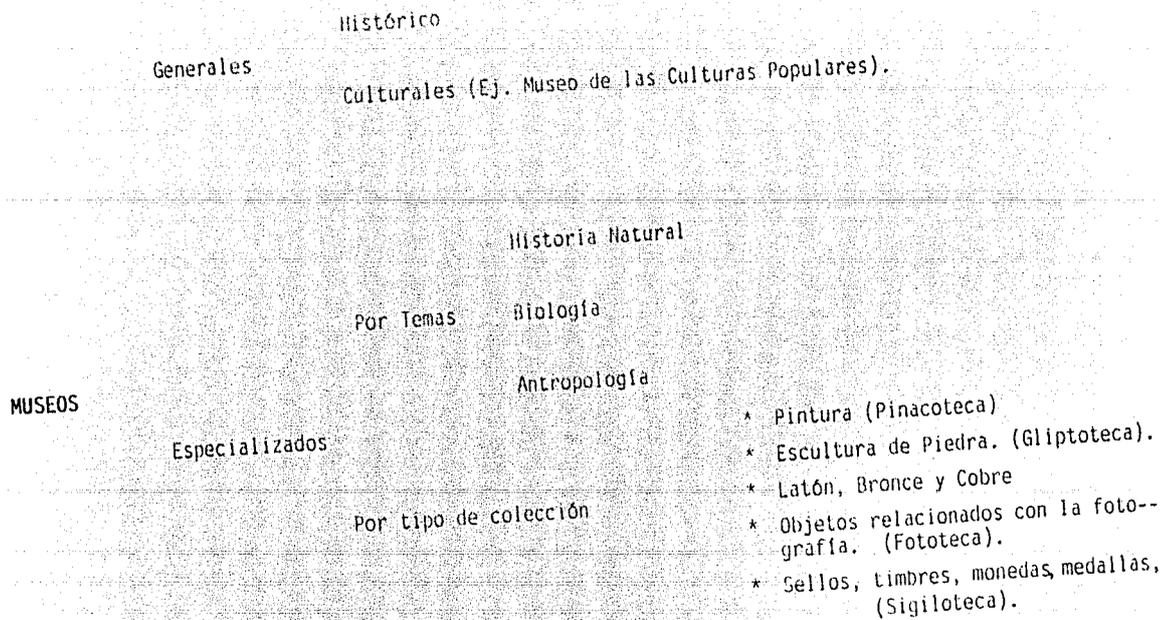
La Pinacoteca, es un museo especializado llamado también iconoteca, en él se conservan cuadros, grabados y pinturas, no importando autor, título, tema, técnica o corriente artística. La palabra Pinacoteca significa: "F. del griego pinax, cuadro y theke, depósito. Galería de pinturas, museo de cuadros". (103)

La Pinacoteca existe quizá, desde que el hombre comenzó su producción pictórica, ya sea como medio de expresión artística o de comunicación. Dicha producción ha sido necesaria preservarla a través de tiempo, para ser transmitida de generación a generación, por lo que también ha sido indispensable implementar técnicas y espacios para su resguardo y/o conservación, así, desde la antigüedad y a través de la historia del

(103)

DICCIONARIO ENCICLOPÉDICO ILUSTRADO. México, Ed. Larousse, S.A., 1978, p. 130.

# TIPOS DE MUSEOS



hombre se han dedicado espacios tanto para actividades científicas, culturales, como artísticas. Entre estas actividades esta la de conservar de manera organizada los objetos relacionados con la ciencia, el arte y la cultura.

Los cuadros y pinturas son también valiosos documentos iconográficos que de alguna manera hacen posible la reconstrucción del pasado, reflejando a la vez la vida y costumbre de su ámbito social.

Los hechos anteriores son una de las causas por las cuales se justifica su atesoramiento en un lugar exclusivo donde puedan ser exhibidas y consultadas, ya sea con el fin de brindarnos esparcimiento, cultura o un caudal de información propia para la enseñanza-aprendizaje y la investigación científica.

En síntesis, se dice que la Pinacoteca es un museo especializado debido al tipo de colección que en él se contienen, en este caso las pinturas, las cuales son documentos de características y propiedades afines por lo que en su conjunto se denominan colección documental iconográfica, pictórica, plástica, cuyo espacio para su conservación es la pinacoteca.

En el mundo han existido importantes pinacotecas: "La Pinacoteca antigua de arte (Munich), importante museo de la República Federal Alemana. El fondo inicial se acumuló en época del archiduque Guillermo IV (1508-1550), con las colecciones de la familia Wittelsbach, comprende 3 grandes grupos:

- a) Pintura barroca europea;
- b) Pintura italiana del renacimiento;
- c) primitivos alemanes.

A partir de su fecha de fundación, esta pinacoteca ha sido enriquecida con otras valiosas pinturas, las de Rubens, Tintoreto, Durero, --

Giotto, Rafael, Botticelli, Lippi, etcétera.(...)

Otro museo de pinturas de gran relevancia es el de Florencia o Galería de los Uffizi "importante museo italiano, ubicado en Florencia en el llamado palacio de los Uffizi, en el se reunieron las más valiosas colecciones de los Médicis, las cuales fueron cedidas al Estado en 1737. - El contenido en obras pictóricas presenta gran relevancia con un predominio de obras de pintores italianos. Practicamente todo el arte pictórico renacentista italiano se encuentra representado aquí: Bellini, Botticelli, Caravaggio, Giotto, Da Vinci, Miguel Angel, Rafael, Tiziano, Verrocchio, etc." (104)

En México, existe lo que se conoce como la Pinacoteca Virreinal y cuenta con un total de 229 obras de varios artistas importantes del siglo XVI al XVIII.

Existe también, el museo de San Carlos, donde se encuentran pinturas de autores mexicanos antiguo y contemporáneos. Además, se localizan obras de pinturas extranjeras.

Debe quedar claro, que la pinacoteca no es un simple depósito de pinturas, por el contrario esta debe llevar a cabo ciertas funciones que busquen conservar y difundir el arte pictórico de la mejor manera. Por ejemplo, adquirir nuevas obras, dicha adquisición se hace a través -- de:

- Donación.
- Canje o intercambio.
- Compra.

DONACION, se pide a pintores, coleccionistas e instituciones -- donen a la pinacoteca obras de interés para la misma.

(104) LOS MUSEOS EN EL MUNDO, op. cit. p. 129-137.

CANJE, consiste en un intercambio entre pinacotecas, de obras - (copias de originales).

COMPRA, el museo destina cierto presupuesto para la compra de - obras tanto nacionales como extranjeras.

La restauración, es otra de las funciones importantes de la pinacoteca, consiste en reparar las pinturas deterioradas. Esta actividad la realizan personas altamente capacitadas.

La organización de los documentos plásticos se realiza de acuerdo a la siguiente clasificación:

1. Pinturas Nacionales.
2. Pinturas Extranjeras.
3. Pinturas por países.
4. Pinturas por siglos.
5. Pinturas por temas.
6. Pinturas por fechas en que fueron pintadas.
7. Pinturas por corriente artística.

En la pinacoteca, existe también un catálogo iconográfico de documentos plásticos. Las fichas que componen dicho catálogo, recogen los datos más sobresalientes que identifican cada obra:

1. Nombre del autor.
2. Tema o título del cuadro.
3. Tamaño (ancho y altura).
4. Lugar de procedencia.
5. Datos biográficos del autor.
6. Técnicas empleadas.
7. Material en que se encuentra realizada.
8. Fecha cuando fue realizado.
9. Corriente artística a la que pertenece.

## E J E M P L O

CHAGALL, MARC.

LA HABITACION AMARILLA

84 x 112 CMS.

BASILIA, COLECCION DE R.F.T.

PINTOR Y GRABADOR FRANCÉS DE ORIGEN  
RUSO, N. EN 1887.

OLEO.

EN TELA.

1911

CUBISMO

#### 7.4.2 LA GLIPTOTECA.

La Gliptoteca, es también un museo especializado, digno de mencionarse, pues en la actualidad existen numerosas obras propias de este espacio.

La palabra Gliptoteca, proviene del griego "F, gluptos, grabado y theke, caja. Colección de piedras grabadas, nombre de ciertos museos de esculturas". (105)

Por la definición anterior se puede decir que una colección de esculturas dan origen a la gliptoteca. Sin embargo, no sólo las piedras -

(105) DICCIONARIO ENCICLOPEDICO LAROUSE. op. cit., p. 252.

labradas son materiales para este espacio sino también las piedras de cualquier tipo y los materiales afines que de alguna manera están relacionadas con la ciencia, la tecnología, el arte o la cultura pueden conservarse en la Gliptoteca. Por consiguiente, la Gliptoteca tiene como función conservar, organizar y difundir los documentos iconográficos tales como las piedras labradas y materiales afines. Es recomendable que en este espacio se tenga un catálogo, organizado por:

1. Autor.
2. Título o tema.
3. Procedencia.
4. Fecha.
5. Nombre del material.
6. Datos biográficos del autor.

Cabe agregar, que la organización y funcionamiento de la Gliptoteca defiere en relación a la biblioteca dado el tipo de materiales que en ambas se conservan. Puesto que las esculturas no pueden ser, por ejemplo, fotocopiadas, si se desea tener una copia fiel de la misma es mejor recurrir a la cámara fotográfica.

La conservación y cuidado de estos materiales requiere de técnicas sumamente especializadas, por lo que el personal debe estar capacitado bajo las técnicas que sólo proporciona la museografía, ciencia que se ocupa de la organización, funcionamiento y consulta de los museos.

Una de las Gliptotecas más famosas del mundo es la de Munich, -- construida en 1830 a instancia de Luis II de Baviera, en ella se conservan las esculturas de mayor trascendencia de este país. (106)

En nuestro país, no existe propiamente una Gliptoteca de la mag-

---

(106) VID. LOS MUSEOS EN EL MUNDO, op. cit. p. 142.

nitud e importancia de la de Munich. Sin embargo, contamos con una rica colección de piedras y esculturas históricas y modernas, que si bien, no se les ha dedicado un espacio especializado, se les localiza en los museos más conocidos, tales como: el museo de Antropología e Historia, de Arte Moderno, etc.

Cabe agregar, que si la organización de dichos materiales no se lleva a cabo, la consulta se entorpecería y por tanto la valiosa información que ofrece este tipo de documentos sería difícil recuperarla, entonces la Gliptoteca dejaría de ser un centro de información científico y cultural, para convertirse en un simple depósito de objetos.

#### E J E M P L O

RODIN, AUGUSTO.

EL HOMBRE QUE MARCHA.

FRANCIA.

1880

MARMOL.

ESULTOR, N. EN FRANCIA EN 1840  
M. EN 1917.

### 7.4.3 LA SIGILOTECA.

El lugar donde se conservan los sellos, los timbres, las monedas, las medallas, etc. se le denomina Sigiloteca, existen grandes y numerosas colecciones de dichos materiales que pueden dar pauta a la Sigiloteca como espacio independiente. Pues ocurre, que la documentación sigilográfica generalmente se encuentra en el museo o bien, ocupa la sección de alguna iconoteca y en algunas ocasiones forma parte de la colección de la biblioteca.

La palabra sigiloteca se deriva de : latín "sigillum", sello y "theke", depósito; por consiguiente, sigiloteca es el lugar donde se depositan y conservan los sellos y materiales afines, es decir, aquella documentación sellada, estampada, marcada, etc., tales como timbres postales y fiscales, monedas metálicas, papel moneda, medalla, ex-libris, etc.

Toda la documentación anterior, también se organiza para su disposición y consulta. Aunque de hecho, no existe un sistema de clasificación y catalogación específica para su ordenamiento, esto no impide la elaboración de un catálogo que registre los datos más importantes que permitan identificar y recuperar tanto los materiales como la información -- que nos ofrecen.

Los datos siguientes son los que se deben tomar en cuenta para elaborar una ficha sigilográfica. (107)

1. Autor y/o país, estado o ciudad.
2. Título o tema.
3. Tipo de documento.
4. Procedencia (Institución).
5. Fecha de elaboración.

(107) ESTOS DATOS FUERON SELECCIONADOS EN BASE A LAS REGLAS CATALOGAFICAS ESTIPULADA EN: GREY AKERS, SUSAN. Catalogación sencilla para bibliotecas. México. Ed. Pax-México, 1975. 225 p.

6. Material en que se encuentra elaborado.
7. Sinópsis de su origen.

(ver ejemplos).

En síntesis, por los materiales que conserva la sigiloteca, -- consideramos que no debe escapar a la consulta del estudiante e investi-- gador, quienes encontrarán un caudal de información propia para la inves-- tigación científica en diversas ramas del conocimiento.

FICHA SIGILOGRAFICA PARA TIMBRE POSTAL:

MEXICO. SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y  
TRANSPORTES.

LANZAMIENTO DE DISCO.

TIMBRE POSTAL.

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPOR  
TES (CORREOS).

1968-1969.

PAPEL ENGOMADO

TIMBRE IMPRESO Y PUBLICADO A PARTIR DE LA  
OLIMPIADA DE 1968, CELEBRADA EN MEXICO.

## FICHA SIGILOGRAFICA PARA MONEDA:

MEXICO. BANCO NACIONAL.

BILLETE DE \$50,000. M/N.

PAPEL MONEDA.

BANCO NACIONAL DE MEXICO.

1986

PAPEL

PAPEL MONEDA, PUESTO EN CIRCULACION EN  
MEXICO EN EL AÑO DE 1986.

## 7.4.4 LA FOTOTECA.

El lugar donde se conservan las fotografías, se llama fototeca. También se le suele llamar "Museo de fotografías" o bien, iconoteca, dado que es un archivo de imágenes impresas en papel. El Diccionario dice -- "Fototeca, archivo fotográfico". (108)

La aparición de la fototeca sólo se ha hecho posible gracias a la existencia de numerosas y variadas colecciones fotográficas proliferadas tanto en la vida social como en la ciencia, el arte y la cultura.

En la vida social, las fotografías permitirán imprimir y fijar para la posteridad la vida, las costumbres y las tradiciones de cada época. (109)

(108) Diccionario Pequeño Larousse. México, Ed. Larousse, 1978, p. 479

(109) Vid. GUSTAVO CASASOLA. 6 Siglos de historia gráfica de México, --- 1325-1976. México. Ed. Gustavo Casasola, 1978, XIII Vols.

En la ciencia la fotografía ha sido base y apoyo de importantes investigaciones en el área de ingeniería, topografía, geología, biología, medicina, sociología, antropología, etcétera. La producción fotográfica realizada en el proceso mismo de la investigación da pauta a la creación de acervos fotográficos de gran valor, por lo que se les debe dedicar un espacio y cuidado especial, agregando a su conservación un método general que permita organizar cualquier tipo de colección fotográfica y facilitar al mismo tiempo su consulta.

Por la facilidad que representa la impresión y reproducción fotográfica es incalculable el número que podemos obtener de ellas, en un momento determinado. Hecho que además, dificulta la reglamentación de los derechos de autor. A la vez que da origen a la creación de numerosos archivos privados y particulares que por su condición son difíciles de consultar, sin contar que la mayoría de ellos ni siquiera son difundidos, perdiéndose así una valiosa información quizá jamás recuperable para el investigador.

Las colecciones de las escasas fototecas públicas, son quizá -- las más difundidas y por tanto conocidas y consultadas.

Esta falta de difusión de la fotografía como documento útil en la investigación científica y por consiguiente como una rica fuente de información documental, ha justificado el desinterés por la creación de la fototeca como un centro independiente de información, consulta e investigación.

Retomando, la organización del acervo fotográfico dentro de una fototeca, se debe considerar la elaboración de un catálogo fotográfico, cuyas tarjetas puedan ser realizadas principalmente por tema, título y autor.

Datos. (110)

1. Tema o título. (Subrayado).
2. Autor (fotógrafo, institución o empresa).
3. Tamaño.
4. Especificación del color de la impresión.
5. Lugar de impresión y/o publicación.
6. Fecha de impresión y/o publicación.
7. Sinopsis de su origen.

E J E M P L O :

REPRODUCCIÓN CELULAR

UNAM, INSTITUTO DE INVESTIGACIONES BIOMÉDICAS. DR. ERNESTO SAENZ.

MICROFOTOGRAFÍA.

EN COLOR

MÉXICO.

FEBRERO 1982

"DOCUMENTOS, PRODUCTO DE LA INVESTIGACIÓN: REPRODUCCIÓN CELULAR", REALIZADO POR INVESTIGADORES DEL INSTITUTO - DE INVESTIGACIONES BIOMÉDICAS DE LA UNAM...

---

(110)

Vid. GREY AKERS. op. cit., p.

## 7.5 LA MAPOTECA.

El lugar, edificio o espacio en donde se conservan los mapas, los planos, las cartas y los atlas geográficos, se denomina mapoteca. El objetivo fundamental de toda mapoteca es capturar, conservar, organizar y difundir la producción cartográfica realizada en un lugar y tiempo determinado. Gloria Escamilla al respecto dice: *"debido a que la cartografía está considerada como una disciplina de investigación, existe un gran interés por la información de los mapas. La Mapoteca grande o pequeña, sirve a un propósito importante y conveniente, el de conservar y facilitar la investigación relacionada con mapas, cartas y atlas. El formato de mapa, encuadrado o suelto, con su larga historia y cúmulo de rica y variada información de primer orden"*. (111)

La organización del material cartográfico también requiere de un catálogo elaborado por autor, área, materia, ficha, procedencia y formato. El contenido de cada ficha se realiza tomando en cuenta los datos más importantes que identifican cada uno de los materiales, siguiendo a su vez las reglas de catalogación utilizadas para los libros.

En síntesis, "literalmente la palabra mapoteca significa colección de mapas, que pueden no estar clasificados, independientemente de su número, sistema de colección, temas y escalas. La mapoteconomía es la parte de la biblioteconomía que tiene como objetivo poner a disposición de los usuarios y consultores la representación gráfica de los recursos del país para la planeación y fomento de su mejor uso y aprovechamien-

---

(111) GLORIA ESCAMILLA. "Consideraciones sobre la organización de los materiales cartográficos". Boletín de investigaciones bibliográficas. México, UNAM: 1983, p. 589.

to." (112)

Suele acontecer que la mapoteca se localiza como una sección -- importante de una biblioteca de mediana o gran magnitud. Por ejemplo, - en México existe la biblioteca nacional, el recinto bibliográfico de ma-- yor importancia, en cuya organización y estructura se encuentra la mapote ca que tiene como finalidad la conservación y transmisión de los materia- les cartográficos no sólo del país sino también extranjeros. Otra fun-- ción más, es atender y dar información al público en general sobre la co- lección que maneja.

La Mapoteca es la biblioteca nacional cuenta con el siguiente - material:

1. Acervo de 12500 mapas, 500 atlas y 1200 monografías.
2. Colección completa de las publicaciones de la comisión general del - Instituto Nacional de Estadísticas Geográficas e Informática.
3. Cartas topográficas.
4. Cartas edafológicas.
5. Reproducciones cartográficas del siglo XVI.
6. Mapas históricos del siglo XIX a la fecha.
7. Materiales de consulta, tales como: enciclopedias, monografías y -- diccionarios especializados en geografía y materias afines.

En cuanto a la organización, para facilitar su consulta, el ca- tálogo esta elaborado por: título, autor (cartógrafo grabador), materia y editor. Se agrega también un índice analítico que pueda ser consulta- do para localizar con mayor rapidéz algún autor o tema en especial. (ver ejemplo).

---

(112) MARIO FLAVIO FUENTES INIESTRA y GUADALUPE NELLY POZOS B. "Los servi- cios de Mapoteca en la Unidad de Documentación de la ENEP-Iztacala, DE LA UNAM. Encuentro de Bibliotecarios de la Universidad Nacional Autónoma, 2, México, 1983, p. 123.

La consulta se puede realizar personalmente, por correo o vía telefónica.

El préstamo puede ser interno o externo. Si se opta por el primero, este se reduce al préstamo y consulta del material dentro de la sala. Cuando se trata del préstamo externo, este significa que puede salir de la sala de consulta. Sin embargo, en esta biblioteca no existe el préstamo externo, ya que casi todo el material es tratado como especial, pues generalmente son ejemplares únicos o raros. Pero, a pesar de esto existen algunas excepciones, dependiendo del caso. Las excepciones sólo son aprobadas por la dirección general de esta institución. Es prudente aclarar, que si se llega a conceder el préstamo exterior; este debe estar sujeto a las siguientes indicaciones.

1. La solicitud deberá realizarse por escrito.
2. Dirigirla a la dirección general de la institución (biblioteca nacional).
3. El préstamo se limita a 3 atlas y/o 6 mapas.
4. El préstamo durará 8 días hábiles, con posibilidad de ampliarse.

Los préstamos externos, generalmente se realizan de institución a institución de manera oficial.

Un servicio más, es el servicio de reprografía. Este se limita, cuando el material que se desea fotocopiar está deteriorado; también se limita por la antigüedad, rareza o dimensión, es decir, que si el material alcanza un tamaño que represente dificultades para su reproducción.

En algunos casos, el material también puede ser fotografiado, por lo tanto es permitido la introducción de cámara fotográfica. (113)

Finalmente, hemos creído conveniente mencionar la organización

---

(113) Vid. GREY AKERS. op. cit. p. 175 y 260.

de la mapoteca de la biblioteca nacional dada su magnitud e importancia. Claro esta que existen otras mapotecas; sobre todo en las bibliotecas de los recintos educativos, académicos y de investigación y aunque no todos guardan la misma reglamentación, magnitud, organización y estructura, todas deberán ser valiosos centros de información, consulta en apoyo de la investigación científica y la docencia.

Datos de ficha cartográfica:

1. Lugar (país, ciudad).
2. Institución y/o cartógrafo.
3. título y/o cartógrafo.
4. fecha de realización y/o publicación.
5. tamaño de la superficie original.
6. escala.
7. sinópsis de su origen.

EJEMPLO DE FICHA CARTOGRAFICA DE LUGAR

(País)

MÉXICO, CIUDAD DE MÉXICO, D. F.

SECRETARÍA DE LA DEFENSA NACIONAL

ZONA DE DESASTRES EN EL ÁREA METROPOLITANA. UNIDAD TLATELOLCO.

OCTUBRE DE 1985.

20000 MTS.<sup>2</sup>

1.50 x 1.90

A PARTIR DE LOS SISMOS DE SEPT. DE 1985, -  
EL GOBIERNO FEDERAL ELABORO MAPAS DE -  
LAS ZONAS MAS DAÑADAS CON EL OBJETO DE -  
IDENTIFICARLAS Y PRESTAR AUXILIO DE MANERA MAS EFICAZ.

## 7.6 LA FONOTECA.

La Fonoteca se define como el espacio físico, donde se conservan los documentos audiográficos. También se dice que es el centro de información, consulta e investigación que guarda de manera ordenada la documentación sonora, tales como los discos o fonogramas, los cassettes o cintas magnetofónicas. El diccionario dice: "Fonoteca, F. Archivo donde se reúnen documentos sonoros". (Es común escuchar que la fonoteca -- también recibe el nombre de discoteca). (114)

La Fonoteca es un centro con similar función que la biblioteca, que si bien no ofrece documentos escritos o impresos, conserva documentación moderna no menos valiosa. Aunque ésta requiere de nuevas técnicas para su cuidado, organización y consulta. Es decir, que los materiales que en ella se contienen son producto del avance tecnológico que la sociedad ha registrado en los últimos tiempos. Por lo que en su conjunto representan un eficaz apoyo tanto en el proceso de enseñanza-aprendizaje como en la investigación científica.

Cabe agregar, que la fonoteca como centro de información, consulta e investigación, al menos en los países subdesarrollados, no ha alcanzado la importancia debida, puesto que la producción de los materiales audiográficos relacionados con la ciencia y la cultura es sumamente limitada, precisamente por lo elevado de su costo. Es por esto que no existen fonotecas como centros independientes, como lo son las bibliotecas, - por el contrario suelen ser una apéndice de éstas. Es decir, que en algunas bibliotecas de cierta relevancia y magnitud se destina un espacio propio para los materiales audiográficos, siendo en la mayoría de los ca-

(114) Diccionario Pequeño Larousse Ilustrado. México, Editorial Larousse, S.A., 1982, p. 476.

propio para los materiales audiográficos, siendo en la mayoría de los casos un sitio reducido. Quizá algunos de los centros bibliográficos, como la Biblioteca Nacional, la Biblioteca Benjamín Franklin, las Bibliotecas de la Universidad Autónoma Metropolitana, etc. dedican algunos espacios para la conservación de dichos materiales.

Sin embargo, existen Fonotecas con valiosos documentos, aunque no todos destinados para la investigación científica o propios de la enseñanza-aprendizaje. Nos referimos concretamente a las fonotecas de las radiodifusoras y de la televisión de carácter comercial que por causa de su función reúnen una basta cantidad de discos y cassettes con una variedad temática y musical inusitada, pero nunca pensada en su proyección como fuente de información para la Investigación Científica. No obstante, que para algún investigador la radiodifusión comercial puede resultar una rica fuente de datos; ésto dependerá del tema y de los objetivos del trabajo científico.

Por su parte, la radiodifusión cultural y educativa conserva documentos valiosos aunque no tan abundantes como los antes mencionados, pero sí de una gran riqueza informativa.

En México, existe lo que se podría llamar la Fonoteca Nacional, puesto que, es sin duda uno de los centros audiográficos más importantes del País. Esto es la Fonoteca de Radio UNAM, dicha emisora comenzó a funcionar en el primer tercio de los años sesenta. Entre discos y cassettes alcanza hasta alrededor de 35 mil volúmenes, cantidad que abarca documentos culturales y científicos, tanto del país como del extranjero. En este sentido, la Fonoteca de Radio UNAM contiene voces, testimonios de personajes conocidos y con renombre tanto en el ámbito sociocultural como político.

Por la importancia de su acervo, dicha Fonoteca presta los si--

guientes servicios:

- a) Ofrece préstamos de sus materiales a otras radiodifusoras, tanto nacionales como extranjeras.
- b) Préstamo interno, que consiste en solicitar el disco o cassette previamente seleccionado a través del catálogo audiográfico, organizado por autor, título, materia y tema. Es aconsejable que en la ficha documental audiográfica se tomen en cuenta también los siguientes datos: Nombre del programa, nombre de la grabadora, nombre de la radiodifusora, hora, lugar y fecha de transmisión, intérprete, conductor, productor, orquesta, etc. La inclusión de estos datos en la tarjeta audiográfica depende del tipo de material (disco o cassette) y de su contenido. (115)

Así que, es recomendable que en la fonoteca los materiales sean registrados con los datos más relevantes que los identifiquen y formar -- los catálogos parecidos a los de la biblioteca. El tamaño y la ficha -- deber ser de 7.5 x 12.5 cms.

Ficha para disco o fonograma.

Datos:

1. Título (subrayado).
2. Título de las melodías u obras incluidas.
3. Nombre del autor.
4. Nombre del intérprete.
5. Nombre de la orquesta.
6. Nombre de la compañía grabadora.
7. Tamaño.
8. Revoluciones.

---

(115)

Datos proporcionados por la Fonoteca de Radio Universidad.

9. Aclarar si es estéreo o alta fidelidad.

- LA REVOLUCIÓN. DOCUMENTOS 1900-1920.
- PARTIDO LIBERAL MEXICANO, CANANEA, PLAN DE AGUA PRIETA, DIAZ-CREELMUI, ETC.
- UNAM.
- FOLANDO DE CASTRO.  
JUAN CARLOS HEJEDA (INGENIERO DE SONIDO).  
LONG PLAY, 33 R.P.M., ESTEREOFÓNICO.

Ficha para cinta o cassette.

Datos:

1. Título del tema principal (subrayado).
2. Temas secundarios.
3. Voz o intérprete.
4. Lugar de grabación.
5. Número del cassette.

LA REFORMA UNIVERSITARIA.

LOS EXÁMENES DEPARTAMENTALES

ANTONIO SANTOS (CEU)

GRABÓ VÍCTOR CASASOLA

LUGAR: CIUDAD UNIVERSITARIA,  
MÉXICO, D. F.  
No. 3.

## Ficha para programa de radio.

## Datos:

1. Nombre del programa (subrayado).
2. Nombre de la radiodifusora.
3. Fecha de transmisión.
4. Hora de transmisión.
5. Lugar de transmisión.
6. Conductor.
7. Locutor.
8. Nombre(s) de la(s) que interviene(n) en el programa (artistas, intelectuales, personalidades, etc.).
9. Observaciones.

MONITOR DE LA MAÑANA.

RADIO RED.

21 DE SEPTIEMBRE DE 1987.

6:00 - 10:00 A.M.

MÉXICO, D. F.

JOSÉ GUTIÉRREZ VIVÓ

JOSÉ GUTIÉRREZ VIVÓ

NOTICIERO MATUTINO

Es necesario aclarar, que se puede elaborar las fichas no sólo por tema sino también por autor o cualquier otro dato relevante que identifique al disco, cassette o radio programa. (116)

Otra Fonoteca de relevancia en la de Radio Educación que depende de la Secretaría de Educación Pública, en ella se conservan materiales audiográficos de carácter educativo, científico y cultural, producidos -- fundamentalmente en la misma emisora. Aunque también cuenta con documentos realizados en otras instituciones del país y del extranjero.

Las dos emisoras mencionadas anteriormente son un ejemplo vivo de como la radio, el disco, el cassette y la fonoteca representan a un -- caudal de datos para la ciencia y la educación.

Por consiguiente, la fonoteca no es tan sólo un lugar para guardar los materiales audiográficos, su función debe estar encaminada a proporcionar de manera activa la información necesaria tanto para el estudiante como para el investigador. Desde este punto de vista: "Una fonoteca o discoteca tiene como fin recopilar, ordenar, clasificar y difundir el material grabado por la institución o comunidad a la cual está dirigida". (117)

Por último, cabe agregar que la misma fonoteca debe proporcionar los dispositivos tales como grabadora, tocadiscos, audífonos para poder escuchar el material grabado en la misma sala.

---

(116)

Los datos y el modelo de las fichas audiográficas que mencionamos están basados en: GUILLERMINA BAENA, op. cit. pp. 52-53.

(117)

GUILLERMINA BAENA, op. cit. p. 51.

## 7.7 LA VIDEOTECA.

El lugar donde se conservan los documentos videográficos, se denomina videoteca. En este espacio se encuentran series de T.V., programas culturales y especiales, relacionados con diferentes áreas del saber humano. En términos concretos, la videoteca está integrada por diapositivas, filminas, microfichas, películas, transparencias, videograbo---nes, microtarjetas, microfilms, etc.

Debido a que todos estos materiales son producto de la tecnología moderna, su producción y proliferación en las ciencias de la información ha sido acelerada por lo que han ido ganando cada vez más espacio en la impresión del conocimiento científico y cultural, propio para la enseñanza-aprendizaje y la investigación científica.

Pero a pesar de la rápida proliferación de estos materiales, no existe hoy en día una difusión abierta de la videoteca, como centro de información, consulta e investigación. Pareciera ser, que el término es -tan moderno que justifica su escasa difusión. Por tal motivo, no podríamos hablar, al menos en México de la existencia de una videoteca como centro de información independiente como lo es la Biblioteca Nacional.

Sin embargo, se tiene noticia que existe una numerosa y variada producción documental videográfica que bien podría formar una valiosa collección que conformaría la videoteca nacional de nuestro país, la siguiente nota dará la razón:

"A diferencia del gran archivo de imágenes con el que cuenta la T.V. privada (Televisa) (...), las imágenes producidas o transmitidas por la T.V. estatal se encuentran dispersas en Imevisión (canales 13, 7 y 22) y el canal 11 colocadas en sitios cuyas características varían de acuer-

do con los recursos asignados a cada uno de los mencionados canales y que son mucho menores a los de la T.V. privada, la cual se refleja con la precariedad de los "almacenes" de las imágenes estatales.

Aunque ya existe un proyecto de Videoteca Nacional presentado ante las instancias adecuadas, aún no se ha autorizado ni asignado ninguna partida presupuestal destinada a tal fin...

Por otro lado, aunque no existe un edificio, ni un decreto, ni los comités que den vida formalmente, a la videoteca nacional, desde hace tiempo se han estado copiando y guardando las imágenes de las actividades presidenciales y de las campañas de comunicación social emprendidas -- por el Estado Mexicano. A ese conjunto de materiales se les ha dado el nombre de "Videoteca Oficial" y también se encuentra distribuida en distintos lugares: Los Estudios Churubusco, las instalaciones de Imevisión y el Archivo General de la Nación..." (118)

Es claro, que la nota anterior nos refleja la falta de una videoteca que a nivel nacional concentre y conserve la documentación videográfica oficiales y privadas de interés social que a la vez puedan quedar a disposición del público.

En síntesis, el proyecto de construcción de una videoteca como la antes mencionada, sin duda que será un valioso centro de información -- propios para la investigación y la enseñanza-aprendizaje.

Es obvio que los documentos conservados en la videoteca tendrán que ser organizados para facilitar su consulta y parte de esta organización son los catálogos, los cuales deben elaborarse por autor y tema, seguidos de otros datos que puedan identificar los materiales.

---

(118) PATRICIA VERA. "La Videoteca Nacional, proyecto sin autorizar". *La Jornada*. México, viernes 24 de abril de 1987, p. 15.

Datos:

1. Título o tema de la emisión (subrayado).
2. Nombre del Programa.
3. Canal.
4. Fecha.

### 7.7.1 LA CINETECA.

El lugar donde se guardan debidamente organizados los materiales relacionados con la cinematografía, se denomina cineteca.

Sin embargo, la función de una cineteca no es sólo la de concentrar y conservar los materiales filmicos, sino que también tiene como objeto capturar, estimular la creación y difusión de nuevos documentos cinematográficos. Para tal efecto, en la actualidad la filmoteca ha extendido sus actividades para diseminar el cine de manera más popular, preocpándose por proporcionar cursos, exposiciones, conferencias. Además que algunos cinetecos han creado sus propias escuelas con el objeto de formar nuevos especialistas en este arte y perfeccionar a los ya existentes.

El estímulo de la investigación, con respecto al cine es una de las actividades más propiciadas por las cinetecas, con ésto se persigue conocer los aspectos técnicos, sociales, históricos, estéticos, políticos - del séptimo arte, publicando el resultado de las mismas.

Como ya habíamos dicho, la cineteca no sólo guarda filmes, en su espacio también encontramos: vestuarios, objetos propios de la escenografía, cámaras de cine antiguas, fotografías, etc. Por todo ésto, se dice que la cineteca es también un museo especializado. Además, es necerio agregar que la cineteca se considera como un centro de reunión donde

de la impresión de partituras.

Dicho invento se difundió al resto de Europa hacia 1860, se empleó en Alemania para ilustrar libros. Actualmente se utiliza en la industria, en el comercio, en la educación, etc.

"La palabra litografía proviene de dos vocablos griegos: *litos*, piedra, y *graphien* escribir, grabar, la piedra estuvo en uso durante mucho tiempo, en función de matriz para realizar la impresión..." (56)

Ahora se verá por qué los grabados son también fuentes de información. Según Gaston Litton, éstos pertenecen a la iconografía, dado que son reproducciones de imágenes o dibujos que sin duda se utilizan en muchas de las actividades sociales. Por lo que a través de los grabados podemos conocer y obtener información o datos de dichas actividades a través de la historia.

El ejemplo siguiente ilustrará lo anterior.

Para el investigador especializado en bibliotecología, o bien un historiador sería interesante conocer que "El primer libro ilustrado con grabados hechos en planchas de metal, lo publicó en 1467, en Florencia, el impresor Alemán Nicolaos Laurentii. Este artesano aplicó el proceso del grabado en gran escala utilizando más de 130 planchas metálicas en su obra. '*Peculum Romance Magnificential*' (1548-68) que reproducía la iconografía de los principales monumentos sobrevivientes de la antigua Roma. Esta obra, según Steinberg, constituyó la primera publicación tipográfica de manera permanente. El uso del metal para la realización de los grabados como práctica general data de esta publicación" (57)

En la actualidad, la técnica del grabado en litografía casi ha reemplazado a las otras técnicas mencionadas. Pues su empleo se ha he--

(56) Ibid, pp. 136-137.

(57) Ibid, p. 138.

cho indispensable para el apoyo de las actividades económicas, políticas, culturales del hombre. Por lo que, sin duda este tipo de grabados constituyen un importante testimonio del quehacer social en el transcurso de su historia.

### 5.3 LAS PINTURAS.

Las pinturas son también valiosas fuentes de información, las cuales se encuentran clasificadas como fuentes iconográficas, debido a que son imágenes fijas, es decir sin movimiento. Se pueden encontrar en blanco y negro, a color; al óleo o acuarela.

Las imágenes que en las pinturas se plasman, son sumamente variadas, tales como: retratos de personas, paisajes, frutas, flores, animales, etc. Es obvio que las pinturas son producto de la mano del hombre y son a la vez formas de expresión artística.

En relación a su historia, las pinturas son antiguas como la misma humanidad. Pues desde que el hombre tuvo capacidad de pensamiento, transmitió sus ideas, manifestando además, sus expresiones artísticas a través de las pinturas rupestres. Por lo que éstas no sólo fueron un medio de comunicación para el hombre primitivo sino también reflejaron sus dotes en el arte. Por consiguiente, las pinturas rupestres son quizá el ejemplo más significativo para demostrar la importancia de las pinturas como fuente de información; principalmente para el historiador antropólogo, especialista del arte, etc. Pero las pinturas rupestres no son el único testimonio de la utilidad del arte pictórico como fuente de información, también las pinturas de la Cultura Helénica, de la Edad Media, del Renacimiento, la reciente y la de hoy en día demuestran no sólo el quehacer artístico sino que reflejan el acontecer histórico-social. Pues

Finalmente, y a manera de aclaración debemos decir que quizá -- las únicas videotecas de carácter público sean las que se han comenzado a formar tanto en la filмотeca de la UNAM, como en la Cineteca Nacional. Las cuales cuentan con una pequeña colección de video-tapes, videocasettes y videogramas. La videoteca de la Cineteca Nacional fue creada en 1985 y la mayoría de su acervo ha sido donado por instituciones y compañías distribuidoras.

Es prudente aclarar, que los datos anteriormente proporcionados son los mínimos que una ficha filmográfica debe contener. La lista de datos se amplía de acuerdo al tipo de películas de la cual se desea realizar la mencionada ficha. Señalando que existen filmes de diversos tipos: (121)

- Películas de ficción.
- Películas documentales.
- Películas publicitarias.
- Películas de noticieros.
- Películas de títeres y caricaturas, etcétera.

---

(121) Vid. idem.

## 8. LAS FUENTES DE INFORMACION MODERNAS

8.1 LAS BASES DE DATOS

8.2 LOS BANCOS DE DATOS

8.3 LOS SISTEMAS DE INFORMACION

8.4 LOS BANCOS DE INFORMACION

8.5 LOS CENTROS DE INFORMACION

8.6 LOS CENTROS DE DOCUMENTACION

## 8. LAS FUENTES DE INFORMACION MODERNAS.

Aquí se trata de las fuentes de información modernas, denominadas así, porque en su mayoría son producto de la más alta tecnología de los últimos tiempos, hecho que permite simplificar la búsqueda de información ahorrando tiempo y recursos, que el estudiante o investigador podrá invertir en otras tareas del proceso mismo de la investigación.

Sin embargo, la modernización de los sistemas de información, no sólo ha respondido a la simplificación para obtenerla, sino que existen otras causas que han dado origen a la incorporación de nuevos recursos. La profesora Gloria Escamilla dice al respecto: *"Con cada año aumenta la cantidad de materiales impresos y al mismo tiempo los mismos inventos vienen a aumentar los medios físicos que permiten almacenar una cantidad cada vez mayor de información: gramófonos, cintas, películas, fotografías, computadoras, etc. En colecciones de millones de volúmenes, la respuesta a un problema dado puede encontrarse en alguna parte entre esa enorme cantidad de obras pero para localizarla es necesario adoptar el método de trabajo más conveniente sólo en esta forma se puede almacenar información, transmitirla y consultarla, ya que la experiencia de una generación está a disposición de la siguiente y un individuo puede compartir su conocimiento con el vecino."* (122)

Es claro, que la explosión del conocimiento y por ende de la información ha sido acelerada, provocando serios problemas para su almacenamiento y recuperación, como respuesta a este dilema ha surgido la nueva tecnología: la cibernética, las telecomunicaciones, los métodos y técnicas

---

(122) GLORIA ESCAMILLA GONZALEZ. Manual de Metodología y Técnicas bibliográficas. México, UNAM, 1982, p. 9.

cas documentales, bibliotecarias y todos aquellos aspectos de interés para los usuarios y especialistas de la información preocupados por dar solución al problema anteriormente planteado.

De esta manera, los nuevos sistemas han dejado de ser manuales para automatizarse, empleando computadoras para el almacenamiento y recuperación de los datos. Los avances de las telecomunicaciones han sido utilizados para la transmisión de los mismos a distancia, creando así redes a nivel local, nacional e internacional, las cuales hacen posible la comunicación entre diferentes bancos de información, a través del teléfono, el interfono, la televisión, el telex, el teletipo, correo electrónico, etc.

La transmisión de datos es cada vez más rápida, oportuna y su costo dependerá del equipo instalado en cada banco y del avance de las redes de telecomunicaciones con que se disponga nacional e internacionalmente.

En síntesis, el problema que representa el proceso acumulativo de la información está tratando de encontrar respuesta en las fuentes modernas con la finalidad de agilizar el almacenamiento, la transmisión y consulta de la misma.

Por otro lado, es conveniente aclarar que existen una gran controversia en cuanto a la terminología para denominar los diferentes sistemas de información caracterizados por el empleo aquí mencionado. Es decir, que no existe un criterio definido para especificar que se entiende por base de datos, banco de datos y bancos de información, esto no es un problema nacional sino mundial. Así que, suele acontecer que el término banco de datos puede utilizarse para lo que aquí se define como banco de información o viceversa; también ocurre que por banco de datos, se denomina lo que aquí se llama base de datos. Este problema no ha quedado del

todo resuelto, sin embargo, en México los especialistas de la información han tenido que unificar sus criterios en relación a la conceptualización de estos sistemas. (123)

### 8.1 LAS BASES DE DATOS.

Se llama base de datos al acervo de información o de datos referenciales para la identificación de cualquier material bibliográfico o documento.

Los especialistas del Servicio de Consulta a Bancos de Información (SECOBI), definen como base de datos lo siguiente: "Un conjunto de datos que conservan relaciones asociativas entre ellos para permitir su ubicación contextual dentro de un grupo con el fin de facilitar su recuperación". (124)

La profesora Fuentes Pujol define que una base de datos es: -- "Una colección de registros estructurales y homogéneos en lo que respecta a su temática que contiene información de tipo bibliográfica (referencias descriptoras de documentos de cualquier tipo: libros, artículos, patentes, documentación no publicada, etc." (125)

(123) El problema de la terminología fue planteado por la profra. Rosalba Cruz y el Ing. Miguel Olea, en el "Curso para formadores de información automatizada", organizado por el Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas de la UNAM, en octubre de 1987. Dichos especialistas e investigadores de SECOBI-CONACYT, dijeron que en México se ha tratado de unificar la terminología con base en el contenido y función de cada sistema.

(124) MIGUEL OLEA C. Curso de introducción a la recuperación automatizada de información (TRAT). México, SECOBI-CONACYT, 1987, p. 37.

(125) MA. EULALIA FUENTES PUJOL. La información documentada. España, -- A.T.E., 1981, p. 162.

Efectivamente, como lo señalan las dos cintas anteriores las -- bases de datos son: las referencias que identifican un libro, una revista, un artículo, una patente, un folleto o cualquier otro documento útil en la investigación científica o bien, en la adquisición de conocimiento.

Los datos o referencias que se toman en cuenta para formar una base de datos son: la palabra clave, autor, título, idioma, número de páginas, año de publicación, colección, etc. A estas referencias se agregan algunas claves determinadas por el propio banco de información a que pertenezca la base, con el objeto de organizar con mayor facilidad la consulta de los bancos de información y concretamente de las bases de datos; la mayoría de las veces, estas claves son dadas por el tipo de lenguaje que utiliza el capturista y procesador de los datos, así como la misma -- computadora.

Se distinguen 2 bases de datos: manuales y automatizados. De las manuales, se dice que son aquellas procesadas por el hombre sin la intervención de implementos tecnológicos y/o electrónicos. Estas suelen encontrarse de manera impresa en el área de consulta de la mayoría de las bibliotecas.

Como es de suponer, las bases de datos automatizadas son aquellas que para su elaboración se emplean los diversos sistemas de cómputo y la computadora es quien almacena y facilita la consulta del conjunto de referencias o registros que pueden conformar una base de datos, especificando la especialidad de la misma. Dichos registros pueden aparecer en línea o bien, impresas cuando el usuario así lo requiera.

Las bases de datos son:

- Los Catálogos
- Las Bibliografías
- Los Índices

- Los Abstracts.

Los Catálogos, son la base de datos más conocida, pues se encuentra en el área de consulta de toda biblioteca. Se definen como: la descripción sintetizada y ordenada de cada uno de los volúmenes del acervo bibliográfico. Los catálogos están formados por fichas catalográficas: de autor, título y materia y, éstas en su conjunto se organizan de manera alfabética, por lo que se denomina catálogo diccionario.

Existen otras tarjetas que se organizan de acuerdo al número de clasificación utilizado por la biblioteca en cuestión (signatura topográfica), causa por la cual se le conoce como catálogo topográfico.

El catálogo de inventario se refiere al grupo de tarjetas que se caracterizan por contener el número de adquisición o de inventario, además de todos los datos normales que contiene una ficha por autor. Este catálogo, es útil para controlar el número de volúmenes de una biblioteca.

Generalmente, el catálogo topográfico y de adquisición, sólo son útiles para la administración interna de la biblioteca, mientras que el catálogo diccionario se elabora pensando en los usuarios.

La elaboración de este tipo de catálogo se puede realizar manualmente y/o de manera electrónica. La ventaja de este tipo de base de datos es que representan cierta facilidad para su consulta y manejo, representando a la vez una excelente fuente de información.

Las bibliografías, son también bases de datos y se refieren a un conjunto de citas que identifican una publicación: autor, título, lugar y fecha de publicación, editorial, edición, número de páginas, etc. Es decir, todos aquellos datos que describan lo necesario para identificar las publicaciones de algún tema o autor en especial.

En términos generales, una bibliografía, se organiza alfabética

mente, principalmente por autor cuando se trata de una lista de obras consultadas para la realización de un trabajo documental.

Existen también, otro tipo de bibliografías que se organizan - primeramente por temas y/o materias y posteriormente por autor y título - éstas son las más útiles para el acceso a la información, pues generalmente son bibliografías especializadas propias para investigaciones del mismo tipo.

Por lo regular, las bibliografías forman parte del acervo de - una biblioteca, centro de información, etc., localizándose siempre en el área de consulta.

Además, una bibliografía sobre un tema particular, bien puede solicitarse al bibliotecario o al especialista en la materia en que se -- investigue.

Así pues, las bibliografías pueden ser generales, especializadas, nacionales, multinacionales, actuales, retrospectivas o bien, ser -- una compilación de bibliografías.

Como ejemplo, podemos citar algunas de las bibliografías localizadas en la Biblioteca Central de la UNAM:

- "Fuentes para la historia de México".
- "Bibliografía veterinaria brasileira".
- "La internacional bibliography economic".
- "World bibliography of bibliographies".

Finalmente para que una bibliografía sea útil como fuente de - información debe ser actualizada con cierta periodicidad con el objeto de enriquecer las alternativas de información de los usuarios.

Los índices (index), palabra del latín que significa: indicar, señalar o notificar.

En el contexto de la redacción de una obra, el índice, es una

lista de temas, materias, autores, nombres propios, lugares, etc., y se ordenan alfabéticamente, son útiles para consultar con facilidad y rapidez la obra misma.

Por lo general, los índices se colocan al final del cuerpo de la obra.

En el campo de la biblioteconomía, se dice que el índice es un simil del catálogo que puede estar ordenado alfabéticamente o bien, de manera cronológica.

En los índices están escritas las materias, los temas, los autores, los títulos y hasta el lugar en donde se pueden encontrar las publicaciones que en el índice se indican. (126)

Existen índices por especialidad o disciplina lo cual permite encontrar la información a los usuarios de una manera más rápida, concreta y oportuna. Por tal motivo, los índices se consideran como obras de consulta, localizados en la sala del mismo nombre de cualquier unidad o centro de información, se consideran publicaciones periódicas acumulativas ya que, se editan con cierta periodicidad (mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, etc.), y día con día van acumulando los datos más importantes que identifican a lo publicado sobre una disciplina o tema determinado.

Ejemplo de índices (index) son:

1. "Index Translatinum" (esta publicación es anual y registra todas las publicaciones traducidas a nivel Mundial sobre cualquier disciplina. Este index lo publica la UNESCO. Está organizado bajo el nombre del país que ha hecho la traducción y publicación, el segundo ordenamiento obedece a los temas, según las categorías del sistema de cla-

---

(126) vid. DOMINGO BUONOCORE. Diccionario de bibliotecología. Argentina, Castellui, 1963. p. 2.

sificación universal.

2. Index Medicus. (registra los autores, títulos de los artículos, revistas y libros sobre temas de medicina).
3. Social Sciences Index. Contiene Índice de autores y títulos de revistas y libros sobre ciencias sociales. Se publica en Nueva York, E.U.
4. Index Humanities. Índice de Publicaciones sobre humanidades. Se publica en E.U.
5. Índice de artículos sobre educación y adiestramiento (ARMO). Publicado en México, D.F.
6. Índice de revistas de educación superior e investigación educativa - (TRESIE).

Especialidad sobre educación e investigación pedagógica y didáctica. (México, D.F.).

Los Abstracts. Estas son publicaciones que se editan con cierta periodicidad y también son acumulativas pues van conservando los datos y un resumen sobre las obras, libros, revistas, etc., que en el mundo se publican, sobre todo las de mayor importancia en cierta disciplina por tal motivo, se consideran como obras de consulta ubicadas en la sala del mismo nombre de cualquier institución dedicada a proporcionar información.

La palabra abstracts se deriva de una voz inglesa y significa sumario o resumen, (127) razón por la cual los abstracts son resúmenes de libros que se editan cada determinado tiempo para ponerlos a disposición de los usuarios y darles a conocer lo que se ha publicado en el mundo en la materia de su interés con la ventaja de que estos pueden conocer

---

(127) Vid. BUONOCORE. idem.

una pequeña síntesis de la obra referida.

Como ejemplo podemos citar los siguientes:

1. Chemical Abstracts.  
Resumen analítico de publicaciones sobre química y materias afines.
2. Psychological abstracts.  
Resumen analítico sobre Psicología y ciencias afines.
3. Sociological abstracts.  
Resumen analítico sobre Sociología y sus diferentes ramas.
4. Abstracts of military bibliography.  
Resumen analítico sobre publicaciones relacionados con seguridad Nacional, Defensa y Ciencias Militares.
5. ABC-Political Science bibliography. Publicación bimestral.  
(Sta. Barbara California).

## 8.2 LOS BANCOS DE DATOS.

Un banco de datos se refiere a un conjunto de información numérica y los estadístico. Estos bancos se consideran como fuentes de información primarias debido a que son datos en la mayoría de las veces factuales, es decir que pueden variar día con día. Por consiguiente, un banco de datos se actualiza permanentemente en cortos y largos períodos de tiempo, dependiendo del tipo de datos que en el banco se almacenen.

Por lo regular un banco de datos maneja variables e indicadores que permiten conocer en cifras un hecho o situación determinada.

Para conocer con mayor precisión lo antes expuesto, se menciona a continuación el funcionamiento del banco de datos del Banco Nacional de México, conocido como SIE-BANXICO (Sistema de Información Económica del

Banco de México).

Este banco, ofrece información fundamentalmente económica y financiera relativa a nuestro país. Aunque dicha información también puede encontrarse en las publicaciones del Banco de México con la salvedad de no tener la actualización como ocurre en la consulta del banco de datos, pues es obvio que la automatización permite al usuario conocer los datos más recientes, es decir del día.

SIE-BANXICO, maneja 5 de los sectores económicos más importantes del país:

1. Sector Externo: (Balanza de pago y comercio exterior)
2. Sector Industrial: (Índice de actividades industriales)
3. Sector Financiero: (Agregados monetarios, recursos y obligaciones del sistema bancario, tasas de interés, etc.).
4. Sector Precios: (Índice de precios al consumidor, mayoreo y productor)
5. Sector Fiscal: (Ingresos y gastos del sector público).

Cada uno de los sectores mencionados cuenta con 15 mil series de números aproximadamente, su organización se realiza cronológicamente y su representación se proporciona a través de cuadros.

El total de variables e indicadores que almacena SIE-BANXICO es de 17 000 con miras a ampliarse. (128).

El banco de datos de SIE-BANXICO cuenta con un sistema computarizado, que forma parte de SECOBI, conectado, ambos a través de terminales.

Los programas que utiliza SIE-BANXICO, permiten al usuario realizar la consulta; en serie, en cuadro, en gráfica, en números relativos

---

(128)

Datos proporcionados por personal SIE-BANXICO.

y lo absoluto, etc. Es necesario agregar, que las unidades que maneja este banco de datos pueden ser: pesos, dólares, hectáreas y toneladas.

Finalmente, se debe recordar que un banco de datos sólo proporcionan información numérica más no en texto, ni en cintas o referencias bibliográficas por lo que el investigador o estudiante deberá elegir cuidadosamente sus fuentes al inicio de sus investigaciones.

## Ejemplo: (129)

Si usted desea consultar un cuadro básico sobre el medio circulante, obtendrá la siguiente información:

Concepto	Medio circulante		Millones de pesos			
	Saldos al final de cada mes en millones de pesos		Información mensual			
	Abr. 84	Absoluto	Incrementos		Anuales	
Observ. anterior			%	Absoluto	%	
S13338 Medio circulante	1455816	63219	4.5	525995	56.6	
S12040 Billetes y moneda en poder del público	669235	2834	0.4	218145	48.4	
S13337 Cuenta de cheques M.N. de empresas y particulares	786581	60385	8.3	307850	64.3	
S12553 En la banca privada y mixta	757992	62482	9.0	298908	65.1	
S12247 En la banca nacional	26589	2097	6.8	8942	45.5	

Cifras preliminares a partir de enero de 1983

Fuente: Banco de México - Subdirección de Investigación Económica. Sector de cuentas financieras. Oficina de cuentas monetarias y bancarias

Si le interesa conocer la serie de tiempo sobre el medio circulante de enero de 1980 a abril de 1984, obtendrá la siguiente impresión:

Título de la serie S13338 Sistema Bancario  
Medio circulante (M1)  
Saldos al final de cada mes en millones de pesos

Fuente de información Sistema Central de Información SIE-BANXICO  
Subdirección de Investigación Económica y Bancaria

Serie de tiempo con periodicidad mensual

Mes	1980	1981	1982	1983	1984
Enero	326389.0	439413.0	580390.0	929934.0	1317763.0
Febrero	331149.0	444299.0	587408.0	921357.0	1332819.0
Marzo	341068.0	458210.0	617283.0	927388.0	1392597.0
Abril	336452.0	470337.0	609749.0	929821.0	1455816.0
Mayo	345232.0	482689.0	619858.0	949030.0	
Junio	365046.0	487760.0	625228.0	980913.0	
Julio	363632.0	482964.0	632775.0	1006881.0	
Agosto	366893.0	484777.0	686793.0	1043225.0	
Septiembre	368566.0	481518.0	764635.0	1033320.0	
Octubre	382621.0	503939.0	820074.0	1091310.0	
Noviembre	406904.0	534649.0	933265.0	1192417.0	
Diciembre	461213.0	612398.0	991489.0	1402346.0	

(129) Información proporcionada por (SIE-BANXICO). en oct. de 1987.

### 8.3 LOS SISTEMAS DE INFORMACION.

Hoy en día, existe lo que se conoce como industria de la información, ha sido desarrollada a nivel mundial, principalmente por las grandes potencias: Estados Unidos, Inglaterra, Canadá, Francia, etc. Aunque también los países subdesarrollados han colaborado en el impulso de dicha industria, que tiene como finalidad, capturar, concentrar, organizar y comercializar la información utilizando todos los medios y la infraestructura necesaria para distribuir a casi todo el mundo la información que se requiere principalmente en la investigación científica, en la administración pública o bien, en cualquier actividad en donde se requiera información bibliográfica o documental. Como producto de la industria y comercialización informativa se tienen los sistemas de información y "son aquellos que agrupan a distintas bases de datos y cuentan con la infraestructura adecuada para almacenar y manejar la información..." (130)

Así que, los sistemas de información son en esencia grandes bases de datos es decir, información perfectamente clasificada y organizada por temas y disciplinas afines. Además, de contar con la tecnología adecuada para almacenarla y transmitirla: computadoras, redes de telecomunicación, terminales, etc., y desde luego el trabajo del personal altamente capacitado en ciencias de la información.

Cada sistema de información puede contener una o varias bases de datos, esto dependerá de la disciplina de que se trate, de la cantidad de información que en el mundo circule, de la capacidad de cada sistema - así, como del costo de su comercialización.

Se dice que a nivel internacional existen aproximadamente 300 - sistemas de información, que en su conjunto contienen alrededor de 2000 -

(130) Información proporcionada por SECOBI-CONACYT.

bases de datos (131) y en cada una de éstas una buena cantidad de referencias bibliográficas y documentales que indican a los usuarios los autores y títulos que existen sobre una disciplina determinada o bien, de un tema en concreto.

Los sistemas de información más conocidos en el mundo son:

1. DRI (Data Resources Inc.), este sistema es norteamericano, cuenta -- con 45 bases de datos, los cuales a su vez contienen más de 40 millones de referencias sobre economía y materias afines: petróleo crudo, estadísticas financieras, importaciones, exportaciones, datos económicos de países subdesarrollados, índices de precios, etc.
2. BLAISE. Sistema de información inglés de carácter multidisciplinario, contiene 10 bases de datos que almacenan 2 y medio millones de referencias, lo produce la British Library.
3. DIALOGO (Dialog information services inc). Este sistema es norteamericano, de carácter multidisciplinario. Contiene 210 bases de datos que almacenan 65 millones de referencias documentales. Una de -- sus bases más antiguas, data de 1861.
4. TELESYSTEMS QUESTEL. Sistema de información francés, contiene 33 -- bases de datos que registran 16 millones de referencias de índole -- multidisciplinario.
5. G'CAM. Sistema de información francés de carácter, contiene 33 bases de datos que registran 2 y medio millones de referencias. Lo -- produce la agencia francesa PRESSE.
6. BRS. (Bibliographie retrieval services). Sistema de información -- norteamericano de carácter multidisciplinario. Almacena 30 millones de referencias en 70 bases de datos sobre: Ciencia, Medicina, -

(131) Información proporcionada por SECOBI-CONACYT.

Finanzas, Biblioteconomía, Educación, Ciencias Sociales y Humanísticas, Energía y Medio Ambiente, Archivos Especiales, etc.

7. GSI - ECO. Sistema de información francés de carácter económico, - contiene 3 bases de datos que registran miles de series numéricas, - estadísticas proporcionadas principalmente por Fondo Monetario Internacional y Mercado Común Europeo.
8. SDC - ORBIT (SYSTEM DEVELOPMENT CORPORATION). Sistema norteamericano que contiene 33 bases de datos que registran 15 millones de referencias. Es de carácter multidisciplinario: leyes, política, economía, ciencia, tecnología, etc.
9. AGRIS. Sistema de información sobre ciencias y tecnología agrícola, lo produce la ONU, con sede en Italia y cuenta con 1'200,000 referencias.
10. ESA - IRS. (European Space Agency - Information Retrieval Services). Sistema de carácter multidisciplinario, lo produce la Agencia Especial Europea. Tiene 84 bases de datos que almacenan alrededor de 36'000,000 registros, mantiene el equilibrio entre los sistemas europeos y norteamericanos.

Estos 10 sistemas citados son los de mayor importancia en el mundo y por tanto son los que suministran información a nuestro país a través de SECObI-CONACYT, y otros bancos de información.

México también cuenta con algunos sistemas de información que se comercializan a nivel nacional, en toda Latinoamérica y en el resto del mundo. Entre los más importantes se encuentran:

1. SIE-BANXICO. Sistema de información del banco de México, es de índole económico, contiene más de 15 mil series de información estadística.
2. UNAM-JURE. Sistema de información de carácter jurídico, del Diario

Oficial de la Federación de las gacetas oficiales de cada estado desde de 1976 a la fecha. Es producido por el Instituto de Investigaciones jurídicas y el Centro de Cómputo de la UNAM.

3. DESA. (Desastres). Sistema de información que almacena 3000 mil - registros de 1985 a la fecha, especializado en bibliografía sobre de sastres naturales e industriales, además de contemplar información - sobre: Ingeniería, Arquitectura, Comunicación, Ecología, Economía, Medicina, etc.
4. ASFA. (Aquatic Sciences and Fisheries Abstracts). Sistema de información especializada en ciencias acuáticas y pesqueras a nivel -- mundial. Tiene 75 000 registros de 1984 a la fecha.
5. CLASE. Sistema especializado en bibliografía latinoamericana: So-- ciología, religión, antropología, lingüística, economía y humanida-- des. Alcanza 42 000 registros de 1983 a la fecha.
6. PERIODICA. Almacena 40 000 registros de revistas latinoamericanas en ciencia y tecnología de 1982 a la fecha.
7. BIBLAT. Sistema de información sobre bibliografía latinoamericana, cuenta con 40,000 registros de 1977 a la fecha. Es de carácter mul tidisciplinario.
8. BIVE. Sistema que contiene 5000 registros sobre medicina veterina-- ria y zootécnia, fue creado por la Facultad de Medicina de Veterina-- ria y Zootécnia en 1984.
9. ARIES. Sistema de información creado por la Dirección General de - Intercambio Académico de la UNAM, registra las investigaciones que se realizan en 19 Universidades Estatales, el Politécnico Nacional y todas las dependencias de la UNAM. Se actualiza cada 4 meses.

Cada uno de estos sistemas de información se encuentran a dis-- posición a través de SECOBI-CONACYT, el Centro de Información Científica

y Humanística de la UNAM y otros bancos de información ubicados en el -- área metropolitana y en el interior del país, su consulta puede ser de ma-- nera personal o bien, a través de una terminal conectada a un computador central, pagando un precio por la cantidad de información que se requie-- ra.

Para concluir, debemos decir que los sistemas de información -- tanto nacionales como extranjeros son recursos valiosos en la búsqueda de datos que sustenten cualquier investigación de carácter científico por lo que sin duda son fuentes de información documentales propias para la ta-- rea científica, académica y cultural que deben estar al alcance no sólo - de los investigadores de alto nivel sino de los estudiantes del ciclo ba-- chillerato en aras de elevar la calidad de su enseñanza-aprendizaje.

#### 8.4 LOS BANCOS DE INFORMACION.

En términos de la bibliotecología y la documentación, un banco de información es una estructura que proporciona datos e información bi-- bliográfica y documental. Se caracteriza por tener varias bases y bancos de datos de índole multidisciplinario. A la vez que requiere de una se-- rie de implementos propios de la tecnología moderna: Sistemas de cómpu-- to y telecomunicaciones, cuya capacidad está determinada por la cantidad de información que puedan almacenar y transmitir.

En opinión del prof. Miguel Olea C.: *"Un banco de información es un concepto genérico que agrupa tanto a las bases datos como los ban-- cos de datos.*

*En un contexto general podemos ubicar a los bancos de informa-- ción como la unidad principal constituyente de un sistema de informa--*

ción". (132)

Un banco de información tiene como función, sistematizar, almacenar y poner a disposición de los usuarios grandes cantidades de información de manera rápida y oportuna.

En síntesis un banco de información soluciona los problemas que representa la búsqueda, de datos e información de interés para el usuario.

Debe aclararse que para dar solución a dicho problema, el banco de información debe estar conectado a una red de telecomunicaciones, la cual a su vez debe estar estructurada por líneas conectadas a varios bancos de información, ubicados en otras regiones tanto a nivel local como internacional.

Una característica más de los bancos de información, es que sólo proporcionan referencias sobre los documentos o libros donde se encuentra impresa la información. Así que, no es común encontrar que dichos bancos proporcionen el texto completo o bien, el documento mismo. Callvunent, investigador y especialista en ciencias de la información de la Universidad de Barcelona, España dice lo siguiente:

*"Los bancos de información normalmente suministran referencias de documentos y su resumen, pero salvo excepciones aquellos que proporcionan el texto completo, que son los menos en estos momentos no están en condiciones de agregar el original. Pues bien, el original en muchos casos está en la biblioteca y es allí donde tendrá que dirigirse a la fuerza del usuario si quiere cubrir la última y más importante fase de la investigación que inició con la consulta en el banco de información". (133)*

---

(132) Miguel Olea C. idem.

(133) ROBERTO COLL-VINENT. *Ciencia documental. Principios y Sistemas*. Barcelona, España, Ed. Mitre, 1984, p. 57.

Finalmente, para dejar bien asentado lo que significa un banco de información es conveniente mencionar la organización y funcionamiento de uno de los bancos de mayor importancia en México: SECOBI (Servicio de Consulta a bancos de información), creado por CONACYT en 1976.

CONACYT (Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología), es una institución fundada en 1970. Con la finalidad de apoyar el desarrollo científico y tecnológico a nivel nacional garantizando a la vez los datos y la información necesaria para dicho desarrollo.

SECOBI, es el banco de información a través del cual CONACYT -- centraliza el almacenamiento y disponibilidad de la información con alcances no sólo nacionales sino también a nivel mundial. Para tal efecto, SECOBI cuenta con personal altamente especializado y con un equipo, producto de la tecnología más avanzada.

Los usuarios encuentran en este organismo la posibilidad de tener acceso a más de 50 bancos de información multidisciplinarios, tanto nacionales como extranjeros.

SECOBI ofrece servicio automatizado de información a diversas instituciones: universidades, organismos del sector público y empresas de la iniciativa privada.

Para hacer posible la consulta de la información, SECOBI hace uso de la red de telecomunicaciones que conecta a varios bancos de información nacionales y extranjeros, por lo que cada institución que desea recibir información en "línea" debe contar con una terminal de computadora.

A través de este sistema teleinformático, los usuarios localizan la información almacenada de carácter bibliográfica, estadística periodística, etc., no sólo de México sino casi de todo el mundo.

En síntesis, SECOBI hace posible el acceso a más de 400 bases de datos, para poner a disposición más de 200 millones de referencias bi-

bliográficas y documentales. (134)

Respecto a la información en línea se dice que es la información que resulta de conectar una terminal a un banco de información (terminal conectada a una computadora central) y ofrece la ventaja de permitir la interrelación de datos a diferentes bancos de información, por lo que resulta un mayor disposición y especificidad de los datos de información -- que se desean consultar.

Es necesario agregar, que la actualización de las bases y bancos de datos así como los bancos de información con los cuales cuenta y está conectado SECOBI, se realiza mensual, semanal y en ocasiones diario, hecho que permite a los usuarios estar al día en relación a lo que se publica tanto en el país como en el extranjero.

Los bancos de información, los bancos y bases de datos que pone a disposición SECOBI pueden ser de carácter multidisciplinario, interdisciplinario o bien, abarcar sólo una disciplina. En ello se encuentran temas como los siguientes: petróleo, patentes internacionales, geología, ingeniería, meteorología, oceanografía, energía, administración, negocios, finanzas, química, biología, medicina, demografía, física, contabilidad, psicología, educación, estadística, economía, sociología, ciencias de la información, filosofía, historia, electrónica, agricultura y en general todas las ramas del conocimiento humano.

La información que ofrece SECOBI se presenta en datos estadísticos o fichas bibliográficas, generalmente acompañadas con breves resúmenes del contenido del material.

Para consultar los servicios de SECOBI, es necesario:

---

(134) Información proporcionada por personal de SECOBI-CONACYT., en octubre de 1987.

1. Saber cómo funcionan los servicios que ofrece.
2. Saber el tipo de consulta que se puede realizar así como el costo de la misma.
3. Hacer previa cita.
4. Entrevistarse con el recuperador de los datos para determinar el contenido exacto y los límites precisos de las referencias a consultar (pues la precisión del tema restará tiempo y costo de la búsqueda).
5. Cuando el recuperador de los datos tiene claro lo que el usuario desea elaborar la estrategia de búsqueda, localizando las bases y bancos de datos y bancos de información donde puedan estar almacenada la información que se busca.
6. El recuperador una vez que ha solucionado los bancos procede a te---clar la terminal, recuperando así la información y los datos desea--dos que se almacenan en otras computadoras. (Bancos de información ya sea nacionales o extranjeros).
7. El usuario conoce así el número de referencias y si él mismo lo de--sea puede aparecer en la pantalla de dicha terminal las referencias mismas, hecho que permite al usuario discriminar la información y se leccionar sólo las referencias que estime conveniente.
8. Cuando el número de referencias es reducido se pueden proporcionar de manera impresa al usuario. Si por el contrario el número es --abundante debe tomarse en cuenta que el costo de servicio aumenta --por lo que es recomendable solicitar la impresión de las referencias fuera de línea a un costo inferior tardando entre 10 y 15 días.
9. SECOBI, admite dos tipos de usuarios.
  - a) Los que utilizan el equipo de cómputo de la dependencia (usuario de mostrador) quien generalmente es esporádico.
  - b) El usuario de terminal que usa con frecuencia los servicios de -

información, superior a las 20 hrs. mensuales, justifica la instlación de una terminal.

En síntesis, SECOBI ofrece los siguientes servicios:

- Recuperación de datos de diferentes bancos de información.
- En casos especiales proporciona copias de los documentos (ponencias, patentes, artículos, revistas, libros, etc., que existen en el extranjero y en el país).
- Traducciones de referencias y textos del inglés, francés, italiano, - alemán, ruso, polaco, holandés, japonés y búlgaro al español.

Los servicios antes mencionados redundan en la superioridad de los servicios automatizados sobre los manuales de recuperación de información.

Además que, la cantidad de información es mayor en comparación a la que puede proporcionar la búsqueda manual.

A la vez que el tiempo invertido es mucho menor, en relación al que se invierte en otras fuentes de información.

#### 8.5 LOS CENTROS DE INFORMACION.

El Centro de información es una institución que tiene como propósito proporcionar y satisfacer las necesidades de información de los -- usuarios.

"El centro de información concede prioridad a las tareas de selección, almacenar, organizar, comparar, valorar y sintetizar, editar y proporcionar información en lugar de documentos..." (135)

---

(135) ARIO GARZA M. op. cit., p. 77.

La cantidad, de información manejada por una institución de este tipo depende de la capacidad que tenga para almacenar y transmitir la información nacional y extranjera. Así que, un centro de información -- debe contar con una infraestructura planeada no solo para el presente sino para el futuro, es decir que en el proyecto para la creación de un organismo de esta naturaleza se debe pensar en su crecimiento a largo plazo, sobre todo en lo que se refiere a la información bibliográfica y documental pues cuando crece la cantidad de información también deben crecer el personal, los espacios y los dispositivos mecánicos y electrónicos deben de ser de mayor capacidad para su almacenamiento y transmisión.

Se dice por otro lado, que un centro de información no proporciona los documentos que contienen los datos o la información, pues de -- lo contrario se convertiría en un centro de documentación. Sin embargo, hoy en día existen centros de información que atendiendo a su afán de satisfacer las necesidades de los usuarios, no sólo, proporcionan las referencias bibliográficas sino también ponen en las manos de los solicitantes la copia del documento que se requiera.

Además de las referencias bibliográficas y datos estadísticos, el centro de información ofrece servicio de asesoría y consulta especializada, similar a lo que proporcionan los despachos de profesionistas de cualquier disciplina. Por consecuencia, debe contar con personal sumamente capacitado sobre todo especialistas de una o varias disciplinas afines.

El servicio de asesoría tiene como finalidad proporcionar la -- información concreta, ahorrando tiempo y recursos tanto para el usuario -- como para el personal del centro de información.

Existe también una característica que cualitativamente ha distinguido a un centro de esta naturaleza y es el uso de la computación y -

la electrónica en general por la que también se les denomina centros de -  
informática. (información automatizada).

En México existe el centro de información más importante del --  
país: el Centro de Información Científica y Humanística (CICH) de la --  
UNAM, está ubicado en el circuito exterior de Ciudad Universitaria, fué -  
creado en 1971 cuando el Dr. Pablo González Casanova era rector de la --  
máxima casa de estudios actualmente, maneja diferentes bases de datos y -  
sistemas de información tanto nacionales como extranjeros.

El CICH, cuenta con un equipo de computación que le permite al  
macenar y manejar la información de manera automatizada. Por tal moti--  
vo, apoya de manera eficaz la investigación, docencia, administración y -  
extensión universitaria.

La estructura del CICH está integrada por: la Dirección, la Se-  
cretaría Académica y la Secretaría Administrativa. Existen departamen--  
tos de Servicios Técnicos: el de informática, difusión y el de servicio -  
centralizado de suscripciones.

En relación a los recursos humanos, el CICH cuenta con 80 em---  
pleados aproximadamente, el 60% son profesionistas de diversas discipli--  
nas y son los que organizan la información y proporcionan asesoría, consul-  
ta y orientación a los usuarios.

Los recursos físicos, están determinados por una superficie --  
aproximada de 1,400 m<sup>2</sup> y un equipo formado por una minicomputadora digi--  
tal PDR 11/40 con una capacidad de memoria de 256 k. bytes además, de con-  
tar con 4 unidades de discos de distintas capacidades, dos impresoras, --  
una lectora de tarjetas, una consola, 14 terminales de video, equipo de -  
fotocopiado, de audiovisual, etc.

Los servicios del CICH están integrados por:

a) Biblioteca de consulta que cuenta con más de 300 publicaciones (indi

ces, abstracts y bibliografías de todas las disciplinas impresas en papel y microformas.

Cuenta a la vez con una hemeroteca que contiene información sobre publicaciones periódicas editados en América Latina, este servicio es único en México.

- b) Documentación, este servicio se refiere a que el CICH proporciona -- fotocopia del documento original al usuario y pueden ser: artículos, patentes, tesis, informes oficiales, etc.
- c) Investigaciones bibliográficas retrospectivas, se refiere a la realización de listas de referencias bibliográficas de un tema o, disciplina en concreto y de interés, para algún usuario, utilizando más -- de 150 bancos de datos automatizados y de los índices y abstracts con tenidos en la biblioteca del propio centro.

La difusión de la información automatizada la realiza a través de diferentes sistemas de información y publicaciones sobre bases de datos nacionales e internacionales: CLASE (citas de bibliografía Latinoamericana de ciencias sociales); PERIODICA (índice de revistas Latinoamericana en ciencias); BIBLAT, (bibliografía Latinoamericana multidisciplinaria), ALERTA (bibliografía multidisciplinaria de la UNAM), etc.

El CICH también cuenta con una red de telecomunicaciones para -- poder obtener información de los sistemas informativos internacionales: -- Dialog, ORBIT, BRS, etc. (136) (ver subcapítulo 8.3).

Por todo lo anterior, el centro de información y concretamente el CICH son fuentes de información a las cuales deben tener acceso los -- estudiantes del ciclo bachillerato con el propósito de obtener más y me-- jor información útil para su formación académica.

---

(136) La información acerca del CICH fue proporcionada por personal de la propia institución, octubre de 1987.

## 8.6 LOS CENTROS DE DOCUMENTACION.

El Centro de Documentación es un organismo donde se reúnen documentos de toda clase, en los cuales se concentra información de utilidad para el trabajo o la investigación científica. Los tipos de documentos pueden ser múltiples y variados tanto en forma, naturaleza y contenido: - libros, folletos, revistas, artículos, patentes, periódicos, circulares, memorándums, filmes, fichas de trabajo, microfichas, fotografías, cintas, discos, videos, etc.

La documentación concebida como un conjunto de documentos y actividades especializadas, se concentran y llevan a la práctica en lo que llamamos centro de documentación. "...la especialización se advierte -- tanto en el profesional que presta el servicio, como en la comunidad que lo recibe: científica, técnica, empresarial y administrativa" (137)

Así que, un centro de documentación es aquella institución que concentra, preserva, clasifica, analiza y hace posible la difusión de los documentos útiles como fuentes de información propios para la investigación científica, la enseñanza-aprendizaje, la actividad administrativa, - etc.

Es decir, que tiene como función principal preservar esa gama - de documentos que a lo largo de su acontecer, la sociedad produce; aclarando además, que esencialmente se trata de documentos escritos e impresos en papel, sin desde luego perder de vista la posibilidad de preservar otro tipo de documentos. (138)

---

(137) ARIO GARZA M. op. cit. p. 76.

(138) Vid. JEAN MCYRIAT. Guía para establecer centros de documentación en los países en vías de desarrollo. México, I.J.S.-UNAM., 1979, p. 12.

Se dice que un centro de documentación se distingue de la biblioteca porque tiene como finalidad, por un lado, analizar los documentos y por otro proporcionar el documento mismo (fotocopia del original).

También, es diferente a un centro de información, a una base o banco de datos porque no sólo proporciona información o datos sino que logra poner en las manos del usuario el documento, facilitando, así el acceso a la información.

El análisis documental permite al centro de documentación hacer una rigurosa clasificación y catalogación de los documentos y al mismo tiempo poderlos agrupar en categorías ya sea por su importancia, actualidad, tipo de información, etc.

Cabe también agregar que un centro de documentación siempre debe contar con implementos tecnológicos que permitan la reprografía y conservación adecuada del acervo documental, pues es importante subrayar la necesidad de proteger los documentos de la humanidad, de las altas o bajas temperaturas, de la luz u oscuridad excesiva y del uso continuo. Tomar medidas al respecto, es una obligación de todo centro de documentación, ya que sólo así podrá optimizar sus servicios día con día.

Es claro, que los servicios de un centro de documentación no se limitan a organizar y proporcionar documentos sino que se extienden a proporcionar orientación sobre el acervo documental que se producen a nivel nacional y en el extranjero. Por consiguiente, deberá procurarse la actualización del acervo, seleccionando cuidadosamente los documentos de interés para los usuarios.

A la vez, ofrecerá servicio de orientación y asesoría por cualquier vía (telefónica, telegráfica, postal o personal) sobre temas o problemas concretos.

Asimismo, deberá procurarse entrevistas entre usuarios y especia-

listas que orienten a los solicitantes como obtener la información y documentos específicos que satisfagan plenamente sus requerimientos de información.

En otro sentido, es prudente aclarar que un centro de documentación tal vez no pueda contener toda la producción documental nacional y extranjera por lo que siempre es aconsejable que cada centro se convierta en un centro especializado, es decir que sólo contenga documentos relativos a una disciplina y temas afines, ya que de esta manera cada antro podrá proporcionar los servicios documentales de interés para los usuarios, optimizando cualquiera de las actividades por las cuales estos hayan recurrido al centro de documentación.

La búsqueda automatizada permite al investigador mantenerse actualizado y evita caer en la realización de investigaciones ya superadas.

Por último se debe aclarar que el costo de uso de la terminal para acceso de información varía de \$2,000 a \$4,000 por 15 minutos. El precio dependerá del banco seleccionado y de la información recuperada. (Se otorga el 50% a estudiantes e investigadores acreditados). (139)

---

(139) Datos proporcionados por el personal de SECOBI, en octubre de 1987.

## CONCLUSIONES

La presente investigación ha permitido conocer, que el plan de estudios del Colegio de Ciencias y Humanidades, concretamente en la materia del "Taller de Redacción e Investigación Documental" se observa el estudio de las "fuentes de información" como uno de los contenidos temáticos más importantes para la formación académica de los estudiantes, hecho que obliga a educandos y profesores localizar información sobre dicho contenido, enfrentándose a la ausencia de una bibliografía accesible y acorde con el nivel de estudio del ciclo bachillerato del C.C.H.

Lo anterior se afirma, después de haber encontrado, por un lado, que los textos recomendados en el programa de estudios no están actualizados y, en su mayoría mencionan el tema de manera general y esquemática, sin llegar a profundizar, limitando así el aprendizaje de los alumnos.

Por otro lado, la búsqueda de información útil para fundamentar y elaborar el presente trabajo, dió como resultado las siguientes observaciones:

1. El material existente, en su mayoría se encuentra escrito en inglés y otros idiomas extranjeros.
2. De la bibliografía escrita en español no existe difusión suficiente pues al precer solo circula entre los especialistas de la información.
3. Los textos comúnmente recomendados para el tema, no están actualizados y en su mayoría tratan el tema de manera escueta.
4. No existe bibliografía suficiente en español sobre el tema.

Los inconvenientes antes mencionados, originaron una búsqueda más exhaustiva para localizar los materiales sobre las fuentes de información;

para tal efecto, se requirió no sólo de la investigación documental sino también de la aplicación de algunas técnicas del trabajo de campo, como: la entrevista y la observación directa y participante. Además, cabe decir que gran parte de la información fue proporcionada por especialistas en el campo de la información; así como por instituciones del mismo tipo:

1. Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas (CUIB-UNAM).
2. Servicio de Consulta a Bancos de Información (SECOBI).
3. Sistema de Información Económica (SIE-BANXICO).
5. Centro de Información Científica y Humanística. (CICH-UNAM).

También se tuvo que participar en el curso "Formadores de Información Bibliográfica Automatizada", organizado por el Centro Científico - Francés, el CUIB y SECOBI. (oct. 1987), con el objeto de conocer el funcionamiento de las fuentes de información modernas, concretamente las -- fuentes automatizadas.

Las observaciones mencionadas, influyeron en el ánimo para que a través del presente manual se intente dar solución al problema que representa la ausencia de una bibliografía sobre el tema, accesible para -- los estudiantes del colegio.

Asimismo, se tiene plena seguridad que esta investigación contribuirá al cumplimiento de los objetivos del C.C.H., entre el que se menciona: Los alumnos aprenderán a localizar, manejar, analizar, sistematizar e interpretar la información necesaria en sus trabajos escolares. - Para tal fin este manual permitirá a los alumnos:

1. Conceptualizar las fuentes de información.
2. Conocer su importancia en el proceso de enseñanza-aprendizaje y en la investigación científica.
3. Distinguir los tipos de fuentes aquí mencionados:
  - a) Los documentos y sus clases.

- b) Los centros de información, consulta e investigación.
- c) Las fuentes de información modernas manuales y automatizadas.
- d) Seleccionar las fuentes, que considere satisfagan sus necesidades de información.

Con respecto al primer punto, se considera de gran importancia aprender que las fuentes de información son aquellos recursos que proporcionan datos e información. Además, que estos recursos están determinados por:

- El tipo de investigación.
- Los recursos económicos, de tiempo, etc. con que cuenta el investigador.
- Los alcances de la investigación, etc.

Al mismo tiempo, el estudiante aprenderá que las fuentes de información son los elementos integrantes del proceso de investigación, que se deben seleccionar en el momento de planificar cualquier trabajo de carácter académico, científico o cultural; solo así logrará fundamentar el rechazo o aceptación de sus hipótesis o, simplemente argumentar sus proposiciones.

En relación a los tipos de fuentes que a lo largo de este trabajo se mencionan, se tiene la certeza que el estudiante podrá realizar una selección acorde a sus intereses tanto de los documentos como de los centros de información, consulta e investigación que los contienen.

Además, recuérdese que se han distinguido cuatro tipos de documentos: escritos e impresos, audiográficos, iconográficos y videográficos; los cuales representan una variedad insospechada de información y por tanto una gana de posibilidades disponibles en su mayoría en los centros especializados, los cuales reciben su nombre de acuerdo a la clase de documentos que conservan. Por ejemplo, la mapoteca tiene como finalidad con

servar, organizar y difundir los materiales cartográficos. Este ejemplo, nos demuestra que cada centro contiene información especializada de gran utilidad para investigaciones del mismo tipo.

Cabe agregar, que tanto los documentos como los centros que los conservan podrán ser consultados en la medida que los alumnos tengan mínimamente una orientación de su existencia, de cómo y dónde localizarlos, - entonces el presente manual será una guía en la aventura que representa - la búsqueda de información, permitiéndoles ahorrar tiempo y recursos con la garantía de localizar la información necesaria en vías de elevar la calidad de su trabajos escolares y por ende la de su formación académica.

Por su parte, las fuentes de información modernas, son sin duda la alternativa más valiosa para localizar con facilidad y rapidéz información abundante variada, actualizada y oportuna. Pues estas fuentes se - caracterizan por emplear la tecnología más avanzada como lo son la computadora, los sistemas de telecomunicación y otros implementos que permiten recuperar, almacenar, organizar y proporcionar cantidades incommensurables de información sin mayor contratiempo. Sin embargo, la consulta de estas fuentes es poco usual debido principalmente a su escasa difusión y, por - otro lado al elevado costo que tiene su empleo. Pero aún las fuentes modernas más sencillas, las que pueden ser consultadas manualmente son desconocidas por el usuario, precisamente como ya se dijo, no existe difusión suficiente y por otro lado, los estudiantes carecen de una educación bi--bliotecológica-documental que les garantice la consulta eficaz de información tanto automatizada como manual.

Además, se reconoce que resulta complicado consultar las fuen--tes modernas automatizadas si se carece de los conocimientos necesarios - para emplear los sistemas de telecomunicación y computación por lo que se aconseja consultar este tipo de fuentes a través del personal especializa

do que labora en cada institución dedicada a proporcionar información automatizada.

También cabe decir, que se recomienda utilizar las fuentes modernas, sobre todo las automatizadas cuando se desea localizar información sumamente especializada para investigaciones de gran trascendencia, profundidad, etc.

Por todo lo anterior, pareciera ser que estas fuentes están dedicadas, en su mayoría a usuarios con problemas de información específicos por lo que generalmente son investigadores de alto rango, los que utilizan sus servicios. Por consiguiente, se considera que éstas no son para el nivel de los estudiantes del ciclo bachillerato; sin embargo, se piensa que tal vez llegarán a cursar estudios superiores y entonces necesitarán información más especializada o acaso su ejercicio profesional le exija datos documentales sobre tal o cual tema y entonces recordarán que en su ciclo bachillerato se les mostró el camino para adquirirlos.

En síntesis, el "Manual de consulta para las fuentes de información documentales, dirigido a los estudiantes del C.C.H." cumple con las siguientes finalidades:

1. Ser útil como tesis para sustentar el examen profesional.
2. Ser una aportación y enriquecer el acervo bibliográfico sobre las fuentes de información.
3. Ser una obra de consulta, dirigida a los estudiantes del ciclo bachillerato del C.C.H. y contribuir así a elevar su nivel académico y cultural.
4. Contribuir al logro de los objetivos del C.C.H. como institución educativa.

¡Aprendamos a aprender, utilizando las fuentes de información!

## OBRAS CONSULTADAS

1. A.B.A.I. Anuario de Bibliotecología, Archivología e Informática. - México, UNAM-F.F. y L., época III, año 3, 1979, 338 pp.
2. A.G.N. "Archivo General de la Nación". Revista Tiempo Libre. -- México, UNO+UNO, del 5 al 11 de febrero, 1982, V. 2, No. - 91, 63 p.
3. ANGUINZONIZ, Ma. de la Luz. Gufa de la biblioteca. Funciones y actividades. México, Trillas, 1980, 109 p.
4. BAENA PAZ, Guillermina. Instrumentos de investigación. Manual para elaborar trabajos de investigación y tesis profesionales. México, Editores Unidos Mexicanos, S.A., 1979, --- 123 pp.
5. BIBLIOTECA SALVAT DE GRANDES TEMAS. El Libro ayer, hoy y mañana. España, Ed. Salvat, S.A., 1972, 140 pp.
6. BIBLIOTECA SALVAT DE GRANDES TEMAS. Los Museos en el Mundo. Barcelona, España, Ed. Salvat, S.A. 1973, 145 pp.
7. BIBLIOTECA SALVAT DE GRANDES TEMAS. La Teoría de la imagen. Barcelona, España, Ed. Salvat, S.A., 1973, 140 pp.
8. BOLETIN CUDUCAL. Catalogación Filmica. Año 4, no. 4, 2a. época - abril 1982. México, Filmoteca de la UNAM, Centro de Información y Documentación de la Unión de Cinematógrafos de América Latina, 1982, 75 pp.
9. BOLETIN DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES BIBLIOGRAFICAS. México, - UNAM., 1977-1978, núms. 14-15, 584 pp.
10. BOSQUE, Teresa y RODRIGUEZ Tomás. Investigación elemental. 3a. ed. México, Ed. Trillas, 1981, 120 pp.
11. BOUNOCORE, Domingo. Diccionario de Bibliotecología. Santa Fé, Arg., Ed. Castelluñ, 1983, 320 pp.
12. CARREÑO HUERTA, Fernando. La investigación bibliográfica. México, Edic. Grijalvo, 1975, 61 pp.
13. CENTENO AVILA, Javier. Metodología y Técnicas en el proceso de investigación. 2a. ed. México, Ed. Cambio, 1981, 180 pp.
14. COLL-VINENT, Roberto. Ciencia documental: principios y sistemas. Barcelona, España, Ed. Mitre, 1984, 225 pp.
15. DICCIONARIO ENCICLOPEDICO ILUSTRADO. México, Ed. Larouse, S.A., 1978, V.3.

16. DICCIONARIO ENCICLOPÉDICO QUILLET. México, Ed. Cumbre, S.A., ---  
1981, V. 9.
17. DICCIONARIO PEQUEÑO LAROUSSE ILUSTRADO. México, Ed. Larousse, S.A.,  
1980.
18. DOCUMENTAL. Colegio de Ciencias y Humanidades. México, UNAM., --  
1979, No. 1.
19. DOMINGUEZ, Luis Adolfo. El diálogo y la crónica. México, Ed. --  
ANUIES, 1975, 47 pp.
20. DUVERGER, Maurice. Métodos de las Ciencias Sociales. Barcelona,  
España, Ed. Ariel, S.A., 1962, 520 pp.
21. ENCICLOPEDIA ILUSTRADA CUMBRE. México, Ed. Cumbre, S.A., 1972,  
T. 5 y 12.
22. ENCICLOPEDIA DE LAS BELLAS ARTES. México, Ed. Cumbre, S.A., 1981,  
T. 1, 125 pp.
23. ENCICLOPEDIA SEIS SIGLOS DE HISTORIA GRÁFICA DE MÉXICO, 1325-1976.  
México, Ed. Gustavo Casasola, S.A., 1978, Vol. XIII.
24. ESCAMILLA GONZALEZ, Gloria. Interpretación Catalográfica de los li-  
bros. México, UNAM, 1979, 237 p.
25. ESCAMILLA GONZALEZ, Gloria. Manual de Técnicas Bibliográficas.  
México, UNAM, 1984, 230 pp.
26. FOLLETO DE INFORMACION ACADEMICA. México, UNAM-C.C.H., 1971. --  
43 pp.
27. FUENTES PUJOL, Ma. Eulalia. La información documentada. España,  
Ed. A.T.E., 1981, 185 pp.
28. GACETA DE LA UNAM. México., UNAM. 10 de febrero, 1971., 3a. épo-  
ca, Vol. II (número extraordinario).
29. GACETA DE LA UNAM. México, UNAM., 10 de agosto 1987, No. 49, --  
31 pp.
30. GARZA MERCADO, Ario. Manual de Técnicas de investigación. 3a. -  
ed. México, El Colegio de México, 1981, 284 pp.
31. GOMEZJARA, Francisco, PEREZ R., Nicolás. El diseño de la inves-  
tigación social. México, Ediciones de Nueva Sociología,  
1979, 249 pp.
32. GONZALEZ RAMIREZ, Luis. Archivonomía. El registro de la infor-  
mación. México, Ediciones ECA., 1961, 124 pp.
33. GRAN DICCIONARIO ENCICLOPEDIA ILUSTRADO. México, Ed. Selecciones  
Reader Digest, S.A., 1979.

34. GREY AKERS, Susan. Catalogación sencilla para bibliotecas. México, Ed. Pax. Librería Cesarman, S.A., 1973, 284 pp.
35. GUTIERREZ ESPADA, Luis. Historia de los medios audiovisuales. España, Ed. Pirámide,
36. LAMB, R.T.B. Manual de Tecnología educacional para la enseñanza - moderna. Buenos Aires, Arg. Ed. Paidós, S.A., 1971, -- 151 pp.
37. LITTON, Gaston. La biblioteca universitaria. Argentina, Ed. -- Bowker, S.A., 1974, 229 pp.
38. LITTON, Gaston. Del libro y su historia. Argentina, Ed. Bowker, S.A., 1973, 254 pp.
39. LOPEZ PORTILLO, José Román. "Discusión Teórica sobre subsistemas de información" pp. 22-30 en Reseña Documentada de la Seguridad Social. México, Enero-Mayo, 1980, no. 7.
40. LUNA AGUILERA, Lilia de Diseño Gráfica. Manual para el maestro. México, Cía. Editorial Continental, S.A., 1984, 142 pp.
41. MEMORIA DEL SEGUNDO ENCUENTRO DE BIBLIOTECARIOS DE LA UNIVERSIDAD - NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO. México, UNAM, 1984, --- 363 pp.
42. MENDEZ MARTINEZ, Jorge. Guía del Estudiante u otros recursos de - aprendizaje. México, UNAM-SEP, 1986, 27 pp.
43. MEYRIAT, Jean. Guía para establecer Centros de Documentación en - Ciencias Sociales en los países subdesarrollados. Méxi-- co, I.I.S.-UNAM, 1973, 128 pp.
44. OLEA CONTRERAS, Miguel. Curso de introducción a la recuperación automatizada de información (TRAI). México, CONACYT-SECOBI, 1987, 82 pp.
45. OLEA FRANCO, Pedro y SANCHEZ DEL CARPIO, Francisco. Manual de técnicas de investigación documental para la Enseñanza Media. México, Ed. Esfinge, S.A., 1983, 231 pp.
46. PANTOJA MORAN, David. "Síntesis de la ponencia que presentó el -- C.C.H. a la mesa de trabajo del área correspondiente". en Perfiles Educativos. CISE-UNAM, Abril-Mayo-Junio, 1980, No. 8.
47. PANTOJA MORAN, David. Notas y reflexiones acerca del bachillerato. México, UNAM, 1983. 67 pp.
48. PROGRAMAS (DOCUMENTOS DE TRABAJO). México, UNAM., 1979, 587 pp.
49. SIGEL, Efrem, et. al. Libros, bibliotecas y electrónica. El futuro de la información impresa. México, EDAMEX, S.A., 1984, 143 pp.

50. TORRE, Ernesto de la y NAVARRO DE ANDA, Ramiro. Metodología de la investigación: bibliográfica, archivística y documental. México, Mc. Graw Hill, 1981, 242 pp.
51. VERA, Patricia. "La Videoteca Nacional, proyecto sin autorizar". La Jornada. 24 de abril, 1987, pp. 5-6.
52. VICENS DE LA LLAVE, Juan. Cómo organizar bibliotecas. México, Ed. Grijalbo, S.A., 1961, 199 pp.
53. ZUBIZARRETA G., Armando. La aventura del trabajo-intelectual. -- (Cómo estudiar e investigar). México, Fondo Educativo Interamericana, S.A., 1969, 184 pp.

## ENTREVISTAS.

ALVAREZ ORTIZ, Ma. del Carmen.

- Especialidad: Bibliotecaria y Sociologa.
- Ocupación y/o puesto: Jefa de la Biblioteca Central del Centro Médico Nacional. I.M.S.S.

Tema: "Organización de bibliotecas".

Lugar: C.M.N.-I.M.S.S. México, D.F.

Fecha: Junio 1985.

BAENA PAZ, Guillermina.

- Especialidad: Doctorado en Estudios Latinoamericanos.
- Ocupación y/o puesto: Catedrática de la Facultad de Ciencias Políticas de la UNAM. (Directora de la presente tesis).

Tema: "Las fuentes de información".

Lugar: F.F y L.-UNAM.

Fecha: Abril de 1986.

CORREA, Alicia.

- Especialidad: Lic. en Bibliotecológica.
- Ocupación y/o puesto: Catedrática de la Licenciatura en bibliotecología de la F.F. y L.-UNAM.

Tema: "Las fuentes de información automatizadas".

Lugar: F.F. y L. - UNAM.

Fecha: Nov. 1986.

MONTEMAYOR, Lorena.

- Especialidad: Actuario
- Ocupación y/o especialidad: Investigadora del CICH.  
Tema: "Las fuentes de información automatizada". "Bases y Bancos de Datos".  
Lugar: Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas (CUIB). México, D.F.  
Fecha: Octubre de 1987.

OLEA CONTRERAS, Miguel.

- Especialidad: Ciencias de la información.
- Ocupación y/o puesto: Investigador del SECOBI-CONACYT.  
Tema: "Información automatizada".  
Lugar: SECOBI-CONACYT. (UNAM).  
Fecha: Octubre 1987.

YAÑEZ MONTOYA, Pedro.

- Especialidad: Lic. en Ciencias de la Comunicación y Lic. en Letras Clásicas.
- Ocupación y/o puesto: Prof. de Griego y Latín., en C.C.H. Oriente.  
Tema: "Raíces griegas y latinas".  
Lugar: C.C.H. Ote. México, D.F.  
Fecha: Nov. 1984.