



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE
MÉXICO

FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
COLEGIO DE BIBLIOTECOLOGÍA

**“LA IMPORTANCIA DEL BIBLIOTECARIO
PROFESIONAL EN LA ORGANIZACIÓN DE
LAS BIBLIOTECAS PARTICULARES:
EL CASO DE LA BIBLIOTECA PARTICULAR
DEL DOCTOR ADOLFO MARTÍNEZ HUERTA”**

T E S I S
QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE:
L I C E N C I A D A E N
B I B L I O T E C O L O G I A
Y E S T U D I O S D E L A
I N F O R M A C I Ó N
P R E S E N T A:

G E R V A C I O M A T E O N A Y E L I

ASESOR:
DR. JUAN VOUTSSÁS MÁRQUEZ



CIUDAD UNIVERSITARIA 2008



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 esta 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.

A papá Dios por bendecirme con la dicha de lograr y deleitar este sueño convertido en realidad.

A mis sagrados padres Irma M. O. y Victor M. G. Z. por ser mi máximo en la vida y por darme la fortuna de ser fruto de su amor.

A mi precioso hermano V. Hugo G. M. (Hugool) como emblema de mi gratitud y hermandad; pero sobre todo por su rara, singular y extraordinaria forma de demostrarme que me quiere.

A Ely mi gummy por enseñarme el amor verdadero y por llenar mi vida de mágicos momentos... Te amo.

A mis abuelos Nicolasa, Serafin, Rafael por que desde el cielo me iluminan, cuidan y guían y Rosa quien decidió no estar aquí, pero aun la quiero.

A mis tíos: Marcos por protegerme desde el cielo; Ana Luisa, Araceli, Beatriz, Carlos, Esther, Guadalupe, Hortensia, Jenny, Judy, Ofelia, Oscar y Rafael, por que día a día, cada uno me comparte de su mundo... Los adoro.

A mis primos Itmana, Mitzi, Ana Rosa, Iván, Viviana, Guillermo, Victor, Karen, Mayra, Manuel, Adriana, Yuliana, Andreina, Nicol, Alejandro, Andrea, Janitzin, Yamil, Marcos, Ángela y Olinca como prueba de mi cariño y de que con esfuerzo, perseverancia y fe se rompen esquemas y se logran metas.

A mis sobrinos Karla, Abril, Itzamna, Paulina y Kalil por llenar mi vida de ternura.

A Karla M. Colín S. y A. Araceli Ramírez M. por transformarse en mis hermosas y sabias hermanas. Con todo mi corazón les agradezco su maravillosa amistad y el permitirme crecer juntas... Las quiero mis mugrientas brujitas caras de perro bonito.

A Wendy Mortera R. y Elia Velasco A. por su divina y magnifica amistad... Las adoro arañitas.

A Jennifer A. Voutssás L., Carlos De La Luz O. y Daniel De Lira L. por su linda amistad y por ser parte del fascinante universo de la bibliotecología.

A Beatriz Ramírez y Marcela Rodríguez Leal por sus enseñanzas y sabios concejos... Gracias

Al Dr. Juan Voutssás M. por apoyarme y compartirme su conocimiento para culminar con éxito este trabajo.

A Max, Buker, Lorenza G. M. y demás integrantes por ser parte de mi familia y por enseñarme a respetar su frágil y delicado mundo.

A mi amada Universidad por ser parte de este comienzo.

A mis descendientes para que en un futuro se enorgullezcan de mí.

Nayeli Gervacio Mateo

INTRODUCCIÓN

Hoy en día existen diferentes tipos de bibliotecas; públicas, especializadas, nacionales, universitarias, escolares e infantiles, todas son de suma importancia ya que contribuyen al desarrollo cultural, político y social de un país.

En la sociedad del siglo veintiuno poco se habla de las bibliotecas particulares, éstas existen, están vivas, en constante movimiento y cumplen una labor esencial en la formación académica del particular y contribuyen en gran medida con el patrimonio familiar de éste, por tanto merece ser organizada y preservada bajo parámetros establecidos por un bibliotecario profesional.

Por lo anterior, esta tesina se enfoca principalmente en la importancia que tiene el bibliotecario profesional en la organización de las bibliotecas particulares, toma como ejemplo el proyecto realizado en la biblioteca del Doctor Adolfo Martínez Huerta y presenta la metodología que facilitará el proceso de organización de dichas bibliotecas.

De manera general en el primer capítulo se hace mención de cómo surgieron las primeras bibliotecas particulares, cómo se definen, cuáles son sus principales características y los diferentes sinónimos que tienen. En este mismo apartado, de manera breve, se hace mención sobre La Asociación Mexicana de Archivos y Bibliotecas Privados, A. C. (AMABPAC) que es la institución encargada de los archivos y bibliotecas no gubernamentales en México.

En el segundo capítulo se sugiere la metodología que nos servirá como base para realizar correcta y eficazmente la organización de las bibliotecas particulares y se presenta la descripción y el objetivo que persigue cada una de las etapas o fases básicas para dicha organización, lo que nos permitirá buscar calidad en la elaboración de estas etapas o fases.

El tercer y último capítulo contiene la relación que tiene el Doctor Adolfo Martínez Huerta con su biblioteca, los antecedentes, características y la descripción de cómo estaba constituida antes de la implementación del proyecto.

Además, se presenta la propuesta y la metodología que se aplicó para la organización de dicha biblioteca, así como los resultados obtenidos al término de dicho proceso. Se explica lo importante que es el bibliotecario profesional en la organización de las bibliotecas particulares y las ventajas y desventajas que se obtienen al organizarlas.

ÍNDICE

CAPÍTULO 1. BIBLIOTECA PARTICULAR

1.1 Origen de la Biblioteca Particular	1
1.2 La AMABPAC	5
1.3 Definición de Biblioteca Particular	7
1.4 Características de la Biblioteca Particular	8
1.5 Funciones de la Biblioteca Particular	9

CAPÍTULO 2. LA ORGANIZACIÓN DE LAS BIBLIOTECAS PARTICULARES.

2.1 La problemática que enfrentan las Bibliotecas Particulares	11
2.2 Metodología para la organización de las Bibliotecas Particulares	12

CAPÍTULO 3. PROYECTO PARA LA ORGANIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA PARTICULAR DEL DOCTOR ADOLFO MARTÍNEZ HUERTA.

3.1 Biografía del Doctor Adolfo Martinez Huerta	43
3.2 Antecedentes de la biblioteca particular del Doctor Adolfo	44
3.3 Proyecto de organización para la biblioteca particular del Doctor Adolfo Martínez Huerta	46

Conclusiones	61
---------------------	----

Bibliografía	64
---------------------	----

Capítulo 1. La Biblioteca Particular

1.1 Origen de la Biblioteca Particular

La forma más confiable de conocer el avance cultural de un país es a través de la cantidad y calidad de sus bibliotecas, no sólo las públicas, universitarias, escolares o especializadas, sino también las particulares.

El tema de las bibliotecas particulares ha sido poco explotado pero no por esto se les resta importancia ya que son una forma de conservar y transmitir conocimiento humano. A éstas se les dedican mayores esfuerzos económicos en la adquisición, la organización y preservación de los materiales bibliográficos que las conforman.

La formación de colecciones privadas nacen con “las primeras civilizaciones y aparece la escritura unos 3.500 años antes del nacimiento de Cristo, estos acontecimientos dieron como resultado la aparición de las Bibliotecas Particulares”¹.

Es así como llegamos a una de las bibliotecas más antigua, la del rey Asurbanípal en Nínive del siglo VII antes de Cristo.²

En “Egipto estuvieron ubicadas las bibliotecas particulares de las cuales se tiene del templo de Edfu y la de Denderah. En Roma se tiene noticia de los primeros archivos en los que los comerciantes registraban sus operaciones, dando origen a las bibliotecas particulares de este lugar que estaban construidas con libros traídos de Oriente”³.

¹ Escolar, Hipólito: *Historia universal del libro*. Madrid, Fundación Germán Sánchez Ruipérez, Pirámide, 1993. Pág. 8-12

² Ídem

³ Escolar, Hipólito: *Historia de las Bibliotecas*. 3ª ed. Madrid (etc.), Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1990 6-10

Durante la Edad Media las primeras bibliotecas particulares que existieron indudablemente pertenecieron a Reyes y Duques de la época, como San Martín Dumense, San Isidoro de Sevilla, San Braulio y Tajón, Alfonso X de Castilla, Jaime II, Matías Corvino, Santa Caterina y Don Diego de Silva y Mendoza⁴; por mencionar algunos.

México es un país que posee una de las tradiciones culturales más ricas y antiguas de América y dada la necesidad de nuestros antepasados de resguardar una enorme cantidad de manuscritos tuvieron que destinarle un lugar exclusivo para conservarlos conocidos como “amoxcalli” o bibliotecas prehispánicas, siendo las más afamadas las que se encontraban en Texcoco y Tlaltelolco. “Tal vez es el primer país en que se fundó oficialmente una biblioteca, ya que fue el primero que contó con una imprenta de Johannes Gutenberg y por tanto en donde se imprimió el primer libro del continente Americano”⁵. Cabe aclarar que este tipo de bibliotecas dieron origen las bibliotecas particulares que se consolidaron en nuestro país con la llegada de los españoles.⁶

El autor Ignacio Osorio Romero, quién se dedicó al estudio de las bibliotecas de las órdenes religiosas y las particulares que surgieron en el México colonial, las cuales florecieron durante el siglo XVIII, nos dice que las bibliotecas particulares, “reunieron valiosas colecciones de impresos y manuscritos, que comienza a aparecen con más frecuencia en la lengua francesa, italiana y algunos en inglesa”.⁷

⁴ Dadson, Treyor J. *Libros, lectores y lecturas*: estudios sobre bibliotecas particulares españolas del Siglo de Oro. Madrid: Arco / Libros 1998 Pág. 15-22

⁵ Fernández de Zamora, Rosa María. *Siglo XIX. Mesa redonda. Las bibliotecas en la vida de México. De Carranza a nuestros días*. Pág. 46

⁶ Fernández de Zamora, Rosa María. *La historia de las bibliotecas en México, un tema olvidado*[en línea], disponible en: <http://www.ifla.org/IV/ifla60/60-ferr.htm> 17 Enero de 2008

⁷ Osorio. Rorhero, Ignacio. *Las bibliotecas Novohispanas*. Pág. 257, 260

En la época de la Nueva España se tiene conocimiento de la biblioteca particular de “Juan Zumárraga, Vasco de Quiroga, Julián Garcés, Juan de Gaona, Alonso de la Veracruz, Carlos de Sigüenza y Góngora, Juan de Palafox, Sor Juana Inés de la Cruz, Bartolomé González, Francisco Alonso de Sosa y Melchor Pérez de Soto.”⁸ Estas grandes “bibliotecas fueron el legado bibliográfico que Nueva España entregó al México independiente”.⁹

Antes del movimiento de la Independencia se cuenta con las biblioteca privada que perteneció a “Juan José de Eguiara y Eguren, quien fue dueño de la más rica y grande colección de América; en la época colonial se tiene conocimiento de las bibliotecas particulares que pertenecieron a José Ignacio Bartolache, Antonio de León y Gama, Benito Díaz de Gamarra, Antonio de Alzate,”¹⁰ “Joaquín García Icazbalceta, José María Andrade y Sánchez y José Fernando Ramírez”¹¹. “Posteriormente, en la Revolución se cuenta con la biblioteca particular de Genaro Estrada, Nicolás León, Valverde Téllez y Luis González Obregón”¹².

Hoy en día se conocen bibliotecas particulares, como la de Manuel Alcalá, Gonzalo Celorio, Alí Chumacero, Beatriz de la Fuente, Miguel de la Madrid Hurtado, Federico Ortíz Quesada, Andrés Henestrosa, José Francisco Ruiz Massieu, Rafael Solana, Ricardo Pérez Escamilla, entre muchos otros quienes han puesto pasión, paciencia y devoción en la formación de sus magnificas bibliotecas, que en común tienen el propósito de contribuir a la preservación y difusión del conocimiento humano.

⁸ Carreño Velásquez, Elvia. *Las bibliotecas antiguas de México* [en línea], disponible en: http://www.adabi.org.mx/investigacion/articulos/libroAntiguo/04art_ecv01.asp 17 enero de 2008

⁹ Fernández de Zamora, Rosa María. *La historia de las bibliotecas en México, un tema olvidado*[en línea], disponible en: <http://www.ifla.org/IV/ifla60/60-ferr.htm> 17 Enero de 2008

¹⁰ Elvia Carreño Velásquez. *Las bibliotecas antiguas de México* [en línea], disponible en: http://www.adabi.org.mx/investigacion/articulos/libroAntiguo/04art_ecv01.asp 17 enero de 2008

¹¹ Meneses Tello, Felipe. *La problemática de las bibliotecas personales de insignes estudiosos mexicanos* [en línea], disponible en: <http://www.posgrado.unam.mx/publicaciones/omnia/anteriores/27/11.pdf> 17 de Enero de 2008

¹² Ídem

Las bibliotecas particulares son significativas ya que un número importante de éstas ha determinado la creación o el incremento del acervo de otro tipo de bibliotecas como universitarias, públicas o escolares por mencionar algunas. Se convierten en un espacio que es capaz de contar la vida del propietario y contribuye indudablemente en el desarrollo académico de éste, y son un tesoro que merece estar organizado. Es lamentable cuando estos acervos se pierden por la falta de interés del mismo propietario e incluso de los familiares de éstos al momento del fallecimiento de su propietario.

1.2 LA AMABPAC

En México existe La Asociación Mexicana de Archivos y Bibliotecas Privados A. C. (AMABPAC), la cual “se constituyó en abril de 1994 con objeto de promover y difundir el invaluable acervo histórico de México que se conserva en archivos y bibliotecas privados, bajo custodia de particulares o de instituciones no gubernamentales.

Incluyen fondos relacionados con el presente y pasado de México: fondos de autoridades eclesiásticas y de comunidades religiosas; archivos y bibliotecas de personas, destacadas figuras de la historia de México; acervos bibliográficos con importantes colecciones de arte”¹³.

“Promueve beneficios mutuos a través de un intercambio de información y apoyo técnico entre sus miembros, además de propiciar un eficiente manejo y operación para la difusión del contenido de sus acervos e incrementar la investigación de la historia de México y tiene como objetivos”: Promover la consulta de los acervos mediante las siguientes actividades:

- “Publicar conjuntamente materiales de difusión que beneficien a los usuarios sobre los diferentes acervos, incluyendo documentos raros. Elaborar y mantener actualizado un directorio de los archivos y bibliotecas privados existentes en el país”¹⁴.
- “Procurar contar con asesoría técnica para los archivos y bibliotecas de los miembros de la Asociación”¹⁵.

¹³ *Asociación Mexicana de Archivos y Bibliotecas Privados, A. C., (AMABPAC)* [En línea]. Disponible en <http://www.amabpac.org.mx>

¹⁴ *Ibidem* Pág. 6

¹⁵ *Ibidem* Pág. 6

- “Capacitar recursos humanos y obtener recursos financieros para la conservación y difusión de los acervos, mediante cursos o conferencias en donde se dé a conocer el avance de los trabajos realizados dentro de los diferentes acervos”.¹⁶
- “Fomentar entre los miembros de la AMABPAC el intercambio de información y apoyo técnico archivístico, tales como la identificación, clasificación, catalogación, automatización, conservación y restauración.”¹⁷

¹⁶ *Ibidem* Pág. 6

¹⁷ *Ibidem* Pág. 6

1.3 Definición de Biblioteca Particular

De acuerdo con el autor José Martínez de Sousa, podemos definir a la biblioteca particular como el acervo formado por una persona para uso exclusivo y son sinónimos de ésta los siguientes términos; biblioteca doméstica, biblioteca privada, biblioteca personal, colección doméstica y privada¹⁸. El uso de cualquiera de los sinónimos depende de la zona geográfica, de la cultura y por supuesto del idioma en el que se emplee. En el transcurso del contenido de esta tesina el término que se decidió emplear es el de *Biblioteca Particular*.

Aparentemente cada uno de nosotros contamos con una biblioteca personal, que varía en el número de ejemplares y en la temática que compone dicho acervo, aunque sean diferentes entre ellas es importante realizar su organización a través de la dirección y apoyo de un bibliotecario profesional y así poder garantizar la preservación de este conocimiento, la conservación de los materiales bibliográficos en óptimas condiciones para posteriormente difundirlo.

¹⁸ Martínez de Sousa, José. *Diccionario de bibliología y ciencias afines: terminología relativa a la archivística, bibliofilia, bibliografía*. Madrid: Pirámide, 1993. Pág. 102- 112

1.4 Características de la Biblioteca Particular

Este tipo de biblioteca se caracteriza por que la colección que conforma el acervo, en su mayoría se especializa en temas relacionados con la profesión a la que se dedica el propietario y el resto del contenido de la colección se inclina hacia temas de interés personal que pueda tener éste.

Estas bibliotecas funcionan como vehículo del conocimiento entre el propietario y el material bibliográfico; su vigencia y actualización es continua, es decir la colección se mantiene viva. Tienden a ser estéticas, lujosas, llenas de armonía y su belleza invita a entrar para deleitarse con su contenido y a su vez nos permite disfrutar del ambiente cómodo que ofrecen.

Las bibliotecas particulares no tienen un mínimo y máximo de número en ejemplares y no sólo se centran en colecciones de libros. Para efectos de esta tesis se trabajará únicamente bibliotecas particulares que estén conformadas a partir de mil ejemplares, sin importar la temática ni el tipo de material bibliográfico que predominen en éstas. Se consideró este número de ejemplares a partir de la colección que conforma el acervo de la biblioteca particular del Doctor Adolfo Martínez Huerta.

1.5 Funciones de la Biblioteca Particular

Las principales funciones que brinda una biblioteca particular son:

- Proporcionar información de manera rápida y eficaz a su propietario.
- Realizar un tratamiento exhaustivo de los documentos, que permita obtener una mayor información.
- Actualización continúa de materiales bibliográficos y del catálogo.
- Compartir la información y el material bibliográfico con otros particulares (familiares, amigos, vecinos, alumnos).

Capítulo 2. La organización de las Bibliotecas Particulares

La autora Virginia Fox define “que la organización bibliográfica es la actividad en la cual el bibliotecario profesional registra y almacena la información contenida en el material bibliográfico que conforma el acervo de una biblioteca”¹.

Al organizar las bibliotecas particulares se busca facilitar al propietario la recuperación de los materiales bibliográficos con la finalidad de poder consultarlos cuantas veces sea necesario y así satisfacer sus necesidades de información.

Para ello es necesario someter a los materiales a un proceso documental. “Este proceso, persigue la representación conceptual de la información y se encuadra dentro del llamado análisis de contenido”.²

Las operaciones documentales que se desarrollan para el análisis del contenido de los materiales bibliográficos son la clasificación y la catalogación.

Para llevar a cabo estas técnicas se usan los llamados lenguajes documentales, que son “un sistema artificial de signos normalizados que facilitan la captura formalizada del contenido de los documentos, para permitir su recuperación manual o automática”³.

La importancia que tiene la organización de este tipo de bibliotecas es ir creando mecanismos útiles y eficaces que sienten las bases para adquirir en el futuro iniciativas y objetivos abarcables, de forma clara y precisa para los propietarios. Es por esta razón que la organización de este tipo de bibliotecas debe ser clara y precisa, para así lograr que la biblioteca se convierta en un espacio más atractivo para el propietario, en el que se puede orientar con facilidad y acceder libremente a su acervo.

¹ Fox, Virginia. *Análisis documental de contenido: principios y prácticas*. Buenos Aires: Alfagrama, 2005. Pág. 4, 10-16

² Ídem

³ Pinto Molina, María. *Análisis documental: fundamentos y procedimientos*. Madrid: Eudema, 1993. Pág. 6-9

2.1 La problemática que enfrentan las Bibliotecas Particulares

Por lo general las bibliotecas particulares, dado sus características, carecen de un sistema de organización y registro, lo que genera que se enfrenten problemas tales como:

- La duplicación de los materiales bibliográficos, lo que genera un gasto extra e innecesario al propietario.
- La difícil recuperación de la información contenida en los materiales bibliográficos; esto provoca la inversión de un mayor tiempo en su búsqueda e incluso se llega a no localizar los materiales ni la información en el momento que éstos son requeridos.
- El no conocer con exactitud el contenido que conforma el acervo bibliotecario.

Por lo anterior las bibliotecas particulares necesitan un sistema de organización basado en la aplicación de toda una serie de procesos bibliotecológicos, con el fin de obtener una planificación realista que se adecue a las necesidades del propietario y que además contribuyan a la conservación y preservación de la misma.

2.2 Metodología para la organización de las Bibliotecas Particulares

A continuación se presenta una guía basada en la metodología del autor Alfredo Console que nos menciona en el libro "*Fundación y organización de bibliotecas*" la cual considero es una ruta que se puede emplear perfectamente en la organización de las bibliotecas particulares; ya que nos ayuda a optimizar la formación, preservación y si fuera el caso la difusión del acervo de estas bibliotecas. Este modelo de organización para las bibliotecas particulares está conformado por facetas que coadyuvan a que el proceso sea ágil y eficaz, lo que nos permitirá satisfacer las necesidades y cumplir los objetivos del propietario que tenga para con esta organización. Las fases son las siguientes:

- 1- Depuración o descarte del material bibliográfico.
- 2- Distribución de espacios, mobiliario y señalización.
- 3- Formación de colecciones.
- 4- Catalogación del material bibliográfico.
- 5- Clasificación del material bibliográfico.
- 6- Automatización del material bibliográfico.
- 7- Elaboración del proceso físico en el material bibliográfico.
- 8- Realización del inventario.
- 9- Aplicación de técnicas de preservación y conservación.

1- Depuración o descarte del material bibliográfico

José María Izquierdo Arroyo define que la depuración o descarte del material bibliográfico, “es el proceso que realiza un bibliotecario profesional, el cual tiene como objetivo retirar de la colección los materiales bibliográficos que no son útiles”⁴

Este proceso se realiza con el fin de dar mayor operatividad y eficacia a la colección, lo que permite satisfacer las necesidades de su propietario.

Se identifican tres razones principales para llevar a cabo el proceso de depuración o descarte dentro de las bibliotecas particulares. La primera razón es la material, la cual se refiere a la falta de espacio y el deterioro del material bibliográfico; la segunda razón es la intelectual, ésta equivale a la obsolescencia de la información; y la tercera razón es la bibliotecaria, en ésta se busca optimizar la circulación del material bibliográfico y se produce un equilibrio en la biblioteca ya que permite una mejora en comunicación y el acceso a dichos materiales.

Antes de realizar el proceso de descarte en la colección contenida en una biblioteca es importante saber que no todo el material bibliográfico es candidato a ser depurado o descartado, es decir, “no son objeto de descarte los títulos identificados como bibliografía de cátedra, legado, o donaciones ya que existe un compromiso de conservación y preservación para con este material.

Asimismo sucede con las tesis de licenciatura, maestría y doctorado. Se recomienda depurar las publicaciones que se desactualizan rápidamente por ejemplo; estadísticas, censos, datos económicos, datos sobre precios, anuarios y catálogos”⁵.

⁴Izquierdo Arroyo, José María. *La organización documental del conocimiento*. Madrid: Tecnidoc, 1995. Pág.4-11

⁵ Gaudet, Françoise. *El expurgo en la biblioteca*. Madrid: Anabad, 2000. Pág. 12-16

El método a seguir para la depuración de acuerdo con el autor José María Izquierdo Arroyo, debe comenzar por la revisión del documento, la determinación del destino de la obra u obras ya sea a través del canje, la donación, venta o subasta y, en el peor de los casos, la destrucción. Posteriormente habrá que eliminar la descripción bibliográfica y hacer el informe del descarte⁶.

2- Distribución de espacios, mobiliario y señalización

Estos aspectos son de suma importancia para garantizar el buen funcionamiento de la biblioteca. Para esto es importante diversificar los espacios de manera eficaz y rentable para el propietario.

La biblioteca debe adquirir el mobiliario y equipo adecuado que garantice el fácil acceso a la consulta de los materiales bibliográficos, por ejemplo estantes y revisteros que además permitan la preservación de los materiales que conforman el acervo de la biblioteca.

La señalización que se emplee debe permitir guiar al propietario dentro de la biblioteca; podemos distinguir dos tipos de señales. La primera es la señalización normativa, ésta proporciona “información sobre aspectos tales como, las condiciones de accesos, plano del local y carteles sobre normas de uso por ejemplo; prohibido fumar, silencio y no introducir alimentos ni bebidas, éstos deben situarse en lugares visibles y próximos a la entrada”⁷.

⁶ Izquierdo Arroyo, José María. *Op. Cit.* Pág. 5

⁷ Buenaventura, Emma. *Manual para la organización de bibliotecas.* Washington, 1963. Pág. 18, 19 -21

El segundo tipo de señalización son las de contenido éstas “son aquéllas que facilitan información sobre los fondos bibliográficos y su ordenación, por ejemplo la colocación topográfica, la cual es uno de los puntos importantes; ya que, si no está ubicado el material bibliográfico de manera correcta difícilmente será encontrado, impidiendo su consulta, es por esta razón que se recomienda colocar los libros en la estantería, empezando de arriba hacia abajo y de izquierda a derecha”⁸.

3- Formación de colecciones

El acervo es el protagonista de la biblioteca el cual reúne la totalidad de bienes y es presentado en forma de colecciones. “Se entiende por colección, el conjunto de cosas de un mismo tipo que tienen algo en común y que se suelen agrupar por afición”⁹.

El autor Vladimir Lenin nos dice que la formación de colecciones es una función bibliotecaria que tiene como objetivo satisfacer las necesidades de información de los usuarios y facilitar el proceso de organización de la biblioteca para el cual fue adquirido.

Para llevar a cabo esta fase del proceso de organización en una biblioteca particular, es necesario que el bibliotecario profesional dé respuesta a las siguientes interrogantes, ¿cuántos documentos existentes hay en el acervo? esta pregunta da pie a los principios cuantitativos y ¿qué tipo de documentos son los existentes? lo que nos llevará a los principios cualitativos¹⁰.

⁸ Ídem

⁹ Console, Alfredo. *Fundación y organización de bibliotecas*. Buenos aires: López, 1995. Pág. 4,7

¹⁰ Lenin, Vladimir. *La labor cultural y la organización de bibliotecas para las masas*. Moscú: Progreso, 1985. Pág. 10-17

“Los principios cuantitativos equivalen al tamaño de la colección, es decir nos ayudan a establecer una relación entre el número de usuarios y el número de volúmenes totales de la colección y los principios cualitativos se refieren a la variedad de soportes y materiales que conforman la colección, éstos pueden ser librarios, gráficos, cartográficos, sonoros y audiovisuales.”¹¹

4- Catalogación del material bibliográfico

Según el autor Guillermo Feliz Cruz el proceso de la catalogación bibliográfica es la fase en la que se realiza la descripción del material bibliográfico siguiendo un código normalizado, mismo que facilita el intercambio y la interpretación de la descripción eliminando barreras lingüísticas, éstas son las ISBD (Internacional Standard Bibliographical Descripción) que determinan el orden y los signos de puntuación¹².

La catalogación bibliográfica permite la ubicación y recuperación exacta de la información contenida en el material bibliográfico facilita su almacenamiento y, como resultado de este proceso, se obtiene el asiento bibliográfico, que es la identificación de las partes esenciales de un documento.

¹¹ Ídem

¹² Feliú Cruz, Guillermo. *Cartilla elemental de catalogación y clasificación: el problema bibliotecario nacional*. Santiago de Chile, 1963. Pág. 12-15

Existen diversos tipos de catalogación que en común tienen el objetivo de organizar la información para su fácil y rápida recuperación, por ejemplo:

- La catalogación manual: es la que se realiza a través de la implementación de tarjetas que contienen la descripción del material bibliográfico.
- La catalogación automatizada: es la que da como resultado el sistema de gestión de bibliotecas.
- La catalogación centralizada o compartida: es el proceso que realiza una biblioteca que distribuye los asientos bibliográficos al resto de bibliotecas contenidas en la red.
- La catalogación cooperativa: es el resultado de la aportación de los asientos catalográficos de distintas bibliotecas, como los catálogos colectivos.
- La catalogación en publicación: ofrece en la publicación una serie de datos de forma normalizada, con identificadores de la obra y claves para su catalogación.
- La catalogación retrospectiva: es la conversión de los catálogos manuales en automatizados¹³.

En esta etapa del proceso organizacional el bibliotecario profesional compila la descripción bibliográfica de los materiales mediante la aplicación de las Reglas de Catalogación.

¹³Malo de Molina, Teresa. *Cartilla de catalogar*. Madrid: Consejo Superior de Investigaciones Científicas, 1989. Pág. 3-10

Esta descripción presenta las secciones compuestas por párrafos de cada ficha, incluyendo esencialmente los siguientes datos:

- A) Asiento principal.
- B) Áreas catalográficas.
 - 1. Área del título y mención responsabilidad.
 - 2. Área de mención de edición y responsabilidad.
 - 3. Área de publicación.
 - 4. Área descripción física.
 - 5. Área de la serie.
 - 6. Área de las notas.
 - 7. Área de Número Normalizado Internacional.

A) Asiento principal: Es el responsable de la creación intelectual o artística de la obra y puede ser un autor personal o corporativo.

B) Áreas catalográficas.

- 1. Área del título y mención de responsabilidad: Indica las palabras o frase que dan a conocer la materia o contenido de la obra.
- 2. Área de mención de la edición: Es el conjunto de una misma obra, reproducida en una o varias tiradas. Si a la obra inicial se le introducen cambios sustanciales, se considera como una nueva edición.
- 3. Área de publicación: Incluye datos de lugar, editor y fecha de creación de la obra.
- 4. Área de descripción física: Contiene las características físicas de la obra como el número de ejemplar, volumen, número de páginas, tamaño e ilustraciones.

5. Área de la serie: Indica el título colectivo que designa el conjunto de los volúmenes.
6. Área de las notas: En esta área se describe de manera breve y concisa la información de la obra.
7. Área de Número Normalizado Internacional. En esta área se indica el código de identificación única formado por diez caracteres y dividido en cuatro partes. Por ejemplo el ISBN (International Standard Book Number), ISMN (International Standard Music Number) (o Número Musical Estándar Internacional), ISAN (International Standard Audiovisual Number) (o Número Audiovisual Estándar Internacional), ISSN (International Standard Serial Number) (o Número Internacional Normalizado de Publicaciones Seriadas), IBSN (Internet Blog Serial Number) o (Número de Serie de Blogs de Internet).

Esta compilación de la descripción bibliográfica de los materiales nos da como resultado la formación de catálogos, “los cuales son ficheros de registros bibliográficos creados conforme a principios específicos y uniformes y tienen las siguientes funciones”¹⁴:

- Recuperar los documentos y la información en ellos contenida.
- Ayudar al usuario a encontrar un documento del que se conoce el autor, el título o la materia.
- Mostrar lo que tiene la biblioteca de un autor o materia.
- Indicar la localización de un documento dentro de una colección.
- Indicar el estado de un documento, es decir si está disponible o prestado.

¹⁴ Ibídem Pág. 10

El autor José Martínez de Sousa divide los catálogos por tipo de acuerdo a su extensión, uso, forma y sistema de ordenación¹⁵.

De acuerdo a su extensión tenemos los siguientes catálogos¹⁶:

- Colectivo.
- General o integrado.
- Especiales.

De acuerdo a su uso tenemos los siguientes catálogos¹⁷:

- Internos (topográfico)
- Públicos (OPAC)

De acuerdo a su forma de ordenación tenemos los siguientes catálogos¹⁸:

- Manuales (en fichas o en forma de lista)
- Automatizados (OPAC o en CD-ROM)

De acuerdo a su sistema de ordenación tenemos los siguientes catálogos¹⁹:

- Alfabético (autores, título, materias, diccionario y series)
- Numéricos (ISBN)
- Sistemáticos (CDU)

¹⁵Martínez de Sousa, José. *Diccionario de bibliología y ciencias afines: terminología relativa a la archivística, bibliofilia, bibliografía*. Madrid: Pirámide, 1993. Pág. 12-22.23

¹⁶ Ídem

¹⁷ Ídem

¹⁸ Ibídem Pág. 13

¹⁹ Ídem

Asiento principal y asientos secundarios: “Dentro de la clasificación se realiza la asignación de temas que servirán como puntos de acceso a la información mejor conocidos como asiento principal y asientos secundarios”. Las Reglas de Catalogación contienen normas para determinar cuáles serán los puntos de acceso a la información del registro y para establecer la forma que éstos adoptarán. Los puntos de acceso son los puntos de recuperación de datos en el catálogo de la biblioteca que el propietario utilizará para localizar los materiales bibliográficos contenidos en el acervo de ésta²⁰.

Encabezamientos de materia: “Son un ejemplo de los asientos secundarios temáticos los cuales son muy útiles para el bibliotecario profesional en la selección de los encabezamientos bajo los cuales se asienta cada ítem”²¹.

La utilización de una lista normalizada es importante para “asegurar la consistencia y para garantizar que todos los materiales que tratan sobre un tema se asienten bajo un encabezamiento y se encuentren en un mismo lugar en el catálogo”²².

²⁰ Buonocore, Domingo. *Diccionario de bibliotecología: términos relativos a la bibliología, bibliografía, bibliofilia, biblioteconomía, archivología, tipografía y materias afines*. Buenos aires: Marymar, 1996. Pág. 9-16

²¹ Ídem

²² Ibídem Pág. 15

5- Clasificación del material bibliográfico

Es la fase en la cual el bibliotecario profesional “asigna al material bibliográfico la materia a la cual pertenece, utilizando un lenguaje documental que permite representar de forma alfabética, numérica o alfanumérica el contenido de dicho material”; esto es con el objetivo de que el propietario pueda conocer qué documentos tiene su biblioteca sobre una materia determinada. La clasificación bibliográfica consta de dos etapas. “La primera etapa es el análisis del documento y traducción de su contenido al lenguaje documental, lo que permitirá agilizar su búsqueda. La segunda etapa es adscribir su contenido lo más exactamente posible a una rama del saber, dentro del sistema de clasificación”²³ que se decida utilizar.

Un sistema de clasificación es un lenguaje precoordinado que, estructurado jerárquicamente, divide de manera arbitraria el conocimiento humano en una serie ordenada de clases y subclases, yendo de lo general a lo particular y posteriormente son asignados a los ítems con el objeto de organizarlos física y lógicamente dentro de la colección de una biblioteca para la recuperación de la información y reúnen las siguientes características:²⁴

- Sistemáticos: Proceden de lo general a lo particular.
- Exhaustivos: Abarcan todos los conocimientos posibles dentro del campo de cada una de las materias.
- Detallados: Permiten la clasificación de una idea desde diferentes puntos de vista.
- Lógicos: Responden a la mecánica del pensamiento formal.

²³ Calvo, Gabriel. *Diccionario de biblioteconomía: alemán-español español-alemán*. Manchen: K. G. Saur, 1997. Pág. 5-9

²⁴ *Ibidem* Pág. 13

- Explícitos y Concisos: Son los que con el menor número de signos posibles expresen bien el contenido del documento.
- Sencillos: En éstos la notación del símbolo y de la signatura topográfica ha de ser fácil de escribir y recordar.
- Expansivos y Flexibles: Son los que se pueden adaptar y modificar permitiendo la combinación de ideas y la capacidad de incorporarle nuevos elementos.
- Deben disponer de un índice alfabético de materias para los signos con elementos complementarios como índices y tablas.

Los sistemas de clasificación cuentan con una serie de elementos que los hace algo más que un código ordenado de signos correspondientes a una lista de palabras, dicho elementos son: “una base ideológica con la que puede ser filosóficos, pedagógicos o prácticos una base teórica que es el conjunto de generalidades que sirve de explicación al sistema, un sistema de notación que puede ser alfabético, numérico, con otros signos y mixto”. “Cuentan con la posibilidad de expresar materias compuestas, un esquema básico de partida con las clases principales y las tablas correspondientes, que constituye un macroorden, un microorden o esquema desarrollado, o al menos las reglas para proceder a su desarrollo, un orden para archivar, o lista de notaciones y un índice alfabético para una fácil búsqueda de las notaciones”²⁵.

²⁵ **Sistema de clasificación decimal.** Planeado originalmente por Melvil Dewey; adaptado y tr. bajo la dirección de Jorge Aguayo. Albano, N. Y.: Forest, 1980. Pág. 5-26

Existen diferentes tipos de sistemas de clasificación los cuales son:

- Los de estructura jerárquica: “son los que organizan en forma arborescente sus clases y subclases, dando lugar una serie de divisiones y subdivisiones dependientes unas de otras”²⁶.
- Los especializados: “estos sólo se ocupan de una rama del saber profundizan en campos específicos del conocimiento, por lo que los términos utilizados corresponden a un área temática en particular”²⁷.
- Los sistemas por facetas: “se basa en el análisis de las posibilidades que existen dentro de cada materia. Están estructurados por materias y consisten en descomponer el campo científico o disciplina en facetas y éstas a su vez en subfacetas”²⁸.
- Los alfabéticos: “seleccionan los términos que representan el contenido de un documento mejor conocidos con el nombre de listas de encabezamiento de materias. Utilizan lenguajes documentales de estructura asociativa, es decir, los términos se relacionan con otros, permitiendo gran cantidad de combinaciones entre ellos”²⁹.
- Los sistemáticos: “son los que se basan en una clasificación numérica decimal que divide el conocimiento humano en diez grandes apartados, se presentan como un conjunto ordenado de conceptos que aparecen distribuidos sistemáticamente en clases conformando una estructura jerárquica e intentan dar al asiento bibliográfico un punto de acceso temático mediante una notación.
- La notación es un símbolo, que pretende designar brevemente las materias”³⁰.

²⁶ Ídem

²⁷ Ídem

²⁸ Ibídem Pág. 17

²⁹ Ibídem Pág. 17

³⁰ Ibídem Pág. 17

Actualmente existen diversos sistemas de clasificación. A continuación expondremos únicamente los más sobresalientes los cuales son:

Sistema de clasificación de Cutter: “Es una de los sistemas más antiguos desarrollado por Charles A. Cutter. Utiliza letras para designar las categorías de mayor nivel de libros. Este sistema influyó sobre otros sistemas de clasificación, especialmente sobre el Library of Congress Clasificación”³¹.

Sistema de clasificación LCC (Library of Congress Classification): “Es una adaptación del sistema expansivo de Cutter con un amplísimo vocabulario y extrema fijeza realizada en el siglo XIX por la necesidad de Library of Congress de replantearse su sistema de organización de la colección debido al gran número de volúmenes”³².

Sistema de clasificación de BBK: “Este sistema aplica un criterio pragmático para la clasificación de una gran masa documental, pero ésta intenta seguir la estructura teórica del pensamiento marxista y divide el conocimiento en tres grandes grupos: naturaleza, sociedad y pensamiento”³³.

Sistema de clasificación de Brown o Subject Classification: “Divide el conocimiento humano en cinco grupos que luego se va subdividiendo. Es el origen de la clasificación por facetas y muy poco usada actualmente”³⁴.

³¹ Cutter, Charles Ammi, 1837-1903. *C.a. cutter's two-figure author table swanson-swift rev.* Burnett Road.: Hrhunting [distribuidor], 1969. Pág. 8-12

³² *Evaluación de los programas de enseñanza del sistema de clasificación de la biblioteca del Congreso de Estados Unidos LC* / Reunión de trabajo 5-6 de julio de 1984; coord. y ed. María Luisa Garza Avalos; relataría general Felipe Martínez Arellano. México: UNAM, Centro Universitario de Investigaciones Bibliográficas, 1985. Pág. 22-25

³³ *Memoria de las cuatro reuniones nacionales sobre normalización del uso en México del sistema de clasificación* / Coord. y ed. Roberto Abell Bennet, María Luisa Garza Avalos. México: UNAM. Centro de Investigaciones Bibliotecológica, 1993. Pág. 14-18

³⁴ *Ibidem* Pág. 19

Sistema de clasificación de Bliss: “Creada por Henry Evelyn Bliss, es una clasificación facetada basada en la realidad objetiva del orden natural y sigue un esquema fundamental de teoría de la ciencia o disciplina”. “Es decir, cada disciplina se estudia desde cuatro puntos de vista: el filosófico, el teórico, el histórico y el práctico. Cuenta con 26 clases principales designadas por las letras del alfabeto y usa los números del 1 al 9 para las subdivisiones”³⁵.

Sistema de clasificación Decimal Dewey: “Este sistema fue formulado en 1873 por Melvil Dewey, para responder a las necesidades prácticas de un determinado tipo de bibliotecas. Es un sistema jerárquico, que se estructura en 10 grandes grupos temáticos subdividiéndose de 10 en 10 yendo de lo general a lo específico. Su notación es numérica con notaciones alfabéticas para casos específicos y agrupan de tres en tres los dígitos”³⁶. Consta de tablas principales, tablas auxiliares, subdivisiones generales y especiales, se ordena por disciplinas y no por materias, y es uno de los sistemas más extendidos en el mundo.

Sistema Colon Classification. “Fue ideado por Ranganathan en 1933. Es el prototipo de las clasificaciones por facetas donde cada materia se puede descomponer en: personalidad, materia, energía, espacio y tiempo. La notación de este sistema es mixta y combina números arábigos, letras mayúsculas y minúsculas del alfabeto latino, algunas letras del alfabeto griego y signos de puntuación para conectar las facetas. Su propósito inicial consistía en construir sus notaciones con pocas piezas, aunque ha visto crecer enormemente sus listas.

³⁵ Ibídem Pág. 19

³⁶ Benito, Miguel. *Sistemas de clasificación decimal: manual de aprendizaje de la Clasificación Decimal Universal y breve introducción a la Clasificación Decimal de Dewey* / Miguel Benito. Suecia: Taranco, 1999. Pág. 3-9-12

Los elementos del sistema son: Tablas de materias básicas, divididas en principales y no principales, materias compuestas, que resultan de aplicar a una materia principal una o varias características especiales.

La notación es laboriosa porque se confecciona para cada documento, pero está dotada de gran flexibilidad”³⁷.

Sistema de clasificación de Vickery: “En este sistema los términos se agrupan en secciones y cada campo en facetas subdivididas jerárquicamente. La notación es alfanumérica y consiste en un cuadro de términos normalizados que pueden ser utilizados en la descripción de documentos. Para las facetas se usan mayúsculas y para las sub-facetas minúsculas. La propuesta de Vickery permite mayor flexibilidad y a la vez mayor generalidad que las facetas de Ranganathan”³⁸.

Sistemas de conexión: “Frente a la rigidez de los sistemas de clasificación y la multiplicación de los mismos, los sistemas de conexión buscan la posibilidad de crear un instrumento que permita la traducción de unos sistemas a otros, es decir que basándose en un sistema único y universal sirva como diccionario para que un sistema especializado se relacione con otro”³⁹.

“Las metas de este sistema serían: hacer posible los intercambios bibliográficos, la clasificación de publicaciones periódicas y la clasificación simplificada de grandes masas documentales”⁴⁰. La idea fue lanzada por Gardin en 1965 y dió como resultado los esfuerzos conjuntos de UNISIST/IDUC para conseguir un código de referencia. Por fin UNESCO/FID en 1974 crearon el BSO, que reúne las condiciones exigibles para ser un sistema operativo: es amplio, claro y breve. Se basa más en las instituciones que en la bibliografía y tiene una fuerte inspiración pragmática⁴¹.

³⁷ Ibidem Pág. 19

³⁸ Ibidem Pág. 13

³⁹ Ibidem Pág. 13

⁴⁰ Ibidem Pág. 15

⁴¹ Ibidem Pág. 15

En resumen, podemos decir que un sistema de clasificación bibliográfica debe ser simple, técnico, claro y multidimensional que permita el intercambio preciso, el fácil acceso a la información entre bibliotecas, para satisfacer las necesidades de información de los usuarios.

Otro elemento que conforma la clasificación es la signatura topográfica la cual es un signo compuesto de números, letras o ambos; proporciona datos sobre el autor, tema y año de publicación de la obra; sirve para identificar, ordenar y posteriormente localizar dentro de una biblioteca cada uno de los materiales bibliográficos.

“Está integrada por dos partes principales: el número de clase y el número de autor, con el propósito de especificar y diferenciar títulos similares, es factible distinguirlos agregándoles el año de edición y el número de volumen o ejemplar, entre otros elementos”⁴².

Ahora que hemos visto como se conforma la catalogación, la clasificación y la signatura topográfica de los materiales bibliográficos, visualizaremos los elementos como autor, título, mención de responsabilidad, edición, pie de imprenta, descripción física, serie, notas, ISBN, clasificación, asiento principal y secundario, que conforman el registro catalográfico que llega al usuario final, la signatura topográfica, el orden de los datos dependerá del sistema de automatización que se utilice.

⁴² *La Biblioteca: sus colecciones y sus servicios*. México: Secretaría de Educación Pública, Subsecretaría de Planeación Educativa, Coordinación de Proyectos Estratégicos, 1990. Pág. 4-13

Por ejemplo

No. de sistema	000848909
Clasificación	Z1003.5S63 D33
ISBN	8476353294
Autor	● <u>Dadson, Trevor J.</u>
Título	Libros, lectores y lecturas : estudios sobre bibliotecas particulares españolas del Siglo de Oro / Trevor J. Dadson
Datos de publicac.	● <u>Madrid : Arco/Libros, c1998</u>
Descr. Física	604 p. ; 21 cm.
Serie	● <u>(Colección instrumenta bibliología)</u>
Materia	● <u>Libros y lectura -- España -- Historia -- Siglo XVI</u>
	● <u>Bibliotecas privadas -- España -- Siglo XVI</u>
	● <u>Libros y lectura -- España -- Historia -- Siglo XVII</u>
	● <u>Bibliotecas privadas -- España -- Historia -- Siglo XVII</u>

Figura 1. Registro bibliográfico. LIBRUMAN

<u>Clasificación</u>	027.046 D121I
<u>Autor</u>	<u>Dadson, Trevor J.</u>
<u>Título</u>	Libros, lectores y lecturas : estudios sobre bibliotecas particulares españolas del siglo de oro / Trevor J. Dadson
<u>Lugar</u>	<u>Madrid</u>
<u>Editorial</u>	<u>Arco/Libros</u>
<u>Año</u>	<u>1998</u>
<u>Descripción física</u>	604 p. ; 22 cm.
<u>Serie</u>	(Instrumenta bibliológica)
<u>Tema</u>	<u>Bibliotecas -- España -- Historia</u>
<u>Tema</u>	Catálogos de bibliotecas -- España
<u>ISBN</u>	8476353294

Figura 2. Registro bibliográfico. COLMEX

6- Automatización del material bibliográfico

De acuerdo con la autora Elsa Barber la automatización de las bibliotecas es igual a la utilización de sistemas automatizados que facilitan las tareas del bibliotecario, por ejemplo el procesamiento de datos que consiste en la recolección de los datos primarios de entrada, que son evaluados y ordenados, para obtener información útil, que posteriormente serán analizados por el usuario final, además hacen posible una gestión adecuada de la información⁴³.

En la actualidad, los sistemas automatizados se han convertido en herramientas de gran importancia para las bibliotecas, ya que nos permiten resolver de manera rápida problemas como el almacenamiento, el manejo y la difusión de la información.

Se caracterizan por ser interactivos con el medio ambiente que los rodea, están integrados por varios subsistemas que tienen interdependencia entre éstos aún cuando se utiliza la misma base de datos⁴⁴ y las ventajas que nos ofrecen son:

- Permiten a los usuarios la manipulación de la información.
- Ayudan a la eliminación de información inconsistente.
- Difunden la información de forma rápida y precisa.
- Mantienen la integridad en la información almacenado sólo los datos correctos.
- Permiten la independencia de datos.

⁴³ Barber, Elsa E. *Los procesos de automatización de las bibliotecas*. Buenos Aires: Grebyd, 1999. Pág. 7-10

⁴⁴ *Ibidem* Pág. 24

Los sistemas que a continuación analizaremos, constituyen un considerable adelanto tecnológico que coadyuva al desarrollo de las bibliotecas mexicanas. Sin embargo, no debemos perder de vista que estos sistemas no substituyen el trabajo de organización en forma precisa, por lo que se hace necesario tener bien definido lo que esperamos obtener de dichos sistemas. Actualmente los sistemas de automatización más utilizados en las bibliotecas en general, son ALEPH 500, UNICORNIO, SIABUC8 y LOGICAT 2007.

Aleph y Unicornio son sistemas que no son funcionales para la automatización de bibliotecas particulares dado que son muy grandes y demasiado costosos, ya que Aleph “es el sistema para bibliotecas, completamente integrado, es líder en el mercado de automatización de bibliotecas. Esta completa solución, avanzada y basada en estándares industriales, refleja la filosofía de flexibilidad y facilidad de uso. Basado en Oracle, el sistema Aleph ofrece soporte completo de administración de reportes hacia otras aplicaciones de primera línea.

Se caracteriza por ser flexible ya que los componentes modulares pueden adaptarse para cumplir los requerimientos de la biblioteca, es de uso fácil ya que permite que los flujos de trabajo sean amigables y las interfaces gráficas intuitivas incrementen la calidad de los servicios que brinda la biblioteca”⁴⁵. “Es un sistema personalizado ya que permite a las bibliotecas y consorcios de cualquier tamaño, crear su propio sistema de administración, sus arquitectura se basa en Microsoft Windows; navegadores Web para el público y clientes Z39.50 para búsqueda y recuperación remota, es multilingüe, ofrece capacidades de texto multidireccional y de múltiples juegos de caracteres, es confiable ya que la inherente estructura cliente/servidor multicapas garantiza que Aleph satisface sus necesidades actuales y en el futuro”⁴⁶.

⁴⁵ González Moreno, Fernando Edmundo y Domínguez Galicia Javier. **Automatización de bibliotecas: Sistema disponibles en México**. México: UNAM. Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas, 1990. Pág. 5-22

⁴⁶ *Ibidem* Pág. 29

Unicornio: “Es un sistema de automatización para bibliotecas. Cuenta con los siguientes módulos: adquisiciones, control bibliográfico, catalogación, circulación, reserva, control de publicaciones periódicas, difusión selectiva de la información, catálogo al público. Se caracteriza por ser un sistema amigable, pues lleva de la mano al usuario al contar con diferentes cajas de diálogo que le permiten elegir la mejor opción de acuerdo a lo que está buscando, presenta el menú principal en la primera página, no es sensible a mayúsculas, minúsculas y acentuación”⁴⁷.

Sus puntos más fuertes son: “un nivel de configuración muy poderoso lo que permite manejar cualquier tipo de registros, el manejo de la organización de los registros de información y su compatibilidad con otros sistemas para hacer intercambio de registros”⁴⁸. Puede intercalar distintos módulos en forma transparente y ágil para el usuario, tiene buenas interfaces y variadas opciones de búsqueda. Sin embargo, su debilidad consiste en que es un sistema muy complejo en algunos módulos como el de adquisiciones. “Los campos para la realización de la búsqueda pueden permanecer con los valores predeterminados sin afectar el resultado utilizando hipervínculos que permiten la manipulación de estas opciones para hacer búsquedas más exactas entre los distintos campos, lo que facilita la recuperación de la información”⁴⁹. Selecciona los registros de interés para el usuario y ofrece la opción de guardar, imprimir o enviar por correo electrónico. Ofrece acceso a las últimas adquisiciones que ha hecho la biblioteca. “En el catálogo existe un apartado especial de servicios al usuario en el que se puede consultar sus datos, por ejemplo, ¿cuáles son sus materiales prestados?, ¿tiene multas?, puede cambiar su Nip (identificador personal para uso del catálogo) y la renovación de préstamos”⁵⁰.

⁴⁷ Ibídem Pág. 29

⁴⁸ Ibídem Pág. 29

⁴⁹ Araya Marin, Adrián. *Proyecto de automatización del sistema de bibliotecas documentación e información*. San José, Costa Rica: Universidad de Costa Rica, 1991. Pág. 24-45

⁵⁰ Ídem

Por el contrario, Siabuc y Logicat se pueden adaptar perfectamente a este tipo de bibliotecas y su costo es más accesible. A continuación brevemente se presenta la descripción de cada uno de ellos.

Siabuc: “el Sistema Integral Automatizado de Bibliotecas de la Universidad de Colima (SIABUC), apareció en 1989. Es un software mexicano y un administrador de bibliotecas diseñado para plataformas Windows y no requiere de gran equipamiento de cómputo, es el de más bajo costo de inversión y cuenta con actualizaciones y soporte técnico gratuito. Es funcional para microcomputadoras, que apoyan los procesos del manejo y acceso a la información bibliográfica”⁵¹.

Puede ser usado para administrar la información de una Biblioteca particular, “hasta ser usado simultáneamente desde varias computadoras que estén conectadas en red para aquellas bibliotecas de mayor tamaño ya que puede manejar bases de datos de más de 500,000 ejemplares. Cuenta con los siguientes módulos”⁵²:

Adquisiciones: “Permite desarrollar y mantener un catálogo de libros en proceso de adquisiciones y saber en cualquier momento cuáles libros están solicitados, pedidos, imposibles de adquirir”⁵³.

Análisis: Este módulo permite la captura, corrección y eliminación de fichas catalográficas la exportación e importación de información⁵⁴.

Consulta: “Este módulo pone al alcance del usuario y del bibliotecario la información del catálogo”⁵⁵.

⁵¹ Herrera Morales, J. Román. *SIABUC siglo XXI: técnicas y soluciones*. Colima, Col.: Universidad de Colima, 2000. Pág. 8-23,24-36

⁵² Ídem

⁵³ Ídem

⁵⁴ Ídem

⁵⁵ *Ibidem* Pág. 26

Préstamos: “Este módulo ofrece la posibilidad de mantener un adecuado control de la circulación de los materiales del acervo de la biblioteca para que el préstamo se realice con la menor inversión de tiempo”⁵⁶.

Estadística: En este módulo es posible:

- Obtener información gráfica en barras.
- Conocer la cantidad de títulos y volúmenes existentes.
- Conocer la cantidad y costo de la bibliografía adquirida.
- Conocer las obras más prestadas.
- Obtener los índices de productividad.
- Conocer los usuarios registrados.

Procesos Especiales: “En este módulo es posible organizar internamente las fichas capturadas para que puedan ser consultadas posteriormente”⁵⁷.

Publicaciones Periódicas: “Permite la captura, corrección y eliminación de las fichas del kardex para con ello ir creando una base de datos con todos los registros de las revistas que recibe la biblioteca. Utilerías: En módulos éste se puede instalar o cambiar las claves de acceso al sistema, configurar en forma especial el módulo de consultas, reorganizar, reparar o compactar las bases de datos”⁵⁸.

⁵⁶ Ibídem Pág. 26

⁵⁷ **Siabu: Manual del usuario.** [Colima, col. : Universidad de Colima, Dirección General de Desarrollo Bibliotecario, 1999. 4,5

⁵⁸ Ibídem Pág. 27

Logicat “es un sistema de administración bibliotecaria diseñado para manejar, almacenar y recuperar información, basado en normas internacionales. La versatilidad de Logicat permite integrar los datos bibliográficos de las obras y la información relacionada con adquisiciones, control de acervos, circulación y suscripciones en un ambiente gráfico que facilita el aprendizaje y manejo al usuario”⁵⁹.

Es un producto 100% mexicano el cual nació en 1983. “Está desarrollado en el manejador de bases de datos D base III Plus, que le permite alcanzar más velocidad en las rutinas de verificación de datos, así como búsquedas en línea, puede manejar datos de cualquier tipo de material bibliográfico, ayuda al incremento y eficiencia de las actividades relacionadas con el registro, procesamiento y recuperación de la información que se maneja en todo tipo de bibliotecas y funciona por medio de menús, lo cual simplifica su uso, pues no es necesario memorizar las instrucciones para su operación”⁶⁰.

El menú principal consta de los siguientes comandos: “CREA. Crea una nueva base de datos. INSTALA. Instala otra base de datos. CAPTURA. Captura datos. MODIFICA. Hace cambios en la base de datos. ORGANIZA. Organiza los índices de recuperación. RECUPERA. Consulta a la base de datos. PANTALLA. Cambia los atributos de la pantalla. SERVICIO. Realiza los procesos administrativos. TERMINA. Finaliza el programa”⁶¹.

⁵⁹ Sistemas Lógicos. *Logicat: manual de operación*. México: Grupo Sistemas Lógicos. 1984. Pág. 3-8

⁶⁰ *Ibidem* Pág. 30

⁶¹ *Ibidem* Pág. 28

Además existe otra alternativa para realizar la automatización bibliográfica en las bibliotecas particulares a través de la implementación de administradores de bases de datos como por ejemplo:

Access “es un sistema de gestión de bases de datos para la administración de datos relacionales que permite el almacenamiento de datos relacionados con un asunto o propósito particular; facilita las tareas de agregar, actualizar, organizar, eliminar y buscar datos fácil y rápidamente; analizar e imprimir información; realizar cálculos con los datos almacenados en la base y permite que más de un usuario acceda simultáneamente a los mismos datos. Entre sus mayores inconvenientes figuran que no es multiplataforma, pues sólo está disponible para sistemas operativos de Microsoft, y que no permite transacciones”⁶².

Otro sistema de gestión es SQL (Structured Query Language): “Es el Lenguaje de Consulta Estructurado, es un lenguaje declarativo de alto nivel con acceso a base de datos relacionales que permite especificar diversos tipos de operaciones sobre las mismas”⁶³. “Gracias a su fuerte base teórica y su orientación al manejo de conjuntos de registros, y no a registros individuales, permite una alta productividad en codificación”⁶⁴.

Sus principales características son “es el manejo del álgebra y el cálculo relacional permitiendo lanzar consultas con el fin de recuperar de forma sencilla la información de interés de la base de datos, así como también hacer cambios sobre la misma, explota la flexibilidad y potencia de los sistemas relacionales permitiendo gran variedad de operaciones sobre los mismos. Fue desarrollado entre 1974 y 1975 en IBM y estandarizado hasta 1986”⁶⁵.

⁶² Viescas, John. *Access and SQL server developer's handbook*. San Francisco: Sybex, 1996. Pág. 15-26

⁶³ Rozic, Sergio Ezequiel. *Bases de datos y su aplicación con SQL*. Ciudad de Buenos Aires, Argentina: MP Ediciones, 2004. Pág. 26-53

⁶⁴ *Ibidem* Pág. 32

⁶⁵ *Ibidem* Pág. 32

7- Elaboración del proceso físico en el material bibliográfico

En esta fase de la organización de la biblioteca particular, la elaboración del proceso físico tiene como objetivo establecer los procedimientos al material bibliográfico, que lo identifique y proporcione los principales datos referentes a su adquisición, así como su recuperación y se compone de las siguientes etapas:

- Etiquetado
- Sellado
- Sensibilizado
- Colocación de Ex libris

Etiquetado: “Es la operación que consiste en adherir cualquier tipo de etiqueta de papel o plástico en el material bibliográfico para señalar su signatura topográfica y el código de barras”⁶⁶.

Sellado: “Consiste en estampar un sello en determinadas partes del material bibliográfico para acreditar la propiedad de la biblioteca a la cual pertenece. Todas las bibliotecas deben tener su propio sello y siempre debe ser colocado en la portada, en páginas impares y en un número fijo”⁶⁷.

Sensibilizar: “Es la operación que consiste en colocar un dispositivo de seguridad (actualmente tiras magnéticas) como protección contra robo del material bibliográfico”⁶⁸.

⁶⁶ Buenaventura, Emma. *Manual para la organización de bibliotecas*. Washington, 1963. Pág. 36-42

⁶⁷ Ídem

⁶⁸ Ibídem Pág. 34

Colocación de Ex libris: “Consiste en colocarlo en determinadas partes del material bibliográfico; en este caso documentos o libros de forma que no haya migración al cuerpo de éstos”⁶⁹. Se entiende que un “Ex libris es la marca íntima, personal y única; es una cédula de papel, ajena al libro, que es en sí misma una pequeña obra de arte; tiene como función primordial marcar los ejemplares de una biblioteca y crea el vínculo aún más íntimo entre el libro y propietario.

La palabra ex libris significa *de los libros de*. Su nacimiento ocurrió a la par que el del libro pues se tiene conocimiento de que los asirios, egipcios y chinos marcaban sus bibliotecas con este tipo de sellos.

“El primer ex libris del mundo, conocido como tal perteneció al monje Hildebrand Branderburg del monasterio de Buxheim y data de 1472. La historia de los ex libris en México inicia en el siglo XVII justo en el momento en que las diferentes órdenes conventuales custodiaban las mejores bibliotecas y era de usanza común”⁷⁰.

⁶⁹ Romero, Martha. *Manual de Conservación de Documentos: Quinto semestre*. México, 2006 Pág. 21,22

⁷⁰ *Tesoros de Ex Libris Mexicanos*. Consejo Nacional para la Cultura y las Artes. México: CONACULTA. Dirección general de Bibliotecas, 2006 Pág. 7,8,15,16

8- Realización de inventario

La manutención y el control de la organización en las bibliotecas, exigen realizar periódicamente el inventario del acervo, esto nos permitirá detectar errores en la colocación, pérdidas y el deterioro del material bibliográfico.

9- Aplicación de técnicas de preservación y conservación

La preservación y conservación de los materiales bibliográficos son “actividades de manutención al estado natural y original del material bibliográfico mediante la intervención del bibliotecario profesional. Esto se hace en base a la detección de las causas del deterioro para así encontrar una solución a este problema. Todos los materiales bibliográficos se deterioran de manera particular según su naturaleza, pero existen factores que afectan a todos por igual los cuales son”⁷¹:

- La luz: “las fuentes luminosas que más afectan a los materiales bibliográficos son la luz solar, la fluorescente y la incandescente provocando que los materiales se vuelvan amarillentos y quebradizos”⁷².
- La temperatura: “los cambios altos de temperatura aceleran el proceso de algunos químicos provocando la disminución en la humedad relativa lo que ocasiona que los materiales se contraigan; lo más recomendable es mantener una temperatura 10° C ya que esto duplicaría la vida del acervo. Una humedad relativa baja en especial causa que el papel sea quebradizo y si es alta provoca un ambiente propicio para el crecimiento de los microorganismos”.⁷³.

⁷¹ Romero, Martha. *Manual de Conservación de Documentos: Quinto semestre*. México, 2006 Pág. 5-7

⁷² Ídem

⁷³ Ibídem pág. 36

- La contaminación: “generalmente provoca el amarillamiento en el material bibliográfico. Los ataques biológicos: este tipo de deterioro se le atribuye principalmente a los insectos, roedores, pájaros, perros, gatos y los microorganismos”⁷⁴.
- Los desastres naturales: “como las inundaciones, incendios, temblores. Los seres humanos: generan daños al material bibliográfico como el almacenamiento inadecuado, la mutilación, el fotocopiarlos y la utilización de cintas adhesivas que en ocasiones estos factores causan daños irreversibles”⁷⁵.
- Ex Libris y Etiquetas: “Los adhesivos y el papel que se llega a utilizar para la colocación e impresión de éstos pueden dañar al material bibliográfico. Es recomendable utilizar adhesivos reversibles como metil celulosa al 4%, jamás emplee resistol blanco y utilice papel libre de ácido y colóquelos siempre de forma que no haya migración al cuerpo del libro”⁷⁶.

Una vez que el acervo ha sido depurado, dividido en colecciones, catalogado, clasificado, automatizado y procesado físicamente aplicando los parámetros bibliotecológicos pertinentes, podemos pasar a la fase de desarrollo de la colección.

El autor Philip Gill define que el desarrollo de colecciones es la actividad que realiza el bibliotecario profesional a través de la adquisición, selección, aceptación de donaciones, conservación de documentos, evaluación de la colección y compra de materiales bibliográficos⁷⁷.

⁷⁴ Ibidem pág. 36

⁷⁵ Ibidem pág. 36

⁷⁶ Ibidem pág. 36

⁷⁷ Gill, Philip. *Directrices IFLA / UNESCO para el desarrollo del Servicio de Bibliotecas Públicas*. México: CONACULTA, 2002 Pág.105-122

Esta fase es importante ya que permitirá el crecimiento y actualización del acervo bibliográfico. Todo esto debe hacerse considerando el espacio físico y presupuesto con el cual se cuenta.

Finalmente contamos con la metodología completa que nos permitirá organizar las bibliotecas particulares, esto bajo el entendido que deben de organizarse de acuerdo a las necesidades y gustos del propietario.

Capítulo 3. Proyecto para la organización bibliográfica de la Biblioteca Particular del Doctor Adolfo Martínez Huerta.

3.1 Biografía Doctor Adolfo Martínez Huerta

Licenciado en Actuaría y Doctor en Ciencias Administrativas y Economía, Adolfo Martínez Huerta nació el 4 de Enero de 1959 en la ciudad de México. Inicio sus estudios de licenciatura en la Universidad Anáhuac, realizó el programa Master en Dirección de Empresas en el Instituto Panamericano de Alta Dirección de Empresas (IPADE), así como el diplomado en Administración Financiera impartido por el Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Monterrey (ITESM). El grado de Doctorado en Ciencias Administrativas y Economía lo obtuvo en la Universidad La Salle.

Colaboró como analista bursátil en la casa de bolsa Probursa, trabajó en el departamento de Tesorería de American Express, en Banamex se desarrolló como asesor en el departamento de Planeación Financiera y a la par laboró como promotor de valores en la casa de bolsa Operadora. Coordinó el corporativo de tesorería en Banco del Atlántico y a la fecha trabaja en Banamex como asesor financiero.

En cuanto a otras actividades se encuentra dar cátedras a nivel posgrado, diplomado y licenciatura, en las siguientes Instituciones: Universidad la Salle, UNAM, Universidad Veracruzana, Universidad Iberoamericana y Universidad Anáhuac, en las asignaturas: financieras, económicas y matemáticas. Colaboró como articulista en el Suplemento Fondos de Inversión, del Periódico El Economista y fue miembro de Bachelier Finance Society y de la Asociación Mexicana de Analistas Técnicos.

3.2 Antecedentes de la biblioteca Particular de Doctor Adolfo Martínez Huerta

El Doctor Adolfo Martínez Huerta menciona que su biblioteca la inició a la edad de 12 años a partir de la enciclopedia la *Nueva Enciclopedia Temática* que fue un obsequio de sus padres. Durante la secundaria adquirió libros sobre literatura y lengua española, en la preparatoria se hizo de libros de filosofía, lógica y matemáticas. En la universidad adquirió libros de actuaría, psicología, análisis transaccional y novela histórica. Actualmente compra novelas de Arturo-Pérez Reverte ó Umberto Eco, del lenguaje español de Alex Grijelmo, de política de Jorge Fernández y desde luego del ámbito económico financiero como matemáticas financieras, cálculo actuarial, aspectos bursátiles, que va de acuerdo a su profesión de Asesor en Pensiones. La biblioteca no tenía ninguna organización y los materiales bibliográficos se ubicaban de manera aleatoria, es decir donde se encontrara espacio para la nueva adquisición. Esto generó la manifestación de problemas, tales como la difícil recuperación de la información, la compra de un mismo título más de una vez, así como la aparición de microorganismos que estaban deteriorando la colección y la acumulación de polvo.

A partir de la manifestación de los problemas, anteriormente mencionados, el Doctor Adolfo Martínez decidió organizar su biblioteca y dar solución a estos inconvenientes y a su vez tener la ventaja de conocer a la perfección el contenido de su acervo bibliográfico y darle el uso adecuado. Para tales efectos se llevó a cabo un proyecto de organización para dicha biblioteca el cual permitiera la recuperación y preservación del acervo, dicho proyecto se realizó bajo la asesoría y supervisión de un bibliotecario profesional. Esto se dio a partir de los deseos del Doctor, los cuales eran ordenar la biblioteca y encontrar los libros rápida y fácilmente, la visión era acercarse al conocimiento de los expertos y poder conocer y entender el uso y la aplicación de los sistemas de clasificación en especial el sistema Dewey, las expectativas son lograr todo lo antepuesto y por

supuesto transmitirlo. Además de lo anteriormente mencionado con este proyecto se busca cumplir con los siguientes objetivos:

- Utilizar un sistema de clasificación, como el Dewey, complementado con algún otro como el Cutter, que permita agrupar los libros por temas personales, es decir de acuerdo a los gustos y necesidades del propietario.
- Que estén en un sistema de automatización, que permita entre otros objetivos; imprimir una lista de todos los libros que se tienen en existencia, marcar los que ya se han leído, señalar aquellos que por el momento estén en otra ubicación, es decir que no estén en la casa, sino que estén en la oficina del propietario, concatenar por orden sugerido de lectura, es decir sugerido por él y para él mismo, adicionar comentarios, como escribir qué es lo relevante para él de cada libro, incorporar títulos relacionados con dicho libro que convendría adquirir, etc.
- Que el sistema de automatización permita una actualización constante y ubicar de manera física los libros de acuerdo a la clasificación.
- Etiquetar físicamente los libros de la biblioteca personal del Doctor Adolfo Martínez e incorporarles una marca para hacer notar que corresponden a dicha biblioteca.

Este proyecto pretende ofrecer como resultado que el Doctor Martínez Huerta disfrute del fácil acceso y recuperación de la información contenida en el material bibliográfico en el menor tiempo, así como la conservación y preservación de su acervo, para el uso de futuras generaciones.

3.3 Proyecto de la organización de la biblioteca particular del Doctor Adolfo Martínez Huerta

La organización de la biblioteca particular del Doctor Adolfo Martínez Huerta, se rige por reglas, códigos y lenguajes normalizados que cumplen con un orden lógico y sistemático, considerando los parámetros bibliotecológicos para la automatización de la información y del proceso físico del material bibliográfico de acuerdo con las necesidades de dicho propietario.

A continuación se presenta la metodología que se implementó para la organización de dicha biblioteca, esto con la finalidad de guiar a otros bibliotecarios profesionales en el momento que se les presente la oportunidad de realizar este proceso en una biblioteca de este tipo; así como manifestar la importancia de nuestra profesión y el compromiso que tenemos con la información, las bibliotecas y el conocimiento humano.

Metodología

De acuerdo a lo que se vió en capítulos anteriores, la metodología que se empleó para la organización de la biblioteca del Doctor Adolfo Martínez Huerta, está basada en la metodología que la autora Elsa Barber y el autor Alfredo Console nos sugieren. Esta metodología tiene el propósito de fungir como guía para que otros bibliotecarios profesionales puedan implementarla en la organización de otras bibliotecas particulares logrando un resultado óptimo y consta de las siguientes fases o etapas:

- 1- Identificación de las características y condiciones de preservación del acervo.
- 2- Depuración del material bibliográfico

- 3- Formación de colecciones
- 4- Adquisición de mobiliario y papelería especializada
- 5- Catalogación y Clasificación del material bibliográfico
- 6- Automatización del material bibliográfico
- 7- Proceso físico del material bibliográfico
- 8- Colocación topográfica en el material bibliográfico
- 9- Conservación, preservación y restauración del material bibliográfico
- 10- Desarrollo de las Colecciones

1- Identificación de las características y condiciones de preservación del acervo bibliográfico

Para dar comienzo al proceso de organización de la biblioteca lo primero que se hizo fue observar e identificar las características y condiciones en las que se encontraba el acervo, esto nos ayudó a optimizar el proceso de organización.

2- Depuración del material bibliográfico

Este proceso se realizó bajo la supervisión del propietario quien fue el indicado para decidir qué material era susceptible de depuración, con algunas sugerencias del bibliotecario profesional; posteriormente se realizó el proceso de limpieza de éste. Asimismo se le recomendó al Doctor Martínez Huerta que el material que se dio de baja del acervo se donara a otra biblioteca.

3- Formación de colecciones

En esta etapa el acervo fue dividido en colección y subcolecciones, las cuales correspondían a cada uno de los integrantes de la familia, eso se hizo con la finalidad de mejorar el manejo del material bibliográfico, así como el acceso a dicho acervo, quedó dividido de la siguientes manera:

AMH = Colección General Adolfo Martínez.

AMH-Ph = Colección Privada- Doctorado de Adolfo Martínez.

ABH = Colección Angélica Badillo.

LMB = Colección Litza Martínez.

LAMB = Colección Aurora Martínez.

PAMB = Colección Pablo Martínez.

En algunas de las colecciones se hicieron las siguientes sub-colecciones:

Colección

AMH = Colección General Adolfo Martínez.

Sub-colecciones:

AMHs = Colección sobre Sexualidad

T = Tesis

TC = Tesis en formato tamaño Carta

ENC = Encuadernados

D-E = Diccionarios - Enciclopedias

D-E-L = Diccionarios – Enciclopedias - Libros

Colección

AMH-Ph = Colección Privada- Doctorado de Adolfo Martínez

Sub-colecciones:

AMH-PhD-E = Colección del Doctorado en formato de encuadernados

AMH-PhD-T = Colección de Tesis del Doctorado

Colección

ABH = Colección Angélica Badillo.

Sub-colecciones:

ABH-JC = Colección privada sobre Jesucristo

Colección

LMB = Colección Litza Martínez.

Sub-colección:

Carpetas / Cuadernos

Colección

LAMB = Colección Aurora Martínez.

Sub-colección:

Carpetas / Cuadernos

4- Adquisición de mobiliario y papelería especializada

Esta etapa corresponde al conteo de libreros existentes en la biblioteca y se hizo un cálculo aproximado de cuantos libros conforman el acervo de la biblioteca. Una vez terminado este conteo, se sacó el número de libros que quedaron sin lugar y se consideraron las futuras adquisiciones, para así poder saber cuántos libreros y material de papelería especializada como etiquetas blancas adheribles y cinta cristal se necesitaría adquirir y en dónde se colocarían de acuerdo a la estructura de la casa en que está ubicada la biblioteca, considerando la opinión del propietario. La distribución final de los libreros y colecciones de la Biblioteca del Doctor Adolfo Martínez Huerta quedó de la siguiente manera:

Librero Sala (lado izquierdo)

AMH-PhD- E Adolfo Martínez Huerta Doctorado-Engargolados	AMH-PhD Adolfo Martínez Huerta Doctorado	AMH Adolfo Martínez Huerta Colección General	AMH Adolfo Martínez Huerta Colección General
AMH-PhD-T Adolfo Martínez Huerta Doctorado-Tesis			
AMH Adolfo Martínez Huerta Colección General	AMH Adolfo Martínez Huerta Colección General	AMH Adolfo Martínez Huerta Colección General	AMH Adolfo Martínez Huerta Colección General
AMH Adolfo Martínez Huerta Colección General	AMH Adolfo Martínez Huerta Colección General	AMH Adolfo Martínez Huerta Colección General	AMH Adolfo Martínez Huerta Colección General
D-E Diccionarios- Enciclopedias	D-E Diccionarios- Enciclopedias	D-E Diccionarios- Enciclopedias	D-E Diccionarios- Enciclopedias

Librero Sala (lado derecho)

<p>AMH Adolfo Martínez Huerta Colección General</p>	<p>ABH-JC Angélica Badillo Religión – Jesucristo</p>
<p>AMH Adolfo Martínez Huerta Colección General</p>	<p>ABH-JC Angélica Badillo Religión – Jesucristo</p>
<p>AMH Adolfo Martínez Huerta Colección General</p>	<p>ABH Angélica Badillo Colección General</p>
<p>D-E Diccionarios- Enciclopedias</p>	<p>ABH Angélica Badillo Colección General</p>

Estudio

<p>AMH Adolfo Martínez Huerta Colección General</p>	<p>AMH Adolfo Martínez Huerta Colección General</p>	<p>AMHs Adolfo Martínez Huerta Sexualidad</p>	<p>T TC Tesis y Tesis tamaño carta</p>
<p>AMH Adolfo Martínez Huerta Colección General</p>	<p>AMH Adolfo Martínez Huerta Colección General</p>	<p>ENC Encuadernados</p>	
<p>AMH Adolfo Martínez Huerta Colección General</p>	<p>Álbumes</p>	<p>Carpetas / Trabajos</p>	
<p>D-E Diccionarios- Enciclopedias</p>	<p>Carpetas/ Trabajos</p>	<p>Carpetas / Trabajos</p>	

Recámaras

Litza

Carpetas /Cuadernos
LGB
Litza Martínez
Colección

Aurora

Carpetas /Cuadernos
LAMB
Aurora Martínez
Colección

Pablo

PAMB
Pablo Adolfo Martínez
Colección

5- Catalogación y Clasificación del material bibliográfico

Puntualizando que la catalogación y clasificación son procesos analíticos-sintéticos, tendiendo a la descripción y análisis de los documentos con el fin de identificarlos, agruparlos sistemáticamente conforme a su contenido y así facilitar su accesibilidad.

La catalogación que se implementó en la organización de la biblioteca particular del Doctor Adolfo Martínez Huerta, se basa en la aplicación de los procesos contenidos en las Reglas de Catalogación Anglo-Americanas y cumple con los parámetros que se establecen en ellas.

La descripción del material bibliográfico contenido en esta biblioteca, se basa en la estructura de la ISBD (M): International Standard Bibliographic Description for Monographic (Descripción Bibliográfica Internacional Estándar para Monografías) para facilitar el intercambio de la información entre particulares, además de facilitarle el acceso al propietario a su acervo, cubriendo y satisfaciendo las necesidades de recuperación de información.

La ficha catalográfica únicamente incluye las siguientes áreas: Número de Adquisición, Colección, Clasificación, Número Ejemplar o Volumen, Autor, Año de publicación, Título, Edición, Editorial, País de Publicación, ISBN o ISSN.

La clasificación: Se deberá de elegir el más adecuado dependiendo de la colección y de las necesidades del propietario. Para organizar una colección general, son adecuadas las clasificaciones del Congreso de Estados Unidos como la CDU y CDD.

En este caso la clasificación que se utilizó para efectos de la organización del acervo de la biblioteca particular del Doctor Adolfo Martínez Huerta se basó en el modelo jerárquico del Sistema Decimal de Clasificación Dewey utilizando sólo una subdivisión, por ejemplo: 100 Filosofía, 330 Economía. Sólo en casos considerados especiales la clasificación es más específica, por ejemplo: 181.801 Diccionario de Orientalismo, donde la terminación con el número 1 fue solicitada por el propietario, ya que de esta manera se le facilita localizar este tipo de materiales.

El Cutter

Para la determinación del Cutter nos basamos en los principios de este sistema, pero a petición del Doctor Martínez el Cutter quedó conformado por las primeras dos letras del apellido, la primera letra del nombre del autor y el año de publicación a esta composición de dígitos se le ha nombrado ORNOFE (Orden por Nombre y Fecha), que gráficamente queda estructurada de la siguiente manera.

Aguilar Rubí, Roberto. 2007 AGr2007

Este sistema, además de unificar los registros, permite la posibilidad de armar el número de Cutter de distintas formas, de acuerdo con lo que el propietario necesite o más se le facilite.

Para la catalogación y clasificación es válido consultar catálogos masivos como los de la biblioteca del *COLMEX* y *LIBRUNAM*. En el caso de la catalogación y clasificación del acervo de la biblioteca del Doctor Martínez no se utilizaron este tipo de catálogos, pues la catalogación y clasificación se realizó de manera original de acuerdo a las necesidades y gusto del Doctor.

6- Automatización del material bibliográfico

Para la automatización de los registros bibliográficos a los que denominaremos notas catalográficas se utilizó un pre-manejador de datos el cual se basa en la estructura de la aplicación de una hoja de cálculo en Excel, la cual permite que los datos pertenecientes a un mismo contexto, sean almacenados sistemáticamente, estructurados y organizados independientemente de su utilización y su implementación para su uso posterior evitando la redundancia.

La búsqueda de los registros bibliográficos se realiza mediante palabras del lenguaje natural utilizando los filtros y autofiltros y únicamente se capturaron las siguientes aéreas bibliográficas en el orden que a continuación se presenta:

N. adquisición, Dewey, Ornofe, Ej. / V., Autor, Año, Título, Edición, Editorial, País e ISBN. Como complemento de los datos contenidos en la base encontramos: Observación, Colección, Clasificación Particular, Ubicación, Tipo de Material.

Entre las principales características de este pre-manejador de datos podemos mencionar:

- Independencia lógica y física de los datos.
- Acceso concurrente por parte de múltiples integrantes de la familia.
- Integridad de los datos.
- Respaldo y recuperación.

Ventajas del pre-manejador de datos:

- Facilita el intercambio de información entre los usuarios que estén autorizados.
- Da validez y consistencia a datos almacenados.
- Garantiza la accesibilidad a los datos.
- Es de bajo costo.
- Se puede transportar en USB y Palm.

Desventajas del pre-manejador de datos

- Pueden ser complejo utilizar esta aplicación, por tal es preciso comprender bien su funcionalidad para poder realizar un buen uso de esta base.
- Es posible que sea necesario adquirir una máquina con mayor capacidad.

Es recomendable hacer la migración a un sistema de automatización para bibliotecas como por ejemplo Siabuc, Logicat, o en su defecto programar una base de datos que cuente con una plataforma en Access o SQL, además de contar con un mejor manejo de la información permitirá el intercambio de registros bibliográficos entre particulares.

En esta biblioteca, a petición del propietario, no se ha realizado la migración a este tipo de sistema. En la siguiente figura se presenta un esquema del pre-manejador de datos y de cómo se visualizan las notas catalográficas que se almacenan en éste.

Adolfo Martínez Huerta
Catálogo Biblioteca Particular 2007

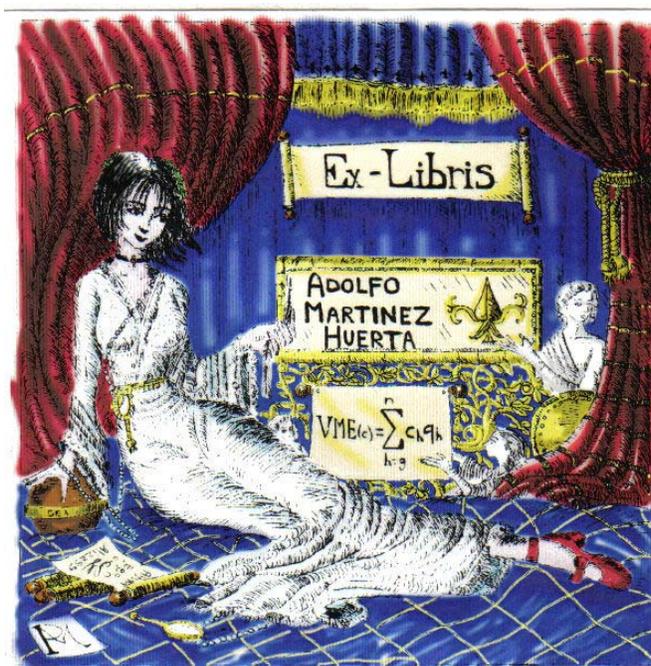
N	Colección	Dewey	Ornfe	Ej/V	TM	Autor	Año	Título	Edic	Editorial	País	ISBN
1	AMH-PhD-E	330.000	COp1964		L	Cootner, P	1964	The random character of stock markets prices		MIT	EUA	
913	ABH	370.000	BUt1998		L	Buzan Tony	1998	El libro de la lectura rápida	1	Urano	España	84-7953-222-X
881	ABH-JC	268.000	ANt1983		L	La iglesia de Jesucristo	1983	El antiguo Testamento	1	La iglesia de Jesucristo	EUA	
114	AMH	180.000	HIm1979	I	L	Higaonna Morio	1979	Karate-Do Tradicional	1	Paidotribo	España	84-8019-331-X
8	AMH-PhD	000.000	CEa1980		L	Cervo, A	1980	Metodología científica		McGrawHill	México	968-451-003-9
68	AMH-PhD-T	330.000	MAa2006	II	L	Martínez Huerta, Adolfo	2006	Valuación y análisis de opciones sobre acciones	1	ULSA	México	
668	AMH-S	150.000	TIH1980		L	Tiefer Leonore	1980	Sexualidad humana	1	Harla	UK	
711	D-E	030.000	ENe2006	II	L	Santillana Educación	2006	La enciclopedia del Estudiante 2	1	Santillana	Argentina	950-46-1590-3
861	D-E-L	800.000	HAg2001a		L	Haefs Gisbert	1999	Troya		Planeta DeAgostini	España	
701	ENC	330.000	CUb1999		L		1999	Curso de bolsa			España	
998	LAMB	100.000	SAf2000		L	Savater, Fernando	2000	Ética para Amador		Ariel	México	970-9031-06-6
1040	LGB	790.000	GAr2003		L	Garaudy, Roger	2003	Danzar: su vida		Ríos y raíces	México	970-35-0295-4
1067	PAMB	800.000	LEc2005		L	C.S. Lewis	2005	El príncipe Caspián	1	Andrés Bello	México	968-7884-49-5
1108	T	330.000	AGr2007		L	Aguilar Rubí, Roberto	2007	Desarrollo de un modelo financiero para la adquisición de un banco regional por un grupo financiero internacional.		ULSA	México	
696	TC	330.000	Plp2004		L	Pineda Pedro	2004	Propuesta Metodológica de Evaluación de proyectos de inversión en la explotación de campos petroleros	1	ULSA	México	

7- Proceso físico del material bibliográfico

El proceso físico al que fue sometido el material bibliográfico de la biblioteca de Doctor Martínez Huerta fue el siguiente:

Etiquetado: En cada libro se llevó a cabo el adherido de etiquetas de color blanco en la parte inferior del lomo a un centímetro del borde. En estas etiquetas se imprimió la clasificación, el ornofe y las siglas de la colección a la que pertenece el material bibliográfico. Se cuidó la homogenización en la elección de tamaño y tipo de letra, color, evitando saturarla con información innecesaria para darle la normalización adecuada.

Sellado: Este proceso comprende la colocación del Ex – libris a la colección AMH-Ph (material documental utilizado para la realización de la tesis de doctorado que comprende de libros, encuadernados y tesis) del Doctor Adolfo Martínez Huerta. El diseño gráfico se refiere a la musa Calíope, quien se presenta ante la corte de Luis XIV, además muestra una fórmula desarrollada por el doctor Martínez Huerta.



8- Colocación topográfica en el material bibliográfico

En esta fase del proceso de organización de la biblioteca particular del Doctor Martínez Huerta, el material bibliográfico se colocó en los estantes siguiendo el orden alfabético y posteriormente numérico de izquierda a derecha y de arriba hacia abajo agrupándolos por contenido temático, cumpliendo con el objetivo de la clasificación y por colección. La señalización para ubicar los materiales bibliográficos a través de la utilización de la signatura tipográfica es clara y fácil de identificar.

9- Conservación, preservación y restauración del material bibliográfico

Recomendaciones de conservación y restauración.

- Se recomendó realizar limpieza de cada uno de los materiales que conforman el acervo cada dos meses, con brochas, franelas y aspiradoras.
- Se utilizó papelería especializada para el proceso físico.
- Se le colocaron guardas a los materiales frágiles y más utilizados con el propósito de garantizar su protección.

10- Desarrollo de las Colecciones

Antes de realizar alguna adquisición es primordial que se compruebe que no existe en el acervo de la biblioteca. Aproximadamente se realiza una adquisición de cinco a diez libros por mes.

A continuación se presenta la estadística de la Colección de la Biblioteca Particular del Doctor Adolfo Martínez Huerta.

Dewey	Concepto	Total	AMH	PhD	ABH	LGB	LAM	PMB	D-E
0 0 0	Generalidades	140	32	10				2	96
100	Filosofía y Psicología	48	35	8			2	3	
200	Religión	71	30		38		1	2	
300	Ciencias Sociales	316	240	50	4	1	8	1	12
400	Lenguaje	23	12						11
500	Ciencias Naturales y Matemáticas	53	46		2	4		1	
600	Tecnología (Ciencias Aplicadas)	139	36		87	2	3		11
700	Artes	14	6			3	1		4
800	Literatura y Retórica	242	164			16	20	18	24
900	Geografía e Historia	60	52				2		6
Total		1,106	653	68	131	26	37	27	164

Conclusiones

Este proyecto se concluyó en un plazo de siete semanas, distribuido de la siguiente manera:

- 1ª Semana: Se realizó la separación del material bibliográfico en las colecciones que actualmente conforman el acervo de la biblioteca particular del Doctor.
- 2ª Semana: Se llevó a cabo la limpieza, restauración y depuración del material bibliográfico.
- 3ª Semana a la 6ª Semana: Se realizó la catalogación, clasificación y el proceso físico. Se procesaban aproximadamente de 20 a 50 libros en un rango de tres a cinco horas diarias.
- 7ª Semana: Se llevó a cabo la colocación topográfica, el inventario y la corrección en algunos registros.

Este periodo de tiempo no es exacto, ya que hay que considerar la disponibilidad de los días y horario que el propietario otorgó.

Los resultados que se obtuvieron en la ejecución del Proyecto de Organización de la biblioteca del Doctor Adolfo Martínez Huerta fueron los siguientes:

- Esta biblioteca se organizó con el objetivo de satisfacer las necesidades del propietario de ésta, por lo cual se aceptaron las peticiones específicas solicitadas.
- El crecimiento ordenado de la misma, esto es al momento de comprar un libro, es muy fácil saber dónde va a quedar ubicado.

- Se logró agrupar los libros por temas personales y de uso académico como:
 - a) Relacionados al doctorado en ciencias
 - b) Relacionado a las pensiones
 - c) Relacionado a las finanzas
 - d) Novela general
 - e) Temas particulares, como Karate.
- A pesar de que los registros bibliográficos están en un pre-registro en Excel, a través de autofiltros le permite al propietario, imprimir una lista de todos los libros que hay en existencia, seleccionar los que ya se leyeron y ubicar perfectamente los que se han prestado.
- La ubicación correcta de los materiales bibliográficos.
- Recuperación de manera fácil y rápida de la información contenida en el material bibliográfico.
- Evitar que se duplique la adquisición de títulos.
- Facilitar el intercambio con otros particulares.

Al compartir esta experiencia, la cual me ha sido grata, busco que este proyecto sirva como guía en la organización de otras bibliotecas particulares; esta tesina nos acerca a lo que significa trabajar con ellas, además manifiesto la importancia que tenemos los bibliotecarios profesionales en la organización de las bibliotecas particulares. Creo conveniente que la descripción bibliográfica, la catalogación y la clasificación para este tipo de bibliotecas se base en los esquemas y reglas normalizadas, tomando en cuenta el criterio del propietario, para así satisfacer la necesidades del mismo.

A pesar de no contar con la existencia de literatura acerca de la metodología y procedimientos que indiquen al bibliotecario profesional cómo organizar las bibliotecas particulares, a través de este trabajo se logró implementar una metodología eficaz, la cual nos garantiza una correcta organización, preservación y si fuera el caso la difusión de éste patrimonio.

Es importante organizar estas bibliotecas, ya que existe una cantidad significativa en nuestro país que no están organizadas bajo los parámetros bibliotecológicos que hemos estado mencionando, es primordial que el bibliotecario profesional se involucre en dicha organización, para así poder guiar a los particulares que las poseen y a su vez ayudarlos a dar solución a las problemáticas de distinta índole a las que se enfrentan, como las que se mencionan en esta tesina, entre ellas tenemos a la recuperación de información de forma fácil y rápida, o la duplicación de material bibliográfico; así como evitar la pérdida del majestuoso acervo de éstas bibliotecas y pueda perdurar por mucho tiempo.

El bibliotecario profesional que organice éste tipo de bibliotecas debe conocer los diferentes tipos de sistemas de clasificación, las reglas de catalogación; así como diversas técnicas de restauración y conservación; debe contar con cualidades como la perseverancia, responsabilidad, creatividad, flexibilidad y formalidad que le permitan realizar la organización adecuada para el propietario y sobre todo que se cumpla con el objetivo de ésta.

Bibliografía

Acces: guía rápida. Madrid: Paraninfo, 1997 p. XIV, 45

Acces: los datos en orden. México: gema, 1999 p. 3 v.

Araya Marin, Adrian. **Proyecto de automatización del sistema de bibliotecas documentación e información.** San José, Costa Rica: Universidad de Costa Rica 1991 p.66

Arechiga, Rafael. **Introducción a la Informática.** México: Limusa, 1980. p.190

Barber, Elsa E. **Los procesos de automatización de las bibliotecas.** Buenos Aires: Grebyd, 1999 p.170

Bases de datos con SQL Server 2005. Madrid: Anaya Multimedia, 2007 p. 384

Benito, Miguel. **Sistemas de clasificación decimal: manual de aprendizaje de la Clasificación Decimal Universal y breve introducción a la Clasificación Decimal de Dewey / Miguel Benito.** Suecia: Taranco, 1999 p.126

Buenaventura, Emma. **Manual para la organización de bibliotecas.** Washington, 1963 p.170

Buonocore, Domingo. **Diccionario de bibliotecología: términos relativos a la bibliología, bibliografía, bibliofilia, biblioteconomía, archivología, tipografía y materias afines.** Buenos Aires: Marymar, 1996 p.452

Calvo, Gabriel. **Diccionario de biblioteconomía: alemán-español español-alemán.** Munchen: K. G. Saur, 1997 p.410

Casas - biblioteca de mexicanos: Bibliotecas privadas [México, D. F.: UNAM, Instituto de Investigaciones Bibliográficas: Gobierno del Estado de Guerrero, 1992 p.145

Console, Alfredo. **Fundación y organización de bibliotecas**. Buenos Aires: López, 1995 p.213

Cutter, Charles Ammi, 1837-1903. **C.a. cutter's two-figure author table swanson-swift rev**. Burnett Road: Hrhunting, c1969 p.4 V.

Dadson, Treyor J. **Libros, lectores y lecturas**: estudios sobre bibliotecas particulares españolas del Siglo de Oro. Madrid: Arco, 1998 p. 604

Enciso Recio, Luís Miguel. **Barroco e ilustración en las bibliotecas privadas españolas del siglo XVIII**. Madrid: Real Academia Históricas, 2002 p. 216

Escolar, Hipólito: **Historia de las Bibliotecas. 3ª ed. Madrid (etc.)**. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1990 p. 256

Escolar, Hipólito: **Historia universal del libro**. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, Pirámide, 1993 p.270

Evaluación de los programas de enseñanza del sistema de clasificación de la biblioteca del Congreso de Estados Unidos LC / Reunión de trabajo 5-6 de julio de 1984; coord. y ed. María Luisa Garza Avalos; relatoría general Felipe Martínez Arellano. México: UNAM, Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas, 1985 p.25

Feliú Cruz, Guillermo. **Cartilla elemental de catalogación y clasificación: el problema bibliotecario nacional**. Santiago de Chile, 1963 p.74

Fox, Virginia. **Análisis documental de contenido: principios y prácticas**. Buenos Aires: Alfagrama, 2005 p.253

García Núñez, Pablo J. **Acces**. Madrid: Anaya Multimedia, 1995 p.203

Gaudet, Françoise. **El expurgo en la biblioteca**. Madrid: Anabad, 2000. p. 26

Gill, Philip. **Directrices IFLA / UNESCO para el desarrollo del Servicio de Bibliotecas Públicas**. México: CONACULTA, 2002 p. 220

González Moreno, Fernando Edmundo y Domínguez Galicia Javier. ***Automatización de bibliotecas: Sistema disponibles en México***. México: UNAM. Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas, 1990. p. 145

Hampe Martínez, Teodoro. ***Bibliotecas privadas en el mundo colonial: la difusión de los libros e ideas en el virreinato del Perú (siglos XVI Y XVII)***. Madrid: Iberoamericana, 1996 307 p.130

Herrera Morales, J. Roman. ***SIABUC siglo XXI: técnicas y soluciones***. Colima, Col.: Universidad de Colima, 2000. VII, p. 254

Iguíniz, Juan B. ***Disquisiciones bibliográficas: autores, libros, bibliotecas, artes gráficas***. México: El Colegio de México, 1943. p.201

Izquierdo Arroyo, José María. ***La organización documental del conocimiento***. Madrid: Tecnidoc, 1995 p. 165

La Biblia de SQL server 2005. Madrid: Anaya Multimedia, 2006. p. 1243

La Biblioteca: sus colecciones y sus servicios. México: Secretaría de Educación Pública, Subsecretaría de Planeación Educativa, Coordinación de Proyectos Estratégicos, 1990 p.315

Lenin, Vladimir. ***La labor cultural y la organización de bibliotecas para las masas***. Moscú: Progreso, 1985 p.235

Lerner, Fred: ***Historia de las bibliotecas del mundo: desde la invención de la escritura hasta la era de la computación***. Buenos Aires: Troquel, 1999 p.186

López Yepes, José. ***El estudio de la documentación. Metodología y bibliografía fundamental***. Madrid: Tecnos, 1981 p.126

López Yepes, José. ***La documentación como disciplina: teoría e historia***. 2ª ed. Pamplona: Eunsa, 1995 p.160

Malo de Molina, Teresa. **Cartilla de catalogar.** Madrid: Consejo Superior de Investigaciones Científicas, 1989 p.226

Martínez de Sousa, José. **Diccionario de bibliología y ciencias afines: terminología relativa a la archivística, bibliofilia, bibliografía.** Madrid: Pirámide, 1993 p. XXII, 961

Martínez, José Luís. **Las primeras bibliotecas públicas en Nueva España. Libros de México.** no. 6 1987 p. 293.

Memoria de las cuatro reuniones nacionales sobre normalización del uso en México del sistema de clasificación / Coord. y ed. Roberto Abell Bennet, María Luisa Garza Avalos. México: UNAM, Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas, 1989 p.96

Millares Carló, Agustín. **Introducción a la historia del libro y de las bibliotecas.** Madrid: Fondo de Cultura Económica, 1993 p.130

Osorio Romero, Ignacio. **Historia de las bibliotecas Novohispanas.** México: SEP. DGHB, 1986. p. 282

Pinto Molina, María. **Análisis documental: fundamentos y procedimientos.** Madrid: Eudema, 1993 p.270

Rafael Ruiz Pérez. **El análisis documental: Bases terminológicas, conceptualización y estructura operativa.** Universidad de Granada: Comisión Española de Cooperación con la UNESCO, Grupo de Trabajo de Información y Documentación, 1992. p. 216

Reglas de catalogación angloamericanas. Preparadas por The American Library Association [et al.]; versión al español de Hortensia Aguayo. Washington, D.C.: Secretaria General de la Organización de los Estados Americanos, 1970 p.395

Romero, Martha. **Manual de Conservación de Documentos: Quinto semestre.** México. 2006 p. 279

Rozic, Sergio Ezequiel. **Bases de datos y su aplicación con SQL.** Ciudad de Buenos Aires, Argentina: MP Ediciones, 2004 p.294

Siabuc: Manual del usuario. [Colima, col. : Universidad de Colima, Dirección General de Desarrollo Bibliotecario, 1999. 1 v # (sin Pág.)

Sistema de clasificación decimal. Planeado originalmente por Melvil Dewey; adaptado y tr. bajo la dirección de Jorge Aguayo. Albany, N. Y.: Forest, 1980 p.3v.

Sistemas Lógicos. **Logicat: manual de operación.** México: Grupo Sistemas Lógicos. 1984. p. 37

Teixidor, Felipe. **Ex libris y bibliotecas de México.** México: Secretaría de Relaciones Exteriores, 1931. p. 550

Tesoros de Ex Libris Mexicanos. Consejo Nacional para la Cultura y las Artes. México: CONACULTA. Dirección general de Bibliotecas, 2006 p.47

Un recorrido por archivos y bibliotecas privadas. México: Asociación Mexicana de Archivos y Bibliotecas Privadas, 1996 p.193

Universidad de Colima. Departamento de SIABUC de la DGSB. **Siabuc.** [En línea]. Disponible en el Word Wide Web: <http://siabuc.ucol.mx/?opc=2>. 2003

Vázquez Mantecón, Carmen. **Las bibliotecas mexicanas en el siglo XIX.** México: SEP DG8, 1987 p. 254

Viescas, John. **Access and SQL server developer's handbook.** San Francisco: Sybex, c1996. XXIII, 521 p. il. + 1 disco óptico láser para computadora (4 3-4 in.)