



**UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE MÉXICO**

**FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
COLEGIO DE BIBLIOTECOLOGÍA**

**FONDO ANTIGUO Y COLECCIONES ESPECIALES
DE LA BIBLIOTECA CENTRAL DE LA DIRECCIÓN
GENERAL DE BIBLIOTECAS DE LA UNAM:
ORGANIZACIÓN BIBLIOGRÁFICA Y PRESERVACIÓN**

**INFORME ACADÉMICO POR ACTIVIDAD PROFESIONAL
QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE:
LICENCIADA EN BIBLIOTECOLOGÍA**

P R E S E N T A:

BEATRIZ ZAMORA RUIZ

ASESORA:

LIC. BLANCA ESTELA SÁNCHEZ LUNA



MÉXICO, D.F.

2012



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



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.

Nota bibliográfica de la génesis, desarrollo y culminación del presente informe

Previo al presente informe trabajé en la tesis titulada *Propuesta de un manual para la catalogación de los impresos sueltos del siglo XIX existentes en el Fondo Antiguo y Colecciones Especiales de la Biblioteca Central de la Dirección General de Bibliotecas de la UNAM*, bajo la asesoría de la Mtra. Isabel Chong de la Cruz. El protocolo se concluyó así como parte del capítulo 1. Posteriormente, tras un periodo de receso por motivos estrictamente personales, decidí cambiar de enfoque en cuanto al tema, modalidad de titulación y asesora, por lo cual asumo totalmente la responsabilidad de lo que esta decisión pudo provocar.

Agradezco enormemente la importante asesoría de la Mtra. Chong así como sus sugerencias y observaciones durante el tiempo que trabajamos juntas, las cuales me permitieron aprender de ella y lograr una superación personal. Sin embargo, mis actuales intereses me llevaron a la elaboración del presente informe académico por actividad profesional aquí descrito.

El informe cubre el periodo de 2008 a la fecha con sus respectivos antecedentes y describe, en la primera parte, el proceso de análisis bibliográfico y selección del material del Fondo Antiguo de la Dirección General de Bibliotecas. En la segunda parte se presenta el sustento teórico con respecto a los fondos antiguos, mientras que en la tercera parte se desarrollan los temas relativos a la organización bibliográfica del Fondo Antiguo, así como el proyecto de digitalización como medio de preservación del libro antiguo. Para tal efecto conté con la asesoría de la Lic. Blanca Estela Sánchez Luna.

DEDICATORIAS

A Dios, por darme la oportunidad de contar con unos padres que me apoyan en todo momento; particularmente a mi madre, mujer maravillosa e íntegra, por su entereza y valores.

A mis hermanos, mi mayor tesoro. Morris, por tus consejos, regaños y apoyo invaluable, te quiero mucho.

A mis amigos, a quienes amo profundamente, por acompañarme en las buenas y en las malas: Mónica, Luz María, Lupis, Gaby, Mariana, Jessica, Rosy, Vero, Miguel Ángel, Ricardo; y Rodrigo, quien además de brindarme su amistad y cariño colaboró con sus conocimientos y habilidades para darle formato y presentación al presente trabajo.

A los maestros, Ageo García Barbabosa y Carlos García López mi cariño, admiración y respeto, un ejemplo a seguir. Gracias por sus enseñanzas y el apoyo inmenso que en todo momento me han brindado pero sobre todo por creer en mí.

Al Lic. Eugenio Romero Hernández por brindarme la confianza y apoyo para la elaboración del presente trabajo.

A la doctora Silvia Beatriz Moisés, por ser el espejo a través del cual he aprendido a ver y analizar con objetividad mi entorno y, sobre todo, a respetar, valorar y amar la imagen que me muestra cada vez que estoy frente a Él, porque gracias a ello volví a nacer.

A mi asesora la Lic. Blanca Estela Sánchez Luna, mi admiración y respeto por su entereza, objetividad, ética y profesionalismo para dirigir el presente trabajo y llevarlo a buen término.

A mis sinodales: Dra. Brenda Cabral Vargas, Mtro. Hugo Alberto Figueroa Alcántara, Lic. María Patricia de la Rosa Valgañón y Lic. Verónica Méndez Ortiz, muchas gracias por sus valiosas y atinadas observaciones.

AGRADECIMIENTOS

A todos y cada uno de los profesores y compañeros de trabajo, expertos en catalogación, que apoyaron dicha labor: Ageo García Barbabosa, Carlos García López, Isabel Espinosa Becerril, Graciela Spedalieri, Blanca Estela Sánchez Luna, Tomás Palacios Medellín, Mary Carmen Rivera Espino y Margarita Hernández Herrera, sin su ayuda, comprensión y paciencia los ejercicios que precedieron dicha investigación no habrían culminado en un trabajo que actualmente ha trascendido a nivel nacional e internacional: la catalogación del acervo antiguo que resguardan las distintas bibliotecas del Sistema bibliotecario de la UNAM, y del cual me siento honrada en haber contribuido con un granito de arena.

A la par, hago extensiva mi gratitud a la Facultad de Filosofía y Letras que, en colaboración con la Dirección General de Bibliotecas, hicieron posible el Diplomado sobre el Libro Antiguo, particularmente a cada uno de los profesores que participaron en éste, ya que gracias a su entusiasmo y pasión por el libro antiguo lograron ampliar mis conocimientos y percepción del Fondo Antiguo y sus recursos documentales.

Por último, agradezco al Conservador y Restaurador Ricardo Paquini Vega, por sus valiosas aportaciones en lo que respecta al manejo de los libros antiguos, por los consejos tan oportunos para la detección de problemas en la estructura de los mismos, y sobre todo por permitirme el uso de los diagramas de flujo de las tareas realizadas durante el proyecto de digitalización por parte de personal del Fondo Antiguo y Departamento de Restauración

ÍNDICE

Introducción

Capítulo 1 Fondos Antiguos	16
1.1 Conceptos	17
1.1.1 Colección Especial	17
1.1.2 Colección de Libros Raros	18
1.1.3 Fondo Reservado	20
1.1.4 Fondo Antiguo	22
1.2 Origen de los fondos antiguos	23
1.2.1 Panorama histórico en México	28
1.2.2 Situación actual de los fondos antiguos en México	32
1.3 Características y evolución del material que comprende el fondo antiguo	34
1.3.1 Manuscritos	36
1.3.2 Primeros libros impresos	37
1.3.3 Características de los incunables	40
1.3.4 Libros impresos durante los siglos XVI-XVIII	40
1.3.5 Características externas del libro antiguo	44
1.3.6 Características propias del ejemplar	46
Capítulo 2 El Fondo Antiguo y Colecciones Especiales de la Biblioteca Central de la UNAM	53
2.1 La Dirección General de Bibliotecas y la Biblioteca Central	53
2.2 La Biblioteca Central: transformaciones	56
2.2.1 Biblioteca Central y prestación de servicios	57
2.3 El Fondo Antiguo y Colecciones Especiales	58
2.3.1 Antecedentes	58
2.3.2 Objetivo	70

2.3.3 Misión	70
2.3.4 Colección	70
2.4 Re-catalogación del material contemporáneo del Fondo Antigo y Colecciones Especiales	72
Capítulo 3 Organización bibliográfica del Fondo Antigo y su digitalización	77
3.1 Aspectos teóricos en la catalogación del libro antiguo	78
3.2 Normas para la descripción	83
3.3 El proceso de catalogación y organización de la colección	85
3.3.1 Selección del material	86
3.3.2 Búsqueda de datos bibliográficos en bases de datos internacionales como apoyo para la catalogación	91
3.3.3 Catalogación de los materiales	94
3.3.3.1 Área de notas	102
3.3.3.1.1 Notas que apoyan la descripción y ayudan a la identificación de la edición	103
3.3.3.1.2 Notas propias del ejemplar (locales)	111
3.3.4 Asignación de números de adquisición y proceso menor del material	117
3.3.5 Elaboración de remesas con fines conservativos y como control de los ejemplares	118
3.3.6 Organización topográfica de la colección	120
3.4 El proyecto de digitalización de la colección en reserva como medio de preservación	122
3.4.1 Objetivo	122
3.4.2 Digitalización de la colección en reserva	124
3.4.2.1 Agrupación de libros en remesas para su digitalización	126

3.4.2.2	Revisión del estado conservativo de los ejemplares que integran la remesa previo al proceso de digitalización	126
3.4.2.3	Entrega del material a la empresa digitalizadora	127
3.4.2.4	Digitalización del material	127
3.4.2.5	Recepción del material digitalizado y revisión del estado conservativo de los ejemplares digitalizados antes de ser integrados a la colección	128
3.4.2.6	Elaboración del registro catalográfico para el recurso digital	128
3.4.2.7	Evaluación de la calidad de las imágenes entregadas por la digitalizadora y elaboración de tablas de contenido	130
3.4.2.8	Ingreso de imágenes aprobadas al servidor	131
3.4.2.9	Imágenes liberadas en LIBRUNAM: revisión del visualizador en la Web	131
	Conclusiones y recomendaciones	137
	Obras Consultadas	144
	Índice de Imágenes	150
	ANEXOS	153
	Anexo 1. Dobles que sufre el pliego para formar los cuadernillos	154
	Anexo 2. Organigrama de Biblioteca Central	155
	Anexo 3. Inscripción del número de procedencia en los materiales pertenecientes al inventario del piso 10	158
	Anexo 4. Actualizaciones en menú <i>Abril 2008</i>	159
	Anexo 5. Asignación de clasificación ocal	161
	Anexo 6. Formatos	168
	Anexo 7. Registros completos de una miscelánea	170
	Anexo 8. Modelo del proceso menor realizado a los ejemplares de la	

Colección en reservada del FAyCE	173
Anexo 9. Ejemplo de remesa	174
Anexo 10. Papeleta utilizada para reportar las condiciones físicas del material	175
Anexo 11. Diagramas de flujo	176

INTRODUCCIÓN

Para determinar con claridad qué es un fondo antiguo, es necesario, en primer lugar, definirlo para entender como está constituido. Generalmente cuando se habla de fondo antiguo inmediatamente nos viene a la mente un libro antiguo, esto en el mejor de los casos, ya que algunos de los usuarios y curiosos que acuden al Fondo no tienen mucha idea del material que se resguarda ni del por qué está separado de la colección general.

Un fondo antiguo no solo se conforma de libros antiguos, éste puede contar también con material contemporáneo y colecciones especiales por lo que existe una dicotomía entre lo antiguo y lo contemporáneo, o moderno. Por otro lado nos encontramos también ante la valoración patrimonial cultural e histórica de estos materiales, razón por la cual se hace necesario contar con un registro del acervo, el cual permitirá identificar, organizar y valorar aquello que se custodia.

La organización de un fondo antiguo es labor compleja pero no imposible de realizar, podría decirse que es un reto para los profesionales que tienen la oportunidad de laborar en un fondo. La colección en reserva, impresos del siglo XV al XVIII, del Fondo Antiguo y Colecciones Especiales de la Biblioteca Central (BC) de la Dirección General de Bibliotecas (DGB) de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), es un claro ejemplo de ello. Durante más de diez años se establecieron diversas formas de organizar los materiales que éste resguarda, por ejemplo, se elaboraron listados en hojas de Excel, los cuales fungieron como inventarios, sin embargo éstos no contaban con la información suficiente para determinar la cantidad de material antiguo que se tenía ya que en algunos casos no era posible ni siquiera determinar el año de impresión. Tras algunos intentos por determinar una forma de organización bibliográfica del material antiguo, es en 2008 cuando se logra un avance significativo y para 2009, con el Proyecto de Digitalización del Libro Antiguo por parte de la DGB se concluye la catalogación de la colección en reserva. Con la puesta en marcha de dicho proyecto no solo se logra concluir el trabajo de catalogación descriptiva en

tercer nivel sino que la colección en reserva también es clasificada con el sistema de clasificación de la Library of Congress (LC), y por tanto, la colección en reserva es organizada topográficamente.

Una vez iniciado el proyecto se hizo necesario un estricto control de los materiales que habrían de digitalizarse por lo que el presente trabajo destaca la importancia de la organización de éste fondo, cuyo objetivo principal es dar a conocer el trabajo realizado en el Fondo Antigo y Colecciones Especiales de la BC respecto a la catalogación del libro antiguo, así como destacar la importancia de la catalogación del libro antiguo bajo la normativa internacional como base fundamental en la organización de la Colección en Reserva.

Dicho lo anterior, el primer capítulo versa sobre la diversidad de nombres con que se conoce o se familiariza el Fondo Antigo así como la definición particular de éste, con el fin de determinar cómo se encuentra constituido; por otro lado se presenta una breve reseña histórica del desarrollo de los fondos antiguos en México, partiendo de las Biblioteca Novohispanas, como antecedente; se concluye este apartado con un breve resumen de lo que son y como se encuentran los fondos en la actualidad; finalmente se conceptualiza el libro antiguo, sus características así como los cambios que éste sufrió antes y después del invento de la imprenta manual.

El segundo capítulo se centra en cómo se constituyó el Fondo Antigo y Colecciones Especiales de la BC a través de una breve reseña del origen e historia de la Biblioteca Central, lo anterior es útil para entender el origen de estos libros en dicha institución, así como la estrecha relación que ésta tiene con la DGB y el papel que ésta juega en el desarrollo e implementación de los procesos de organización y servicio que se presta en todo el sistema bibliotecario de la Universidad.

El tercer capítulo establece la importancia de la organización bibliográfica, se destaca el papel que juegan las notas en el registro catalográfico las cuales permiten una mejor identificación de la obra. Por otro lado se presenta la

definición, objetivo y justificación del proceso de digitalización, y por último se presentan las etapas de trabajo del proyecto de digitalización del libro antiguo, con la finalidad de destacar el adecuado manejo del material, no solo en cuanto al proceso menor sino a la manipulación de los mismos con fines conservativos, proceso de organización de los materiales para su digitalización, culminando con la consulta vía web del recurso electrónico del material antiguo.



1. Fondos antiguos

¿Qué es un fondo antiguo? ¿Qué materiales resguarda? ¿Por qué las restricciones de acceso? Estas son, quizá, las preguntas más frecuentes entre los usuarios que visitan continuamente la biblioteca y se encuentran con que ésta cuenta con un fondo antiguo. Abordar el tema “fondo antiguo” nos lleva necesariamente a describir su valor, características y restricciones.

El presente capítulo presenta los diferentes nombres con los que generalmente se conoce un fondo antiguo, términos, que sin ser propiamente sinónimos, refieren (en algunos casos) las diferencias y particularidades del material que conforma estas entidades. Lo anterior con el fin de delimitar las diferencias y particularidades de los lugares que albergan libros antiguos.

La realidad multifacética del fondo antiguo, dada la naturaleza distinta de los objetos que lo componen, ha determinado el uso de diferentes términos que reflejan la complejidad de esos mismos objetos (García, 2000, 3). Para fines del presente trabajo abordaremos los siguientes términos: *Colección Especial*, *Colección de Libros Raros* y *Fondo Reservado* o *Colección en Reserva*. Una característica común de estas colecciones es el valor patrimonial de los objetos que resguarda y es por ello que se encuentran separadas de la colección general de la biblioteca, con fines de conservación.

Entendiendo por valor patrimonial, el valor cultural del objeto; en el caso de los libros antiguos se valora el objeto en cuanto a su contenido intelectual, valor cultural, y en cuanto a su valor económico. En lo que se refiere al punto de vista cultural y específicamente al libro antiguo, existen dos elementos sustanciales que le proporcionan un valor que se aprecia como testimonio patrimonial, es decir, una herencia cultural entre generaciones: el primero es el elemento textual o el contenido literario del libro, el cual está completamente consolidado en México como tema de investigación y que aporta de manera constante nuevos descubrimientos sobre la escritura de nuestros antecesores. El otro elemento es el denominado arqueológico (según el pensamiento italiano), que se refiere a aspectos más específicos de la materialidad del objeto y que narra su propio devenir histórico, tales como: el papel, la marca de fuego, el ex libris, las anotaciones manuscritas (de lectura, censura, propiedad y expurgo), la marca de agua y la encuadernación, entre otros. Estos aspectos se refieren al ejemplar que se conserva, más que a la edición misma del libro que se describe o identifica. La conjunción de estos elementos le otorga al libro un valor añadido que necesariamente lo coloca por encima de otros semejantes. Por ejemplo, el caso de México es especial por nuestra historia particular, la marca de fuego es un elemento añadido que concede al objeto patrimonial un valor distinto a aquel material que no posee esta distinción (García, 2005, p. 171).

1.1 CONCEPTOS

A continuación se analiza cada uno de los términos para delimitar lo que se entiende propiamente como Fondo Antiguo.

1.1.1 Colección Especial. Es todo acervo bibliográfico, hemerográfico o de material de archivo que por su antigüedad, temática, rareza, riqueza, etc., merece un tratamiento y usos diferentes a los materiales bibliográficos que conforman las colecciones generales (Escurdia, 1987, p.13). Esta definición, a pesar de ser tan general, hace una clara diferencia en el tipo de materiales que la integra, aún al

considerar material de archivo. En cuanto a la antigüedad, ésta tiene que ver con el valor que los documentos tengan para la sociedad y no necesariamente con los años de existencia del objeto. Si nos referimos a la temática, ésta se delimita en la mayoría de los casos por las donaciones que en algún momento recibe la biblioteca; puede tratarse de colecciones formadas por personajes destacados que a lo largo de su vida seleccionaron ciertos materiales para formar su biblioteca personal; en este caso el valor no sólo es temático sino histórico. Podemos mencionar como ejemplo, anotaciones hechas por quien lo donó, dedicatorias que le hayan hecho algunos autores, una marca de propiedad,¹ correspondencia con otros personajes importantes, fotografías, etcétera.

Como puede apreciarse, el valor del material que comprende esta colección es el que delimita el acceso al mismo, esto con fines de conservación y de ahí la restricción para su uso.

1.1.2 Colección de Libros Raros. Se denomina Colección de Libros Raros al conjunto de material bibliográfico separado de la colección general de una biblioteca por su rareza, fragilidad, valor u otras causas (Martínez, 2004, p. 196).

Como puede apreciarse, la rareza del material lo hace especial dentro de la colección por ser único dentro de la misma. Pueden considerarse como únicos los manuscritos de cualquier naturaleza y época; ahora bien, es importante considerar que no todos los ejemplares de la colección son raros, sino que su rareza tiene que ver con la singularidad y valor patrimonial que tienen como objeto (García, 2000, p. 5).

La Colección de libros raros es también conocida como Colección Especial en algunas bibliotecas estadounidenses, lo mismo sucede con la Colección de

¹ Ex libris: nombre del dueño o de la biblioteca a que el libro pertenece. Se trata actualmente de un elemento ajeno al libro. Puede ser manuscrito o en estampa; este último es una cédula, generalmente con un grabado artístico, que se pega al reverso de la tapa de los libros o en la portadilla (Martínez, 2004, p. 405).

Investigación.² Es importante señalar que el elemento común en este tipo de colecciones es el “libro raro”. A este respecto es importante destacar que en nuestro país existe una clara diferencia entre un libro antiguo y libro raro, por lo que nos pueden resultar confusas, sobre todo con respecto a la teoría que maneja la cultura anglosajona con respecto a la conceptualización de los libros raros o antiguos. Recordemos que los términos bibliotecológicos que manejamos son principalmente anglosajones, un claro ejemplo de ello son las Reglas de Catalogación Angloamericanas; y particularmente, haciendo referencia al tema tratado en el presente trabajo, las Reglas de Catalogación Descriptiva para Libros Antiguos, *Descriptive Cataloging of Rare Materials (Books)*, mejor conocidas como DCRM (B).

En este punto es importante establecer la diferencia entre libro antiguo y libro raro; se entiende comúnmente por libro antiguo el manuscrito³ o libro impreso cuya confección técnica se ha realizado íntegramente de forma manual (Marsá, 1999, p. 15). También se le define como aquel que fue producido desde la invención de la imprenta y antes de 1801 y que aún siendo posterior ha sido producido por métodos iguales o parecidos a la imprenta manual (Martínez, 2004, p. 583). Cuando nos referimos a un manuscrito entendemos que es aquel que fue escrito a mano, tiene algún valor o antigüedad o es de mano de un escritor o persona célebre (Martínez. 2004, p. 635). Es importante destacar que hay manuscritos de todas las épocas, incluyendo la actual.

Generalmente se tiene el año de 1800 como límite, en cuanto a la fecha de publicación, para delimitar la época en que los libros fueron producidos de forma manual o artesanal; sin embargo, la introducción de la maquinaria que sustituyó la imprenta manual y dió paso a nuevas técnicas e incremento de la producción

² Colección de investigación: nombre que dan algunas bibliotecas estadounidenses al conjunto de libros raros, objeto de estudio por los investigadores, en lugar de colección de libros raros (Martínez, 2004, p. 186).

³ Se entiende por manuscrito ha aquel que fue escrito a mano, tiene algún valor o antigüedad o es de mano de un escritor o persona célebre. (Op. cit. 2004 p. 635). Es importante destacar que hay manuscritos de todas las épocas, incluyendo la actual.

impresa se dio de forma progresiva, esta es la razón por la que algunos autores consideran el año de 1820 como una fecha más acorde para delimitar la evolución del libro, la cual marca la diferencia entre el libro antiguo y el moderno.

El libro raro, en cambio, es aquel que por la materia que trata, el corto número de ejemplares impresos o conservados, su antigüedad u otra característica o circunstancia, se convierte en una excepción y se diferencia de la siguiente manera:

1) por ejemplo, aquellos que voluntariamente se han tirado en un número muy pequeño, diez o veinte ejemplares;

2) los que quedan pocos ejemplares por haber sufrido accidentes, incendios inundaciones, etcétera;

3) los que restan de ediciones destruidas intencional o accidentalmente;

4) aquellas ediciones destruidas por el uso de sus destinatarios (por ejemplo los libros de texto) los destinados al juego y la distracción, etcétera.

Sin embargo la rareza no es, bibliofílicamente hablando, un criterio absoluto de valor: algunos libros comunes pueden alcanzar cotas altas, mientras que otros relativamente escasos pueden venderse a precios no elevados (Martínez, 2004, p. 613.)

Se concluye entonces que este tipo de colección resguarda, además de libros antiguos, material contemporáneo; considerando en ambos casos su valor patrimonial y rareza, razón por la cual es separada de la colección general.

1.1.3 Fondo Reservado. Se entiende por fondo al conjunto de libros o documentos existentes en una biblioteca, librería o archivo que tienen origen y procedencia histórica comunes (Martínez, 2004, p. 42). Es decir, cuando se habla de fondo, nos referimos a un grupo de colecciones, independientemente del tipo de material del cual estén constituidas; mientras que el calificativo “reservado”

alude a la restricción que se hace del uso de los materiales, es decir, la consulta se circunscribe a una pequeña comunidad de investigadores.

El término Fondo Reservado no se encuentra en los diccionarios especializados, en cambio, si se encuentra el de Colección en Reserva, la cual se define como aquella que por sus características externas o internas tienen especial valor histórico, artístico, etc., como manuscritos, incunables o libros antiguos que rarísimas veces se dan a consulta (Martínez, 2004, p. 196).

Un claro ejemplo de Fondo Reservado lo encontramos en la Biblioteca Nacional de México, el cual agrupa diferentes colecciones entre las que se encuentran:

- Fondo de Origen: colección compuesta por obras impresas entre 1501 y 1820;
- Archivos y Manuscritos: esta colección está compuesta por manuscritos de los siglos XV al XX, escritos en su mayoría por religiosos, entre los que se encuentran cedulares, libros de coro, libros de cuentas, obras de carácter científico y teológico. Cuenta además con materiales que en su momento pertenecieron a franciscanos o a otros personajes sobresalientes como Benito Juárez, Francisco I. Madero y Ángel María Garibay.
- Colecciones Especiales: en este rubro se encuentran las colecciones que fueron adquiridas por compra o donación, entre las que destacan: Mario Colín Sánchez, María Asúnsolo, Ángel Pola, la Escuela Nacional Preparatoria (Gabino Barreda), Rafael Heliodoro Valle, Francisco J. Mújica y Diez de Bonilla, entre otras.
- Iconoteca: Compuesta por grabados, litografías, fotografías, carteles, dibujos, etcétera.

El espacio denominado “fondo reservado” existe en la estructura de otras bibliotecas como las académicas, estatales o privadas. Sin embargo, al

gunas bibliotecas nacionales como la francesa y española dividen el acervo en colecciones o salas (García, 2000, p. 6).

1.1.4 Fondo Antiguo. Se define así con el fin de apreciar las diferencias y similitudes entre éste y los términos antes tratados y para los objetivos de este trabajo, como aquel que se encuentra separado de la colección general de la biblioteca con miras de conservarlo y preservarlo en función del valor patrimonial del material que lo integra, y está conformado por un grupo de colecciones, las cuales pueden estar integradas por distintos tipos de material, tales como el bibliográfico, el hemerográfico y el de archivo, entre otros. Dentro del material bibliográfico se encuentran los manuscritos y aquellos impresos que fueron producidos manual o artesanalmente, comúnmente conocidos como libros antiguos, así como libros raros que por su valor temático o histórico son considerados parte del Fondo Antiguo por su valor patrimonial.

El Fondo Antiguo se divide principalmente en dos partes, la colección reservada y la contemporánea. Dentro de la colección reservada se encuentra el material antiguo; es decir, los manuscritos, incunables y todos aquellos que fueron producidos hasta 1800. Cabe destacar que en algunas bibliotecas el rango puede extenderse hasta los impresos en 1820; sin embargo, por comodidad o practicidad, se cierra generalmente en el siglo XVIII. De este modo se considera como material contemporáneo todo aquel que fue producido a partir del siglo XIX. La colección contemporánea contempla el material producido a partir de 1801. Esta colección puede subdividirse a su vez en colecciones especiales que pueden integrarse de acuerdo al tipo de material, o al que al tratarse de una biblioteca adquirida por donación o compra se conserva como tal, es decir no se dispersa.

Es importante destacar que el material producido de forma mecánica, es decir, el libro contemporáneo, es considerado parte del Fondo Antiguo por su valor patrimonial, independientemente de que éste pueda variar del que se otorga a un

libro antiguo, ya que suelen darse casos en que un libro contemporáneo puede superar el valor patrimonial o monetario de uno antiguo.

Retomando el punto de las colecciones formadas de acuerdo al tipo de material como folletos, fotografías, revistas y partituras, entre otros. Se considera también material de archivo, por ejemplo, una colección de hojas sueltas. Se entiende por hoja suelta a la publicación unitaria que no excede de cuatro páginas (también se llama hoja volante o papel volante). Se consideran dentro de esta categoría de impresos las tarjetas postales, las estampas, mapas, grabados, etc., y, en general, cualquier impreso que no rebase las cuatro páginas. (Martínez, 2004, p. 484).

En conclusión, se entiende por Fondo Antiguo aquel repositorio formado por un conjunto de materiales que pueden estar distribuidos en diferentes colecciones y que han sido separados de la colección general con el fin de salvaguardarlos por su valor cultural, histórico y patrimonial.

Si alguno de ellos llegara a extraviarse, o fuera mutilado, la pérdida sería irreparable, porque no es lo mismo sustituir un libro moderno que uno antiguo o incluso uno viejo con notas manuscritas de un personaje importante; otro ejemplo puede ser un libro raro que no necesariamente es antiguo, como los libros de texto utilizados durante el siglo XX y que resulta difícil hallar otro del mismo tiraje.

1.2. ORIGEN DE LOS FONDOS ANTIGUOS

Gran parte del acervo custodiado en los fondos antiguos en nuestro país ha sido heredado de las bibliotecas novohispanas y se ha ido enriqueciendo con algunas particulares; sin embargo, en la mayoría de los casos se desconoce el origen real del acervo que se custodia, esto en gran parte por la falta de registro del mismo. La falta de control sobre los objetos no sólo entorpece las investigaciones sobre su origen, sino que ha sido el origen de innumerables saqueos.

A continuación se reseña brevemente el devenir histórico de las bibliotecas en México, de entre las que se nombran sólo algunas con el fin de conocer cómo nacieron y desarrollaron, así como la donación, venta, dispersión y en algunos casos el saqueo de los materiales que en su momento las conformaron. De este modo, podremos entender el origen, en la mayoría de los casos, de los fondos antiguos que actualmente son custodiados por las universidades.

El ingreso del libro a la Nueva España va acompañado del descubrimiento de América. En principio los libros que se introdujeron fueron propiedad de personalidades como Hernán Cortés, Fray Juan de Zumárraga y Jerónimo de Aguilar, quien traía atada a sus ropas la obra *Horas muy viejas*, cuando Cortés lo recogió en Cozumel (Osorio, 1986, p. 12).

La conquista y evangelización de América planteó distintos cuestionamientos para los encargados de llevar a cabo esta tarea, debido a que tuvieron que enfrentarse a situaciones completamente nuevas y complejas que les generó una gran necesidad de contar con material de consulta, lo cual hace comprensible el porqué las primeras colecciones fueron privadas, pues resulta claro que mandaban traer libros para sus monasterios o para las instituciones educativas que auspiciaban (Martínez, 1987, p. 49).

Las escuelas donde educaban a los indios se encontraban al lado de los conventos, y dentro de los materiales requeridos por los frailes se encuentran libros de teología moral o derecho canónico: “Los mejores frutos de estas escuelas durante la primera mitad del siglo XVI fueron el Colegio de San José de los Naturales, fundado en 1527, a lado del Convento de San Francisco en la Ciudad de México y el Colegio de Santa Cruz de Tlatelolco, que abrió sus puertas en 1536” (Osorio, 1986, p. 14).

Una de las primeras bibliotecas particulares que sobresale es la del primer Obispo de México, fray Juan de Zumárraga (1528-1548), quien era un hombre con sólida

instrucción en ciencias eclesiásticas y que debió contar con una biblioteca personal, la cual mandó traer a Nueva España, y se sabe que el acervo que la conformaba era rico en libros de la corriente erasmista. Resulta lógico que con el paso del tiempo Zumárraga enriqueció su biblioteca, lamentablemente en los últimos años de su vida este acervo se dispersó. Una parte se envió a su natal Durango para formar una biblioteca en la hospedería franciscana, una más fue enviada a fray Francisco de Castillo y los que quedaron en México se dispersaron, poco más de la mitad de la biblioteca, unos por donación del propio obispo para formar la biblioteca del Colegio de Santa Cruz de Tlatelolco, y otros más por disposición testamentaria pasaron a la biblioteca de la Catedral de México; el grueso de la colección restante pasó al convento de San Francisco de México (Osorio, 1986, p. 15)

Zumárraga fue promotor de la creación de la Biblioteca Episcopal de México, Osorio narra que el “fruto de sus gestiones fue la cédula Real del 21 de mayo de 1534. En ella Carlos V decretó la creación de una biblioteca episcopal y dispuso que por tres años la quinta parte de los dineros dedicados a la fábrica de la Catedral se destinaran a la adquisición de la colección” (Osorio, 1986, p. 18).

Durante el siglo XVII, los grupos aristocráticos imperaban sobre la clase baja, y la economía se apoyaba en la minería, motor de la economía novohispana. En este periodo se estableció la orden jesuita en la Nueva España, y con ella, las bibliotecas que la Compañía de Jesús creó en Nueva España abarcaron un periodo de vida que va desde 1572, año en que arribó la Orden a la Nueva España, a 1767, año en que fue expulsada de los territorios hispanos por orden de Carlos III: “durante este lapso de tiempo, la Compañía desarrolló un intenso trabajo de educación y evangelización en Nueva España cuya significación trasciende la historia meramente religiosa para ubicarse en el campo de la historia sociocultural de la Colonia” (Osorio, 1986, p. 61)

Al respecto, cabe anotar que los jesuitas nos heredaron una enorme riqueza bibliográfica en sus bibliotecas, pues cuando fueron expulsados, abandonaron los colegios que tenían a su cargo dejando todo lo que en ellos se contenía, como por ejemplo los colegios en Mérida, San Luís Potosí, Querétaro, Chiapas, Monterrey, Campeche, Chihuahua y Guanajuato, de entre los que se destacan el Colegio del Espíritu Santo, el Colegio de San Ildefonso, y el Colegio de San Gregorio de la Ciudad de México, que fue el primero en crearse (Osorio, 1986, p. 44)

Parte del acervo que se conserva de estas bibliotecas se encuentra en algunos fondos antiguos del país, los materiales pueden identificarse por la marca de fuego que utilizó esta orden como sello de propiedad. Lamentablemente no se tiene clara la cantidad real del material que salió del país, existen algunos datos al respecto, sin embargo, no se conoce con exactitud la condición en que se encontraba cada una de las bibliotecas al momento de la expulsión de esta orden y la falta de control sobre los materiales fue la causa de dichas pérdidas.

Por otro lado, una de las bibliotecas particulares del siglo XVII es la de Melchor Pérez de Soto, quien nació en 1606 en Cholula, y fue hijo de un albañil que al mudarse a la ciudad buscando ampliar las posibilidades de trabajo, tuvo la posibilidad de enviarlo a la escuela. Melchor aprendió las primeras letras con Francisco Clavijo y Juan García Becerril, desde niño adquirió la afición por los libros y al aprender el oficio de su padre gastaba cuanto ganaba en libros, aún después de casarse. Con el paso del tiempo vino la prosperidad, lo que le permitió adquirir más libros.

La Inquisición recibiría la denuncia de un mulato a quien Pérez de Soto le había prestado unos libros de astrología y lo había empleado para traducir algunos de ellos del latín al castellano. A esta denuncia se sumaron la del escribano, quien también le había hecho traducciones, y al encontrar en uno de sus libros una discusión sobre libre albedrío, lo denunció ante el Santo Oficio, y la de un

estudiante charlatán, también traductor del bibliófilo, quien lo acusó de poseer libros prohibidos (Martínez, 1987, p. 60).

Con la aprehensión de Pérez de Soto el Santo Oficio tomó posesión de la biblioteca y, como era costumbre, formularon un listado de los libros, gracias al cual se conocen los títulos de las obras pertenecientes a este famoso bibliófilo, así como el número de libros que llegó a poseer. Debido al juicio que llevó a cabo la Inquisición y al inventario que ésta hizo de los libros, es que conocemos tan interesante historia. Es con este ejemplo que se hace hincapié en la importancia de un inventario.

Lo lamentable de esta historia es que la viuda, al ser analfabeta, no valoró esos materiales y a pesar de que la Inquisición le devolvió 1,663 volúmenes, sólo retuvo 81, “todavía el 4 de diciembre de 1655 la viuda empobrecida pedía le devolviera un libro, cuyo autor es Argote de Molina y las *Efemérides modernas*, porque tenía un comprador, añadiendo que los demás los vendería como papel usado porque se hallaba en circunstancias precarias” (Martínez, 1987, p. 65).

Al terminar el periodo colonial, el patrimonio bibliográfico del país se encontraba resguardado en los conventos, en los colegios, en la universidad y en manos del clero, desgraciadamente “toda esa riqueza se fue perdiendo con tanta revuelta, cambios políticos, ignorancia y desamor al patrimonio cultural mexicano” (Vázquez, 1987, p. 80).

Cuando se habla de revueltas podría pensarse que el saqueo del material por parte del ejército fue la causa de tan grandes pérdidas, sin embargo, la encargada de esta labor fue la oficialidad arribista de la clase privilegiada; pese a lo anterior la creación de la Biblioteca Nacional trajo consigo el rescate de una parte considerable del patrimonio bibliográfico, “a pesar de los saqueos, y de que muchos particulares engordaron sus bibliotecas con los despojos, ese gran acervo fue la base de la Biblioteca Nacional hacia 1867” (Vázquez, 1987, p. 80).

Respecto al material que fue saqueado es importante destacar que durante el siglo XIX surgieron colecciones particulares que van desde los 200 a los 8 mil volúmenes, entre este grupo de particulares se encuentran los bibliófilos. Así, algunos como Lucas Alemán heredaron “ricas bibliotecas” familiares, otros formaron sus bibliotecas por su afición a la historia mexicana y porque ocuparon puestos ligados a los archivos, museos y bibliotecas conventuales y otros más (que podían tener también las características anteriores) porque aprovecharon los saqueos, el desconocimiento y la caótica situación del México en la primera mitad del siglo XIX (Vázquez, 1987, p. 83).

1.2.1 Panorama histórico en México

La realidad que viven los fondos antiguos en México resulta precaria si tomamos en cuenta que a pesar de ser custodios de un acervo culturalmente rico, se enfrentan a un futuro incierto, en gran medida por el desconocimiento del material que en ellos se contiene. A lo largo de la historia, dichos fondos en nuestro país han experimentado dificultades tan extremas como las revueltas independentistas y revolucionarias, mismas que propiciaron un saqueo inestimable de materiales, así como la falta de interés, ignorancia y desamor al patrimonio cultural nacional. Pese a ello, algunas instituciones, tanto públicas como particulares, mantienen en sus fondos antiguos materiales que pertenecieron en su momento a bibliotecas novohispanas. A continuación se cita el caso de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), la Universidad de Guadalajara y la Biblioteca Nacional.

La Real y Pontificia Universidad de México, actualmente UNAM, no contó con biblioteca hasta los últimos años de la vida colonial. La creación de la biblioteca de la Universidad se dió paulatinamente durante el siglo XVIII. Es mérito de Manuel Ignacio Beye de Cisneros haber creado la “Pública Real Biblioteca” (Osorio, 1986, p. 213).

La construcción del edificio de la Biblioteca se dio entre 1759 y 1761, sin embargo, no abrió sus puertas al término de los trabajos por no contar con libros. La obtención de material para abrir la biblioteca no fue una tarea fácil; en 1769 el claustro solicita al virrey que los libros de los colegios jesuitas pasen a la biblioteca de la universidad, esto con base en la providencia dictada por Carlos II donde señala “donde quiera que hubiere universidades podrá ser útil agregar a ella los libros que se hallaren en las casas de la Compañía situadas en los mismos pueblos” (Osorio, 1986, p. 213).

Los primeros libros que recibió la Biblioteca, en 1775, fueron parte de los del Colegio de San Pedro y San Pablo, cuatro años después recibiría el material sobrante de este mismo colegio. En 1781, se le entregó a la Universidad, en calidad de depósito, los libros y papeles del Colegio de San Andrés y en 1785 José Rivera fue a Tepozotlán por los libros del Colegio. El claustro del 8 de abril de 1785, informa que hasta esa fecha se habían pasado 4 mil 358 libros pertenecientes a los jesuitas, a la biblioteca de la Universidad (Osorio, 1986, p. 216).

Si consideramos lo anterior podría pensarse que actualmente la Universidad mantiene en custodia todos esos materiales, pero no es así; lamentablemente se aceptaban únicamente los que le hacían falta, por tanto se vendieron los duplicados y no fueron pocos los que corrieron con esta suerte, la dispersión del material puesto en venta es parte de la desgracia de las bibliotecas jesuitas.

Para fines de la década de 1780 la biblioteca de la Universidad “contaba ya con un acervo bibliográfico importante: poseía ediciones muy raras y muy antiguas, tenía colecciones de libros para todas las facultades y materias; sus grupos de manuscritos, provenientes principalmente de las casas de los jesuitas, guardaban importantes producciones intelectuales del siglo XVI, XVII y XVIII, tenía también una gran colección de obras impresas en Nueva España” (Osorio, 1986, p. 232).

A finales de la segunda década del siglo XIX “la riqueza de la biblioteca de la Universidad es enorme porque se convirtió en el centro de reunión de los acervos de importantes bibliotecas novohispanas, tanto de instituciones como de particulares” (Osorio, 1986, p. 242). Actualmente este acervo se encuentra distribuido en distintas instituciones a su cargo como la Facultad de Filosofía y Letras, la Facultad de Derecho y la Biblioteca Central, entre otras.

El caso de la biblioteca de la Universidad de Guadalajara, es similar al de la Real y Pontificia Universidad de México, ya que toma como base la experiencia de ésta para hacerse de material bibliográfico para su biblioteca, razón por la cual el lapso de tiempo para la obtención de libros pertenecientes a la expulsada orden jesuita es mucho más corto.

La Universidad de Guadalajara abre sus puertas en 1791, la prioridad principal para los que lucharon por su creación era la de contar con una biblioteca, para estas fechas la biblioteca de la Universidad de México ya contaba con materiales provenientes de los colegios de San Pedro y San Pablo, de San Andrés y del de Tepozotlán. El entonces rector de la Universidad, José María Gómez y Villa, inició las gestiones para que los libros del Colegio de Santo Tomás de Guadalajara, perteneciente también a la expulsada orden jesuita, pasaran a la biblioteca de la Universidad.

Al igual que Beye de Cisneros, el rector de la Universidad de Guadalajara se apoyó en la cédula del 9 de junio de 1769, que señala que los libros de los expulsos debían beneficiar a las universidades de las ciudades donde se encontraban, para solicitar a la Real Audiencia el material del Colegio de Santo Tomás. La Audiencia accede a su petición, pero solicita un inventario de los libros, sin embargo éste no se realizó de forma inmediata por el desorden en que se encontraba el material y a pesar de que el rector hizo esta observación, además de basarse en la existencia de dicho inventario realizado un año después de la

expulsión de los jesuitas y remitido a la Ciudad de México en 1769, la Audiencia solicitó la redacción de una nueva lista: “la Universidad, sin embargo, no esperó más y tomó posesión de los locales y de los libros” (Osorio, 1986, p. 244).

La biblioteca de la Universidad de Guadalajara abrió sus puertas en 1793 con el acervo del Colegio de Santo Tomás, seguramente siguió los pasos de la biblioteca de la universidad de México, y fue enriqueciendo su colección con compras y donaciones, a pesar de que se sabe que no tuvo modificaciones en los años de la Guerra de Independencia.

Por último se cita el caso de la Biblioteca Nacional de México que a principios del siglo XX, durante los años de la Revolución, era considerada la mayor y más importante biblioteca de carácter público en el país, que se conformó originalmente con “las colecciones de las librerías de los principales conventos, este acervo era rico en tratados y libros de teología, los cuales constituían casi las dos terceras partes de su caudal” (González, 1910, p. 71).

“A esta fuente original se le habían ido agregando, con los años, las bibliotecas particulares de José María Lafragua, Antonio Mier y Celis, Guillermo Prieto, Ángel Núñez Ortega y Andrés Clemente Vázquez, cada una de gran riqueza bibliográfica en diversos ramos del saber. Poseía, además, tesoros únicos: más de cien incunables, manuscritos inéditos, el archivo y una colección de libros de coro de la antigua universidad” (Quintana, 1988, p. 42)

Con el paso del tiempo la biblioteca recibió más donaciones, adquirió material por compra y canje: que era una “fuente importante de aprovisionamiento y actualización bibliográfica, ya que el canje, por ejemplo, se efectuaba con instituciones científicas, universitarias y gubernamentales de diversos países” (Quintana, 1988, p. 42).

Como puede apreciarse, a pesar del saqueo y dificultades por las que atravesaron las bibliotecas que surgieron en distintos periodos de la historia de nuestro país,

actualmente se conserva parte de ese patrimonio bibliográfico en los fondos antiguos. Lamentablemente, la mayoría de estos fondos se encuentran olvidados, ya que reciben poco o nulo apoyo por parte de las autoridades de las instituciones que los resguardan; la falta de registros, tanto bibliográficos como catalográficos, propicia el desconocimiento de lo que realmente se conserva en estos fondos y por ende la fragilidad del acervo como objeto patrimonial.

1.2.2 Situación actual de los fondos antiguos en México

Actualmente, el dar a conocer el patrimonio documental ha tenido un auge impresionante a diferencia de décadas pasadas, lo anterior se ve reflejado en los esfuerzos realizados por algunas dependencias por organizar su fondo antiguo, o parte de el, a pesar de que esto representa una gran labor y que tras largo tiempo de trabajo se ve reflejado, quizá, en pocas cantidades de material procesado y puesto a disposición del usuario mediante un catalogo. Un claro ejemplo de lo antes mencionado es la organización de bibliotecas importantes, tales como la Palafoxiana y Lafragua en el estado de Puebla.

Para tal efecto la Benemérita Universidad de Puebla puso en marcha el primer diplomado, en el año 2003, del libro antiguo, con el fin de capacitar a su personal e iniciar formalmente la catalogación y organización de sus materiales; acto seguido la UNAM, en el mismo año, iniciaría un diplomado con características similares, abierto para todo el público y no sólo se enfocó a la preparación del personal académico que emprendería el trabajo de organizar los fondos antiguos del sistema bibliotecario de la UNAM; este segundo diplomado se abrió en cuatro ocasiones permitiendo que un mayor número de personas interesadas en el tema tuviesen la oportunidad de prepararse en este campo.

Actualmente se han llevado a efecto proyectos importantes para dar a conocer los materiales antiguos, no sólo libros sino material de archivo, por parte de distintas instituciones; a continuación se mencionan brevemente, como ejemplo, parte de

los trabajos presentados en el II Encuentro Nacional de Bibliotecas con Fondos Antiguos celebrado en el año 2010 en San Luis Potosí.

- Proyecto de Clasificación y Conservación del Archivo del Juzgado de Paz del Municipio de Tenamaxtlán, Jalisco. Este proyecto estuvo a cargo de personal especializado en restauración de documentos antiguos, quienes hicieron el esfuerzo por diagnosticar y restaurar los materiales, a la vez que presentaban una breve descripción de los mismos con el fin de organizar y darle forma a dicha colección.

- Clasificación y catalogación del archivo histórico de la Escuela de Medicina de Puebla en el siglo XIX. En este caso se organizó material de archivo, para lo cual se pidió la ayuda de alumnos de servicio social en el área de historia y medicina. Es importante mencionar el trabajo interdisciplinario y la organización del personal que labora en el archivo, ya que mediante un programa bien definido se logró la organización de tan destacado acervo.

- La catalogación de los manuscritos que se conservan en la caja fuerte de la Biblioteca Nacional de México. Esta biblioteca presentó actualmente el trabajo realizado con los libros de coro.

- Como parte del proyecto Bibliografía Yucatanense, creado en marzo de 1993, el Centro de Investigaciones Regionales Doctor Hideyo Noguchi (CIR) de la Universidad Autónoma de Yucatán ha dado a conocer la reproducción digital de una parte de la colección "Folletos y Hojas sueltas del Yucatán de los siglos XIX y XX".

- El catálogo de marcas de fuego de la Biblioteca José María Lafragua. Las marcas de fuego se encuentran organizadas en un catálogo en red, éste nos da la oportunidad de acercarnos a la historia de la posesión de estos impresos.

Sin duda, estos son sólo unos ejemplos de los trabajos que actualmente se están llevando a cabo en los fondos antiguos en México.

1.3. CARACTERÍSTICAS Y EVOLUCIÓN DEL MATERIAL QUE COMPRENDE EL FONDO ANTIGUO

La composición particular del Fondo Antiguo se distingue por los libros y documentos ahí conservados, sin embargo, cada uno de los materiales que lo integran presenta características genéricas que subdividen al acervo en conjuntos especiales de objetos, es por ello que su salvaguarda requiere de un conocimiento especial; de este modo podremos identificar los incunables, manuscritos, libros antiguos, libros del siglo XIX y XX, así como otro tipo de materiales tales como fotografías, mapas, documentos históricos, ediciones especiales, facsimilares e incluso ediciones electrónicas (García, 2002, p. 79).

A continuación nos adentraremos un poco en los materiales que integran el Fondo Antiguo, para apreciar su valor y por ende el valor patrimonial que tienen como objetos, causa principal de la restricción de acceso a los mismos; para tal efecto se presenta una breve reseña de la historia del libro, con el fin de contemplar la transformación del libro en cuanto a su estructura y presentación a lo largo de distintas épocas; dichos cambios se pueden apreciar en el soporte, la escritura e idioma, entre otros.

El libro ha sufrido diversos cambios que van desde la forma material del soporte hasta la evolución de los caracteres nada semejantes al alfabeto que actualmente conocemos, razón por la cual su aparición está ligada con los soportes de la escritura. Existen en el Medio Oriente o en la Antigüedad Clásica, vestigios de inscripciones fijadas en piedra y en monumentos. Entonces se mantenía la costumbre de fijar aquellas fórmulas que se han designado como lapidarias para recordar los grandes acontecimientos (Labarre, 2002, p. 12).

Después de la piedra, las tablillas de arcilla representaron un soporte práctico y fácil de usar, le sigue el papiro, planta con el mismo nombre que crece en las orillas del río Nilo. El uso del papiro se extendió al imperio romano, los libros hechos con este material se llamaron volúmenes, ya que la hechura de este tipo de papel permitía hacer un tiraje largo que se enrollaba, aunque las hojas podían usarse sueltas. La longitud promedio de los rollos era de 6 a 10 metros (Labarre, 2002, p. 15).

Las tablillas de arcilla eran de madera rectangulares extremadamente planas, lo que permitía esparcir una película delgada de cera sobre la cual se escribía mediante la incisión de un estilete. Su gran ventaja era ser reciclable, mientras que la desventaja consistía en la brevedad de su texto, debido a su tamaño (Pedraza, 2003, p. 65). Si consideramos la tablilla de arcilla no como un libro, o parte de éste, podremos darnos cuenta que antes de ser utilizada como soporte para asentar en ella una obra literaria, tuvo un uso común como el que actualmente le damos a una hoja suelta.

Por otra parte, el uso del rollo de papiro, como soporte del libro, predominó en el imperio egipcio y griego. El papiro es flexible pero quebradizo, por lo que no podía doblarse, así es que se utilizó en forma de rollo formando una serie de páginas que se leían conforme se iba desenrollando el volumen, una de las causas que impidió su escritura por ambas caras (Marsa, 1999, p. 43).

Además de las tablillas de arcilla y el papiro se usó el pergamino, éste se obtenía principalmente de las pieles de corderos, cabras y terneros, a diferencia del papiro, este material permitió un cambio radical en la presentación del libro ya que la piel era doblada de tal forma que formaba un cuadernillo, el libro estaba constituido por varios cuadernitos cosidos entre sí. Otra de las bondades del pergamino fue su escritura por ambas caras, pues al ser más lisa su superficie se favorecía el trabajo al escribano (Marsa, 1999, p. 45).

Por último, se encuentra el papel que, a diferencia del que conocemos actualmente que es producido a base de madera de la cual se obtienen las fibras de celulosa, en sus inicios se fabricó a base de telas; su antecedente más remoto se encuentra en China en el siglo II antes de nuestra era, teniendo como materias primas el bambú y la seda. La técnica de elaboración del papel es bastante compleja, ya que se requería de una maquinaria propia para ese trabajo y manufactura especializada. Los molinos papeleros hicieron uso de la fuerza hidráulica para poder mover la maquinaria que preparaba la base para su confección (Pedraza, 2003, p. 57).

1.3.1 Manuscritos

Nos detendremos en este punto para precisar que el libro nace como manuscrito, independientemente del tipo de soporte que haya tenido a través del tiempo, es por ello que se define como “aquel que fue escrito a mano”.

Es importante hacer un paréntesis para aclarar que no sólo existen los manuscritos antiguos, los hay también modernos y que éstos fueron realizados por distintas causas, incluso después de la invención de la imprenta, aunque son poco conocidos y por lo tanto poco estudiados.

Los manuscritos modernos pueden clasificarse, según el contenido, en unitarios y misceláneos. Los unitarios contienen el texto de una sola obra, se les denomina también monográficos, mientras que los misceláneos son los que recogen varias obras; su contenido puede variar y depende del compilador, el contenido puede ser temático o de una determinada forma literaria, aunque se encuentran algunos casos en que el contenido no guarda ninguna característica entre sí. También se les puede encontrar como folletos (relaciones, obras satíricas, poemas de cierta extensión, obras dramáticas, etc.), también entran en esta categoría los epistolarios y las colecciones de papeles institucionales, cuyos volúmenes no tienen que estar necesariamente encuadernados (Marsa, 1999, p. 53).

En función de la escritura se pueden dividir en originales y copias. Los originales son escritos directamente por el autor o por un escribano bajo la supervisión del autor; en este mismo caso se encuentran los originales que nunca han sido impresos o las piezas que el autor no tenía previstas publicar. Las copias, en cambio, son aquellos donde se traslada el texto de una obra completa por medio de un escribano, porque el interesado no encontró a la venta el ejemplar que deseaba (Marsa, 1999, p. 54).

1.3.2 Primeros libros impresos

Continuando con la historia del libro, nos situaremos directamente en los primeros libros impresos, previos a la invención de la imprenta con tipos móviles de Gutenberg.

Las impresiones previas a la imprenta con tipos móviles fueron hechas por los chinos, considerados los inventores de la xilografía⁴ en el año 594 a. de C. En el 868 d. C. se imprimió, también en China, el primer libro del que se tiene noticia, el *Sutra del diamante*, por Wang Chieh. En Europa la xilografía más antigua es la del centurión y los soldados, se presume que fue realizada en 1370. (Martínez, 2004, p. 878).

Los impresos xilográficos se realizaban mediante planchas de madera,⁵ , en la que se labraban en relieve las imágenes o el texto, esto funciona lo mismo que un sello actual: se entinta la matriz, en este caso de madera, se colocaba sobre una hoja de papel húmeda y se frotaba o presionaba con una almohadilla obteniendo así una hoja impresa (Escobar, 2000, pp. 186).

⁴ Del griego xilón. Técnica para grabar madera en relieve (Martínez, 2004, p. 878).

⁵ En el grabado en madera o xilografía, el artista talla y elimina la materia de la matriz para formar los blancos de la imagen, es decir, reserva las líneas o zonas que deberán de conformar la imagen deseada, de tal modo que la imagen queda en la superficie dando como resultado un grabado en relieve.

Para obtener un libro, las impresiones eran pegadas por el verso de la hoja de tal forma que al ser cosidas quedaban como páginas impresas por ambos lados, de tal forma que al ser cosidos tenían un formato similar al que conocemos actualmente. La temática de estos libros fue principalmente religiosa, ejemplo de ello es la *Biblia pauperum*, cuyas páginas contienen escenas del Nuevo Testamento.

Los primeros libros xilográficos no contaban con texto, éste se fue agregando poco a poco y en los primeros no formó parte de la plancha de impresión, sino que era realizado a mano; no fueron únicamente libros los que se imprimieron bajo esta técnica, se realizaron también calendarios y naipes.

La invención de la imprenta con tipos móviles representa un gran avance en cuanto a las técnicas de impresión, ya que se aumenta la producción de texto impreso y la durabilidad de los tipos era considerablemente mayor a las placas hechas con madera.

Pero ¿a qué nos referimos cuando decimos tipos móviles? un tipo no es más que una letra o carácter usado en la escritura. Para realizar cada uno de los tipos se requirió la fabricación de una matriz, la cual fue hecha de cobre, para cada letra.

La atribución principal de Gutenberg a la imprenta fue precisamente la de los tipos móviles, así como la de idear una caja contenedora donde se fuera ajustando en cada línea letra por letra, formando así las palabras, éstas conformarían el texto y de este modo completarían la placa que plasmaría el texto en el papel; es por ello que para lograr la impresión de un libro era imprescindible que el impresor contara con tipos suficientes. Las letras utilizadas por Gutenberg fueron copia fiel del tipo de escritura utilizada en los manuscritos, esto puede apreciarse claramente en la famosa *Biblia* de 42 líneas.

Los primeros impresos realizados desde la invención de la imprenta con tipos móviles hasta el año de 1500 son llamados *incunables*, el periodo de tiempo establecido para estos libros fue dado por un acuerdo entre expertos (Marsa, 1999, p. 114).

Una vez establecida la imprenta con tipos móviles fueron surgiendo otros impresores, y con el paso del tiempo éstos innovarían los tipos de letras y formatos de los libros; surgirían, a su vez, los encuadernadores y grabadores, de este modo el libro fue adquiriendo la formalidad y características con la que lo conocemos actualmente.

Tomando la reseña anterior como marco de referencia, resulta menos complejo comprender que el libro antiguo es de gran valor patrimonial, no sólo porque en sí mismo guarda las huellas de las técnicas utilizadas para su confección, como lo es la impresión, la tipografía, grabados y encuadernación, sino también por el contenido intelectual, en cuanto a la relevancia de algunas obras en el momento histórico en que se dieron a conocer, sobre todo si se considera que algunas de ellas fueron prohibidas o censuradas; en el caso de las obras de los autores clásicos se encuentran las distintas ediciones y los comentarios que éstas tienen y que son de gran valor para los investigadores. Estos son sólo algunos puntos, pues la lista es tan amplia como la gama de los temas de investigación que se realizan en un Fondo Antiguo.

A continuación se abordan algunos de los principales cambios que se dieron en los libros de acuerdo a cada siglo, desde el incunable hasta los producidos durante el siglo XVIII, en cuanto a su presentación, tipología de ediciones y ejemplares y algunas más que en el presente trabajo consideraremos “propias del ejemplar”, como *ex libris* y anotaciones manuscritas, mismas que los diferencian de otros de la misma edición o tirada y los hace especiales o incluso raros.

1.3.3 Características de los incunables

En general, los incunables se distinguen por alguna o la mayoría de las siguientes características:

1. Carecen de portada; sin embargo, en una bula papal impresa por Schöffer en 1463 se hace uso por primera vez de la portada. El uso de la portada con todos sus requisitos actuales: título, autor, editor, impresor, lugar y fecha, en la obra *Textus summularum Petri Hispani*, impresa en Leipzig en 1500. Falta de letras capitulares, ya que se dejaban los huecos en blanco para que fuesen dibujadas por los miniaturistas e iluminadores.
2. Faltan divisiones del texto, que en general aparecía sin solución de continuidad, es decir, no se utilizaba la división de capítulos.
3. No llevan pie de imprenta.
4. Están foliados pero no paginados, es decir, se numeran las hojas no las páginas.
5. Están impresos en gran formato.
6. Falta de signos de puntuación.
7. Empleo exagerado de abreviaturas, a manera de los códices.
8. Imperfección de los caracteres en algunos casos.
9. Márgenes muy generosos.
10. Papel grueso y defectuoso (Martínez, 1999, p. 88).

1.3.4 Libros impresos durante los siglos XVI-XVIII

A partir de 1501, e incluso un poco antes, el libro pasó por una acumulación de cambios en su estructura entre los siglos XVI y XVIII por lo que los elementos que a continuación se mencionan no necesariamente coincidirán o son propios de un siglo en particular: “algunos son heredados, como el prólogo, la dedicatoria o el colofón; otros aparecieron, se consolidaron y aún permanecen en el libro moderno

como la portada; pero otros son característicos del periodo del libro antiguo, como el registro de pliegos o los preliminares legales” (Pedraza, 2003, p. 207).

Partes integrantes del libro

Anteportada: hoja previa a la de portada que anticipa algunos datos, como el título, o bien incluye algún elemento ilustrativo como un grabado (con un retrato, o alusivo al contenido de la persona a quien se dedica el libro), e incluso un frontispicio.⁶ (Pedraza, 2003, p. 207).

Portada: la portada, en general, presenta todos los datos esenciales para la identificación del libro, autor, título y datos de impresión (lugar, editor y/o impresor y fecha). La incorporación de dichos elementos se dio de manera progresiva, en los primeros años del siglo XVI, sólo aparece el título y el autor y durante la segunda mitad del siglo se incorporan los datos de impresión. Para fines de siglo y a lo largo del XVII, las portadas aparecen totalmente llenas, a pesar de que toda esa información no se necesaria para la identificación de la obra, como los títulos o cargos del autor, las dedicatorias, etcétera.

Con el paso del tiempo la portada incluiría elementos decorativos que podían llegar a ocuparla por completo; entre estos se encuentran las marcas de impresor, las cuales se abordarán más adelante (Marsa, 1999, p. 37).

Los preliminares: se encuentran después de la portada y antes de iniciar el texto de la obra. El contenido es diverso, una parte es dedicada a diversas disposiciones legales dictadas por las autoridades civiles y eclesiásticas competentes, todas ellas referentes a la obra y que debían aparecer en todos los impresos; la otra parte son de carácter literario como la dedicatoria y textos poéticos. A continuación se presentan las partes que normalmente componen los preliminares:

⁶ Frontispicio. Ilustración enfrentada a la portada, que a veces se imprime separado y se incluye a mano, también se llama frontis (Martínez, 2004, p. 446).

- a) El privilegio. Concesión real de exclusiva de edición, en un área geográfica y por un periodo de tiempo determinado, con posibilidades de prorrogarse a su término. Disponer de una licencia de impresión no garantizaba el derecho exclusivo para poner en el mercado una obra concreta; antes bien, para evitar que otro editor pudiera lanzar otra impresión de la misma obra existía la solución de solicitar un privilegio. De todos los textos legales, el privilegio es el único que no es obligatorio, éste es resultado de la libre solicitud del autor o editor.

- b) Las aprobaciones o censuras. Documento donde el censor hace constar que el texto ha sido examinado y no se ha encontrado nada que impida su publicación. Las aprobaciones podían ser dos o tres: la emanada por el Consejo Real encargado del poder civil, la del Ordinario de la diócesis por encargo del poder eclesiástico y la del Superior de la comunidad, si el autor pertenecía a una orden religiosa.

- c) La licencia. Actualización exigida por la legislación para poder imprimir una obra, para obtenerla se tenía que pasar por el trámite de la aprobación o censura. Las licencias autorizadas por el Consejo Real y por el prelado de la diócesis se producían detrás de las aprobaciones de los censores y solían hacer referencia a ellos.

- d) La fe de erratas. Documento elaborado por el corrector oficial tras comparar el texto oficial con el original que se presentó para obtener la licencia de impresión, en ella se indican las diferencias observadas en ambos textos.

- e) La tasa. Es el establecimiento del precio máximo al que se podía vender un libro. Este precio era fijado por el Consejo Real y se aplicaba normalmente a los libros en rústica y en papel.

- f) Las dedicatorias. En cuanto a su origen, la dedicatoria es el más antiguo de los preliminares literarios y alcanza tal desarrollo y extensión, que progresivamente se van desgajando diversas partes de ella, para dar lugar a diferentes piezas, como “proemio”, “epístola proemial”, “epístola dedicatoria”, etc. Se encuentran centenares de estos escritos introductorios en el siglo XVI, mezclando en una sola pieza frases adulatorias, noticias biografías, consideraciones técnicas y advertencias al lector. Las dedicatorias, por sus características especiales, constituyen una fuente informativa de muy distinto carácter y aplicación que los restantes preliminares.
- g) Las poesías laudatorias. A las poesías de determinado autor pronto empezaron a unirse otras, de amigos suyos, que alababan los méritos con ponderaciones muy superiores a las habituales en las aprobaciones. La adición de poesías laudatorias ajenas se extendió a lo largo del siglo XVI y estaba ya firmemente arraigada al comenzar el siglo XVII.
- h) El prólogo. En el siglo XVII se definió el prólogo como el recibimiento con que el autor del libro sale a prevenir el ánimo del lector, para introducirlo en él, refiriéndose en primer lugar a los motivos que le llevaron a escribir la obra y sus progresos, para después recomendarla al lector y participar además alguna noticia curiosa.
- i) Las tablas, índices y sumarios. En el libro antiguo pueden hallarse índices breves o sumarios, que enumeran las piezas contenidas (por ejemplo, en las colecciones de novelas o comedias) o la relación de capítulos con sus títulos correspondientes. Los índices de “cosas notables” o de “lugares comunes” ofrecen cierta dificultad para el lector moderno, pues no tienen condensadas las ideas en un solo término, sino en una frase que se ordena alfabéticamente por su primera palabra, que a veces es un artículo, aunque

en otras se intuye en la letra correspondiente al concepto esencial cualquiera que sea el lugar que éste ocupe.

- j) El colofón. A lo largo del siglo XVI, aún se mantiene el colofón al final de la obra, siguiendo una costumbre establecida en época del incunable, y tomada de los textos manuscritos. El colofón es la anotación que aparece al final del texto en la que se hace constar que éste ha finalizado, añadiendo en ocasiones el título y autor de la obra, así como los datos de impresión (Marsa, 1999, p. 47).

1.3.5 Características externas del libro antiguo

Respecto a las características externas del libro, valiosas por la información que contienen y la evolución que presentan, éstas ayudan a caracterizar los ejemplares e incluso ediciones enteras, pero muchas veces de forma inequívoca. El número de cuadernos o su disposición, el diseño de las letras, la calidad del papel, etc., son elementos que nos permiten hablar de distintas ediciones, por lo que es necesario conocer al menos las principales características externas del libro. A continuación se citan algunas de ellas.

- 1) Los términos *tamaño* o *formato* se refieren al modo en que fueron contruidos los cuadernillos que forman el libro, y no tanto al tamaño en centímetros, es decir el número de veces en que fue doblado el pliego de papel. En la descripción de libros antiguos, siempre se hace la mención del tamaño en la forma: Fol. 4^o, 8^o, 12^o 16^o, etc. Para determinar el formato, ya que no podemos guiarnos por el tamaño en centímetros de la hoja ni por el numero de hojas del cuaderno, a continuación se enlistan las características de los cuadernos (Anexo 1) según el tamaño:
- Folio (fol.): el pliego fue doblado una vez.
 - Cuarto (4^o): el pliego fue doblado dos veces.

- Octavo (8º): el pliego fue doblado tres veces.
 - Dieciseisavo (16º): el pliego fue doblado cuatro veces.
- 2) Signaturas. Así llamamos a las letras, signos o números que se imprimen en la primera hoja de cada pliego con la finalidad de facilitar la formación de los cuadernos y su colocación sucesiva y ordenada. Se componen de dos elementos, letras (mayúsculas o minúsculas) o signos tipográficos, por una parte; y números, romanos o arábigos, por otra. La relación de las signaturas que presentan los cuadernos de un libro es una característica que identifica la edición, es por ello que es importante revisarlas, para ver si el libro está completo y que los cuadernillos estén en orden.
 - 3) Foliación o paginación. La foliación o numeración de las hojas es la forma más frecuente a lo largo del siglo XVI, sólo a finales de esta centuria comienza a utilizarse la paginación o numeración de ambas caras de las hojas.
 - 4) Reclamos. Son palabras o sílabas, colocadas generalmente en la parte inferior derecha de la página y que coinciden con la palabra o sílaba con que comienza la siguiente página; los reclamos fueron utilizados desde la época del incunable hasta el siglo XVIII.
 - 5) Escudos o marcas tipográficas. Su propósito principal era el determinar que el libro procedía de un taller determinado, las marcas fueron utilizadas por los impresores y editores, por lo que no siempre corresponden al taller que imprimió el libro, sino al editor que encargó la impresión. Las marcas llevan las iniciales del impresor o impresores, y a veces son representaciones diversas acompañadas o no de leyendas, equivalentes a su enseñanza comercial.

1.3.5.1 Características propias del ejemplar

A continuación se presentan las características, que para fines de este trabajo llamaremos “propias del ejemplar”, que hacen único a un ejemplar dentro de cierto número de ejemplares iguales:

Marca de fuego: Señal consistente en armas o siglas estampadas en los cortes de los libros mediante hierros candentes, como marca de propiedad en la biblioteca (Martínez, 2004, p. 645). Ver imagen 1, en ésta se pueden apreciar distintas marcas de fuego, de abajo hacia arriba, Convento de Atlixco de Puebla, Convento de Santa María de Todos los Santos, en la ciudad de México D.F., Hospicio de los Carmelitas Descalzos de Guadalajara, Convento de Santa María de Todos los Santos, en la ciudad de México D.F., y Colegio de San Ildefonso(actualmente Escuela Nacional Preparatoria) en México.



Imagen 1. Marcas de Fuego en libros de gran formato (GF).

Ex libris. Éste, al igual que la marca de fuego, refiere el nombre del o los propietarios del libro. Se le puede encontrar en estampa o como una anotación

manuscrita. A continuación (imagen No. 2) se pueden apreciar dos Ex libris en estampa, el de la izquierda pertenece a una dependencia: Biblioteca del Colegio de la Pma. Concepción de Guanajuato, y el de la derecha a un particular: Juan Manuel García Paredes



Imagen 2. Algunos ex Libris presentes en el FAyCE de Biblioteca Central

Encuadernación. En este aspecto se considera el tipo de encuadernaciones decir la cubierta que protege los cuadernillos; los materiales y modelos determinan los tipos, ejemplos generales los tenemos en las encuadernaciones en pergamino “flojo” con cintas al frente (imagen No. 3), encuadernaciones enteras en piel, medias encuadernaciones (piel y papel) y media encuadernación con puntas (imagen No. 4). En la imagen No. 3 se puede apreciar una encuadernación en pergamino, izquierda, y una en... derecha.



Imagen 3. Encuadernación en pergamino “flojo” con cintas al frente.

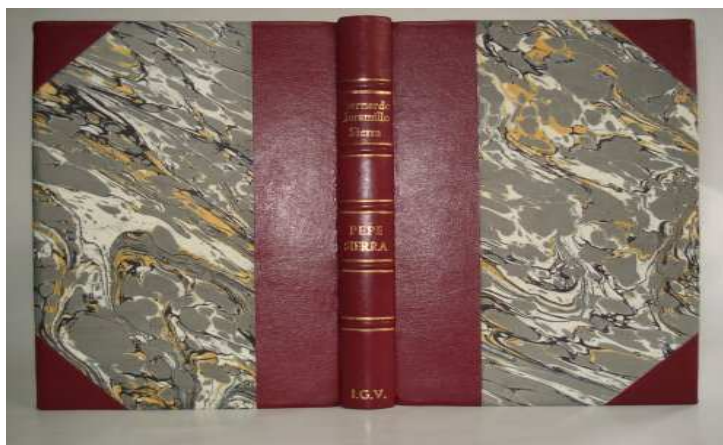


Imagen 4. Media encuadernación con puntas.

Anotaciones manuscritas. Se encuentran en los márgenes del texto impreso y la mayoría de las veces son anotaciones que enriquecen o corrigen el contenido de la obra. En la imagen 4 se puede apreciar un ejemplo, tomado de la obra *Epistolae Palaeo* de Erasmo de Róterdam.

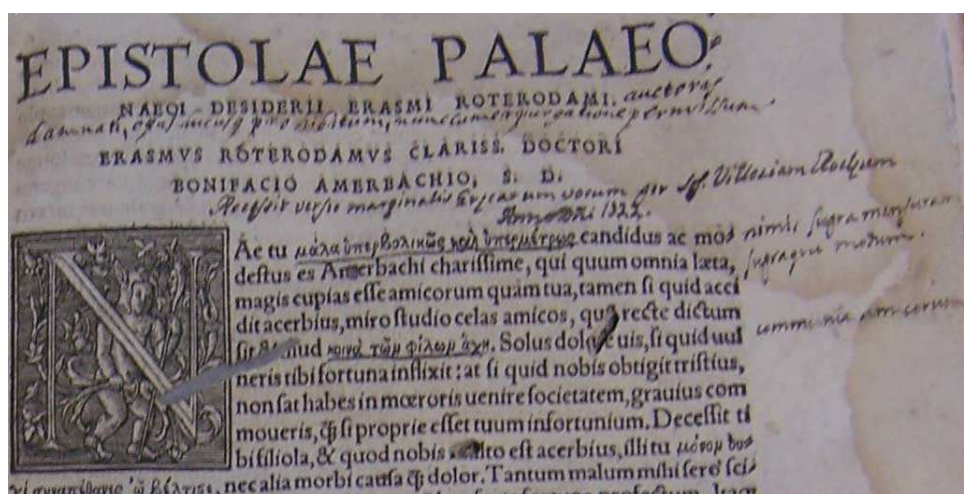


Imagen 5. Ejemplo de Anotación manuscrita

Expurgo. Se refiere al texto impreso que fue tachonado, rayado o entintado con el fin de que no fuese leído; el expurgo es una censura al texto que ya había sido impreso (ver imagen No. 5).

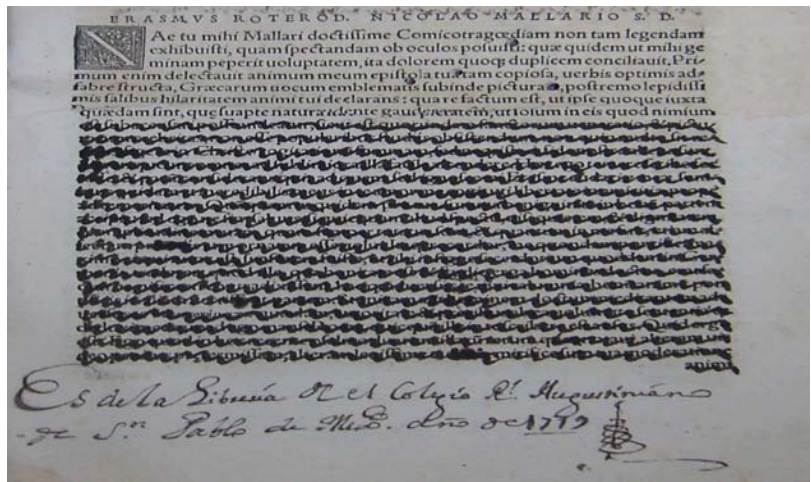


Imagen 6. Ejemplo de expurgo

Daños físicos: los ejemplares pueden presentar distintos tipos de daños, generados por agentes externos. Dentro de los daños principales se encuentran la humedad y daños causados por insectos o roedores (imagen No. 6) así como manchas de hongo; en este rubro se considera también la mutilación de texto y de imágenes grabadas (imagen No. 6 - 7)



Imagen 7. Galerías en el cuerpo de un ejemplar, ocasionadas por ataque de insectos

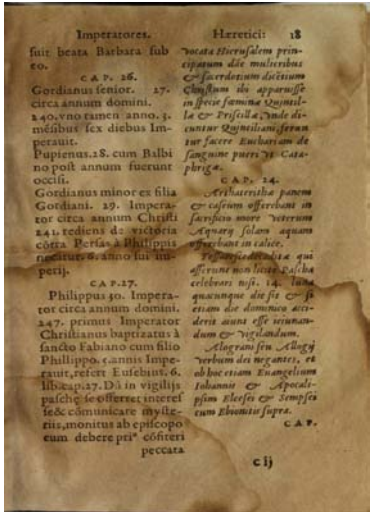


Imagen 8. Fuentes de secado ⁷

⁷ Se refiere a las, comúnmente llamadas, manchas de humedad; término utilizado por restauradores, Información verbal.

REFERENCIAS CAPÍTULO 1

Biblioteca Nacional de México. *Fondo Reservado*. Revisado el 25 de agosto de 2010 desde Internet. <http://bnm.unam.mx/index.php/hnm-fondo-reservado>

Escobar Sobrino, Hipólito. (2000). *Manual de historia del libro*. España: Gredos.

Escurdia y Vértiz, Manuel de y Mass Moreno Margarita (1987). *Las Colecciones Especiales*. México: SEP, Dirección General de Bibliotecas.

García Aguilar, Idalia y Rendón, Miguel Ángel (2000). “El Fondo Antigo: su estructura conceptual”. En *Binaria: revista de comunicación, cultura y tecnología*. Vol. 1. Disponible en <http://ru.ffyl.unam.mx:8080/jspui/bitstream/10391/315/1/rendon.pdf>

García Aguilar, Idalia y Armillas Vicente, José Antonio (2008). “Los bienes difuntos como fronteras de conocimiento de las bibliotecas novohispanas”. En: *Relaciones*. Primavera año/vol. XXIX No. 114. Disponible en: <http://redalyc.uaemex.mx/redalyc/pdf/137/13711407.pdf>

García Aguilar, Idalia (2002). “Los fondos antiguos de las bibliotecas universitarias: lugares desconocidos del patrimonio mexicano”. En: *Investigación bibliotecológica* Vol. 16 no. 32 Enero/Junio pp. 71-101. Disponible en: <http://www.journals.unam.mx/index.php/ibi/article/view/4000>

García Aguilar, Idalia (2004). “El futuro incierto de una fuente histórica relevante: la situación de los fondos antiguos en México”. En: *Revista General de Información Documentación* 14 No. 2 pp. 167-188. Disponible en: <http://revistas.ucm.es/byd/11321873/articulos/RGID0404220167A.PDF>

García Aguilar, Idalia (2005). “Para empezar, hay que recordar: formación profesional e investigación del libro antiguo en México”. En: Revista Interamericana de Bibliotecología. Vol. 28, No. 2, Julio-Diciembre, pp. 157-175. Disponible en: <http://redalyc.uaemex.mx/redalyc/pdf/1790/179014339007.pdf>

González Obregón, Luis (1910). *La Biblioteca Nacional de México*. México: Biblioteca Nacional. (Este documento está citado en el título Las bibliotecas públicas de México p. 42).

Labarre, Albert (2002). *Historia del Libro*. México: Siglo XXI. 150 p.

Marcas de Fuego: catálogo. (1989). Flores Oléa, Víctor; García Moll, Roberto y González Cicero Stella Ma. (Coords.). México: Biblioteca Nacional de Antropología e Historia

Marsá Vila, María (1999). *El fondo antiguo en la biblioteca*. España: Trea.

Marsá Vila, María (2001). *La imprenta en los siglos de oro*. Madrid: Laberinto.

Martínez, José Luís (1987). *El libro en Hispanoamérica: origen y desarrollo*. España: Fundación Germán Sánchez Ruipérez. Z8.L29 M37 1986

Martínez de Soussa, José (2004). *Diccionario de bibliología y ciencias afines*. Gijón, Asturias: Trea.

Martínez de Soussa, José (1999). *Pequeña historia del libro*. España: Trea.

Osorio Romero, Ignacio (1986). *Historia de las bibliotecas novohispanas*. México: SEP, Dirección General de Bibliotecas.

Pedraza Gracia, M. José; Clemente San Román, Yolanda y De los Reyes Gómez, Fermín. (2003). *El libro antiguo*. España: síntesis

Quintana Pali, Guadalupe; Gil Villegas, Cristina y Tolosa Sánchez Guadalupe (1988). *Las bibliotecas públicas en México 1910-1940*. México SEP, Dirección General de Bibliotecas.

Vázquez Mantecón, Carmen; Flamenco Ramírez, Alfonso y Herrero Bervera, Carlos (1987). *Las bibliotecas mexicanas en el siglo XIX*. México SEP, Dirección General de Bibliotecas.



2. El Fondo Antiguo y Colecciones Especiales de la Biblioteca Central de la UNAM

2.1 La Dirección General de Bibliotecas y la Biblioteca Central

La historia de la Biblioteca Central se encuentra íntimamente ligada a la de Dirección General de Bibliotecas (DGB), órgano rector del Sistema Bibliotecario de la UNAM.

La Dirección General de Bibliotecas tiene su antecedente en la Biblioteca de Bibliografía y Catálogos, establecida en 1926 dentro del Departamento de Bibliotecas. En 1929, año en que la Universidad Nacional logra su autonomía, ambas entidades se fusionan para dar origen al Departamento Técnico de Bibliotecas (UNAM. DGB, 1993, p. 1; UNAM, 1982, p. 5).

El edificio que alberga la Biblioteca Central (BC) se ha constituido como un emblema de la Universidad, tanto a nivel nacional como internacional, pues los murales de Juan O'Gorman representan su mayor atractivo. Dicho recinto fue construido con el objetivo de albergar a la Biblioteca y Hemeroteca nacional, sin embargo, esto no fue posible debido al rechazo de algunos miembros de la Cámara de Senadores e intelectuales de la época, como el economista e historiador Daniel Cosío Villegas (Almada, 2001, p. 9). Ante tales circunstancias, se optó por el traslado del Departamento Técnico, de San Ildefonso a Ciudad Universitaria, como resultado de una decisión emergente para darle uso al edificio, con lo que el Departamento inicia sus funciones como órgano coordinador del sistema bibliotecario de la Universidad en sus nuevas instalaciones, con la

encomienda de formar una Biblioteca Central, empero, no se establecieron reglas definidas en su organización, cobertura y servicios (Rodríguez, 2001, p. 14).

En 1966, bajo la dirección del Dr. Armando Sandoval, el Departamento Técnico de Bibliotecas se convirtió en la Dirección General de Bibliotecas; desde ese periodo la Biblioteca Central depende orgánicamente de la DGB (Pavón, 2005, p. 12). Durante el corto periodo en que el Dr. Sandoval fungió como Director, se logró establecer claramente las funciones de la Biblioteca Central como sede de los servicios de información que apoyaran directa o indirectamente a la comunidad universitaria (Almada, 2001, p. 10). La biblioteca permanecería con ese carácter hasta 1975, año en que se constituyó en el Departamento de Servicios al Público de la DGB (Solís, 2001, p. 40).

En la actualidad, la DGB brinda servicios bibliotecarios y de información a través de la Biblioteca Central. A este respecto, Margarita Almada, quien fungió como directora de la DGB de julio de 1977 a agosto de 1981, refiere lo siguiente:

“Difícil sería comprender al sistema bibliotecario universitario sin el quehacer de la Biblioteca Central y sin conocer los programas de la Dirección General de Bibliotecas. Si bien, Biblioteca Central y Dirección General de Bibliotecas, ciertamente, no son sinónimos; la primera es la gran biblioteca universitaria multidisciplinaria, plural y centro experimental de los avances en la organización de servicios bibliotecarios universitarios, y la segunda es la impulsora, ejecutora y coordinadora de todo el sistema, que tiene como biblioteca principal a la Biblioteca Central” (Almada, 2001, p. 10).

Con el paso del tiempo la DGB se ha convertido en el órgano rector de todo el sistema bibliotecario de la UNAM, actualmente coordina el Sistema Bibliotecario conforme a las políticas generales que establece el Consejo del Sistema Bibliotecario, determinando las medidas que relacionan y desarrollan a las bibliotecas, y está conformada por una secretaría académica, cinco

subdirecciones, tres secretarías técnicas, 23 departamentos, una unidad administrativa, una secretaría particular y una auxiliar.

Es competencia de la Dirección General de Bibliotecas:

- ✚ Fijar las normas técnicas y de servicio del Sistema Bibliotecario
- ✚ Mantener un sistema de información sobre el acervo de las bibliotecas a través de los catálogos colectivos de libros (LIBRUNAM), revistas (SERIUNAM), mapas (MAPAMEX) y tesis (TESIUNAM).
- ✚ Contribuir a la comunicación científica desarrollando índices sobre la producción científica mexicana y latinoamericana en ciencias sociales (CLASE) y ciencia y tecnología (PERIÓDICA).
- ✚ Colaborar en proyectos institucionales y nacionales relacionados con el control bibliográfico universal.
- ✚ Brindar servicios bibliotecarios y de información a través de la Biblioteca Central.
- ✚ Establecer los criterios y mecanismos apropiados para el desarrollo de la colección de recursos electrónicos y los servicios especializados para beneficio de la comunidad universitaria.
- ✚ Construir una hemeroteca electrónica de libre acceso que incluya las publicaciones científicas mexicanas más importantes denominada SciELO-México.
- ✚ Promover la actualización de personal profesional mediante programas de educación continua e intercambio académico, y la capacitación de personal bibliotecario auxiliar.
- ✚ Proporcionar asesorías sobre aspectos relacionados con edificios y automatización de bibliotecas, servicios bibliotecarios y de información, desarrollo de colecciones, organización de colecciones, entre otros.
- ✚ Definir criterios y procedimientos para la utilización racional de los recursos presupuestarios y de diverso tipo. (Dirección General de Bibliotecas, 2011)

2.2. La Biblioteca Central: transformaciones

Las transformaciones que sufre la Biblioteca se dan a nivel orgánico y arquitectónico; todas ellas debido al crecimiento de la colección y el nivel de demanda de los usuarios: “las salas de lectura de la planta principal también eran insuficientes; el servicio al público se ofrecía con la modalidad de estantería cerrada y sólo se contaba con un lento montacargas para bajar los libros de los diferentes pisos hacia la planta principal. El servicio se había vuelto muy lento por estas circunstancias” (Almada, 2001, p. 10).

En 1980, el edificio también sufriría cambios en su estructura interna, cuando se logra desalojar el edificio, se dividen los pisos, se instalan elevadores y se abre la estantería (Rodríguez, 2001, p. 14). Solís menciona que las adecuaciones respondieron a la necesidad de acondicionar las oficinas de la DGB, como por ejemplo las áreas técnicas, académicas y administrativas que atendían a todas las escuelas, facultades e institutos, además de brindar un apoyo importante en lo referente a normatividad (Solís, 2001, p. 41).

Una de las principales innovaciones que sufre la DGB se da en 1975, cuando se le autoriza contar con personal académico calificado, con el fin de desarrollar labores especializadas en bibliotecología: planeación, evaluación, catalogación, servicios a usuarios, docencia e investigación (Solís, 2001, p. 40).

La Biblioteca Central es coordinada por la Subdirección de Servicios de la DGB, cuenta con cinco departamentos, un turno especial y una comisión de biblioteca (Anexo 2).

2.2.1. Biblioteca Central y prestación de servicios

La Biblioteca Central ha sido el espacio donde se ha experimentado e implementado la mayor parte de los adelantos tecnológicos que se han ido estableciendo y adoptando en el sistema bibliotecario. Lo anterior se ve reflejado en su misión visión, tarea que se refleja día a día.

Misión

Proporcionar recursos y servicios documentales pertinentes, suficientes y de calidad para apoyar las actividades formativas y de actualización de la enseñanza, investigación y difusión de la cultura de los alumnos, maestros e investigadores de todas las escuelas, facultades, centros e institutos de la UNAM, así como preservar su patrimonio documental.

Visión

Constituirse en una institución que, a través de sus acervos bibliográficos y servicios, cumpla permanentemente con un papel activo fundamental en la materialización de la vocación académica de la comunidad universitaria.

Cubrir la demanda de información de los usuarios universitarios a partir de la atención a la bibliografía básica, directa e indirecta, de todas las carreras que se imparten en la Universidad, y la integración de una propuesta bibliográfica complementaria amplia, sólida, de calidad y actualidad, que corresponda, en sus líneas generales, con el marco que define toda cultura general universitaria posible, es decir, universal en todos los campos de la ciencia, la tecnología y las humanidades. Estar al frente de las innovaciones tecnológicas que faciliten la accesibilidad, uso y manejo de los recursos documentales que resguarda.

Brindar servicios incluyentes adecuados y facilidades de acceso a la información a estudiantes con capacidades diferentes. Estructurar y llevar a cabo,

permanentemente, talleres de capacitación de usuarios para el conocimiento y manejo eficiente de los recursos documentales con que cuenta la biblioteca.

2.3 EL FONDO ANTIGUO Y COLECCIONES ESPECIALES (FAyCE)

2.3.1 Antecedentes

El Fondo Antiguo y Colecciones Especiales (FAyCE) ocupa físicamente el piso 10 y el piso 7 del ala poniente del edificio de la Biblioteca Central. El primero resguarda los ejemplares que se registraron en un primer inventario, por su parte el piso 7 resguarda material contemporáneo, que en su mayoría fueron subidos de los sótano 1 y 2 en el año 2002. Para detallar como se encuentra distribuido el material en ambos pisos partiremos de los listados que hasta la fecha han fungido como inventarios.

En el caso del piso 10, para tener un mejor control de los libros, se realizó un listado en una hoja de cálculo de Excel; éste fungió como inventario hasta el año 2009, fecha en que dio inicio el proyecto de digitalización y con el la catalogación de todo el material. Dicho listado contiene, únicamente, el nombre del autor, título, impresor y año de impresión de cada ejemplar; de esta forma el número consecutivo que ocupaba la obra dentro del listado, denominado “número de procedencia” (Anexo 3), tenía correspondencia directa con el lugar que ocupaba el libro en la estantería.

Aunque gran parte de los materiales que alberga el FAyCE fueron retirados de la colección general de la Biblioteca Central y algunos más cuentan con sellos de distintas facultades, no se cuenta con una historia formal respecto al origen de los materiales ya que no hay documentos que certifiquen la procedencia de los mismos.

Una hipótesis, personal, es que los materiales fueron olvidados por las dependencias que resguardaron parte de sus pertenencias en la Biblioteca, cuando el Departamento Técnico se estableció en el edificio, luego de dejar San Ildefonso, y aún no se concebía la creación de la Biblioteca Central, incluso durante los primeros años en que la Biblioteca ya prestaba servicio y algunos pisos aún se encontraban ocupados, “de julio de 1977 a agosto de 1981, ya era notable la necesidad de mayor espacio para la colección de la Biblioteca Central, ya que la Biblioteca Nacional y la Hemeroteca Nacional ocupaban dos pisos con material organizado y en servicio. El archivo Escolar ocupaba un piso con pesados archivos, y los institutos y centros otro con material en bodega; así como la Distribuidora de Libros Universitarios ocupaba los dos sótanos como bodega,” (Almada, 2001, p. 10). En este apartado se refiere principalmente al material antiguo, siglos XVI al XVIII y parte del XIX.

Es posible deducir el origen de los materiales, contexto histórico, por medio de las marcas de propiedad, tales como sellos, las marcas de fuego y ex libris, entre los que se encuentran el sello de la Escuela de Altos Estudios de la Facultad de Filosofía y Letras; el ex libris de Antonio de la Rosa y Figueroa, de Ezequiel A. Chávez, de Ida Appendini; y marcas de fuego del Colegio de San Ildefonso, del Colegio de Santa María de Todos los Santos y del Colegio de San Juan de Letrán, por mencionar algunos ejemplos (Imagen 9-11)



Imagen 9. Marcas de fuego (arriba) Colegio de San Pablo de la Ciudad de México, D.F. ; (abajo) Convento de Atlixco, Puebla.

Imagen 10. Sello en tinta del Colegio seminario de Morelia.

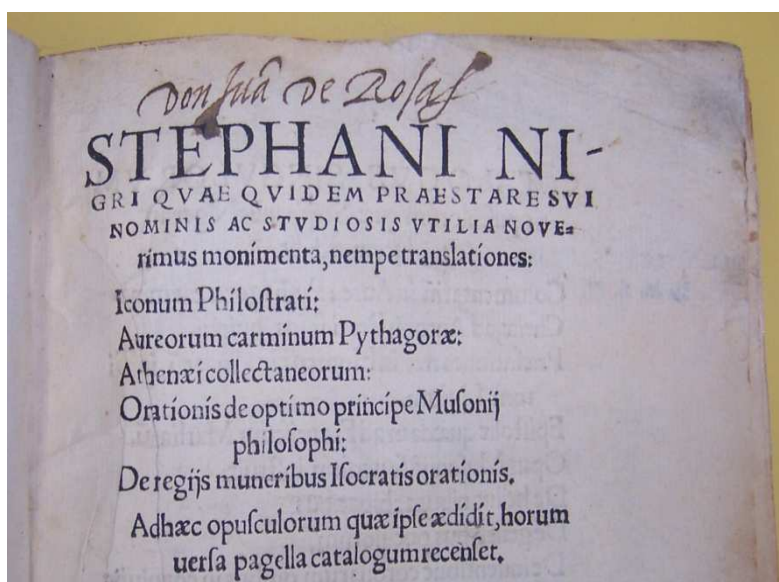


Imagen 11. Ejemplo de Ex libris manuscrito.
"Don Juan de Rojas"

A continuación se citan, tal como aparecen en el listado que fungió como inventario, algunos de los títulos que se albergan actualmente el Fondo Antigo y Colecciones Especiales en piso 10.

	A	B	C	D	E
1	1		Ivsti lipsi opera omnia qve ad criticam proprie spectant...	davalos	1599
2	2		Hieronymi francastorii veronensis opervm pars prior...	Apud Francicum Fabrum	1591
3	3		Commentariorvm Petri fonsecae Lvsitani Docto Ris ...	Ex Officina Ivntarv M.	1593
4	4	López de Salcedo, Ignatii	Practica Criminalis Canonica	Moguntia	1510
5	5		Compendium Temporumethis	Parisiis	1576
6	6	Montano Hispalenfi, Aria	Devaria Republica Sive Commentaria in Librvm Ivdicvm	Ex Officina Plantiniana	1592
7	7	González Davila Gil	Las Grandezass de la Villa de Madrid: Corte de ...	Tomas Ivnti	1623
8	8		Ivsti Lipsi Operaomnia Qve Ad Criticam Proprie Spectant...	Ex Oficina Plantiniana	1604
9	9		Ivsti Lipsi Epistolarvm Selectarvm III Centvrie ...	Ex Oficina Plantiniana	1607
10	10	Descartes, R.	Opuscula Posthuma, Physica et Matematica	Ex Typographia P. & J. Blaeu	1701

Imagen 12. Listado del inventario de Folios (piso 10)

Es importante destacar que el inventario se dividió en dos partes, el primer listado corresponde a los folios y el segundo a grandes folios (GF); lo anterior tiene que ver con el tamaño del material ya que de esta forma se logro ahorrar espacio y albergar un mayor número de ejemplares.

El listado de folios fue realizado entre los años de 1994 y 1996 y reporta un total de 24,614 libros (imagen no. 12), mientras que el segundo, elaborado por una historiadora en el año 2001, cuenta con 1,451 volúmenes; éste último considero un campo de notas donde se asentó el tipo de encuadernación, marcas de fuego y algunos datos referentes al estado conservativo de los ejemplares (imagen no. 13).

No	Autor	Título	Impresor/ Editor	Año	Observaciones
1	R.P.Andreae Mendo	Bvllae sanctae crvciatae elvdatio		1568	Encuadernado en piel con cartón Vol. Con acidez, manchas de humedad, foxing. Nota: con marca de fuego
2	?	Plutarchi opera	Nicolai de Patris	1514	Pastas de pergamino desprendidas, deteriorado por polilla, con manchas de humedad. Nota: con marca de fuego del Colegio Mayor de Santos
3	Tibvlli, al	Elegiarnz libri quatuo una cum ual eatulli epigrammatis...*	Venetis: in aedibus Guilielmi de Fontaneto Monsferrati	1520	Encuadernación en pergamino, Vol. Con manchas de humedad, foxing. Nota: con marca de fuego del colegio de San Ildefonso
4	Erasmus de Rotterdam, Desiderio, 1465-1536	Epistolae palaeo	Ivliacensen, Apud Ioannem Emmevm	1532	Pastas de pergamino, Vol. Mermado por la polilla, con manchas de humedad. Nota: con marca de fuego de la Librería del Colegio de San Pablo
5	?	Concordancais	Bafileae Ioannem Frobeniu, Menfe Maio	1521	Pastas de madera sueltas con posibles errages, hojas desprendidas, Vol. Con manchas de humedad y acidez. Nota: con marca de fuego ?
6	Erasmus de Rotterdam, Desiderio, 1465-1536	Philologis omnibvs S. D. .	Gulielme Montioij?	1528	Sin encuadernación, Vol. Presenta manchas de humedad, foxing, polilla, acidez. Nota: En algunas paginas texto censurado.

Imagen 13. Listado del inventario de Grandes Folios (piso 10)

El total de volúmenes de este inventario es de 26,065, ejemplares impresos durante los siglos XVI al XX (antiguo, siglos XVI a XVIII y contemporáneo, siglos XIX y XX).

La imagen número 14 muestra una gráfica que ilustra el total de ejemplares listados (folios y grandes folios).



Imagen 14. Gráfica 1: estadística del material inventariado en piso 10

Respecto al material que se resguarda en piso 7 tiene su origen en dos etapas distintas.

1. Material que fue retirado de la colección general.
2. Material seleccionado de los sótanos 1 y 2 en el año 2002

Material que fue retirado de la colección general.

El material retirado de la colección general, y que en su momento formó parte del acervo distribuido en los distintos pisos de Biblioteca Central, se encuentra registrado en LIBRUNAM. Estos libros se encontraban en piso 10 y para determinar si aún se encontraban dados de alta en la base se realizó un inventario en 2005, este inventario reportó un total de 9,518 volúmenes.

Con ayuda de la revisión, libro por libro, se obtuvo una base de datos elaborada en una hoja de Excel, donde quedaron asentados los números de sistema y adquisición, clasificación, autor, título y pie de imprenta de cada ejemplar; gracias a ello se logró saber qué se tenía exactamente. Con base en la hoja de Excel se realizó un reporte a la subdirección de informática y ésta realizó los cambios

necesarios para que el catálogo direccionara la ubicación de los materiales que se encontraban, en ese entonces, en piso 10.

Los 9,518 ejemplares mencionados anteriormente fungieron como base de la Colección Contemporánea y los años de impresión de éstos va de 1801 a 1950. El traslado de la colección a piso 7 se realizó en el año 2006; esto se debió a la remodelación del piso 10 ala Oriente, en la que actualmente se encuentran las aulas de Educación continua de la Dirección General de Bibliotecas y donde se imparten los distintos cursos que ofrece la dependencia.

Material seleccionado en el año 2002

Si partimos de que el edificio de Biblioteca Central cuenta con dos sótanos que a lo largo del tiempo, a partir de la puesta en servicio, han servido para almacenar un sin fin de cosas y entre ellas libros, se puede deducir que durante los últimos años los materiales se fueron acumulado. En el año 2002 el sótano 1 se encontraba saturado de material, los estantes se encontraban completamente llenos y no había un orden como tal por lo que se determinó reorganizar y agrupar por rubros los libros de entre los que destaca material contemporáneo considerado para las colecciones especiales, material de la colección donada del ex rector Ezequiel A. Chávez.

Personal académico y de servicio social perteneciente al Fondo Antiguo se dio a la tarea de realizar la selección del material idóneo para conformar las colecciones especiales, se determino separarlo y agruparlo de la siguiente manera:

- a) Cronológicamente: se agruparon de acuerdo al siglo en que fueron impresos, XVI al XX.
- b) De acuerdo al lugar de impresión: Una vez que estuvieron agrupados cronológicamente se procedió a integrar pequeños grupos de acuerdo al

lugar de impresión, principalmente los siglos XIX y XX. El material antiguo no requirió esta división ya que eran pocos ejemplares.

- c) Por tipo de material: una vez que el material se separó por lugar de impresión y organizado cronológicamente, posteriormente se separaron los folletos y revistas, con el fin de ir conformando las colecciones especiales.

Los materiales del siglo XX consideraron como límite, en cuanto a la fecha de impresión, el año de 1950; o posterior cuando se considera que la obra es única o rara. En cuanto al aspecto temático se considero en primer lugar la historia de México, ediciones universitarias, obras de clásicos, historia universal, entre otros; dicha selección estuvo a cargo de una historiadora, un becario y dos alumnos de servicio social del Colegio de Historia de la Facultad de Filosofía y Letras.

Una vez seleccionado el material se procedió a subirlo al piso 10 ala oriente (área que en ese entonces formaba parte del FAyCE y que posteriormente se intercambió por el ala poniente del piso 7), concluido el traslado se procedió a organizarlo por siglo; en el caso de los siglos XIX y XX se subdividieron a su vez de acuerdo al lugar de impresión, de tal suerte los grupos que sobresalían era el de Francia y México, las obras de consulta se agruparon por separado.

Cuando el material estuvo organizado se inició la captura de los principales datos de la obra, tales como autor, título y pie de imprenta, agregando una columna para notas. Los listados se realizaron en hojas cálculo de Excel.

A continuación se presentan los datos estadísticos de los 10,809 libros seleccionados de los sótanos con el último reporte, presentado en 2008 (imagen no. 15); en primer lugar se reporta el total de acuerdo al siglo, como puede apreciarse el material de consulta se reporta independiente, y finalmente se hace el desglose de los siglos XIX y XX que son los más sustanciosos, (ver imagen no. 16).

Siglo / colección	Total
S. XV	1
S. XVI	20
S. XVII	43
S. XVIII	251
S. XIX	2,598
S. XX	7,584
Obras de Consulta	322
TOTAL	10,809

Imagen 15. Tabla 1. Reporte del material procedente de los sótanos, 2008.

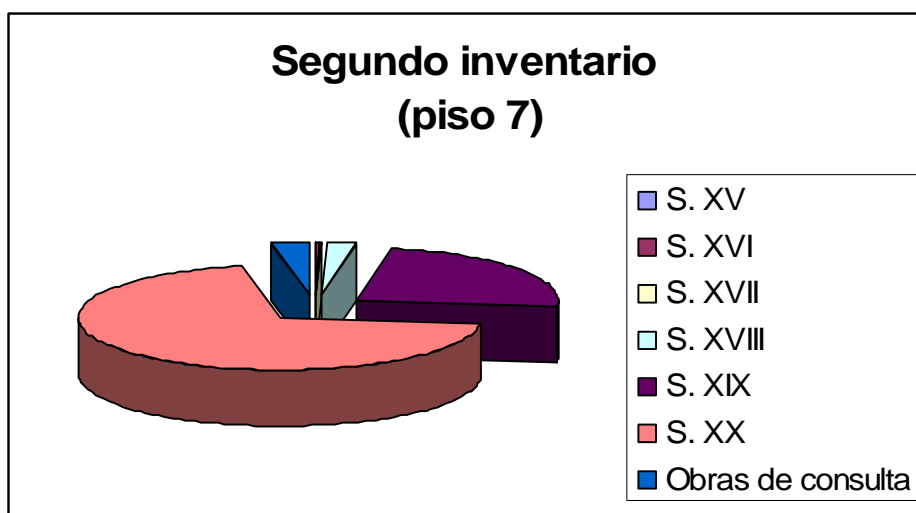


Imagen 16. Gráfica 2: estadística del material inventariado en piso 7

A continuación se presenta el desglose perteneciente a los siglos XIX y XX, que, como puede apreciarse son los que cuentan con un mayor número de volúmenes (imagen no. 17-20).

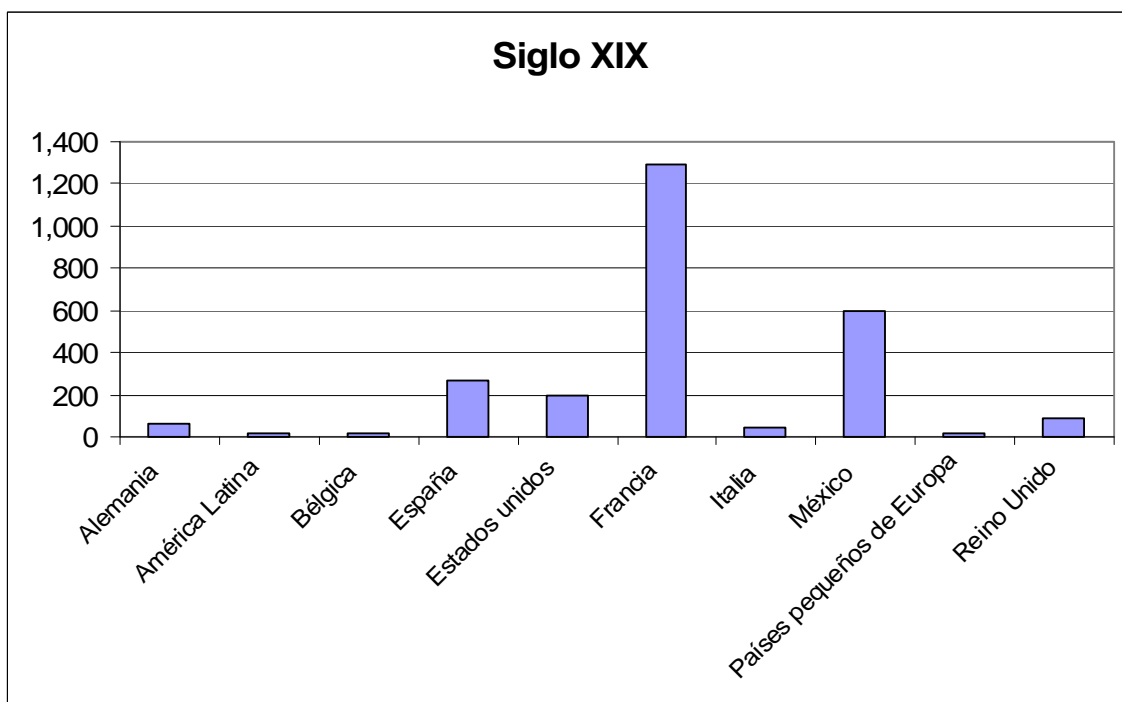


Imagen 17. Grafica 3: División del material registrado en el inventario del (siglo XIX)

Tabla siglo XIX

Lugar de Impresión	Total
Alemania	66
América Latina	18
Bélgica	16
España	268
Estados Unidos	199
Francia	1,289
Italia	42
México	598
Países pequeños de Europa	16
Reino Unido	86
TOTAL	2,598

Imagen 18. Tabla 2. Reporte del material impreso en siglo XIX

Respecto a la gráfica y tabla anterior se deduce la cantidad de material francés debido a la posibilidad de que durante ese periodo Francia era considerada una potencia cultural, como ahora lo es Estados Unidos en cuanto a economía se refiere. Es posible que el auge de la gran producción bibliográfica francesa haya estado respaldado, en parte, por el creciente desarrollo científico y cultural a causa de la Revolución Francesa, como ejemplo tenemos que las clases altas de México por su parte adoptaron las costumbres francesas.

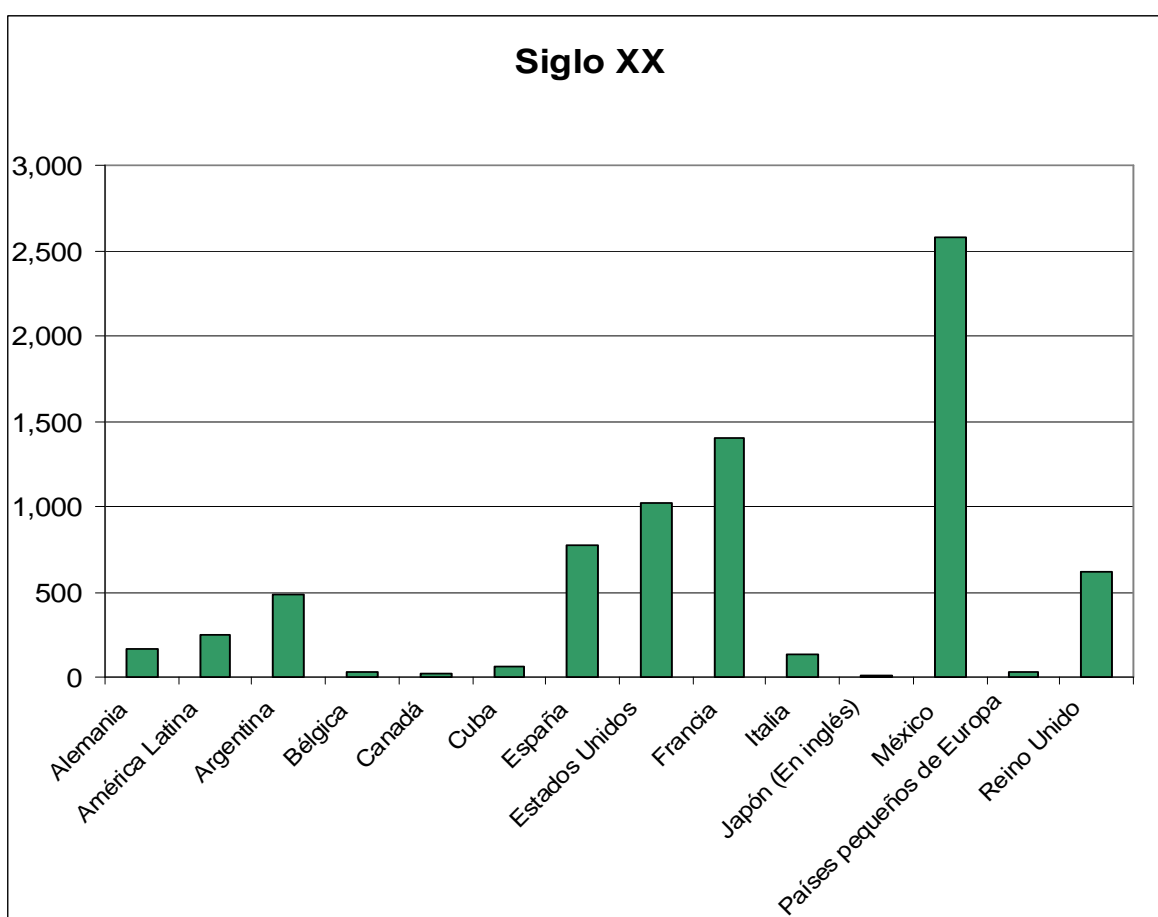


Imagen 19. Grafica 4: División del material registrado en el inventario del (siglo XX)

Como puede apreciarse en los materiales del siglo XX destacan los impresos mexicanos. Al término de la Revolución Mexicana se trató de reconstruir la República no solo en términos económicos sino en lo cultural; es posible, que la producción bibliográfica de la época haya tratado de valorar y acentuar el conocimiento nacional para rehacer la historia, y esto represente el rescate de la producción bibliográfica nacional (ver imagen no. 20)

Tabla Siglo XX

Lugar de Impresión	Total
México	2,577
Francia	1,405
Estados Unidos	1,025
España	772
Reino Unido	614
Argentina	488
América Latina	249
Alemania	163
Italia	136
Cuba	62
Países pequeños de Europa	34
Bélgica	32
Canadá	19
Japón (En inglés)	8
Total	7,584

Imagen 20. Tabla 3. Reporte del material impreso en siglo XX

Como ya se menciona el total de materiales seleccionados de los sótanos, y resguardados por aproximadamente año y medio en piso 10 ala Oriente, fueron trasladados a piso 7 en 2005, justo antes de iniciar el inventario y posterior traslado de los 9,518 libros de la Colección contemporánea (registrada en LIBRUNAM). A continuación se presenta la estadística del total de materiales que encuentran bajo resguardo en el piso 7, hasta diciembre de 2008 (imagen no. 21).

Colección	Total
Legado E. Chávez (8,428 Libros y 4,233 revistas)	12,661
Obra dramática	400
Rústica	2,438
Colección contemporánea (registrada en LIBRUNAM)	9,518
Partituras	236
Impresos sueltos	513
Folletería	659

Imagen 21. Tabla 4. Colecciones Especiales

2.3.2 Objetivo

Al considerar que el objetivo principal del Fondo Antigo y Colecciones Especiales es “la preservación, organización, recuperación y acceso del patrimonio documental, que se encuentra bajo su custodia para que pueda ser consultado por los usuarios que están autorizados por el reglamento de esta área” (UNAM. DGB. BC 2005, p. 2), sin lugar a dudas el primer paso para que dicho objetivo se cumpla, es el registro de su acervo en la base LIBRUNAM y su organización.

2.3.3 Misión

La misión del Fondo Antigo y Colecciones Especiales, consiste en salvaguardar el patrimonio documental que le ha sido encomendado y su visión se encamina a ser modelo a seguir por el sistema bibliotecario de la Universidad. (UNAM. .DGB.BC. FAYCE, 2005)

2.3.4 Colección

El Fondo Antigo y Colecciones Especiales de la Biblioteca Central están conformados por distintas colecciones, entre las que sobresalen las siguientes:

- Colección en reserva. Se compone de material impreso en el siglo XV al XVIII.
- Colección contemporánea. Conformada por material que va de 1801 a 1950, con algunas excepciones, ya que se ha integrado material impreso en fechas posteriores debido a su importancia o rareza. En esta colección se consideran los distintos legados que han sido donados a Biblioteca Central, dentro de los que sobresale la Biblioteca del ex rector Ezequiel A. Chávez, la cual se encuentra separada y actualmente se encuentra en proceso de organización.

Por otro lado, se encuentran las colecciones especiales, así consideradas por su procedencia (donaciones) y en cuanto al tipo de material y características particulares de los materiales que las integran, como ex libris, dedicatorias, obras mecano-escritas o manuscritas (como es el caso de las obras de teatro), y ediciones príncipe (primeras ediciones), por mencionar algunos ejemplos.

- Legado Ezequiel A. Chávez
- Colección de impresos sueltos, que lleva el nombre de *Tobías Chávez Lavista* (1879-1971)
- Colección de folletería mexicana del siglo XIX y XX
- Colección de Obra Dramática. Obras de teatro, la mayor parte de ellas son manuscritas y mecano-escritas
- Partituras. pertenecientes al siglo XIX y XX
- Rústica. La mayor parte de los ejemplares son primeras ediciones, algunas más fueron editadas por editoriales actualmente extintas.

2.4 Re-catalogación del material contemporáneo del Fondo Antiguo y Colecciones Especiales (2008)

Como se menciono anteriormente, el FAyCE cuenta con 9,518 volúmenes de la colección contemporánea catalogados y registrados en la base LIBRUNAM; estos materiales se registraron en una hoja de Excel como resultado del inventario realizado en 2006: La revisión de dichos ejemplares consistió en realizar búsquedas en la base LIBRUNAM para constatar que los cargos (números de adquisición) aún se encontraban dados de alta en la base y que las obras correspondían al registro donde se encontraban dados de alta; a continuación se enlistan los resultados obtenidos:

- ✚ Se detectó que, en algunos casos, el número de adquisición ya no estaba vigente en la base de datos LIBRUNAM.
- ✚ El registro donde se encontraban dados de alta los números de adquisición no correspondían a la edición de la obra que se tenía en mano.
- ✚ Algunas adquisiciones habían sido recicladas y re-asignadas a materiales de la colección general (ediciones recientes) Inconsistencia en los datos del pie de imprenta, título y clasificación.

Para la elaboración del listado se consideró el número de sistema, adquisición clasificación, autor, título y pie de imprenta de cada ejemplar; una vez que se concluyo el inventario se procedió a realizar la migración de los registros y números de adquisición a una base de datos local denominada FoA, la cual fungió como plataforma para la conformación del catalogo local del Fondo Antiguo y Colecciones Especiales de Biblioteca Central.

Tras el análisis del listado resultante del inventario de los 9,518 volúmenes de ésta colección, en el que se indicaban los errores detectados en los registros, y la revisión en detalle de los registros bibliográficos referidos, el Departamento de Procesos Técnicos determinó que no se limitaría a corregir los errores en los

registros sino que iniciaría el trabajo de re-catalogación y re-clasificación de las obras; de esa forma las mejoras realizadas a los registros tendrían mayor impacto ya que los cambios quedarían registrados directamente en la base LIBRUNAM y no solo en la base local FoA. (Cruz, 2009, p. 277)

Las obras fueron sometidas a una re-catalogación con el fin de enriquecer sus registros y actualizar la base de datos; éste trabajo se hizo con base al ejemplar que se tenía en mano y estuvo a cargo del Departamento de Procesos Técnicos, dependiente de la Subdirección Técnica de la DGB, órgano encargado de catalogar y clasificar el material bibliográfico que adquiere la Universidad, así como de administrar y mantener al día el catalogo bibliográfico y elevar la calidad del sus registros (Cruz, 2009, p. 273)

El objetivo principal del proyecto de re-catalogación es la creación de un catalogo colectivo de fondo antiguo en el cual registrar el acervo antiguo con el que cuentan de los fondos antiguos del sistema Bibliotecario de la Universidad. Una vez que se delimitó el objetivo principal se procedió a intervenir, directamente en el catalogo LIBRUNAM, los registros de los 9,518 ejemplares de la colección contemporánea del Fondo Antiguo de la Biblioteca Central.

A continuación se enlista el proceso de re-catalogación, en términos generales, realizado por el Departamento de Procesos Técnicos.

- ✚ Revisión física del material inventariado por el Fondo Antiguo y Colecciones Especiales en estantería.
- ✚ Búsqueda del registro bibliográfico de la obra en el catalogo colectivo LIBRUNAM; además de en los catálogos de Bibliotecas del Congreso (LC), de OCLC y en otras bases de datos especializadas en colecciones antiguas con el fin de identificar información faltante.
- ✚ Analizar que el registro corresponda plenamente con la obra y los ejemplares registrados.

- ✚ Analizar, actualizar y modificar la catalogación descriptiva, los puntos de acceso de asientos y encabezamientos de materia en los catálogos de autoridad de autor y materia, de acuerdo con las RCA/2 y con las Políticas del Departamento de Procesos Técnicos, puesto que una parte de estos registros se encuentran procesados a partir del capítulo VI de la primera edición de las Reglas de Catalogación Angloamericanas.
- ✚ Analizar y de ser necesario, actualizar y modificar la clasificación bibliográfica de acuerdo con el índice topográfico de LIBRUNAM, empleando el sistema de clasificación LC y las Políticas del Departamento de Procesos Técnicos.
- ✚ Actualizar y aplicar formato MARC21 en los registros bibliográficos , ya que en su mayoría se encontraban actualmente codificados en formato MARC/DGB
- ✚ Cotejo de los números de adquisición de los ejemplares revisados, con los registros en LIBRUNAM.
- ✚ Reemplazo de los registros del catálogo FoA por los actualizados y Re-catalogados. (Cruz, 2009, p. 279)

REFERENCIAS CAPÍTULO 2

Bosque Lastra, Margarita (2001). Biblioteca Central: expresión artística y manifestación multidisciplinaria del conocimiento: exposición conmemorativa. En: Biblioteca universitaria Vol. 4, No. 2, pp.136-138.

Cruz García, Sandra A., Hernández Herrera, Margarita y Ruiz Esparza Irma. *Actualización del catálogo bibliográfico LIBRUNAM a través de la catalogación de la colección contemporánea del Fondo Antigo de la Biblioteca Central de la UNAM: implicaciones y retos.* En: Memoria del III Encuentro de Catalogación y Metadatos, 29-31 de octubre de 2008. México: UNAM, Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas, 2009.

Dirección General de Bibliotecas. Biblioteca Central. Fondo Antigo y Colecciones Especiales (200?). *[Reglamento interno]*. México: UNAM, BC.

Dirección General de Bibliotecas (2004). *Memoria 2004.* Recuperado el 10 de diciembre de 2010. En: <http://www.planeacion.unam.mx/Memoria/2004/pdf/dgb.pdf>

Pavón, Plata, Armando (2005). Estudio de la frecuencia de uso de la colección bibliográfica general de la Biblioteca Central de la UNAM. **Tesis.**

Romero Hernández, Eugenio, García López, Carlos, Hernández Herrera, Margarita y Zamora Ruiz Beatriz (2010). *El proyecto de digitalización de la Colección en Reservada del Fondo Antigo de la Biblioteca Central de la Dirección General de bibliotecas de la Universidad Nacional Autónoma de México.* Segundo encuentro Nacional de Bibliotecas con Fondos Antiguos. San Luis Potosí 3,4 y 5 de Noviembre de 2010 (paper)

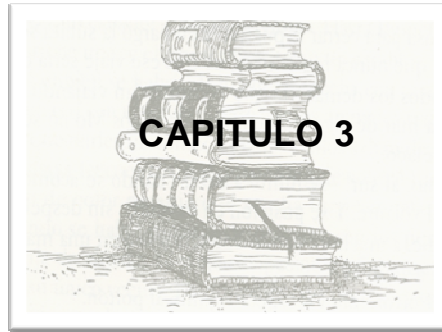
Rodríguez Gallardo, Adolfo (1992). “El sistema bibliotecario de la UNAM”, en *La bibliotecología en el México actual y sus tendencias*. México: UNAM, DGB.

Universidad Nacional Autónoma de México (1982). “Dirección General de Bibliotecas”. México: UNAM, Dirección General de Orientación vocacional.

Universidad Nacional Autónoma de México. Biblioteca Central (2005). Reglamento de la Biblioteca Central. México: UNAM, DGB.

Universidad Nacional Autónoma de México. Dirección General de Bibliotecas (2011). *Dirección General de Bibliotecas*. Recuperado el 15 de Mayo de 2011, En: <http://www.dgbiblio.unam.mx/index.php/acerca-de>

Universidad Nacional Autónoma de México. Dirección General de Bibliotecas (1993). “La Dirección General de Bibliotecas y la Biblioteca Central de la UNAM: una historia, organización y servicios”. México: UNAM, DGB.



3. ORGANIZACIÓN BIBLIOGRÁFICA DEL FONDO ANTIGUO Y SU DIGITALIZACIÓN

Trabajar en un fondo antiguo es una labor fascinante, aunque quizá para algunos pueda resultar una labor compleja para la cual se requiere un alto índice de especialización en libro antiguo lo que implica tener conocimientos de historia de libro, bibliografía, historia universal, conservación y restauración entre otras cosas, además de experiencia; claro que esto no está del todo alejado de la realidad, sin embargo, el trabajo con libros antiguos es un reto, al grado que el personal busca su propia especialización y con base en la experiencia que va adquiriendo su labor le resulta menos difícil.

Una de las tareas en la organización del material que alberga un fondo antiguo es el análisis documental de los libros, esto por el manejo de normas internacionales especiales y la complejidad que representa la estructura del libro al describirlo, en cuanto a las características físicas. Un libro antiguo se compone, a diferencia de un contemporáneo, por preliminares especiales como la licencia, la taza, las dedicatorias y el privilegio, además de los índices y el prólogo; cuenta con signatura, grabados y vestigios históricos como sellos de propiedad, y el tipo de encuadernación por mencionar algunos ejemplos.

El presente capítulo proporciona en primer lugar, aspectos teóricos en la catalogación del libro antiguo en un tercer nivel de descripción, razón por la cual las notas ocupan un papel preponderante. Posteriormente se incluyen algunos

ejemplos para mostrar las partes básicas de la descripción así como la de las notas locales. Lo anterior con el fin de acercar al lector de manera más tangible al quehacer que representa la descripción de estos libros, así como los elementos necesarios a considerar para la identificación de cada uno de sus ejemplares.

En la sección que aborda el proyecto de digitalización se mencionan las etapas que se consideraron para la organización del material, manejo de imágenes y sobre todo el cuidado de los materiales ya que si bien es cierto, la digitalización es un medio de preservación, también lo es el hecho de que al manipular el material se corre el riesgo de que empeore la condición de deterioro que actualmente presenta; de no tomar las medidas preventivas respecto a su manipulación se corre el riesgo de desprendimiento del lomo y rasgaduras en hojas que presentan galerías hechas por polilla, por mencionar algunos ejemplos de los daños mas comunes.

3.1 Aspectos teóricos en la catalogación del libro antiguo

La catalogación del libro antiguo requiere de un análisis, una descripción y una transcripción compleja. La descripción no sólo consigna los datos específicos de la obra sino que es resultado de un análisis histórico y filológico profundo que va más allá de la aplicación de normas, es una labor complicada y fascinante para un catalogador ya que es el mismo libro quien dicta las diferentes pautas a seguir para su descripción, esto debido a las singularidades de la estructura del contenido intelectual, las de la edición y las físicas.

Si el trabajo de descripción de estos materiales es un reto, lo es aún más el escribir al respecto ya que se trata de un tema largamente discutido por catalogadores y bibliógrafos, expertos en libro antiguo; la discusión estriba principalmente en los niveles de descripción ya que al final de cuentas los registros catalográficos que representan estos libros son una especie de combinación de ambas áreas, justamente por el nivel de descripción;

considerando lo antes mencionado a continuación se presentan dos puntos de vista respecto a las pautas y nivel de descripción que deben de guardar los registros catalográficos de los libros antiguos, con el fin de ahondar en el tema antes de pasar a la parte sustancial de este trabajo donde se plantea precisamente el nivel de descripción, atendiendo particularmente el área de la notas.

Thomas Tenssel

Tenssel, aboga por el trabajo colegiado entre catalogadores y bibliógrafos, lamentando que el desarrollo independiente de ambas especializaciones se haya traducido en divergencias en la práctica y no en compatibilidad. Tenssel, en 1970, estaba consiente del papel que jugaban la creación de catálogos colectivos y el trabajo de catalogación cooperativa, incluso se declara a favor de la enmienda de las Reglas de Catalogación Angloamericanas para incluir contribuciones para la descripción bibliográfica.

Tenssel mantiene una clara distinción entre los catálogos y las bibliografías y, por lo tanto, entre las actividades de catalogación y la creación de bibliografías. Expresa la distinción entre el catálogo, el cual registra las copias de los libros en determinada colección, y la bibliografía que se refiere a los libros relacionados entre sí pero no con copias específicas sino en cuanto la copia ideal, lo que representa una descripción detallada del libro que se publica y es por lo tanto intrínsecamente una abstracción. Esta distinción no tiene relación con la cantidad de detalles descritos en el catálogo y las bibliografías, distinción que en la actualidad es claramente notoria.

Tenssel afirma que tanto los catálogos como las bibliografías pueden ser resultado de distintas actividades, por ejemplo la *bibliografía de referencia*, en donde se opta por la representación de las obras que integran una colección o la *bibliografía física* en que la preocupación es representar cada uno de los ejemplares. (Russel. 2003, p. 497)

Michael Winship

Winship, vincula de igual forma la catalogación con la bibliografía, solo que él se centra en el nivel de descripción que usualmente se usa en los registros de un catálogo, refiere que son demasiado cortos y que no representan el texto de la obra en su totalidad, lo cual impide que el investigador interesado en libros raros pueda identificar la copia exacta que requiere.

Winship se declara a favor de la creación de registros catalográficos precisos y claros donde se representen detalles tomados de la descripción bibliográfica, sin que esto represente la creación de un registro largo y complicado, de esta manera el investigador e incluso los usuarios ocasionales pudrían interpretar los datos representados en el registro. (Russel. 2003, p. 498)

La catalogación del libro antiguo es sumamente detallada ya que va más allá de la descripción del contenido intelectual y de las características físicas comunes, como el numero de páginas y dimensiones; la descripción del libro antiguo es minuciosa y a la vez concisa, sin perder de vista que el objeto que estamos representando en el registro catalográfico es considerado un bien cultural, a este respecto Idalia García puntualiza:

“La consideración que poseen los libros antiguos como bienes culturales es un aspecto que prácticamente no se discute en ninguna parte. Esta es la que justifica las medidas de protección jurídica, las responsabilidades de las instituciones culturales, las particularidades de conservación, las medidas de restricción de acceso, así como todos los proyectos que se realizan para registrar e identificar las características materiales, tanto textuales como históricas, de los libros antiguos.

De ahí que la representación bibliográfica participe en la custodia de ese patrimonio considerado como una riqueza cultural. Por eso hay que asumir tanto la

responsabilidad de la salvaguarda de un objeto cultural, como la obligatoriedad de transmitirlo entre las generaciones. Responsabilidad social y cultural que abarca no sólo a los objetos, sino también a los valores y las representaciones que distinguimos en esos bienes.” (García, 2008, p. 15)

Entendiendo por características materiales la estructura y composición del ítem, es decir el objeto, entre las que se encuentran la tipografía, composición del texto, encuadernación, marcas de propiedad tales como ex libris, sellos, marcas de fuego y anotaciones manuscritas por mencionar algunos ejemplos. Como puede apreciarse estas notas no entran dentro del contexto de descripción del contenido intelectual sino que forman parte de la descripción material; en este punto es importante advertir que quien cataloga un libro antiguo debe de estar pendiente de las normas que rigen dicha descripción y no perder de vista los objetivos del catálogo:

1. Encontrar recursos bibliográficos en una colección (real o virtual) como resultado de una búsqueda por medio de los atributos y relaciones de un recurso:

1.1 Localizar un recurso determinado

1.2 Localizar conjuntos de recursos que representen:

- Todos los recursos pertenecientes a una misma obra
- Todos los recursos pertenecientes a una misma expresión
- Todos los recursos pertenecientes a una misma manifestación
- Todas las obras y expresiones de una persona, familia o entidad
- Todos los recursos de una materia
- Todos los recursos definidos por otros criterios •

2. Identificar un recurso bibliográfico o agente

3. Seleccionar un recurso bibliográfico

4. Proporcionar acceso al ítem descrito

5. Navegar por el catálogo (Spedalieri, 2008)

Como puede apreciarse los objetivos del catálogo, de acuerdo a Spedalieri, son muy claros no se debe caer en el error de realizar descripciones tan “complejas” que tiendan a representar una descripción bibliográfica sin serlo realmente por lo que es de vital importancia ser puntual al delimitar las características del ejemplar que habrán de considerarse en las notas locales, las cuales atienden aspectos básicos de las peculiaridades del ejemplar que se tiene en mano, con el fin de identificar las particularidades de cada libro.

No hay que olvidar que el ejemplar es aquel impreso que posee el mayor elemento histórico que determina el valor cultural del original. La edición puede ser compartida entre instituciones, pero cada ejemplar cuenta con una historia particular que encontraremos precisamente en la evidencia histórica. Ciertos elementos como las firmas y los grabados interiores de los impresos antiguos no han sido considerados como relevantes para la identificación, pese a que se trata de elementos que ayudan a definir la unicidad de cada impreso.

Se podría argumentar que no podría haberse dado un amplio desarrollo en la catalogación del libro antiguo de no ser por el amplio desarrollo de la descripción bibliográfica en los siglos XIX y XX, si consideramos que a raíz de los estudios bibliográficos se realizan investigaciones donde se plasma las características principales de los materiales antiguos así como su valor histórico, y lo más importante es que se sentaron las bases para diferenciar e identificar las ediciones emisiones y estados.

Lo anterior como resultado del amplio interés de los investigadores en el estudio de los atributos físicos del libro antiguo, a raíz de ello fue que se hizo conveniente registrar algunos atributos descritos en las bibliografías en los registros del catálogo. De éste modo los bibliógrafos fueron desarrollando formas más sofisticadas para identificar y distinguir las obra en cuanto al contenido intelectual así como respecto a la descripción física. (Russel, 2003, p. 496)

El impacto de la bibliografía descriptiva, o material, en la catalogación del libro antiguo es un campo que contribuye al estudio de la historia del libro y del análisis textual. La bibliografía descriptiva implica el análisis cuidadoso de tantas copias como sea posible de un estado, de una emisión, o de una edición particular de un título para identificar el ejemplar ideal por lo tanto contribuye a la investigación histórica en muchas otras disciplinas incluyendo la literatura, la filosofía, la religión, el teatro, las ciencias, y los subcampos de la historia.

Bowers identificó tres propósitos de la bibliografía descriptiva:

(1) para equipar un registro detallado, analítico de las características físicas de un libro que serviría simultáneamente como fuente digna de confianza para su identificación y como medio para visualizar un libro antes de ser consultada por el usuario;

(2) para proporcionar una investigación analítica y un registro ordenado de los datos físicos que servirían como antesala para la crítica textual de los libros descritos;

(3) para acercar a la historia literaria, del impresor o de quien publica con la investigación y el registro de los detalles propios en una serie relacionada de libros. (1949, p. vii)

Como puede apreciarse, la bibliográfica descriptiva va más allá de la descripción de la obra por lo que resulta importante delimitar el objetivo que se quiere alcanzar para definir el tipo de descripción que se va a realizar, catalográfica o bibliográfica.

3.2 Normas para la descripción

Como ha podido apreciarse el término “catalogación de libro antiguo”, se utiliza para distintas actividades que van de la descripción física en un primer nivel,

incluida la transcripción exacta de la portada, a la creación de registros bibliográficos en un tercer nivel con una cantidad de notas mayor al de las habituales.

En los fondos antiguos este término se aplica generalmente para referirse a la creación de registros bibliográficos con un conjunto de normas específicas para la descripción de éste tipo de materiales. (Russel, 2003, p. 493)

Laura Stalker y Jakie Dooley hablan a este respecto en su discusión de la revisión *de la descripción bibliográfica de los libros raros (BDRB)*⁸. Donde muestran un código descriptivo independiente para los libros antiguos. Para justificar la existencia de un sistema de las reglas para estos libros y determinar su forma, el Comité identificó dos objetivos adicionales:

1. Para permitir la identificación exacta de libros con base a las características que no se relacionan solamente con el contenido intelectual; y
2. Para justificar y explicar los puntos de acceso que permiten que el usuario identifique los libros que poseen estas características intelectuales y físicas. (Simpson, 2004, p. 9)

La importancia del proceso de catalogación radica en el uso de normas internacionales las cuales dotan al registro bibliográfico con los datos que lo describen y lo hacen único entre un sin fin de documentos y que se presentan de forma estándar, o compatible, tanto en al ámbito nacional como en el internacional; por lo tanto la catalogación del libro antiguo no evade el uso de dicha normatividad, por el contrario, actualmente se cuenta con herramientas que consideran la normativa internacional para la descripción bibliográfica,

La Bibliographic Description of Rare Books (BDRB), es antecesora de las reglas de Catalogación Descriptiva de Materiales Raros (Libros) DCRM (B). Fue publicada en 1981 como interpretaciones de la Biblioteca del Congreso (LC) de las reglas 2.12-18 de las RCAA sobre publicaciones monográficas impresas antes de 1801.

considerando asientos secundarios, encabezamientos de materia y la asignación del número de clasificación.

Los documentos normativos que apoyan el proceso de catalogación del libro antiguo son:

- Para la catalogación descriptiva:
 - Catalogación Descriptiva de Materiales Raros DCRM (B)
 - Reglas de Catalogación Anglo-Americanas (RCA2)
 - Descripción bibliográfica internacional normalizada para publicaciones monográficas antiguas (ISBD (A)).
- Para la catalogación temática
 - Listas de encabezamientos de la Biblioteca del Congreso (LCSH)
 - Tesoros especializados
- Para la clasificación
 - Sistema de Clasificación de la Biblioteca del Congreso (LC)

Con respecto al formato MARC permite realizar registros codificados bajo un estándar internacional para el intercambio de datos.

3.3 El Proceso de catalogación y Organización de la colección

A partir de 2009 el Departamento de procesos Técnicos de la Subdirección Técnica de la Dirección General de Bibliotecas, quien se encarga de establecer las pautas que norman la creación de registros bibliográficos de la base de datos LIBRUNAM, revisó y ajustó los registros realizados hasta entonces en una base local por personal del Fondo Antigo, respecto a los materiales de la colección en reserva (impresos del siglo XV al XVIII).

A continuación se describe el proceso que se llevó a cabo para la organización del trabajo a partir de que inició el proyecto de digitalización, esto incluye el movimiento de la colección y reagrupación de los materiales para la selección de los ejemplares que habrían de catalogarse para ser digitalizados.

3.3.1 Selección del material

Como primera etapa se realizó la selección de material, para tal efecto fue necesario abrir espacios en estantería con el fin de agrupar el material seleccionado. El estado en que se encontraba organizado el material en ese momento no seguía ningún criterio bibliotecológico; la mayor parte de los libros antiguos ocupaban los primeros estantes, es decir, fueron los primeros que se enlistaron en la hoja de Excel que fungió como inventario y es así como se encontraban en la estantería, en orden consecutivo (imagen no. 22).



Imagen 22. Imagen de estantería con el material organizado de acuerdo al listado en Excel, orden que guardo desde la elaboración de éste hasta enero de 2009.

La imagen número 23 muestra una vista panorámica de los últimos estantes, como puede apreciarse se trata de material contemporáneo, la mayoría de ellos publicados en el siglo XX. Es importante resaltar que la selección de los ejemplares se realizó de forma paralela al movimiento del acervo, esto de acuerdo al tipo de encuadernación y verificando la portada.



Imagen 23. Organización del material previo al movimiento para abrir espacios, enero 2009.

En esta etapa, el objetivo principal de la selección cubrió tres aspectos:

1. *Reunir el material adecuado para el proyecto de digitalización y conformar la colección en reserva:* separar los libros antiguos, impresos del siglo XVI-XVIII. Esto permitiría conocer el número de ejemplares que conformarían la colección en reserva y detectar duplicados.
2. *Conformar la colección contemporánea:* Una vez que se separaron y agruparon los libros antiguos se procedió a la selección de material contemporáneo, en primer lugar se consideró el material impreso en México, las obras de autores mexicanos e historia de México. En segundo lugar se reagruparon las colecciones, obras de más de un volumen, y se separaron los impresos del siglo XIX de los del XX; lo anterior con la finalidad de establecer como prioridad la catalogación de los ejemplares del siglo XIX y que éstos sean la base de lo que será la colección contemporánea. Respecto a los materiales del siglo XX se ha dado prioridad al contenido temático, es decir historia de México e impresos mexicanos, un ejemplo de ellos son los producidos en la imprenta de la Universidad Nacional Autónoma de México considerando como primera etapa el periodo de 1901 a 1960.
3. *Expurgar la colección y separar los ejemplares susceptibles de descarte:* Conforme se fue dando un orden a la selección y agrupación de los libros se detectaron ejemplares que por su contenido temático y características no

pueden formar parte de una colección especial, en el caso del FAyCE de la colección contemporánea. Lo anterior debido a que su contenido intelectual no es tema de investigación, porque el tema es obsoleto, son obras que se siguen publicando, no son primeras ediciones y no entran dentro de la definición de libro raro.

Colección en reserva

Una vez que se contó con espacio en estantería se procedió a separar el material antiguo que había sido seleccionado, impresos del siglo XVI a XVIII (imagen no. 24), y concentrarlo en el primer pasillo. Para la organización del material fue necesario separar las obras monográficas de las obras colectivas, es decir las que constan de más de un volumen; éstas últimas se organizaron considerando las siguientes políticas:

- a) Títulos, completos, en más de un volumen.
- b) obras en más de un volumen, que a su vez se subdividieron como:
 - Colecciones donde cada volumen es independiente, por ejemplo las obras de un autor, donde cada ejemplar abarca un título o tema de forma independiente.
 - Obras divididas en más de un volumen donde éstos no son independientes uno de otro, por lo que se encuentran incompletas.



Imagen 24. Vista panorámica de la estantería en piso 10, los estantes que se muestran al fondo de la imagen ocupan el primer y segundo pasillo, lugar que se destino para organizar el material más antiguo.

Colección Contemporánea

Cabe destacar que una vez que se seleccionaron y organizaron los libros más antiguos se procedió a revisar libro por libro el material contemporáneo (impresos del siglo XIX y XX, hasta 1960), por lo que fue necesario establecer políticas para la selección del material contemporáneo, entre ellas que destacan encuentran:

- Ejemplares que abordaran temas referentes a la Independencia y Revolución Mexicana, dentro de éstos se seleccionaron algunos que versaban sobre el centenario de la Independencia.
- Ediciones “raras”, sea por su contenido intelectual, edición, y sobre todo por el contexto histórico de su producción.
- Obras del siglo XIX impresas en México, dentro de las cuales se detectaron algunas impresas en Zacatecas, Sonora, Morelia, Toluca y Puebla; el tipo de impresión de estos ejemplares tiene las características de la imprenta manual, además de que fueron elaborados por impresores renombrados de la época, tales como Ignacio Cumplido, Vicente García Torre, Juan R. Navarro y Ignacio Escalante y Luis Abadiano y Valdés

- Obras impresas en España y Francia, donde se consideró no sólo el contenido intelectual sino a los autores y sobre todo que tuviesen relación directa con la historia de México, ya sea por su contenido intelectual o por el contexto histórico en que fueron creadas.

El objetivo principal de la valoración bibliográfica de los materiales es conformar una colección especial que contemple en primer lugar la bibliográfica mexicana, que refleje la cultura, educación y costumbres de nuestro país y particularmente de la comunidad universitaria durante la segunda mitad del siglo XIX y a lo largo del siglo XX. Respecto al avance obtenido hasta el primer trimestre de 2012 se tiene que respecto al contenido temático destaca el área de humanidades.

En una segunda fase se valorará el material del siglo XX restante de la primera selección, con la intención de que el material impreso en la primera mitad del siglo XX quede como “reserva” para una tercera selección donde los criterios que se establecerán diferirán de los primeros toda vez que se tenga conocimiento real de lo que se tiene.

Respecto a los ejemplares del siglo XIX se agruparon las colecciones y se fueron separando las obras monográficas, de este modo se logró determinar las siguientes políticas:

- Obras monográficas: separar las obras impresas en México, Francia y España, bajo estos tres rubros se encuentra la mayoría de los materiales, dejando en uno general los restantes.
- Obras en más de un volumen: determinar el orden de importancia de las mismas, considerando en siguiente orden de prioridad:
 - Obras que aborden la historia de México o que tengan relación con ésta. En este punto es importante aclarar que las obras de mayor prioridad, en lo que ha este tema se refiere, se integraron junto con

el total de material de la primera selección por lo que en este apartado nos referimos a los títulos restantes.

- Obras que por su contenido se consideraron importantes para el área de historia y literatura.

En esta fase también se consideraron las obras que por sus características, contenido intelectual, temático y año de impresión no se consideran como parte del Fondo Antiguo ni de una Colección Especial; es importante aclarar que únicamente se están separando para que en un futuro próximo (un año aproximadamente) sean sometidas a una selección y trato más riguroso con fines de determinar si son objeto de descarte o no. Para tal efecto se tiene contemplado:

- Separar el material por área del conocimiento: derecho, medicina, ingeniería, química y física por mencionar algunas. Lo anterior con la finalidad de determinar la importancia de los materiales, es decir si los temas que abordan son obsoletos o si son temas susceptibles de investigación,
- Realizar búsquedas de estas obras en la Base de datos LIBRUNAM para determinar que bibliotecas del sistema las registran con la finalidad de que los resultados apoyen en la toma de decisiones respecto a estos materiales.

3.3.2 Búsqueda de datos bibliográficos en Bases de datos internacionales como apoyo para la catalogación.

Primera fase

Una vez seleccionado el material se procedió a la investigación de las obras en distintas bases de datos, dando prioridad a los materiales de la Colección en Reserva. Esta investigación se rigió por el siguiente orden de prioridad, en cuanto

a las bases de datos que fueron consultadas. A continuación se muestran en orden jerárquico.

Para el material antiguo:

- Catálogo Colectivo del Patrimonio bibliográfico Español
- Bibliotecas nacionales como la de México, España y Francia, entre otras, donde se consideró el lugar de impresión de la obra y el idioma de la edición.
- Catálogo LIBRUNAM
- Catálogo de la Biblioteca del Congreso de los Estados Unidos
- WorldCat

Para el material contemporáneo:

- Catálogo LIBRUNAM
- Catálogo de la Biblioteca del Congreso de los Estados Unidos
- WorldCat

Para registrar la información recabada en las búsquedas se seguía en el siguiente procedimiento.

1. Colocar un separador hecho de papel libre de ácido
2. Anotar el número de procedencia y año de impresión de la obra.
3. Una vez realizada la búsqueda se anotaba el número de sistema del registro así como la clave de la base de datos de donde era tomado.⁹ (Imagen No. 25)

⁹ Las anotaciones eran hechas con lápiz, cuando se trabaja con materiales de este tipo se evita el uso de plumas, esto es con fines de conservación y de preservación.



Imagen 25. Ejemplares con el separador elaborado en papel Grandee, el cual sirvió para realizar las anotaciones pertinentes respecto a la investigación de la obra en bases de datos.

Los materiales se agrupaban de acuerdo a la base de datos donde éstos habían sido localizados y la estantería era rotulada para identificar cada grupo, de este modo se identificaba fácilmente la etapa y el avance en que se encontraba cada grupo. (Imagen No. 26)

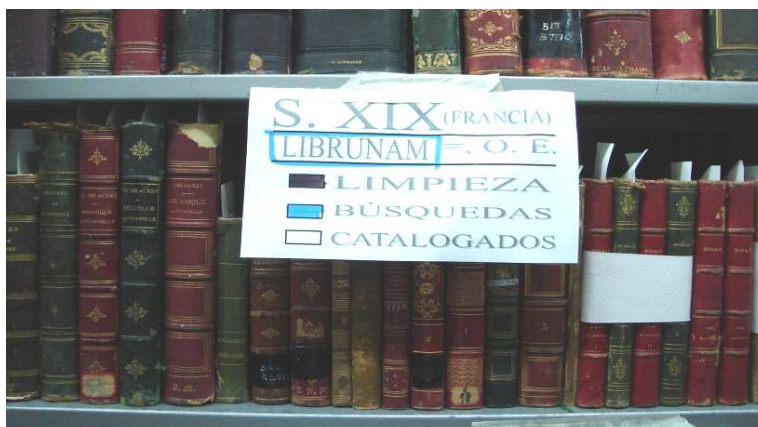


Imagen 26. Encabezados en estantería. Éste se utilizó con el fin de agrupar los ejemplares en rubros, de acuerdo a la base de datos en la cual se realizaba la búsqueda de los datos bibliográficos de las obras.

3.3.3 Catalogación de los materiales

Inicialmente personal del Fondo Antigo y Colecciones Especiales realizo la catalogación 144 Obras correspondientes a los siglos XVI- XVIII, los registros se encontraban en una base denominada Fondo Antigo (FoA). Es importante destacar que para la normalización de estos registros se utilizó la DCRM (B) y RCA2. Respecto al área de notas locales se decidió utilizar únicamente la etiqueta 597, con el fin de concentrar las notas propias del ejemplar en un solo campo; en su momento los campos 500, 546, 563, 583, 592 y 596 fueron usados para asentar datos como la lengua en que fue impresa la obra, el tipo de encuadernación, notas respecto a las intervenciones hechas a los ejemplares (en cuanto a restauración y conservación se refiere) y la marca o escudo del impresor (Anexo 4). A continuación se enlistan algunos casos (ej. No. 1)

Ejemplo No. 1:

- 500** __ |a Colección en reserva
546 __ |a Texto pareado en: griego y latín
563 __ |a Encuadernado en pergamino
583 __ |a intervenido el 08/08/2005: fumigación, limpieza mecánica del volumen,
colocación de endoses, encuadernación entera en piel utilizando la piel original
596 __ |a Escudo del impresor en portada

Una vez que los registros, elaborados por personal del Fondo Antigo, fueron migrados a la base LIBRUNAM fueron actualizados de acuerdo a las políticas del Departamento de Procesos Técnicos. A los registros migrados se les agregaron los siguientes campos 039 y 040 (Ej. No. 2), además de la clasificación y temas.

Ejemplo No. 2:

- 039** __ |a FOA
040 __ |a UNAMX
|b spa
|c UNAMX

El campo 039 se agregó con la intención de identificar los materiales correspondientes a la colección en reserva, impresos del siglo XV al XVIII, para tal efecto se le asignó la clave FOA para los libros antiguos y CES para el caso del material contemporáneo; en el caso de la etiqueta 040 se registra el o los responsables de la catalogación.

Asignación de clasificación LC: anteriormente se utilizó una clasificación local (Anexo 4), esta se integraba con base al siglo, la abreviatura (normalizada de acuerdo con MARC 21) del lugar de publicación y un número consecutivo; esta clasificación fue substituida por la clasificación de la *Library of Congress* (ej. No. 3).

Ejemplo No. 3:

Clasificación local

084 __ |a S. XVI It2

Clasificación actual:

050 _4 |a D11

|b G377

Asignación de encabezamientos de materia (ej. No. 4). Los registros trabajados por personal del Fondo antiguo carecerían de encabezamientos de materia por lo que únicamente fueron agregados.

Ejemplo No. 4:

245 10 |a Hippocratis Coi medicorum omnium longe principis, opera /

|c quae ad nos extant, omnia per Janum Cornarium

Latina lingua conscripta

650 __ |a Medicina griega y romana

|v Obras anteriores a 1800

650 __ |a Medicina

|v Obras anteriores a 1800

650 __ |a Pronóstico médico
|v Obras anteriores a 1800

A continuación se ejemplifica con un registro, el antes y después, es decir, la catalogación original realizada por personal del Fondo Antiguo y la actualización que sufrió al ser trabajado por personal del Departamento de Procesos Técnicos, con base a la normatividad y políticas antes mencionadas.

REGISTRO 1

La base FoA contemplaba únicamente la clasificación local, mientras que LIBRUNAM integró a estos registros los campos 039 con la asignación FOA para identificar los registros pertenecientes a Fondo Antiguo, 040 para identificar la agencia donde se realizó la catalogación original, 050 para asignación de clasificación de la Biblioteca del Congreso (LC). En la etiqueta 100 se agregaron las fechas del Autor; en el caso de la descripción física (campo 300) se modificó en Subcampo

008 __ __ 070306s1610 gw f lat

084 __ |a S.XVI.Gr1

100 1_ |a López de Salcedo, Ignacio

245 10 |a Practica criminalis canonica... :

|b complectens materias: 1. excommunicationis,
2. irregularitatis, 3. suspensionis, 4. degradationis
et 5. dispensationis in utroq[ue] foro frequentes...
cum indice gemino instructissimo /

|c D. Ignatii Lopez de Salcedo.

LIBRUNAM

039 __ |a FOA

040 __ |a UNAMX

|b spa

050 4_ |a KBR1864.2

|b 1610

100 1_ |a

Los campos de edición y pie de imprenta no presentaron cambios, a diferencia del de descripción física donde se aplicaron tablas diferentes para la asignación de las dimensiones (subcampo c).

En el Fondo antiguo se utilizó como referencia una tabla tomada del *Diccionario de bibliología y ciencias afines* (Martínez, 2004, p. 435). El Departamento de Procesos técnicos por su parte utiliza la tabla de formatos que propone J.M. Dureau y M.A. Merland.¹⁰ (Anexo 6).

- 250** __ |a Novissime recognita, pluribus capitulis aucta
- 260** __ |a Moguntiae :
 |b apud Balthasarum Lippium, sumptibus
 Iacobi Fischeri,
 |c 1610
- 300** __ |a 586 p. ;
 |c 8°.

LIBRUNAM	
300 __ a	586 p. ; c 4to.

A continuación se puede apreciar el campo de notas donde se presentan los cambios sustanciales

- 500** __ |a Colección Reservada
- 500** __ |a Numero de procedencia : 4
- 505** 8_ |a Estructura de la obra: Reverendo admodum patri, multiuigaque eruditione clasiss[imo] d[omi]n[o] Ioanni Myntzenbergio conventus carmelitarum in nobili francofurto priori dignissimo, suo domino ac patrono S.P. Sig. 2, recto; Ad lectorem Sig. Xxx1, verso; Index omnium capitorum... sig. Xxx2, recto; Index copiosissimus rerum... sig Xxx4, recto.

LIBRUNAM	
500 __ a	Texto a renglón seguido
500 __ a	Apostillado
500 __ a	Signaturas: [2], A-Z4, Aa-Zz4, Aaa-Zzz4, Aaa4, Bbb4, Ccc2

En el campo 505 de la base FoA, se asignó la descripción de los preliminares de la obra, a los cuales se tituló "estructura de la obra". Es importante aclarar que

¹⁰ Annexe 2: formats les plus frequents dan les livres anciens

estos no forman parte de la obra que se describe por lo tanto bibliográficamente es incorrecto utilizar éste calificativo.

En lo que respecta a las notas propias del ejemplar éstas se unificaron y agruparon en el campo 597; en el caso de las firmas éstas se movieron a una nota general, así como la notas respecto a la presentación del texto.

- 546 __ |a Texto en latín
- 563 __ |a Encuadernado en pergamino
- 597 __ |a Texto a renglón seguido
- 597 __ |a Texto apostillado
- 597 __ |a Sig. [2], A4-Z4, Aa4-Zz4,
Aaa4-Zzz4, Aaa4, Bbb4, Ccc2
- 597 __ |a Marca de fuego: Real colegio de
San Ildefonso
- 597 __ |a Anotación manuscrita: en guarda anterior
- 597 __ |a Daños de humedad
- 597 __ |a Daños de polilla

LIBRUNAM

- 597 __ |a Estructura de la
obra: Reverendo....
- 597 __ |a Marca de fuego:
Real colegio de San Ildefonso
- 597 __ |a Anotación
manuscrita: en guarda anterior
- 597 __ |a Daños de humedad
- 597 __ |a Daños de polilla

A continuación se muestra el registro de una la obra de *Margarita Co[n]fesorum* en la versión realizada por el FoA y su actualización en la base IBRUNAM.

The screenshot shows the 'Fondo Antiguo' interface from the 'Biblioteca Central'. The top navigation bar includes links for 'Nueva Búsqueda', 'Resultados', 'Historial de Búsquedas', 'Mis Registros', 'Contacto', '+ Información', and 'Salir'. Below the navigation bar, there is a section for 'Despliegue completo del registro' with a 'Regresar' button. A toolbar contains 'Agregar a Mis registros', 'Enviar / Guardar', and 'Imprimir'. The main content area displays a record with the following details:

No. de sistema	001015869
Título	Margarita co[n]fessorum.
Datos de publicac.	● Hispani : [s.n.] . 1526.
Descr. Física	516, [13] p. ; 16°.
Notas	Año y Lugar de impresión tomado de Explicit opus
Nota de contenido	Preliminares: Prologus Sig. a1, verso; Tabula operis Sig. K2, verso; Explicit opus Sig. K8, verso8
Nota de idioma	Texto en latín

Imagen 27. Registro tomado de la base de datos FoA, registro de la obra Margarita Co[n]fessorum (1526)

El registro elaborado por personal del FoA, muestra las de manera resumida las observaciones mencionadas anteriormente respecto a la actualización realizada por personal del Departamento de Procesos técnicos, una de las cosas más notables, se aprecia claramente en la imagen No. 27, es la falta de clasificación; en el despliegue del registro completo (imagen no. 28) donde se visualizan las etiquetas MARC se puede ver el campo 084 con la clasificación local utilizada por el FoA, entre otros.

DESPLIEGUE COMPLETO DEL REGISTRO

[Agregar a Mis Registros](#)
[Enviar/Guardar](#)
[Imprimir](#)

Seleccione un formato: [Formato estándar](#) [Etiquetas MARC](#)

[« Registro anterior](#) [Registro siguiente »](#)

Registro 1 de 1

FMT	BK
LDR	00000nam a22 a 4500
007	ta
008	070306s1526 sp f spa
035	FOA01001015869
084	la S. XVI Sp26
24500	la Margarita co[n]fessorum.
260	la Hispali : lb [s.n.], lc 1526.
300	la 516, [13] p. : lc 16°.
500	la Año y Lugar de impresión tomado de Explicit opus
50580	la Preliminares: Prologus Sig. a1, verso; Tabula operis Sig. K2, verso; Explicit opus Sig. K8, verso8
546	la Texto en latín
563	la Sin encuadernación
592	la Colección Reservada
592	la Número de procedencia: 24744
597	la Texto a renglón seguido
597	la Signaturas: a8-z8, A8-K8
597	la Marca de fuego: Colegio de San Juan de Letrán
597	la Anotaciones manuscritas a lo largo de la obra
597	la Daños por insectos

Imagen 28. Registro tomado de la base de datos FoA, visualización de etiquetas MARC del registro de la obra Margarita Co[n]fessorum (1526)

DESPLIEGUE COMPLETO DEL REGISTRO

[Agregar a Mis Registros](#) [Enviar/Guardar](#) [Imprimir](#)

Seleccione un formato: [Formato estándar](#) [Etiquetas MARC](#)

[« Registro anterior](#) [Registro siguiente »](#)

Registro 2 de 2	
Clasificación	BX2264 M37
Título	Margarita co[n]fessorum
Datos de publicac.	● Impressum Hispali : [editor no identificado]. 1526
Descr. Física	cclvi, [8] hojas ; 8vo.
Notas	Año y lugar de impresión tomado de Explicit opus Signaturas: a-z8, A-K8 Texto a renglón seguido
Materia	● Confesión -- Iglesia Católica -- Obras anteriores a 1800
Ejemplares	1 en Biblioteca Central

Imagen 29. Registro tomado de la base de datos LIBRUNAM, título de la obra: Margarita Co[n]fessorum (1526)

La imagen número 29 muestra la actualización de la clasificación local por la de la Library of Congress (LC) y los encabezamientos de materia. Por otra parte la Imagen no. 30, donde se aprecia el despliegue de éste mismo registro con la visualización de etiquetas MARC se nota claramente la unificación de las notas locales en el campo 597.

Dirección General de Bibliotecas



LIBRUNAM



Nueva Búsqueda Resultados Historial de Búsquedas Mis Registros Contacto + Información Autoridades Salir

DESPLIEGUE COMPLETO DEL REGISTRO

[Agregar a Mis Registros](#)
[Enviar/Guardar](#)
[Imprimir](#)

Seleccione un formato:

 [Formato estándar](#)

 [Etiquetas MARC](#)

<< Registro anterior

 Registro siguiente >>

Registro 2 de 2

FMT	BK
LDR	00000nam a22 a 4500
008	070306s1526 sp f 000 0 lat d
035	MX001001166221
039	a FOA
040	a UNAMX b spa c UNAMX
050 4	a BX2264 b M37
24500	a Margarita co[n]fessorum
260	a Impressum Hispali : b [editor no identificado], c 1526
300	a cclvi, [8] hojas ; c 8vo.
336	a texto 2 rdacontent
337	a sin medio 2 rdamedia
338	a volumen 2 rdacarrier
500	a Año y lugar de impresión tomado de Explicit opus
500	a Signaturas: a-z8, A-K8
500	a Texto a renglón seguido
597	a Preliminares: Prologus Sig. a1, verso; Tabula operis Sig. K2, verso; Explicit opus Sig. K8, verso8
597	a Sin encuadernación
597	a Marca de fuego: Colegio de San Juan de Letrán
597	a Anotaciones manuscritas a lo largo de la obra
597	a Hojas cclvii y cclviii foliadas a mano
597	a Daños por insectos
650 4	a Confesión x Iglesia Católica v Obras anteriores a 1800
SYS	001166221

Imagen 30. Registro tomado de la base de datos LIBRUNAM, visualización de etiquetas MARC del registro de la obra Margarita Co[n]fessorum (1526)

3.3.3.1 Área de Notas

Como se ha mencionado, a lo largo del presente capítulo, el área de las notas es de suma importancia en la descripción del libro antiguo ya que gracias a ellas podemos amplificar la descripción, especialmente cuando las reglas para dicha

descripción no permiten que se incluya cierta información en las otras áreas (Bibliographic Standards Committee Rare Books and Manuscripts Section Association of College and Research Libraries, p.128).

Si bien en la práctica la catalogación se lleva a cabo a partir del ejemplar que se tiene en la mano, esto no es del todo exacto pues cuando se trata de una copia imperfecta o incompleta, se busca determinar y completar los detalles de la descripción a partir de un ejemplar “ideal” a través de la revisión de otros ejemplares o tomando como referencia otras descripciones confiables en fuentes especializadas. La consulta a otros catálogos colectivos de fondos antiguos como el *Catálogo Colectivo del Patrimonio Bibliográfico Español* o el desarrollado por el *Instituto Centrale per il Catalogo Unico delle Bibliotheca Italiane e per le Informazioni Bibliografiche* se torna en este punto fundamental, pues permite la identificación exacta de una edición. (Cruz, 2010, p. 10)

Para fines del presente trabajo se abordarán las notas en dos apartados, en primer lugar se concentran algunos ejemplos de las que forman parte de la descripción, éstas presentan información que facilita la identificación de una emisión o estado, además de la aplicación de las notas “con” y de “contenido”; en segundo lugar se abordarán las notas propias del ejemplar, estas tienen que ver con la descripción física.

3.3.3.1.1 Notas que apoyan la descripción y ayudan a la identificación de la edición

La nota respecto a la signatura topográfica (ej. No. 5). Esta tiene que ver con el número de cuadernillos del cual se conforma la obra, es decir, la paginación. En la signatura puede apreciarse también si se trata de un 4º, un 8º, 16º o fº (Anexo 6) es decir el tamaño del libro, lo anterior tiene que ver con el tamaño original del pliego y la cantidad de dobles que este sufrió para ser impreso y posteriormente formar un cuadernillo. (Anexo 1)

Ejemplo No. 5:

300 __ |a [9], 232, [30] h. ;

|c 4to.

500 __ |a Signaturas: ¶-¶¶4, ¶¶¶2, A-Z4, Aa-Hh4, Iii2, Kkk-Mmm4, A-G4, H2

300 __ |a [147] p. ;

|c 8vo

500 __ |a Signaturas: A-I8, K4

300 __ |a 47, 113, [7], 277, [50] p. ;

|c fol.

500 __ |a Signaturas: A-D6, a-i6, k4, *2, aa-zz6, Aa-Cc6, Dd-Ee4

Además de la signatura se encuentran los errores de paginación y como viene impreso el texto (Ej. 6) es decir, a dos columnas, con notas impresas, etcétera.

Ejemplo No. 6:

500 __ |a Error de paginación, de pág. 524 pasa a la 525

500 __ |a Texto a tres columnas

500 __ |a Texto a renglón seguido, a dos y tres columnas

500 __ |a Texto apostillado

500 __ |a Texto a renglón seguido y apostillado

En el caso de las ilustraciones (Ej. 7), Notas aclaratorias (Ej. 8) y notas referentes a las marcas de impresor ((Ej. 9) podemos encontrarnos con los siguientes casos:

Ejemplo No. 7:

500 __ |a Ilustraciones xilográficas

500 __ |a Portada con frontispicio

500 __ |a Portada con grabado calcográfico de "Iosephus Valles F."

500 __ |a Ilustraciones en grabado calcográfico por Iohannes Wierx,
Hyeronimus Wierx, Carolus a Mallery, Antonius Wierx,

Adrian Collaertt y Iohannes Collaertt

- 500** __ |a Título del texto que acompaña a los grabados: Adnotationes et meditationes in Evangelia quae in Sacrosancto Missae sacrificio toto anno leguntur ... Collaertt
- 500** __ |a La hoja de grabado calcográfico: Retrato de Palafox firmado: Francisc[us] Camill[us] delineat. Matriti 1665. Petr[us] de Villafr. sculpt. regi.[us] sculps

Notas aclaratorias

Ejemplo No. 8:

- 500** __ |a Título del t. 3: "Tractatus de compensationibus occultis"
- 500** __ |a Fecha de publicación tomada de la tasa y fe de erratas
- 500** __ |a Pie de imprenta tomado del colofón
- 500** __ |a En colofón: Augustae Vindel. Exeudebat [!] Christophor. Magnus. Anno 1606

Notas referentes a las marcas de impresor

Ejemplo No. 9:

- 500** __ |a Escudo del impresor en colofón
- 500** __ |a Marca tipográfica en portada y al final

Por último se citan las notas Con y de Contenido; en el libro antiguo estas resultan ser de gran utilidad para la descripción de misceláneas, o, volúmenes facticios, así como para los comentarios, fragmentos o agregados a la obra principal y que pueden pertenecer, o no, al autor principal.

Se entiende por Miscelánea a la encuadernación, en un volumen, de publicaciones bibliográficamente independientes. (Sousa, 2004, p. 669). El volumen facticio, al igual que la miscelánea, es un conjunto de obras, del mismo, o distinto, autor que

se encuentran encuadernadas en un volumen, sin embargo existe una variante, que aunque sutil, es importante resaltar, a continuación se hace mención de la definición de volumen facticio.

“Un volumen facticio es el generado al encuadernar obras procedentes de distintas ediciones, generalmente realizadas por deseo del propietario. En volúmenes facticios se pueden encuadernar juntas obras de corta extensión, y con una cierta unidad temática; colecciones de comedia, de poesías, colecciones de sermones, documentos jurídicos etc. Las distintas partes que integran el volumen facticio pueden proceder de imprentas distintas, ser de épocas distintas e incluso tener tamaño diferente unas de otras. Cuando eso ocurre son fácilmente identificables, pero en algunas ocasiones, sobre todo si el volumen incluye pocas obras(a veces solamente dos), puede parecer a primera vista que se trata de un texto único. Por ello, es fundamental revisar cuidadosamente, hoja a hoja, el contenido de cada ejemplar, para detectar la existencia de distintas obras encuadernadas juntas”. (Marsa, 2001, pp. 84-85)

Como puede apreciarse tanto el volumen facticio como la miscelánea son un conjunto de obras encuadernadas en un mismo volumen, sin embargo el volumen facticio tiene mayor relación con el libro antiguo dadas las circunstancias y características físicas de las obras que lo integran.

Ejemplo del uso de la nota con, a continuación se presentan los registros de tres obras encuadernadas en un mismo volumen. un mismo volumen, al final de éstos se presenta como se realiza el enlace de la segunda y tercer obra con la principal.

Obra principal (imagen no. 31): como se puede apreciar, en el campo 501, ésta se encuentra encuadernada con dos obras más. (Registros completos en Anexo 7)



Imagen no. 31. Portada de la obra *Historiarum et chronicorum mundi epitomes libellus*

- 050 4_ |a D11
|b G377
- 100 1_ |a Gasser, Achilles Pirmin,
|d 1505-1577
- 245 10 |a *Historiarum et chronicorum mundi epitomes libellus ...* /
|c [Achilles P. Gassarus]
- 501 ___ |a Encuadernado con: L. Fenestellae *De magistratibus sacerdotiis[ue] romanorum libellus*. Impressum Venetiis : Per Malchiorem Sessam, 1535
-- De figuris sententiarum ac verborum P. Rutilii Lupi, rhetoris antiquissimi, libri II. Venetiis : Per Io. Antonium & fratres de Sabio Sumpu & requisitione D. Melchioris Sessae, 1533
|5 Biblioteca Central

En la segunda obra (imagen no. 32) se aprecia un cambio en la signatura topográfica, a ésta se le agrega la sigla **misc2** para indicar que se trata de la segunda obra (la sigla *misc*, es una abreviatura que nos indica que se trata de una miscelánea o vol. Facticio). Por otro lado en el campo 501 nos indica que esta segunda obra se encuentra encuadernada en *Historiarum et chronicorum gmundi epitomes libellus* ...que es la obra principal.

Finalmente se destaca que esta segunda obra contiene dos títulos mas, estos se encuentran en la portada, sin embargo no forman parte del titulo, ni son subtítulo, ya que cada una de ellas pertenece a un autor distinto al del asiento principal. Por lo anterior se hace necesario integrar el campo 505 para indicar el contenido. Es importante aclarar que las dos obras que se citan en la nota de contenido no tienen portada propia sino que son una especie de folleto sin portada, se determinó que se trataba de dos obras independientes por medio de un estudio filológico. Como puede apreciarse se hace necesario agregar a los autores citados en la nota de contenido en un asiento secundario, razón por la cual se encuentran en un campo 700.

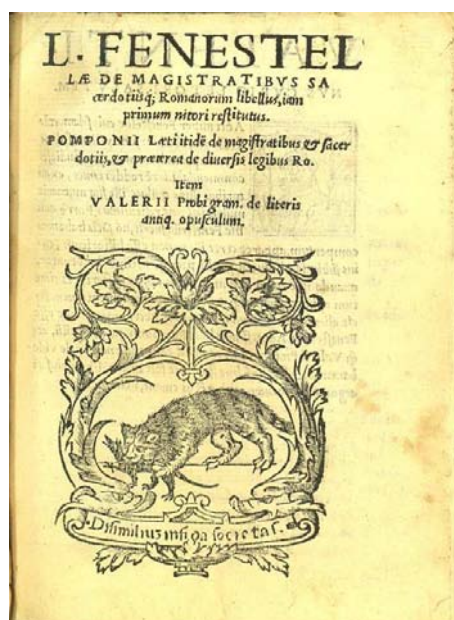


Imagen no. 32. Portada de la obra Fenestellae De magistratibus sacerdotiisq[ue] Romanorum libellus...

- 050 4_ |a** D11
|b G377 misc2
- 100 1_ |a** Fenestella, L.
|q (Lucius),
|d 1452
- 245 10 |a** L. Fenestellae De magistratibus sacerdotiisq[ue] Romanorum libellus,
iam primum nitori restitutus.
|b Pomponii Laeti itide[m] De magistratibus et sacerdotiis, et praeterea
de diversis legibus Ro[manorum]. Item Valerii Probi gram[matici] de
literis antiq[uis] opusculum /
|c Andrea Domenico Fiocchi
- 501 _ |a** Encuadernado en: Historiarum et chronicarum mundi epitomes libellus /
[Achiles P. Gassarus] Venetiis : Per Io. Antonium et fratres de Sabio Sumptu et requisitione
D. Melchioris Sessae, 1533.
|5 Biblioteca Central
- 505 _ |t** De magistratibus et sacerdotiis et praeterea de diversis legibus
ro[manorum] /
|r Pomponii Laeti. —
|t De literis anti[quis] opusculum /
|r Valeri Probi.
- 700 12 |a** Leto, Giulio Pomponio,
|d 1424-1497.
- 700 1_ |a** Valerio Probo.

En esta tercera obra (imagen no.33) puede apreciarse en el campo 501 la indicación de la ubicación física de la obra mediante la signatura topográfica (*Ubicación en: D11 G377*); esta fue una practica que se utilizó como solución inmediata, sin embargo al trabajar con misceláneas del siglo XVII, XVII y XIX se fue implementado dicha practica hasta desaparecer ésta nota agregando la sigla *misc* para indicar la ubicación.

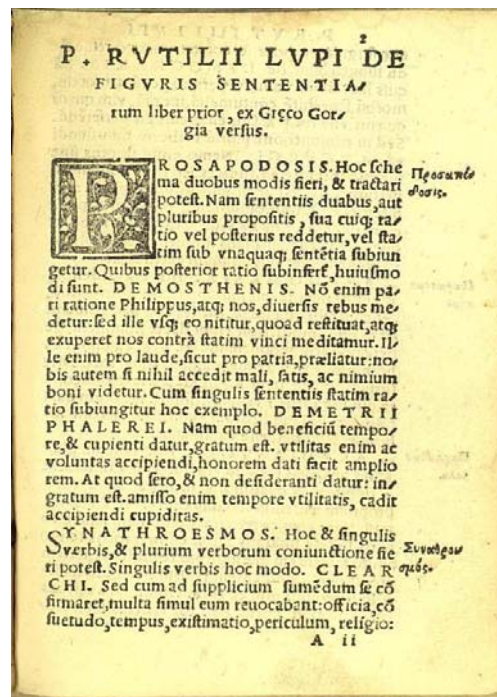


Imagen no. 33. Página 1 de la obra *figuris sententiarum ac verborum P. Rutilii Lupi...* (falta portada)

050 4# |a D11

|b G377 misc3

100 1# |a Rutilius Lupus, Publius

245 10 |a De figuris sententiarum ac verborum P. Rutilii Lupi, rhetoris antiquissimi, libri II.

|b Aquilae Romani liber I. Iulii Rufiniani De iis quae ab Aquila praetermissa erant, libellus, & praeterea eiusdem libri II. Bedae praesbyteri Anglosaxonis De schematibus & tropis sacrarum literarum, liber I. Petri Mosellani Tabulae de schematibus & tropis

|c Andrea Domenico Focchi

501 ## |a Encuadernado en: *Historiarum et chronicarum mundi epitomes libellus* / [Achiles P. Gassarus] Venetiis : Per Io. Antonium et fratres de Sabio Sumptu et requisitione D. Melchioris Sessae, 1533. *Ubicación en: D11 G377*

505 ___ |t De figuris elocutionis liber

secundus... /

|r P[ublii] Rutilii Lupi –

|t De nominibus figurarum &
exemplis liber... /

|r Romani Aquilae

|t De figuris sententiarum &
elocutionis liber... /

|r Iulii Rufiani. –

|t In librum schematum et
troporum... praefatio /

|r Bedae Presbyteri. –

|t De shematibus et tropis... tabulae /

|r Petri Mosellani

740 02 |a De figuris elocutionis liber secundus...

700 0_ |a Aquila Romano

700 0_ |a Rufiniano Julio

700 0_ |a Beda

|c Presbitero

700 1_ |a Mosellano Pedro

3.3.3.1.2 Notas propias del ejemplar (locales)

El trabajo realizado en el Fondo Antiguo respecto al área de las notas locales, como se ha mencionado anteriormente, fue desarrollándose poco a poco; actualmente, tras notificar al Departamento de Procesos Técnicos —Órgano rector encargado de la normalización de los procesos de descripción del material bibliográfico que albergan las distintas bibliotecas del sistema bibliotecario de la UNAM— el trabajo desarrollado hasta el año 2008 respecto a las notas se realizaron algunos ajustes más, a la fecha éstos pueden visualizarse ya que los registros se uniformaron de acuerdo a las políticas de la base LIBRUNAN.

En la mayoría de los casos las notas locales descritas por personal del Fondo antiguo se respetaron y actualmente se tiene planteado realizar algunos ajustes más con el fin de que éstas sirvan como base para la descripción de las notas locales de todos materiales que se albergan en los distintos Fondos Antiguos de las bibliotecas del Sistema Bibliotecario de la UNAM

En lo que respecta a las notas locales se tenía bien definido. A continuación se muestran algunos ejemplos, de cómo se consideran actualmente. Se registran, bajo el siguiente orden:

- Estructura de la obra o preliminares:

POLÍTICA. Una nota acerca de la estructura de la obra y/o de sus preliminares se consignará en una nota local (597)

- Nombre de la colección específica a la que pertenece el ítem dentro del acervo de la biblioteca (ejemplos de BC)
 - Colección Reservada
 - Colección Contemporánea
 - Colección de Impresos Sueltos
 - Folletería
 - Obra Dramática
 - Partituras
- Número de procedencia
- Si el número de procedencia con el que se identifica un libro de manera local no corresponde con el número de adquisición en LIBRUNAM, pero la biblioteca considera que es importante que se registre, hágase una nota local con la información.
 - Número de procedencia: GF25
- Partes o volúmenes con que cuenta la biblioteca en caso de no contar con la obra completa
 - La Biblioteca Central tiene solamente el v. 3

- La Biblioteca Central tiene solamente los v. 1, 3-5
- Tipo de encuadernación
 - Encuadernación entera en piel
 - Encuadernación entera en tela
 - Encuadernación entera en keratol
 - Encuadernación entera en pergamino
 - Media encuadernación
 - Media encuadernación con puntas
 - Encuadernación rustica

A continuación se presentan algunos casos específicos acompañados de una imagen que ilustra cada nota.

MARCAS DE PROPIEDAD

Marcas de Fuego

597 ___ |a Marca de fuego: Real colegio de San Ildefonso



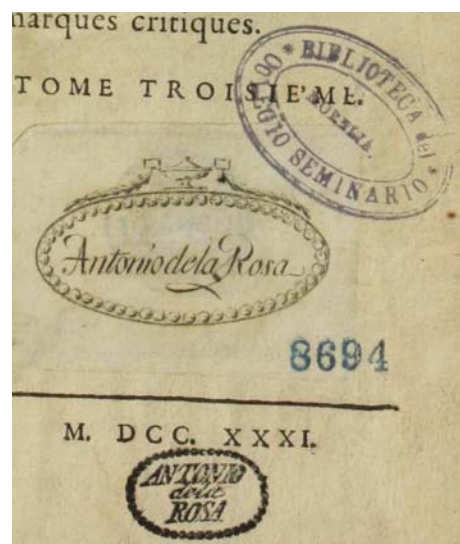
597 ___ |a Marca de fuego: Colegio de Santa María de todos los Santos, en la ciudad de México, D. F.



Sellos en tinta

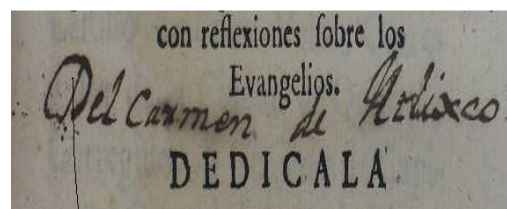
597 ___ |a Sello en tinta: "Biblioteca privada del Lic. I. Sánchez Gavito"

597 ___ |a Sello en tinta: "Biblioteca del Colegio Seminario de Morelia"



Ex libris manuscritos

597 ___ |a Ex libris manuscrito: "Del Carmen de Atlixco"



597 ___ |a Ex libris manuscrito: "Don Juan de Rojas"



Ex libris en estampa

- 597 ___ |a Ex libris en estampa: Ex Biblioteca D. Ant. Alvarez de Abreu, interior de la tapa anterior

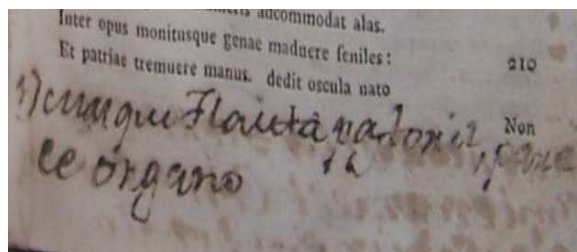


- 597 ___ |a Ex libris en estampa: Ex Libris Manuel G. Salceda



Anotaciones manuscritas

- 597 ___ |a Anotaciones manuscritas a lo largo de la obra



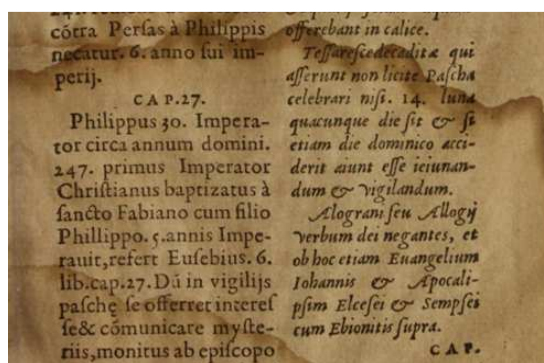
Inscripción en el canto

597 __ |a Inscripción manuscrita en el canto lateral



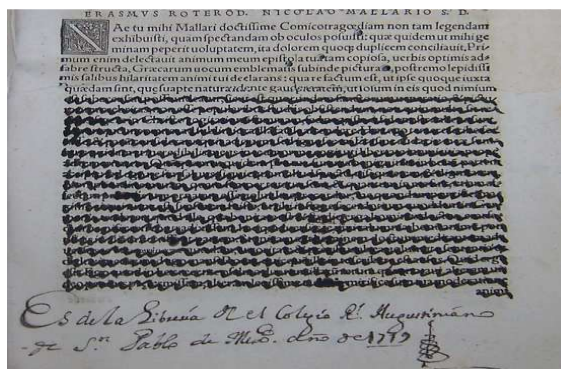
Daños físicos

597 __ |a Daños por humedad



Expurgo

597 __ |a Texto expurgado



Tipos de encuadernación

597 __ |a Encuadernación entera en piel



3.3.4 Asignación de números de adquisición y proceso menor del material

Una vez que los materiales son catalogados se procede a la asignación de los cargos, o números de adquisición. Cuando el proyecto inicio ésta tarea estuvo a cargo del Departamento de Adquisiciones de Biblioteca Centra, sin embargo se decidió que fuera el Fondo antiguo quien solicitara el número de cargos con la finalidad de generar estrictamente los necesarios.

El material catalogado tenía una papeleta con el número de sistema, con base en éste se realizaba la verificación de los cargos que se hacían al registro; paralelo a esta revisión se elaboraba un listado para cada remesa —agrupación de cien ejemplares— y por ultimo el proceso menor (imagen No. 34), el cual consiste en pegar la etiqueta adhesiva con la signatura topográfica y número de adquisición (código de barras) en un separador hecho con papel Grandeé (papel libre de acido) perforado y ajustado con hilo de algodón colocado en el interior del libro, con fines conservativos (Anexo 8)



Imagen 34. Proceso menor propuesto para el material que alberga el Fondo Antiguo y Colecciones Especiales de Biblioteca Central

En el caso de las misceláneas, donde cada uno de los títulos que contiene el volumen corresponde a un número de sistema independiente y por consiguiente cuentan con un cargo o número de adquisición propio, se realizaron guardas y bandas (Anexo 8)

El número de adquisición, que corresponde al código de barras, se anotó con lápiz en el interior del libro porque si se perdiera o rompiera el separador con la etiqueta éste pueda ser identificado fácilmente al consultar el catalogo desde el sistema ALEPH, y de ésta forma no perder su ubicación en estantería.

3.3.5 Elaboración de remesas con fines conservativos y como control de los ejemplares

Con el fin de mantener control del material una vez que los ejemplares eran catalogados se procedió ha elaborar un listado para controlar las existencias en cuanto a títulos y número de ejemplares (Anexo 9), tomando en cuenta el y estado conservativo del material cada una de las remesas se elaboraba de acuerdo al tamaño del libro (imagen No. 35). Con el fin de evitar que se asignaran más números de adquisición de los el listado contemplo los siguientes datos:

- Número consecutivo
- Número de remesa,
- Número de sistema
- Número de adquisición
- Clasificación
- Autor
- Título, y
- Área de notas



Imagen 35. Vista de las remesas previo a la organización topográfica de los ejemplares.

La elaboración de una cada remesa contempló las siguientes actividades:

- ✓ Separar los ejemplares y agruparlos por tamaño
- ✓ Revisar el registro para verificar que los cargos, números de adquisición, correspondan con el número de sistema, título, edición y número de ejemplares o volúmenes de la obra.
- ✓ Elaboración del reporte del estado físico de cada ejemplar y notas referentes a la manipulación que debe darse a cada ejemplar para evitar

deterioros. Previo al ingreso de un académico especializado en el área de conservación y restauración se tomó decisión de reportar el estado físico del material en una papeleta (Anexo 10) con los siguientes datos:

1. Número de lista del ejemplar dentro de la remesa.
 2. Número de remesa
 3. Los cuatro últimos dígitos del número de adquisición.
 4. Si el ejemplar contaba con hojas plegadas, y en caso de ser así, indicar el número de éstas.
 5. Si el ejemplar tenía ex libris, y el número de ellos, para evitar que con la manipulación, el ex libris se desprendiera y perdiera
 6. Numero de guardas.
 7. Un apartado para notas para indicar el principal deterioro
 8. Por último, un segundo apartado para realizar las observaciones pertinentes respecto a la manipulación del material con el fin de evaluar el estado físico del material de forma sencilla y comprensible para quienes realizaran la digitalización
- ✓ Elaboración de listados con los datos que identifican cada ejemplar como número de sistema, adquisición, clasificación, autor, título y un campo para observaciones.

Reunir los materiales en remesas permitió reunir, poco a poco, los ejemplares de las obras en mas de un volumen, de mismo modo permitió identificar los ejemplares duplicados, los que se encontraban físicamente frágiles, y las misceláneas; se realizó un código de color para cada caso. (Anexo 8)

3.3.6 Organización topográfica de la colección

Cuando se concluyó la revisión de remesas de materiales de los siglos XVI al XVIII, se procedió a la organización de acuerdo a la signatura topográfica. La

Colección en reserva se dividió en dos partes, con fines preservativos, los libros de gran formato y los folios (imagen 36 y 37).



Imagen 36. Organización topográfica de la colección en reserva, folios.



Imagen 37. Organización topográfica de la colección en reserva, grandes folios (GF).

La ubicación topográfica se basó en el sistema de clasificación de la *Library of Congress*. No fue ésta una decisión fácil si se toma en cuenta que el acceso a la colección es restringida y se trata de estantería cerrada. Además, el tipo de material es sumamente especial por lo que lo idóneo sería respetar el orden

original de una colección antigua como permanece aún en algunas bibliotecas de México. (García, 2007, p. 373).

Si bien es cierto que un claro ejemplo, de lo anterior, lo tenemos en la Biblioteca Palafoxiana, el caso del FoA es diferente debido a la falta de espacio, las condiciones no son las óptimas y la estantería no es la adecuada; sólo una parte de ésta permite adecuar el espacio entre las charolas respecto al tamaño de los libros. Pese a esta circunstancia se logró adecuar la organización del material de tal forma que no sólo se aprovechó el espacio sino que se logró evitar que el material siguiera deteriorándose al acoplar los espacios de acuerdo al tamaño que ocupaban los libros en cada charola tomando en cuenta la signatura topográfica, es decir se fue organizando por bloques pequeños y posteriormente los libros eran colocados en el lugar que finalmente ocuparían.

3.4 El proyecto de digitalización de la Colección en Reserva como medio de preservación

Como ha podido apreciarse el libro antiguo se ha visto favorecido con el avance de la tecnología, lo que ha facilitado los procesos de catalogación, difusión y almacenamiento de información. En este punto nos concentraremos en la difusión y almacenamiento de datos, refiriéndonos en este último punto ha el almacenamiento del recurso digital del libro antiguo.

De hecho el mundo del libro antiguo se ha beneficiado en su relación con las tecnologías en diversos aspectos: en cuanto a su tratamiento, en lo referente a los instrumentos de de localización e identificación, en cuanto al almacenamiento de reproducciones y, especialmente, por lo que se refiere a la presencia del libro antiguo en la Red; en Internet, donde a pesar de las importantes lagunas que se pueden encontrar en este ámbito, se han abierto una serie de posibilidades y vías que están siendo cada vez más y mejor explotadas (Pedraza, 2003, p. 441),

ejemplo de ello es el catálogo de marcas de fuego de la Biblioteca José María la Fraga.

En la actualidad el libro antiguo se ha convertido en el candidato perfecto para construir bibliotecas digitales, ya que éstas permiten salvaguardar de uso los fondos antiguos y facilitan su consulta. (Op. Cit, 2003, p. 441)

3.4.1 Objetivo

La digitalización del libro antiguo es una de las reproducciones que mayor auge ha tenido en los últimos tiempos, la mayor de sus ventajas es el amplio nivel de difusión de la información por medio de las redes, este tipo de consulta facilita el acceso a un mayor número de usuarios además de garantizar la conservación de los materiales. (Pedraza, 2003, P. 354)

El proceso de digitalización de los materiales antiguos contribuye a su preservación ya que evita su uso directo, substituyéndolo por una copia absolutamente fiable. Al mismo tiempo, la digitalización introduce prestaciones nuevas relacionadas con el manejo, uso y utilidad del documento como, por ejemplo:

- Mayor facilidad en la búsqueda y más opciones de localización,
- Acceso sin barreras temporales, físicas o geográficas,
- Mayor número de formas de visualización mediante herramientas que facilitan la lectura y la navegación y, en algunos casos, el acceso para personas con deficiencia visual.
- Calidad de la Imagen o texto mediante aplicaciones que permiten resaltar el original o disminuir los efectos que dificultan la lectura del documento impreso (como el traspaso de tinta de una página a otra),
- Reproducción fácil y rápida sin dañar el original y creación o expansión de servicios para difundir o comercializar las reproducciones,

- Nuevos usos, como análisis de imágenes, o textos, comparación de documentos físicamente alejados. (Keefer, 2007, p. 42)

Por tal motivo el proyecto de digitalización la Dirección General de Bibliotecas GB tiene como objetivo principal la preservación y difusión de los materiales que integran los fondos antiguos de las distintas bibliotecas del sistema bibliotecario de la UNAM, dicho proyecto inició en la Biblioteca Central con la Colección en Reserva del Fondo Antiguo y Colecciones Especiales, seguida de la Colección Especial de Folletería y la Colección de Impresos Suelos.

3.4.2 Digitalización de la colección en reserva

El proyecto de digitalización inició en enero de 2009 en la Biblioteca Central con la colección en reserva, integrada por impresos de los siglos XV al XVIII. Para realizar dicha labor se conformo un equipo de trabajo integrado por un grupo de académicos procedentes de distintos departamentos: Adquisiciones y Procesos Técnicos, pertenecientes a la Subdirección Técnica; del área de Fondo Antiguo, Departamento de Publicaciones Periódicas y Adquisiciones, de Biblioteca Central, y por ultimo de los Departamentos de Producción y sistemas de la Subdirección de Informática.

El proyecto de digitalización se llevó a cabo en las siguientes etapas:

- Agrupación de libros en remesas para su digitalización,
- Revisión del estado conservativo de los ejemplares que integra la remesa, previo a su digitalización
- Entrega del material a la digitalizadora
- Digitalización del material
- Recepción del material digitalizado
- Elaboración del registro catalográfico para el recurso digital
- Revisión del estado conservativo de los ejemplares digitalizados antes de ser integrados a la colección

- Evaluación de la calidad de las imágenes entregadas por la digitalizadora y elaboración de las tablas de contenido
- Almacenamiento de imágenes aprobadas en servidor
- Imágenes liberadas en LIBRUNAM: revisión del visualizador en la Web

3.4.2.1 Agrupación de libros en remesas para su digitalización

La agrupación en remesa consiste en reunir un grupo de materiales para facilitar el control sobre los mismos, en éste caso las remesas constaban de 60 a 80 ejemplares cada una. A continuación se enlistan las actividades realizadas para la elaboración de cada remesa:

- ❖ Selección del material: determinar el estado conservativo de los ejemplares, verificar que no haya materiales duplicados.
- ❖ Reunir los libros
- ❖ Organizar los ejemplares por tamaño
- ❖ Cotejo de datos del material en la base LIBRUNAM: número de sistema y cargos realizados, los números de adquisición que reporta la base tienen que coincidir con las existencias independientemente de si existen ejemplares duplicados o no.
- ❖ Elaboración de listado: éste se realiza en una hoja de Excel, para tal efecto se consideraron los siguientes datos: Número consecutivo, número de sistema del recurso impreso, del recurso digital y de adquisición, así como el nombre con el que la empresa digitalizadora habrá de guardar las imágenes (combinación del número de sistema del recurso digital y número de adquisición), signatura topográfica, autor, título y un rubro para notas (anexo 10).
- ❖ Verificar contra portada la información que se reporta en el listado.

3.4.2.2 Revisión del estado conservativo de los ejemplares que integran la remesa previo al proceso de digitalización

Ésta consiste en someter al escrutinio del especialista los materiales que integran cada remesa una vez que ésta ha sido terminada. Una vez que el especialista ha revisado uno a uno cada libro determina si los materiales están en condiciones de ser manipulados para su digitalización y de que no se corre riesgo de un deterioro mayor.

Cuando se da el caso de que uno de los ejemplares de la remesa es rechazado por el restaurador por no estar en condiciones para pasar directamente a digitalización se hace necesario substituir los ejemplares para que el número de libros del cual consta la remesa no se vea afectado.

Si uno de los ejemplares forma parte de una colección se retira la colección completa con el fin de llevar un mejor control de los títulos digitalizados.

Los materiales que eran retirados de las remesas se remitían inmediatamente al departamento de restauración para que el especialista les dé el trato correspondiente, es decir, los libros serán sometidos a una intervención menor o mayor según sea el caso¹¹. y una vez que cumplan los requisitos necesarios para ser digitalizados se integran a una nueva remesa.

En este punto es importante destacar que el bibliotecólogo, si bien no es especialista en el área de restauración y conservación debe tener nociones suficientes para detectar y determinar si los materiales están aptos para su manipulación o si tienen hongo; es evidente que puede apoyarse con un profesional

¹¹ Se entiende por intervención menor a aquella que únicamente requiere reforzar el libro y no se lleva tanto tiempo, dentro de estas se encuentra la elaboración de refuerzos en las hojas, guardas de primer nivel, bandas, fumigación y limpieza. A diferencia de la intervención menor, la mayor lleva más tiempo y puede ir desde el refuerzo de una cantidad mayor de hojas hasta la reencuadernación del ejemplar.

en el área de conservación sin embargo esto no siempre es posible y deberá de mantenerse informado y consultar fuentes referentes al tema.

Es importante destacar los límites que el bibliotecólogo habrá de mantener en cuanto a las tareas de restauración y conservación ya que en ocasiones puede darse el caso de que en su afán por conservar o restaurar los materiales termine dañándolos aún más.

3.4.2.2 Entrega del material a la digitalizadora

La entrega de los materiales a la empresa digitalizadora se hará de acuerdo al listado que se genera al realizar cada una de las remesas. La revisión de los materiales se realizará libro por libro y en el caso de que alguno de los libros tenga una observación, esta se les hará saber personalmente, al momento de la entrega, a los encargados de la digitalización al momento de la entrega.

3.4.2.3 Digitalización del material

En el caso de la digitalización de los ejemplares del Fondo Antiguo de Biblioteca Central, la empresa se encuentra in situ, es decir la Dirección General de Bibliotecas se encarga de asignarles un espacio dentro de sus propias instalaciones para evitar que el material salga de la dependencia (imagen No. 38). De éste modo se puede llevar a cabo una supervisión continua respecto a la manipulación de los materiales, antes durante y después de la digitalización.



Imagen 38. Área asignada para llevar a cabo la digitalización.

3.4.2.4 Recepción del material digitalizado y revisión del estado conservativo de los ejemplares digitalizados antes de ser integrados a la colección

Este proceso es similar a la entrega de los materiales a la empresa, solo que en éste caso, al momento de la recepción por parte del personal de Fondo Antigo se suma el especialista en restauración para constatar que los materiales no sufrieron un daño en su estructura.

3.4.2.5 La elaboración del registro catalográfico para el recurso digital

Respecto a los registros para el recurso electrónico, la elaboración de éstos estuvo basada en la descripción del libro impreso y a la aplicación del formato MARC.

Para economizar tiempos se procedió a duplicar el registro del recurso impreso y con base en dicha descripción se realizaron las adecuaciones necesarias para la descripción de las imágenes que representan el recurso electrónico. (imagen no. 39)

Ejemplo 4

245 10 |a Regula cleri seu magisterium clerici

|h [**recurso electrónico**] /

|c authore Jacobo Planat ...

530 __ |a Disponible también en formato impreso

533 __ |a Reproducción electrónica.

|b México :

|c UNAM, Dirección General de Bibliotecas,

|b 2010

540 __ |a Los recursos electrónicos son para apoyo a las tareas sustantivas de la UNAM: docencia, investigación y difusión de la cultura, por lo que su uso está destinado exclusivamente para fines académicos.

856 4_ |u <http://132.248.9.32:8080/fondoantiguo4/1205836-650663/JPEG/Index.html>

|y Acceso al texto completo

Registro 1 de 1	
Clasificación	BX1912.5 P53 1696le
Autor	● Planat, Jacobo, m. 1684.
Título	Regula cleri seu magisterium clerici [recurso electrónico] / authore Jacobo Planat ...
Edición	Quarta editio
Datos de publicac.	● Hispani : Ex typograph. Lucae Martini da Hermosilla, 1696
Descr. Física	[20], 240, [3] p. ; 8vo.
Notas	Fecha de publicación tomada de la licencia Signaturas: ¶8, ¶¶2, A-P8, §2 Texto a renglón seguido
Restricciones	Acceso gratuito
Nota	Reproducción electrónica. México : UNAM, Dirección General de Bibliotecas, 2010
Formato adicional	Disponible también en formato impreso
Términos de uso	Los recursos electrónicos son para apoyo a las tareas sustantivas de la UNAM: docencia, investigación y difusión de la cultura, por lo que su uso está destinado exclusivamente para fines académicos.
Materia Ent. Corp.	● Iglesia Católica -- Clero -- Obras anteriores a 1800
Materia	● Sacerdotes -- Vida espiritual -- Obras anteriores a 1800
Término de índice	Libros electrónicos.
Sec. Personal	● Martín de Hermosilla, Lucas, impresor
Rec. electrónico	● Acceso al texto completo

Imagen 39. Registro del recurso impreso (vista vía Web.)

3.4.2.6 Evaluación de la calidad de las imágenes entregadas por la digitalizadora y elaboración de tablas de contenido

Una vez que el material era digitalizado, las imágenes eran almacenadas en discos externos y de esta forma se entregaban al FoA para su supervisión. El control de las imágenes se realizó mediante el número de sistema del registro y en los casos en los que la obra contaba con más de un volumen se solicitó la creación de subcarpetas con el número de adquisición para identificar un volumen de otro.

Para garantizar la calidad de imágenes personal académico del FoA realizó la revisión de las mismas con el ejemplar en mano, página por página. No se aceptaron imágenes de libros que estuviesen incompletas, fuera de foco, mal iluminadas y barridas.

Cabe destacar que la elaboración de tablas de contenido se realizó de forma paralela a la revisión de imágenes; dicha tabla contiene la separación lógica del contenido intelectual de la obra, las partes se dividen de acuerdo al contenido y se asigna el texto y número de imágenes (imagen no. 40)



Line	Content
1	~[Encuadernación]
10	~[Portada]
12	~Table des pseumes
14	~Pseaume LXX - Pseaume LXXI
112	~Pseaume LXXII - Pseaume LXXIII
194	~Pseaume LXXIV - Pseaume LXXV
261	~Pseaume LXXVI - Pseaume LXXVII
355	~Pseaume LXXVIII - Pseaume LXXX
437	~Pseaume LXXXI - Pseaume LXXXIV
523	~Pseaume LXXXV - LXXXVII
5	~Pseaume LXXXVIII - LXXXIX

Imagen 40. Ejemplo de tabla de contenido.

Cuando las imágenes son aprobadas se remitían al Departamento de Producción para su almacenamiento en servidor de acuerdo a una ruta definida por el Departamento de Biblioteca digital, quien se dio a la tarea de crear la liga que orientara la imagen al registro del recurso digital y cuando éste fuera liberado pudiera consultarse vía web

3.4.2.7 Ingreso de Imágenes aprobadas al servidor

Una vez que el personal de Fondo Antiguo realiza la revisión de la imágenes entregadas por la digitalizadora las imágenes que son aprobadas se remiten al departamento de Producción; éste se encarga de realizar los respaldos y de la administración de los archivos en servidor, toda vez que el registro para el recurso digital está listo para agregar la liga (dirección del servidor donde se encuentran almacenadas las imágenes).

En cuanto el departamento de producción termina su proceso notifica al área de Fondo Antiguo para que se proceda a la revisión del registro del recurso digital y verifique que se cargaron correctamente las ligas, así como para la revisión de las imágenes via Web para verificar que el visualizador funciona correctamente.

3.4.2.8 Imágenes liberadas en LIBRUNAM: revisión del Visualizador en la Web

La revisión del visualizador (imagen no. 41) consistió básicamente en verificar el óptimo funcionamiento de éste, para tal efecto se siguió la metodología que a continuación se cita:

- Ingresar al registro desde el catálogo LIBRUNAM, desde internet.
- Se ingresa al visualizador por medio de a la liga “Acceso a texto completo”

- Una vez que se encuentra en el visualizador se procede a ingresar a cada una de las ligas que se encuentran en la tabla a la izquierda, con la finalidad que las remisiones correspondan con la imagen se presenta cuando se ingresa a cada una de las ligas. En caso de detectar errores se reportan en un listado de Excel con el número de sistema y adquisición del ejemplar para reportarlo a la instancia correspondiente. Los posibles errores con:
 - Que la liga no remita a la imagen correspondiente
 - Falta de imágenes, esto se comprueba directamente con el ejemplar impreso.
 - Que no habrán las ligas.
 - Errores al presentar el archivo en PDF, tales como que no se habrá, o que presente imágenes en blanco.

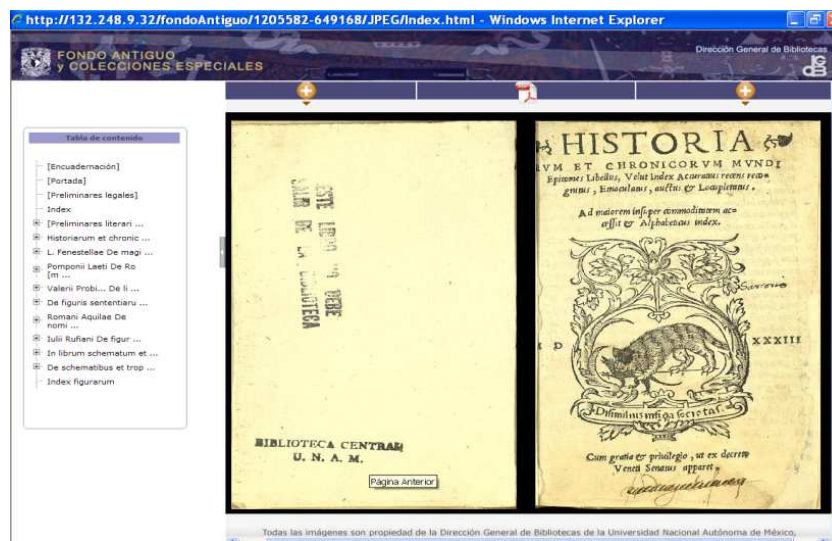


Imagen 41. Pantalla del visualizador, a la derecha se aprecia las ligas, producto de las tablas de contenido.

Para finalizar se presentan, a manera de resumen, los diagramas de flujo (Anexo 11) del trabajo que se llevo a cabo, en el área de Fondo Antiguo y Colecciones Especiales y del Departamento de Restauración, como parte

del proyecto de digitalización del libro antiguo de la Dirección General de Bibliotecas, con el fin de presentar el flujo de trabajo y que próximamente se verá reflejado en un manual de procesos donde se describirá cada tarea de forma más detallada.

REFERENCIAS CAPÍTULO 3

Anderson, Cokie G. y Maxwell, David C. (2004). *Starting a digitalization center.* Oxford: Chandos Publishing.

Bibliographic Standards Committee Rare Books and Manuscripts Section Association of College and Research Libraries (en prensa). Catalogación descriptiva de materiales raros (libros).

Bowers, F. (1949). *Principles of bibliographic description.* Princeton, NJ: Princeton University Press.

Cruz García, Sandra A.; Hernández Herrera, Margarita y Ruiz Esparza, Irma (2010). *LA aplicación de las DCRM (B) en la catalogación de libros antiguos en LIBRUNAM.* II Encuentro Nacional de Bibliotecas con Fondos Antiguos que se llevará a cabo en la ciudad de San Luis Potosí los días 3, 4 y 5 de noviembre de 2010, (paper).

Dureau, J.M.; Merland, M.A. (1982) *Catalogage des livres anciens: recueil d'exemples destinés à illustrer l'ISBD(A).* Nouvelle éd. Villeurbanne: E.N.S.B.

Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios e Instituciones (1993), *Descripción Bibliográfica Internacional Normalizada para Publicaciones Monográficas Antiguas ISBD (A).* [Madrid], Arco Libros.

Furrie, Betty (2003). *Conociendo MARC Bibliográfico: Catalogación Legible por Máquina,* recuperado el 25 de diciembre, 2010. En:, <http://www.loc.gov/marc/umbspa/>

García Aguilar, Idalia (2008). *Entre páginas de libros antiguos: la descripción bibliográfica material en México.* En: Investigación bibliotecológica v. 22 no. 45 Mayo/Agosto

García Aguilar, Idalia (2004). “El futuro incierto de una fuente histórica relevante: la situación de los fondos antiguos en México”. En: Revista General de Información Documentación 14 No. 2 pp. 167-188. Disponible en: <http://revistas.ucm.es/byd/11321873/articulos/RGID0404220167A.PDF>

Garduño Vera, R. (1979). *El formato MAR II para monografías y el banco de datos de la Dirección General de Bibliotecas de la UNAM “LIBRUNAM”.* Tesis de Licenciatura en Biblioteconomía, Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía

Keefer, Alice y Gallart, Nutria (2007). *La preservación de recursos digitales el reto para las bibliotecas del siglo XXI.* Barcelona: Editorial OUC.

Marsá, Maria (2001). *La imprenta en los siglos de oro.* Madrid: Laberinto. 222 p.

Pedraza Gracia, M. José; Clemente San Román, Yolanda y De los Reyes Gomes, Fermín. (2003). *El libro antiguo.* España: síntesis.

Rodríguez García, Ariel A. (2004). *Elementos de descripción bibliográfica.* En Hugo Alberto Figueroa Alcántara y César Augusto Ramírez Velásquez (Comps.), Organización bibliográfica y documental (pp. 15-41). México: UNAM, Facultad de Filosofía y Letras.

Romero Hernández, Eugenio, García López, Carlos, Hernández Herrera, Margarita y Zamora Ruiz Beatriz (2010). *El proyecto de digitalización de la Colección en Reservada del Fondo Antiguo de la Biblioteca Central de la Dirección General de bibliotecas de la Universidad Nacional Autónoma de México.*

Segundo encuentro Nacional de Bibliotecas con Fondos Antiguos. San Luis Potosí 3,4 y 5 de Noviembre de 2010 (paper).

Russell, Beth M (2003). Description and acces in rare books cataloging: a historical survey. En *Cataloging and Classification Quarterly* 35(3/4), 491-523.

Simpson Moriarty, Kate (2004). *Descriptive Cataloging of Rare Materials (Books) and Its Predecessors: A History of Rare Book Cataloging Practice in the United States*. Documento en línea. Extraído el 25 de Enero de 2011 desde: <http://www.ils.unc.edu/MSpapers/3016.pdf>

Spedalieri, Graciela (2008). MARC 21 *Bibliográfico para materiales impresos: tendencias actuales y problemas especiales*. Documento en línea. Recuperado el 6 de octubre, 2008. En: <http://cictd.uaslp.mx/autoridades/>

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

El estudio de los distintos términos por los cuales es conocido un Fondo Antiguo se presenta de acuerdo a la realidad multifacética de los materiales que en éste espacio se resguarda. Un Fondo Antiguo despierta en su momento el interés de propios y extraños por el simple hecho de estar separado de la colección general, llama la atención el cuidado y restricciones para el acceder a los materiales que éste resguarda. Por lo anterior es importante definir qué se entiende como Fondo Antiguo, sin embargo la diversidad en cuanto al tipo de material y valores que estos en si mismo contienen es el punto clave del porque son considerados patrimonio cultural, y, en el caso particular patrimonio bibliográfico.

Como ya se ha considerado a lo largo del trabajo, el material que conforma un fondo antiguo es importante por su antigüedad o rareza pero no cualquier material por el hecho de ser antiguo o “viejo” puede, o debe, formar parte de un fondo antiguo ya que se tiene que realizar una valoración y análisis profundo para determinar si el material es considerado para formar parte del acervo del Fondo.

Un punto a destacar es él porque no todos los materiales pueden estar, cuando se trabaja en un fondo antiguo es tal el entusiasmo por conservar y preservar todo que puede llegar a perderse de vista el objetivo real del Fondo Antiguo, el cual más haya de considerar conservar, preservar y difundir el patrimonio bibliográfico con el que cuenta tiene que ver, también, con el objetivo de la institución en la cual se encuentra inmerso.

Lo antes mencionado es fundamental si tomamos en cuenta que todas las instituciones realizan en algún momento, y por diversas razones, la selección del material que custodian con base a objetivos previamente establecidos respecto a la permanencia de los materiales, no solo respecto a su colección general sino a sus colecciones especiales y por supuesto el fondo antiguo; dentro de estos

lineamientos es importante especificar las características que éstos deben cumplir como puede ser su antigüedad, rareza y temática entre otras.

Una vez que se tiene clara la importancia del material que se resguarda entran en juego la toma de decisiones, respecto al acervo, dentro de las cuales destacan ¿cómo se va a organizar el acervo?, ¿Cuál será la normatividad a seguir para el trabajo de catalogación?, ¿Cuáles serán las políticas a seguir en cuanto al nivel de descripción?, ¿es vital el uso de una clasificación local para la organización física?, entre otras; cualesquiera que sean las decisiones que se tomen es de vital importancia tomar en cuenta que lo que se resuelva hacer repercutirá a futuro no solo en los servicios sino en la preservación de los ejemplares.

Respecto al tema de la preservación, actualmente se piensa en la digitalización de los mismos como una vía segura para tal efecto, además de que ésta ayuda a la difusión de los materiales con la comunidad en general ya que es a través de las imágenes se puede acceder a estas obras sin límites de tiempo y espacio además de asegurar que éstas sufran daño físico ya que el acceso puede ser a través de internet.

Es en este punto es donde influye la importancia del trabajo profesional del bibliotecólogo en el Fondo Antiguo, el cual resulta vital en la planeación, organización y evaluación de los trabajos realizados en un proyecto de digitalización.

El caso del Fondo Antiguo y Colecciones Especiales de la Biblioteca Central es particularmente interesante ya que su organización, en la práctica, resultó ser un gran reto.

El inventario con el que se contaba, listado en hoja de Excel, resultó práctico para la consulta que realizaban los usuarios, en algunos casos, pero no lo fue en para realizar la agrupación de los materiales de la colección en reserva ya que no se

uniformo la captura del nombre del autor, ni título, además de que no contaba con notas donde se asentara el número de tomo o volumen, lo mismo sucedió en el caso del año de impresión, esto porque en algunos casos los libros no contaban con la portada; por tal motivo y ante la nula posibilidad de agrupar virtualmente los títulos en un volumen de acuerdo al siglo de impresión, así como los títulos en más de un volumen y, en este último caso, facilitar la división de las obras completas de las incompletas, la agrupación se logró al revisar libro por libro. Lo positivo de la revisión libro a libro fue la identificación de materiales que trataran temas relevantes para la historia de nuestro país, así como la identificación de algunas obras raras, esto permitió una valoración más rápida de la selección del material contemporáneo (siglos XIX y XX).

Con lo antes mencionado se concluye que un inventario no es solo por ser un listado deja de ser importante ya que si bien es cierto su objetivo no es una descripción amplia del material (para eso está la catalogación) se tienen que normalizar la captura de los datos mínimos que identifiquen el ejemplar, de no ser así resulta inútil y en todo caso lo mejor es realizar la catalogación inmediatamente, tomando en cuenta todo lo que esto implica.

Respecto al trabajo previo a la catalogación la división del trabajo en etapas permitió la acelerar el proceso; conforme se realizaba la revisión y agrupación de los mismos se investigaron los títulos en distintas bases de datos, investigación que servía de apoyo para la elaboración de los registros. Las etapas se empalmaban conforme se avanzaba en la selección, lo cual permitió reestructurar políticas en la organización de las tareas, entre estas destacan la agrupación de los libros de acuerdo al tamaño del ejemplar. Se considero necesario acomodar los materiales de acuerdo a su tamaño con el fin de evitar daños en la estructura de los mismos, esta decisión fue determinante en cuanto a conservación se refiere ya que con ello se evitó que los libros más pequeños quedaran a lado de uno de gran formato y se dañaran entre si.

Respecto al trabajo de catalogación la agrupación de acuerdo al siglo en que fueron impresos los materiales permitió reafirmar políticas para la descripción de acuerdo a las variantes propias de los ejemplares en cuanto a contenido intelectual, un claro ejemplo de ello son las misceláneas; para determinar la asignación de la signatura topográfica que estas últimas habrían de tener se realizaron al menos dos actualizaciones con el fin de evitar duplicidad y facilitar el rescate de las obras contenidas en un volumen y en el caso de los duplicados obras que se encontraron en más de un volumen misceláneo.

Estandarizar los registros que habían sido elaborados previamente en el Fondo Antiguo en una base local permitió evaluar los pros y contras de la asignación de una clasificación local, esto considerando que el objetivo principal es que estos registros fungieran como base para la creación de una base de datos especial que albergue los registros del material de los fondos antiguos con los que cuentan las bibliotecas del Sistema Bibliotecario de la UNAM. Como puede apreciarse no solo se estaba considerando trabajar la catalogación del material de Biblioteca Central sino que ésta se realizó con miras a registrar todos los materiales de las colecciones en reserva con las que cuenta la Universidad.

El trabajo de catalogación contempla dos etapas, la primera se enfoca a las necesidades del proyecto de digitalización por lo que se decidió realizar únicamente la descripción de las obras dejando para una segunda etapa la elaboración de las notas locales; por lo que para esta segunda etapa se hace necesaria la elaboración de un manual el cual incluya imágenes y descripción de cada una de las notas para que el personal adscrito a cada una de las dependencias que cuentan con fondo antiguo, y el cual estará a cargo de la elaboración de dichas notas, identifique claramente los elementos que habrá de describir.

Por otro lado se encuentra la elaboración del proceso menor, para tal efecto se hizo necesaria la asesoría de personal especializado en restauración de libros

antiguos; es importante, previo a la consulta con el especialista, contar con más de una propuesta para valorar, aquí la intervención del bibliotecólogo es de vital importancia ya que es quien se encargará de sentar las bases y políticas que se aprueben para la elaboración de dicho proceso.

Respecto al trabajo de digitalización es de vital importancia mantener un estricto control de los materiales, no solo en cuanto a elaboración de listados del material que habrá de salir del área de Fondo Antiguo para su digitalización, es importante considerar el estado físico en que se encuentran los libros; para tal efecto interviene el restaurador, el bibliotecólogo por su parte debe estar pendiente en todo momento de las intercesiones (no solo en cuanto a restauración se refiere) que se realizarán al libro y controlar en que proceso se encuentra cada uno de los materiales, antes durante y después de ser digitalizados.

Finalmente se encuentra la evaluación de imágenes, como es que se va a tener acceso a ellas. Para tal efecto interviene el área de Ingeniería en informática y computación. En este punto en que intervienen los aspectos tecnológicos, donde el bibliotecólogo no puede quedar al margen ya que significa el culmen de todo el trabajo realizado previamente; donde se determina el acceso al material en formato digital; pero ¿cómo es que participa en este proceso?, el bibliotecólogo es el encargado de la elaboración de la descripción del material ya digitalizado, que si bien es cierto el contenido intelectual de la obra sigue siendo el mismo ya no se trata de un impreso sino de imágenes, por otro debe estar pendiente de la funcionalidad del acceso a la información; en el caso particular de la UNAM se realizó un visualizador semejante al de tesis digitales. ¿Por qué es importante que el bibliotecólogo se encargue de verificar esta parte? Por la simple y sencilla razón de que es el medio por el cual el usuario accederá a la información.

Para finalizar y considerando la intervención del bibliotecólogo dentro del proceso de digitalización de la colección en reserva del fondo antiguo de la Biblioteca Central, es de vital importancia que éste se habitúe al trabajo interdisciplinario,

estar consciente que el aprendizaje en cuanto al manejo de libro antiguo va desde la selección del material hasta que el usuario tiene pleno acceso a los materiales digitalizados; lo anterior considera aprender a manipular los libros, identificar sus partes, detectar y determinar el grado de deterioro, saber hasta que punto puede intervenir en las tareas de conservación y restauración, la selección bibliográfica del material de acuerdo a su importancia histórica y bibliográfica; mantener una apertura para conocer y aprender de las distintas áreas del conocimiento con las que tenga que convivir en un fondo antiguo, más aún si tiene la fortuna de colaborar en un proyecto de digitalización donde tiene que mantener el liderazgo, y para tal efecto debe buscar la asesoría de personal experto antes de tomar decisiones, las cuales repercutirán para bien o mal en los resultados finales.

Como ha podido apreciarse a lo largo del presente trabajo la labor del bibliotecólogo es de suma importancia y sobre todo la capacidad que éste tenga en la realización de sus tareas con profesionales de otras áreas ya que el trabajo interdisciplinario no solo enriquece sus conocimientos sino que le proporciona la oportunidad de enriquecer sus conocimientos y aplicarlos en su quehacer cotidiano.

Respecto a la especialización requerida para desempeñarse dentro de un fondo antiguo es importante destacar la actitud que el bibliotecólogo asuma ya que no es fácil convivir y trabajar con personal de otras áreas pero si el profesional de la información se compromete, investiga y estudia la problemática, conceptos e historia del libro antiguo y raro, entre otras cosas mas, podrá adquirir el conocimiento y experiencia adecuadas para la realización de su quehacer profesional dentro del fondo antiguo.

En lo que respecta a la experiencia personal me siento satisfecha de los logros obtenidos durante el proceso de digitalización de los materiales ya que el estar a cargo de este acervo me permitió poner en practica conocimientos adquiridos dentro del propio Fondo Antigo y es por ello que considero que la experiencia y

conocimiento se adquiere durante el quehacer del día a día y por supuesto del interés personal por cursar seminarios, diplomados y todo lo relacionado al estudio del fondo antiguo.

OBAS CONSULTADAS

Anderson, Cokie G. y Maxwell, David C. (2004). *Starting a digitalization center.* Oxford: Chandos Publishing.

Bibliographic Standards Committee Rare Books and Manuscripts Section Association of College and Research Libraries (en prensa). Catalogación descriptiva de materiales raros (libros).

Biblioteca Nacional de México. *Fondo Reservado.* Revisado el 25 de agosto de 2010 desde Internet. <http://bnm.unam.mx/index.php/hnm-fondo-reservado>

Bosque Lastra, Margarita (2001). Biblioteca Central: expresión artística y manifestación multidisciplinaria del conocimiento: exposición conmemorativa. En: Biblioteca universitaria Vol. 4, No. 2, pp.136-138.

Bowers, F. (1949). *Principles of bibliographic description.* Princeton, NJ: Princeton University Press.

Cruz García, Sandra A., Hernández Herrera, Margarita y Ruiz Esparza Irma. *Actualización del catálogo bibliográfico LIBRUNAM a través de la catalogación de la colección contemporánea del Fondo Antiguo de la Biblioteca Central de la UNAM: implicaciones y retos.* En: Memoria del III Encuentro de Catalogación y Metadatos, 29-31 de octubre de 2008. México: UNAM, Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas, 2009.

Cruz García, Sandra A.; Hernández Herrera, Margarita y Ruiz Esparza, Irma (2010). *LA aplicación de las DCRM (B) en la catalogación de libros antiguos en LIBRUNAM.* II Encuentro Nacional de Bibliotecas con Fondos

Antiguos que se llevará a cabo en la ciudad de San Luis Potosí los días 3, 4 y 5 de noviembre de 2010, (paper).

Dirección General de Bibliotecas. Biblioteca Central. Fondo Antigo y Colecciones Especiales (200_?). [*Reglamento interno*]. México: UNAM, Biblioteca Cental.

Dirección General de Bibliotecas (2004). *Memoria 2004*. Extraído el 10 de diciembre de 2010 desde: <http://www.planeacion.unam.mx/Memoria/2004/pdf/dgb.pdf>

Dureau, J.M.; Merland, M.A. (1982) *Catalogage des livres anciens: recueil d'exemples destinés à illustrer l'ISBD(A)*. Nouvelle éd. Villeurbanne: E.N.S.B.

Escobar Sobrino, Hipólito. (2000). *Manual de historia del libro*. España: Gredos.

Escurdia y Vértiz, Manuel de y Mass Moreno Margarita (1987). *Las Colecciones Especiales*. México: SEP, Dirección General de Bibliotecas.

Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios e Instituciones (1993), *Descripción Bibliográfica Internacional Normalizada para Publicaciones Monográficas Antiguas ISBD (A)*. [Madrid], Arco Libros.

Furrie, Betty (2003). *Conociendo MARC Bibliográfico: Catalogación Legible por Máquina*, Extraído el 25 de diciembre de 2010 desde: <http://www.loc.gov/marc/umbspa/>

García Aguilar, Idalia y Rendón, Miguel Ángel (2000). “El Fondo Antigo: su estructura conceptual”. En *Binaria: revista de comunicación, cultura y tecnología*.

Vol. 1. Disponible en <http://ru.ffyl.unam.mx:8080/jspui/bitstream/10391/315/1/rendon.pdf>

García Aguilar, Idalia (2004). “El futuro incierto de una fuente histórica relevante: la situación de los fondos antiguos en México”. En: Revista General de Información Documentación 14 No. 2 pp. 167-188. Disponible en: <http://revistas.ucm.es/byd/11321873/articulos/RGID0404220167A.PDF>

García Aguilar, Idalia (2008). *Entre páginas de libros antiguos: la descripción bibliográfica material en México.* En: Investigación bibliotecológica v. 22 no. 45 Mayo/Agosto

García Aguilar, Idalia y Armillas Vicente, José Antonio (2008). “Los bienes difuntos como fronteras de conocimiento de las bibliotecas novohispanas”. En: Relaciones. Primavera año/vol. XXIX No. 114. Disponible en: <http://redalyc.uaemex.mx/redalyc/pdf/137/13711407.pdf>

García Aguilar, Idalia (2002). “Los fondos antiguos de las bibliotecas universitarias: lugares desconocidos del patrimonio mexicano”. En: Investigación bibliotecológica Vol. 16 no. 32 Enero/Junio pp. 71-101. Disponible en: <http://www.journals.unam.mx/index.php/ibi/article/view/4000>

García Aguilar, Idalia (2005). “Para empezar, hay que recordar: formación profesional e investigación del libro antiguo en México”. En: Revista Interamericana de Bibliotecología. Vol. 28, No. 2, Julio-Diciembre, pp. 157-175. Disponible en: <http://redalyc.uaemex.mx/redalyc/pdf/1790/179014339007.pdf>

Garduño Vera, R. (1979). *El formato MAR II para monografías y el banco de datos de la Dirección General de Bibliotecas de la UNAM “LIBRUNAM”.* Tesis de Licenciatura en Biblioteconomía, Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía

González Obregón, Luis (1910). *La Biblioteca Nacional de México.* México: Biblioteca Nacional. (Este documento está citado en el título Las bibliotecas públicas de México p. 42).

Keefer, Alice y Gallart, Nutria (2007). *La preservación de recursos digitales el reto para las bibliotecas del siglo XXI.* Barcelona: Editorial OUC.

Labarre, Albert (2002). *Historia del Libro.* México: Siglo XXI.

Marcas de Fuego: catálogo. (1989). Flores Oléa, Víctor; García Moll, Roberto y González Cicero Stella Ma. (Coords.). México: Biblioteca Nacional de Antropología e Historia

Marsá Vila, María (1999). *El fondo antiguo en la biblioteca.* España: Trea.

Marsá Vila, María (2001). *La imprenta en los siglos de oro.* Madrid: Laberinto.

Martínez, José Luís (1987). *El libro en Hispanoamérica: origen y desarrollo.* España: Fundación Germán Sánchez Ruipérez. Z8.L29 M37 1986

Martínez de Soussa, José (2004). *Diccionario de bibliología y ciencias afines.* Gijón, Asturias: Trea.

Martínez de Soussa, José (1999). *Pequeña historia del libro.* España: Trea.

Osorio Romero, Ignacio (1986). *Historia de las bibliotecas novohispanas.* México: SEP, Dirección General de Bibliotecas.

Pavón, Plata, Armando (2005). *Estudio de la frecuencia de uso de la colección bibliográfica general de la Biblioteca Central de la UNAM. Tesis.*

Pedraza Gracia, M. José; Clemente San Román, Yolanda y De los Reyes Gómez, Fermín. (2003). *El libro antiguo*. España: síntesis

Quintana Pali, Guadalupe; Gil Villegas, Cristina y Tolosa Sánchez Guadalupe (1988). *Las bibliotecas públicas en México 1910-1940*. México SEP, Dirección General de Bibliotecas.

Rodríguez Gallardo, Adolfo (1992). “El sistema bibliotecario de la UNAM”, en *La bibliotecología en el México actual y sus tendencias*. México: UNAM, DGB.

Romero Hernández, Eugenio, García López, Carlos, Hernández Herrera, Margarita y Zamora Ruiz Beatriz (2010). *El proyecto de digitalización de la Colección en Reservada del Fondo Antiguo de la Biblioteca Central de la Dirección General de bibliotecas de la Universidad Nacional Autónoma de México*. Segundo encuentro Nacional de Bibliotecas con Fondos Antiguos. San Luis Potosí 3,4 y 5 de Noviembre de 2010 (paper)

Russell, Beth M (2003). *Description and acces in rare books cataloging: a historical survey*. En *Cataloging and Classification Quarterly* 35(3/4), 491-523.

Simpson Moriarty, Kate (2004). *Descriptive Cataloging of Rare Materials (Books) and Its Predecessors: A History of Rare Book Cataloging Practice in the United States*. Documento en línea. Extraído el 25 de Enero de 2011 desde: <http://www.ils.unc.edu/MSpapers/3016.pdf>

Spedalieri, Graciela (2008). *MARC 21 Bibliográfico para materiales impresos: tendencias actuales y problemas especiales*. Documento en línea. Extraído el 6 de octubre de 2008 desde: <http://cictd.uaslp.mx/autoridades/>

Universidad Nacional Autónoma de México (1982). *Dirección General de Bibliotecas*. México: UNAM, Dirección General de Orientación vocacional.

Universidad Nacional Autónoma de México. Biblioteca Central (2005). *Reglamento de la Biblioteca Central.* México: UNAM, DGB.

Universidad Nacional Autónoma de México. Dirección General de Bibliotecas (2011). *Dirección General de Bibliotecas.* Extraído el 15 de Mayo de 2011 desde: <http://www.dgbiblio.unam.mx/index.php/acerca-de>

Universidad Nacional Autónoma de México. Dirección General de Bibliotecas (1993). *La Dirección General de Bibliotecas y la Biblioteca Central de la UNAM: una historia, organización y servicios.* México: UNAM, DGB.

Vázquez Mantecón, Carmen; Flamenco Ramírez, Alfonso y Herrero Bervera, Carlos (1987). *Las bibliotecas mexicanas en el siglo XIX.* México SEP, Dirección General de Bibliotecas.

ÍNDICE DE IMÁGENES

No. De imagen	Título	Pag.
1	<i>Marcas de Fuego en libros de gran formato (GF)</i>	46
2	<i>Algunos ex Libris presentes en el FAyCE de Biblioteca Central</i>	47
3	<i>Encuadernación en pergamino “flojo” con cintas al frente.</i>	47
4	<i>Media encuadernación con puntas.</i>	48
5	<i>Ejemplo de Anotación manuscrita</i>	48
6	<i>Ejemplo de expurgo</i>	49
7	<i>Galerías en el cuerpo de un ejemplar, ocasionadas por ataque de insectos</i>	49
8	<i>Fuentes de secado</i>	49
9	<i>Marcas de fuego</i>	59
10	<i>Sello en tinta del Colegio seminario de Morelia.</i>	60
11	<i>Ejemplo de Ex libris manuscrito.</i>	60
12	<i>Listado del inventario de los Folios (piso 10)</i>	61
13	<i>Listado del inventario de Grandes Folios (piso 10)</i>	62
14	<i>Grafica 1 : estadística del material inventariado en piso 10</i>	63
15	<i>Tabla 1. Reporte del material procedente de los sótanos.</i>	66
16	<i>Grafica 2: estadística del material inventariado en piso 7</i>	66



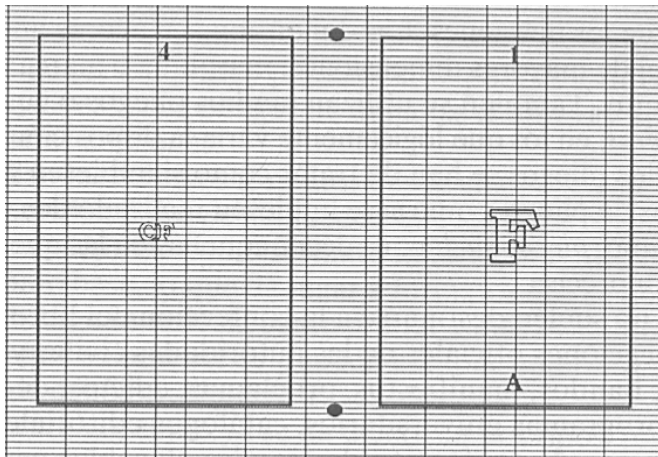
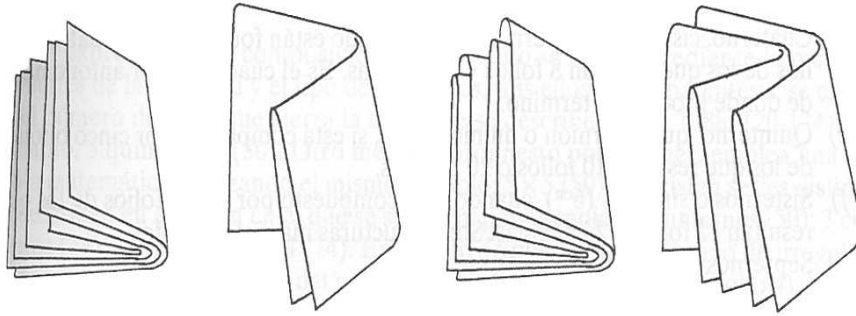
No. De imagen	Título	Pag.
17	<i>Grafica 3: División del material registrado en el inventario del (siglo XIX)</i>	67
18	<i>Tabla 2. Reporte del material impreso en siglo XIX,</i>	67
19	<i>Grafica 4: División del material registrado en el inventario del (siglo XX)</i>	68
20	<i>Tabla 3. Reporte del material impreso en siglo XX</i>	69
21	<i>Tabla 4. Colecciones Especiales</i>	70
22	<i>Imagen de estantería con el material organizado de acuerdo al listado en Excel,</i>	86
23	<i>Organización del material previo al movimiento para abrir espacios, enero 2009.</i>	87
24	<i>Vista panorámica de la estantería en piso 10</i>	89
25	<i>Ejemplares con el separador elaborado en papel Grandee</i>	93
26	<i>Encabezados en estantería</i>	93
27	<i>Registro tomado de la base de datos FoA, registro de la obra Margarita Co[n]fesorum (1526)</i>	99
28	<i>Registro tomado de la base de datos FoA, visualización de etiquetas MARC del registro de la obra Margarita Co[n]fesorum (1526)</i>	100
29	<i>Registro tomado de la base de datos LIBRUNAM, título de la obra: Margarita Co[n]fesorum (1526)</i>	111
30	<i>Registro tomado de la base de datos LIBRUNAM, visualización de etiquetas MARC del registro de la obra Margarita Co[n]fesorum (1526)</i>	102

No. De imagen	Título	Pag.
31	Portada de la obra <i>Historiarum et chronicorum gmundi epitomes libellus</i>	107
32	<i>Portada de la obra Fenestellae De magistratibus sacerdotiis[ue] Romanorum libellus</i>	108
33	<i>Página 1 de la obra figuris sententiarum ac verborum P. Rutilii Lupi... (falta portada)</i>	110
34	<i>Proceso menor propuesto para el material que alberga el Fondo Antiguo y Colecciones Especiales de Biblioteca Central</i>	118
35	<i>Vista de las remesas previo a la organización topográfica de los ejemplares.</i>	119
36	<i>Organización topográfica de la colección en reserva, folios</i>	121
37	<i>Organización topográfica de la colección en reserva, grandes folios (GF).</i>	121
38	<i>Área asignada para llevar a cavo la digitalización.</i>	128
39	<i>Registro del recurso impreso (vista vía Web.)</i>	129
40	<i>Ejemplo de tabla de contenido.</i>	130
41	<i>Pantalla del visualizador, a la derecha se aprecia las ligas, producto de las tablas de contenido.</i>	132

ANEXOS

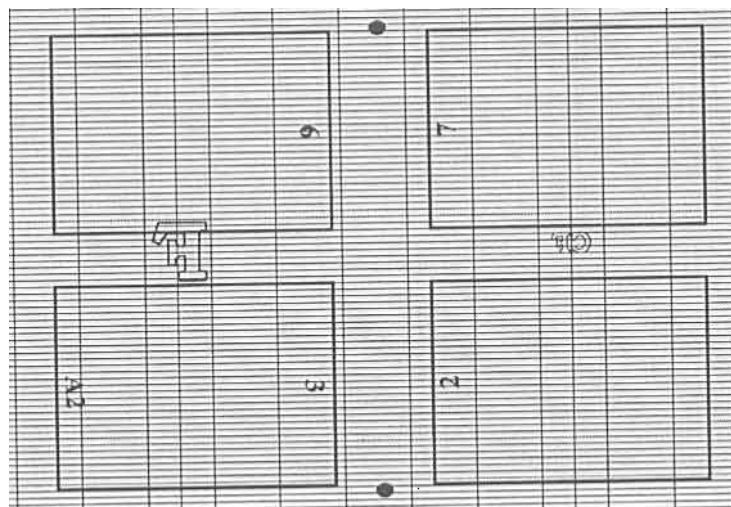
ANEXO 1

Dobles que sufre el pliego para formar los cuadernillos



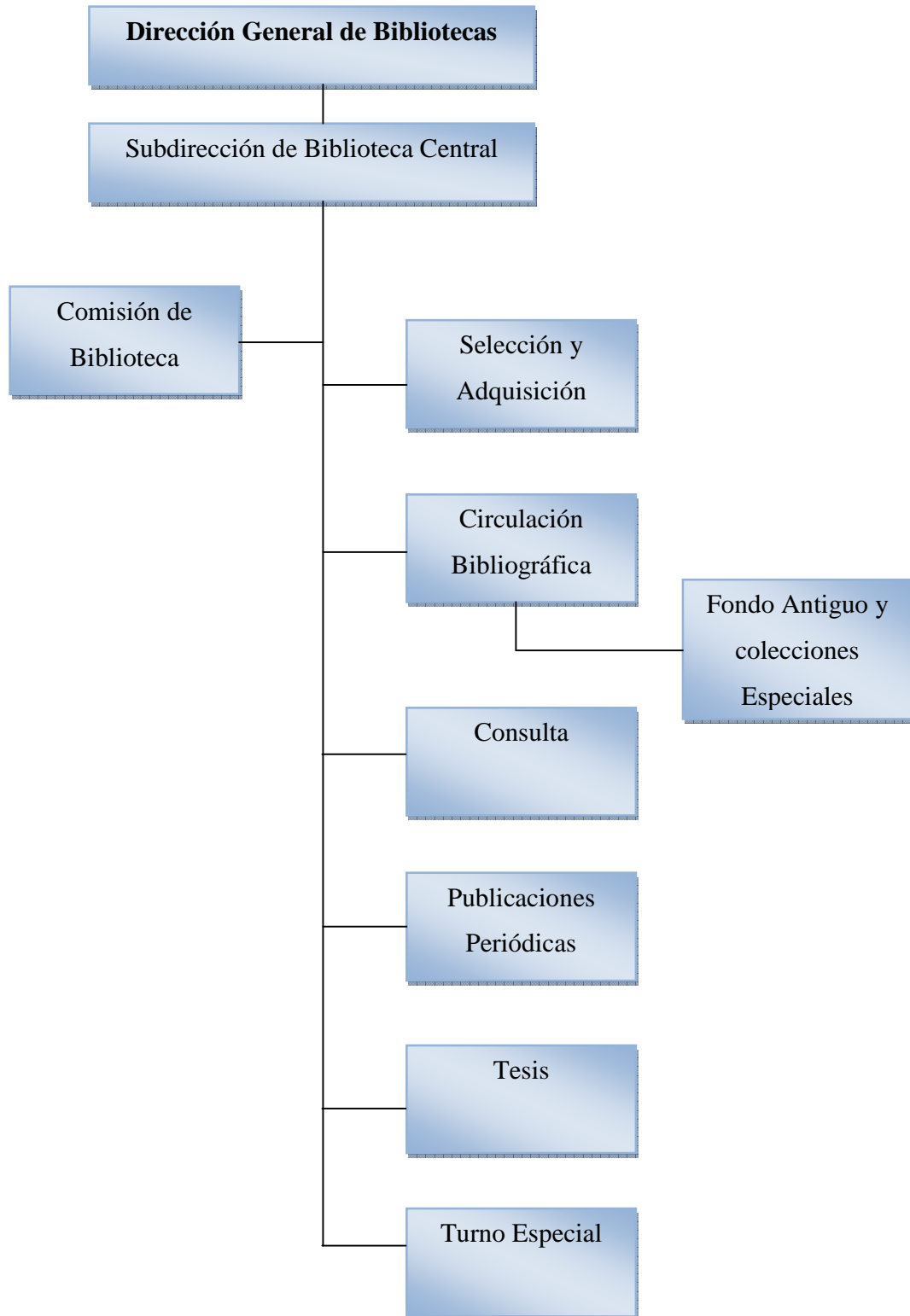
Folio (f°)

Cuarto (4°)



ANEXO 2

1. Organigrama de Biblioteca Central



Subdirección de Biblioteca Central.

Actualmente la Biblioteca Central se encuentra conformada por una subdirección de la que dependen los siguientes departamentos:

Departamento de Selección y adquisición bibliográfica. Encargado de seleccionar y adquirir colecciones bibliográficas y documentales equilibradas y representativa de los diversos campos del saber humano, en apoyo a los planes y programas de estudio. Así mismo se reserva el derecho de aceptar donaciones de cualquier tipo de material bibliográfico.

Departamento de circulación bibliográfica. Proporciona a la comunidad universitaria los servicios de información acordes a sus necesidades, asegurando la organización, control, preservación, acceso, resguardo y uso de los mismos.

Departamento de consulta. Proporciona a la comunidad universitaria y a la sociedad en general: los servicios de orientación, búsqueda y recuperación de información tanto en formatos impresos como electrónicos, además de brindar información e instrucción en el uso y aprovechamiento de los recursos de la Biblioteca Central y los sistemas bibliotecarios de la UNAM.

Departamento de Publicaciones Periódicas. Tiene a su cargo la organización de fuentes primarias, científicas, técnicas, humanísticas y de divulgación para proporcionar información de manera oportuna y relevante. (UNAM. BC, 2005, p. 2). La principal función de este departamento radica en apoyar los servicios de información de la comunidad universitaria, basados en colecciones de publicaciones periódicas. (Rodríguez, 1992, p. 19)

Departamento de Tesis. sistematiza los trabajos recepcionales de licenciatura y posgrado que se reciben por depósito o donación, y que son generadas por egresados de la UNAM y

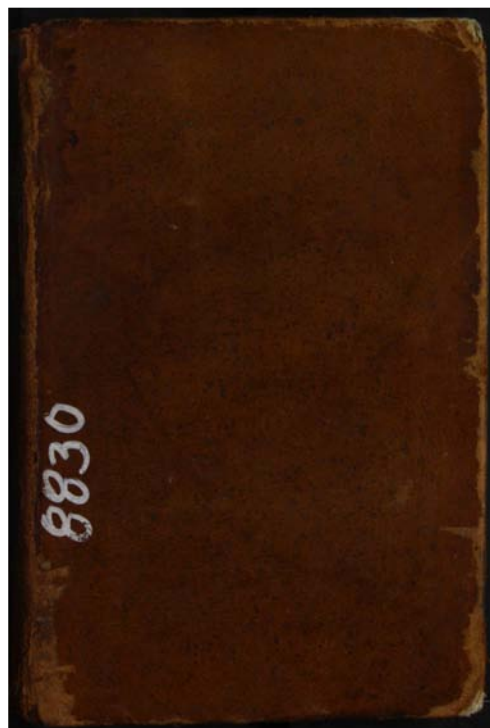
de escuelas incorporadas; con la finalidad de preservar, recuperar, y dar acceso y difusión a tesis, como apoyo a los objetivos de la UNAM.

Departamento de Turno Especial. Garantiza a la comunidad universitaria la continuidad de los servicios de información en fines de semana y días festivos, beneficiando además, a usuarios provenientes de otras instituciones de educación y público en general.

Fondo Antigo y Colecciones Especiales. Tiene como objetivo básico: la preservación, organización, recuperación y acceso del patrimonio documental, que se encuentra bajo su custodia para que pueda ser consultado por los usuarios que están autorizados por el reglamento de ésta área. (op. cit. 2005, p. 2).

ANEXO 3

Inscripción del número de procedencia en los materiales pertenecientes al inventario del piso 10



ANEXO 4
ACTUALIZACIÓN EN MENÚS
Abril 2008

Versión p/ el Dpto. de Sistemas

ETIQUETA	MENU	ANTES
500 Nota general (R)	<p>la Nota General (NR) <i>Colección Reservada</i> <i>Colección contemporánea</i> <i>Obra Dramática</i> <i>Partituras</i> <i>Folletería</i> <i>Impresos sueltos</i> <i>Consulta</i> Numero de procedencia: Libro manuscrito Falta portada Autor tomado de Seudónimo de Anagrama de Autor conocido como Variación del título en Titulo tomado de Edición facsimilar Primera edición hecha en pie de imprenta tomado de Impresor, editor, tomado de Variación del impresor en Año varia en Año tomado de Con privilegio</p>	<p><i>Colecciones: divididas de acuerdo a la antigüedad y tipo de material</i></p> <p><i>No. De procedencia, en relación con los listado en Excel (inventarios)</i></p>
546 Nota de lengua (R)	<p>Texto en latín Texto en griego Texto pareado en: Texto en hebreo Texto en español antiguo</p>	
563 Nota de Encuadernación (R)	<p>Encuadernación en pergamino Encuadernación entera en piel Encuadernación entera en tela Encuadernación entera en Keratol Encuadernación rustica Media encuadernación Media encuadernación con puntas Sin encuadernación</p>	

CAMPO	MENU	ANTES
583 Nota de acción (R)	Encuadernado Limpieza profunda Fumigado en: (fecha) <i>** Notas relacionadas con la restauración y conservación de los materiales. Éstas se tomarán directamente de la base de datos (archivo en formato Acceso) donde se detalla el tipo de intervención a que fue sometido el ejemplar.</i>	Ejemplo: intervenido el 08/08/2005 : fumigación, limpieza mecánica del volumen, colocación de endoses, encuadernación entera en piel
596 Nota sobre el área de publicación (R)	Escudo del impresor en portada Con privilegio A costa de	
597 Nota sobre el área de descripción física (R)	Texto a renglón seguido Texto a dos columnas Texto a renglón seguido y a dos columnas Texto glosado Texto comentado Texto apostillado Texto a dos tintas Sig. (signaturas) Formato (dimensiones) Marca de fuego : Ex libris manuscrito de Ex libris en estampa de Sello en seco de Sello en relieve: Sello lacrado: Sello en tinta de Filigrana: Inscripción manuscrita en el canto lateral: Inscripción manuscrita en el canto superior: Inscripción manuscrita en el canto inferior: Canto lateral xilgrabado con título Canto lateral xilgrabado con título e imagen Anotaciones manuscritas a lo largo de la obra Anotaciones manuscritas en la portada Anotación manuscrita. Expurgo Mutilado de Daños de: (humedad, hongo, polilla) Manchas de foxín Encuadernación (dañada, despendida)	

ANEXO 5 ¹²

Asignación de clasificación local

A continuación se muestra como se llevaba a cabo la asignación de la clasificación local una vez que se tenía el total del material catalogado por siglo

Ejemplo:

084 __ |a S. XVI It2

260 __ |a Venetiis :

|b per Io. Antonium et fratres de Sabio Sumptu et requisitione

D. Melchioris Sessae,

|c 1533.

Donde la **It** representa el lugar de impresión, la sigla se normalizo tomando como parámetro el litado de los códigos de países del formato MARC; el numero **2**, en cambio, es un numero consecutivo en cual se tomaba de acuerdo al año de impresión. La signatura del ejemplo corresponde al numero 52 del siguiente listado.

No.	No. de Procedencia	No. de sistema base local FoA	Codigo MARC	Año de impresión	Autor	Clasificación local
1	2 s.XVI	1015967	be	1546	Damhouder, Josse de,1507-1581	S. XVI Be1
2	8943	1015888	be	1547	Titelmanno, Francisco,1502-1537	S. XVI Be2
3	12525	1015902	be	1567	Hybernico, Thomás	S. XVI Be3
4	12761	1015922	be	1570	Pinto, Hector	S. XVI Be4
5	GF22	1015994	be	1574		S. XVI Be5
6	3973a	1015931	be	1575	León, I, Papa,m. 461	S. XVI Be6
7	3973b	1015932	be	1575	León, I, Papa,m. 461	S. XVI Be7
8	8941	1015942	be	1583	Arias Montano, Benito, 1527-1598	S. XVI Be8

¹² Únicamente se muestra parte del listado con el fin de apreciar la asignación de la clasificación local y contrastarla con los registros que se muestran como ejemplo

9	GF 40	1016003	be	1583	Dodoens, Rembert, 1517-1585	S. XVI Be9
10	6	1015948	be	1592	Arias Montano, Benito 1527-1598	S. XVI Be10
11	703	1015949	be	1592	Genebrardo, Gilberto 1537-1597.	S. XVI Be11
12	9 s.XVI	1015970	be	1595	Nadal, Jerónimo, 1507-1580	S. XVI Be12
13	1b	1015956	be	1599	Lipsio, Justo, 1547-1606	S. XVI Be13
14	8b	1015955	be	1599	Lipsio, Justo, 1547-1606	S. XVI Be14
15	1a	1015957	be	1600	Lipsio, Justo, 1547-1606	S. XVI Be15
16	8a	1015958	be	1600	Lipsio, Justo, 1547-1606	S. XVI Be16
17	12 s.XVI	1015971	be	1600	Tácito, Cayo Cornelio	S. XVI Be17
18	8940	1015952	be		Sin autor	S. XVI Be18
19	13 s.XVI	1015974	fr	1511	Holkot, Robertus	S. XVI Fr1
20	GF30b	1016029	fr	1512	Bouelles, Charles de, 1470?-1553	S. XVI Fr2
21	19 s.XVI	1015979	fr	1535	Aristóteles	S. XVI Fr3
22	BV4240 S45	1015887	fr	1541	Herolt, Johann	S. XVI Fr4
23	9223	1015886	fr	1543	Fuchs, Leonardo, 1501-1566	S. XVI Fr5
24	9211	1015926	fr	1547	Plinio, el Viejo, 23-79	S. XVI Fr6
25	18 s.XVI	1015978	fr	1550	Budé, Guillaume, 1468-1540	S. XVI Fr7
26	18598	1015890	fr	1553	Estrada, Jacobo de, m. 1588	S. XVI Fr8
27	701	1015892	fr	1555	Hipocrates, 460-377	S. XVI Fr9
28	702	1015900	fr	1556	Ateneo de Náucratis	S. XVI Fr10
29	7949	1015895	fr	1556	Everardi, Nicolaus, 1462-1532	S. XVI Fr11
30	3 s.XVI	1015968	fr	1557	Gregorio, de Nisa, Santo, ca. 335- ca. 394	S. XVI Fr12
31	GF10	1015993	fr	1557	Peletier, Jacques, 1517-1583	S. XVI Fr13

32	20924	1015901	fr	1565	Justino,Santo	S. XVI Fr14
33	GF26	1016000	fr	1568	Covarrubias y Leiva, Diego de, Obispo de Segovia, 1512-1577	S. XVI Fr15
34	GF2	1016030	fr	1570	Plutarco,ca. 46-ca. 120	S. XVI Fr16
35	12523	1015923	fr	1573	Cicerón, Marco Tulio	S. XVI Fr17
36	12555	1015924	fr	1573	Cicerón, Marco Tulio	S. XVI Fr18
37	GF16	1015995	fr	1573	Estienne, Robert, 1503-1559	S. XVI Fr19
38	12524	1015928	fr	1574	Euclides	S. XVI Fr20
39	12738	1015933	fr	1575	Eusebio de Emesa,Obispo	S. XVI Fr21
40	5	1015936	fr	1576	Rioche, Juan	S. XVI Fr22
41	3809	1015937	fr	1578	Vida, Marco Girolamo,1485- 1566	S. XVI Fr23
42	9002	1015940	fr	1582	Manunzio, Aldo,1547-1597	S. XVI Fr24
43	GF31	1016001	fr	1582	Plinio, el Viejo,23-79	S. XVI Fr25
44	GF43	1016005	fr	1585	Cicero, Marcus Tullius	S. XVI Fr26
45	9224	1015945	fr	1588	Sin autor	S. XVI Fr27
46	GF60	1016018	fr	1588		S. XVI Fr28
47	2	1015947	fr	1591	Fracastoro, Girolamo,1478-1553.	S. XVI Fr29
48	GF46	1016007	fr	1592	Suárez de Paz, Gonzalo	S. XVI Fr30
49	3	1015951	fr	1593	Fonseca, Pedro,1528-1599	S. XVI Fr31
50	GF38	1016002	fr	1597	Suárez, Francisco, 1548-1617	S. XVI Fr32
51	GF29	1016019	fr	1600	Casaubon, Isaac, 1559-1614	S. XVI Fr33
52	GF30a	1016028	fr	[1515]	Bouelles, Charles de, 1470?-1553	S. XVI Fr34
53	16 s.XVI	1015980	fr	[1559]	Plutarco,ca. 46-ca. 120	S. XVI Fr35
54	1 s.XVI	1015961	fr	[15_?]	Raulin, Jean,1443-1514	S. XVI Fr36

55	GF4	1016021	gr	1532	Erasmus, Desiderius,	S. XVI Gr1
56	GF7	1015985	gr	1536	Denis,le Chartreux,1402-1471	S. XVI Gr2
57	12554	1015935	gr	1576	Scaliger, Julius Caesar 1484-1558	S. XVI Gr3
58	8869	1015939	gr	1582	Bettendorpio, Michael Andrea	S. XVI Gr4
59	3GF	1015976	it	1520	Tibulo, Albio	S. XVI It1
60	9219a	1015871	it	1533	Gasser, Aquiles Priminio,1505-1577	S. XVI It2
61	9219c	1015873	it	1533	Rutilio Lupo, Publio	S. XVI It3
62	9219b	1015872	it	1535	Fiocchi, Andrea Domenico	S. XVI It4
63	13170	1015889	it	1551	Clemente de Alejandria,150-215	S. XVI It5
64	12558	1015893	it	1558	Sin autor	S. XVI It6
65	12359	1015953	it	1559	Virgilio	S. XVI It7
66	GF 23	1015997	it	1566	Virgilio	S. XVI It8
67	GF 27	1015991	it	1570	Palladio, Andrea, 1508-1580.	S. XVI It9
68	GF139 a	1016016	it	1570	Tomás, de Aquino, Santo, 1225?-1274	S. XVI It10
69	GF139 b	1016017	it	1570	Tomás, de Aquino, Santo, 1225?-1274	S. XVI It11
70	GF21	1016033	it	1572	Clemente de Alejandria	S. XVI It12
71	GF13	1015987	it	1572	Maioragio, Marco Antonio1514-1555	S. XVI It13
72	9121	1015943	it	1583	Crisóstomo Juan,Santo,Ca. 347-407	S. XVI It14
73	9216	1015941	it	1583	Della Porta, Giovanni Battista, 1535-1615	S. XVI It15
74	23277	1015944	it	1584	Cayetano, Tomás De Vio,1469-1534	S. XVI It16
75	GF42	1016004	It	1585	Tít.	S. XVI It17
76	9214	1015959	it	1588	Jenofonte	S. XVI It18
77	GF57	1016014	it	1589	Pappo, de Alejandría	S. XVI It19

78	5714	1015946	it	1589	Peregrino, Marco Antonio,1530-1616	S. XVI It20
79	GF15	1015990	mx	1557	Alonso de la Vera Cruz, fray,ca. 1507-1584	S. XVI Mx1
80	5 s.XVI	1015962	mx	1578	López, Alonso	S. XVI Mx2
81	6 s.XVI	1015965	mx	1579	Farfán, Agustín,1532-1604	S. XVI Mx3
82	23196	1015989	mx	1592	Farfán, Agustín,1532-1604	S. XVI Mx4
83	10 s.XVI	1015963	mx	1595	López de Hinojosos, Alonso,1535?-1597	S. XVI Mx5
84	11 s. XVI	1015984	mx	1598	Rangel, Fernando	S. XVI Mx6
85	60	1015934	ne	1576	Does, Johan van der 1545-1604	S. XVI Ne1
86	9217	1015954	ne	1600	Manilius, Marcus	S. XVI Ne2
87	9005	1015874	sp	1541	Dionisio, Areopagita (pseudo)	S. XVI Sp1
88	9212	1015875	sp	1541	Soto, Domingo de,1495-1560	S. XVI Sp2
89	15 s.XVI	1015966	sp	1543	Olave, Antonio de	S. XVI Sp3
90	GF9	1015983	sp	1549	Gregorio,I,Papa, Santo,535-604	S. XVI Sp4
91	12553b	1015903	sp	1565	Azpilcueta Navarro, Martin de,1491-1586	S. XVI Sp5
92	4497b	1015930	sp	1565	Azpilcueta Navarro, Martin de,1491-1586	S. XVI Sp6
93	4498c	1015929	sp	1565	Azpilcueta Navarro, Martin de,1491-1586	S. XVI Sp7
94	12553c	1015913	sp	1565	Azpilcueta Navarro, Martin de,1492-1586	S. XVI Sp8
95	GF58	1016031	sp	1565	Niebla, Lorenzo de	S. XVI Sp9
96	12553a	1015898	sp	1566	Azpilcueta Navarro, Martin de,1491-1586	S. XVI Sp10
97	4. S. XVI	1015977	sp	1576	Sánchez Galindo, Benito	S. XVI Sp11

**Registros realizados en la base local FoA, con clasificación local (campo 084)
y sin encabezamientos de materia (Campo 6XX)**

Ejemplo 2

En éste caso la clasificación local corresponde al No. 55 del listado, donde puede apreciarse la correspondencia de los datos del listado y el registro catálogo gráfico en la base local; lo anterior se aprecia en los campos 035,100 y 500

<u>007</u>	—	—	ta
<u>008</u>	—	—	080226s1532^^^^gr^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^ ^^^^lat^^
<u>035</u>	—	—	FOA01001016021
<u>084</u>	—	a	S. XVI Gr1
<u>100</u>	1	a	Erasmus, Desiderius,
		d	1467-1536
<u>245</u>	10	a	[Epistolae palaeonaeoi] /
		c	[Desiderii Erasmi Roterodami].
<u>260</u>	—	a	Friburgi Brisgoiae :
		b	Apud Ioannem Emmeum Iuliacensem,
		c	1532.
<u>300</u>	—	a	166 p. ;
		c	Fº.
<u>500</u>	—	a	Colección Reservada
<u>500</u>	—	a	Numero de procedencia: GF4
<u>500</u>	—	a	Falta portada
<u>505</u>	00	a	Responsio ad disputationem cuiusdam Phimostomi, de divortio
<u>505</u>	8	a	Estructura de la obra: Index commonstrans quis cui scribat et quoties Sig. o7, recto.
<u>597</u>	—	a	Sig. a6, b4, c6-m6, n4, o7
<u>597</u>	—	a	Encuadernado en pergamino
<u>597</u>	—	a	Marca de fuego del Colegio de San Pablo de la Ciudad de México
597	—	a	Expurgo
<u>597</u>	—	a	Mutilado parcial en sig. c4, c6, n1, i4, m6, n6
<u>597</u>	—	a	Daños de humedad
<u>597</u>	—	a	Daños de polilla
<u>700</u>	1	a	Faber, Johann,
		d	fl. 1529-1542

Ejemplo 3

Los datos de este registro se pueden contrastar con el No, de lista 35

LDR	—	—	00000nam^a22^^^^^^a^4500
<u>007</u>	—	—	ta
<u>008</u>	—	—	070427s1573^^^^fr^^^^^f^^^^^^^^^^ ^^^^lat^^
<u>035</u>	—	—	FOA01001015923
<u>084</u>	—	<u>a</u>	S. XVI Fr17
<u>100</u>	<u>1</u>	<u>a</u>	Cicerón, Marco Tulio
<u>245</u>	<u>10</u>	<u>a</u>	M[arci] T[ulii] Ciceronis Epistolarum ad Atticum, libri XVI :
		<u>b</u>	Euisdem epistolarum ad Q[uintum] fratrem, libri III. Incerti auctoris epistola ad Octavium. Non est enim Ciceronis. T[iti] Pomponii Attici vita, per Cornelium Nepotem /
		<u>c</u>	Ex emendatione D[ionysii] Lambini. Accesserunt emendationum rationes, & annotationes.
<u>260</u>	—	<u>a</u>	Lutetia :
		<u>b</u>	ex officina Iacobi Dupuys, sub samaritanæ insigni,
		<u>c</u>	1573.
<u>300</u>	—	<u>a</u>	700 p. ;
		<u>c</u>	8°.
<u>505</u>	<u>8</u>	<u>a</u>	Estructura de la obra: Verba graeca, quae in his epistolis ad Atticum comparent, latinis reddita Sig. Vv6, verso.
<u>546</u>	—	<u>a</u>	Texto en latín
<u>563</u>	—	<u>a</u>	Encuadernación entera en piel
<u>592</u>	—	<u>a</u>	Colección Reservada
<u>592</u>	—	<u>a</u>	Numero de procedencia: 12523
<u>596</u>	—	<u>a</u>	Escudo del impresor en portada
<u>597</u>	—	<u>a</u>	Texto a renglón seguido
<u>597</u>	—	<u>a</u>	Texto apostillado
<u>597</u>	—	<u>a</u>	Sig. A8-28, Aa8-Xx8
<u>597</u>	—	<u>a</u>	Marca de fuego: Colegio de Santa María e Todos los Santos en la Ciudad de México
<u>597</u>	—	<u>a</u>	Ex libris manuscrito: "De el Collegio de la compañía de Jesús de Valladolid" en portada
<u>597</u>	—	<u>a</u>	Daños de polilla
<u>710</u>	<u>2</u>	<u>a</u>	Oficina de Jacques Du Puis,
		<u>e</u>	imp.

ANEXO 6

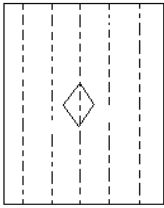
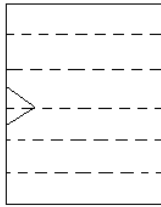
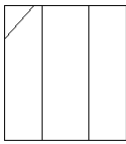
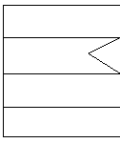
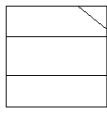
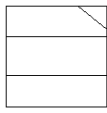
FORMATOS

Tablas con medidas para asignar tipo de formato.

FORMATOS	MEDIDA
f° (folio)	> 33 cm.
4°	23 a 32 cm
8°	16 a 22 cm
16°	12 a 15 cm

MARTINEZ DE SOUSA, José. Diccionario de bibliología y ciencias afines. 3ª edición. España: Trea, 2004.

El formato utilizado por el Departamento de Procesos Técnicos técnico se muestra en la siguiente tabla.

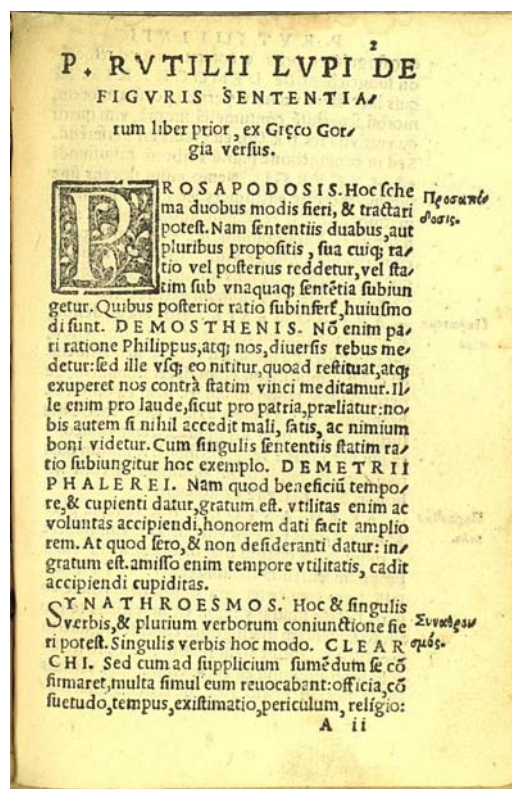
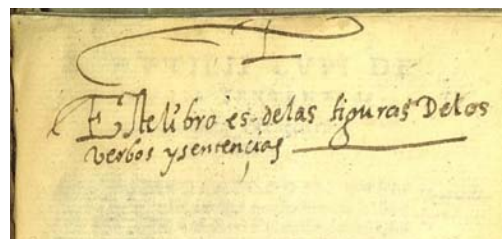
Formats	Compositions des chapiers	Nombre de feuillets par cahiers	Direction des filigranes	Emplacement des filigranes	Hauteur en cm.
In-fol.	1 feuille pliée une fois 2 feuille pliées 1 fois et encartées 3 feuille pliées 1 fois et encartées 4 feuille pliées 1 fois et encartées 5 feuille pliées 1 fois et encartées	2 4 6 8 10	Verticaux “ “ “ “		32 á 40 cm.
In-4°	1 feuille pliée deux fois 1 feuille pliée deux fois + ½ feuille pliée 1 fois et encartée 2 feuilles pliées 2 fois et encartées (rare) 1/2 feuille pliée une fois (cahiers)	4 6 8 2	Horizontaux “ “ “		21 á 26 cm.
In- 8°	1 feuille pliée trois fois 1/2 feuille pliée deux fois	8 4	Verticaux “		18 á 20 cm.
In-12 lage 12 mo.	a) – feuille encarté : 2/3 de feuille pliée 3 fois + 1/3 de feuille pliée deux fois b) – feuillet en dehors : 2/3 de feuille pliée trois fois 1/3 de feuille pliée deux fois	12 8 (8+4) 4	Horizontaux “	 	12 á 17 cm.
In- 16 16 to.	2 demi-feuilles chacune pliée 3 fois (le plus fréquent) 1 feuille pliée 4 fois	8+8 16	Horizontaux “		8 á 10 cm.

ANEXO 7 Registros completos de una miscelánea
Registros completos de las tres obras que se ejemplifican en la nota “con”

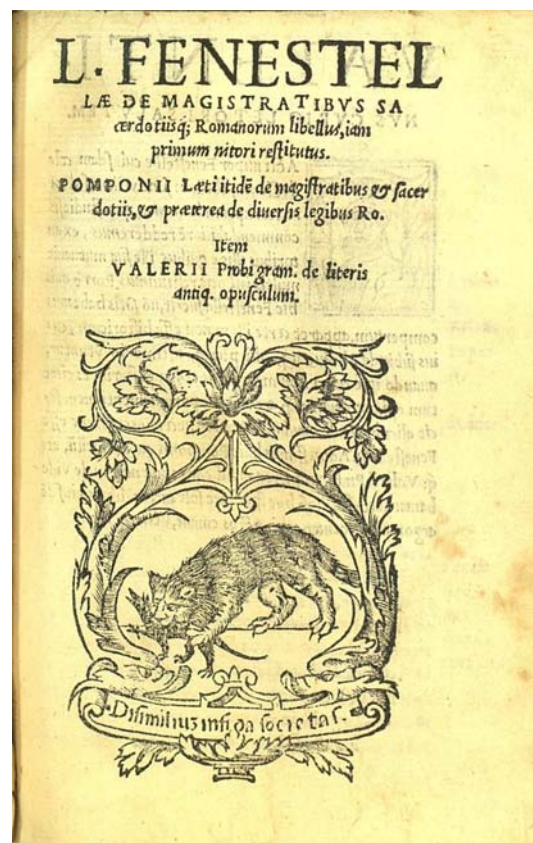
ETIC	INDI	REGISTRO
050	4 #	a D11 b G377
100	1 #	a Gasser, Achilles Pirmin, d 1505-1577
240	1 0	a Historiarum epitome
245	1 0	a Historiarum et chronicorum mundi epitomes libellus ... / c [Achiles P. Gassarus]
260	# #	a Venetiis : b Per Io. Antonium et fratres de Sabio Sumptu et requisitione D. Melchioris Sessae, c 1533
300	# #	a [13], 60 h. ; c 8vo.
500	# #	a Pie de imprenta tomado del colofón
500	# #	a Signaturas: AA6, A-H8, I4
500	# #	a Texto a renglón seguido y apostillado
500	# #	a Marca tipográfica en portada
501	# #	a Encuadernado con: L. Fenestellae De magistratibus sacerdotiis[ue] romanorum libellus. Impressum Venetiis : Per Malchiorrem Sessam, 1535 -- De figuris sententiarum ac verborum P. Rutilii Lupi, rhetoris antiquissimi, libri II. Venetiis : Per Io. Antonium & fratres de Sabio Sumptu & requisitione D. Melchioris Sessae, 1533. 5 Biblioteca Central
597	# #	a Encuadernado en pergamino
597	# #	a Expurgo
597	# #	a Daños de humedad
650	4 #	a Cronología histórica
700	1 #	a Sessa, Melchiorre, d fl. 1506-1549, e i mpresor
700	1 #	a Nicolinis, Johannes Antonius de, c de Sabio, e impresor



ETIC	INDI	REGISTRO
050	4 #	a D11 b G377 misc3
100	1 #	a Rutilius Lupus, Publius
245	1 0	a De figuris sententiarum ac verborum P. Rutilii Lupi, rhetoris antiquissimi, libri II. b Aquilae Romani liber I. Iulii Rufiniani De iis quae ab Aquila praetermissa erant, libellus, & praeterea eiusdem libri II. Bedae praesbyteri Anglosaxonis De schematibus & tropis sacrarum literarum, liber I. Petri Mosellani Tabulae de schematibus & tropis
260	# #	a Venetiis : b Per Io. Antonium & fratres de Sabio Sumptu & requisitione D. Melchioris Sessae, c 1533
300	# #	a 60, [2] h. ; c 8vo.
500	# #	a Pie de imprenta tomado del colofón
500	# #	a Signaturas: A-G8, H6
500	# #	a Texto a renglón seguido y apostillado
501	# #	a Encuadernado en: Historiarum et chronicarum mundi epitomes libellus / [Achiles P. Gassarus] Venetiis : Per Io. Antonium et fratres de Sabio Sumptu et requisitione D. Melchioris Sessae, 1533. Ubicación en: D11 G377
597	# #	a Encuadernado en pergamino
597	# #	a Falta portada
597	# #	a Daños de humedad
650	4 #	a Latín x Retórica v Obras anteriores a 1800
650	4 #	a Retórica antigua v Obras anteriores a 1800
650	4 #	a Oratoria antigua v Obras anteriores a 1800
700	0 2	a Aquila, c Romanus. t De nominibus figuratum et exe
700	1 2	a Rufinianus, Julius. t De figuris sententiarum et elocutionis
700	1 2	a Rufinianus, Julius. t De schematis lexeos
700	1 2	a Rufinianus, Julius. t De schematis dianoeas
700	1 2	a Bede, c Santo, d 673-735. t De schematibus et tropis
700	1 2	a Schade, Peter, d 1493-1524. t Tabulae de schematibus et tropis
700	1 #	a Nicolinis, Johannes Antonius de, c de Sabio, e impresor
700	1 #	a Sessa, Melchiorre, d fl. 1506-1549, e impresor

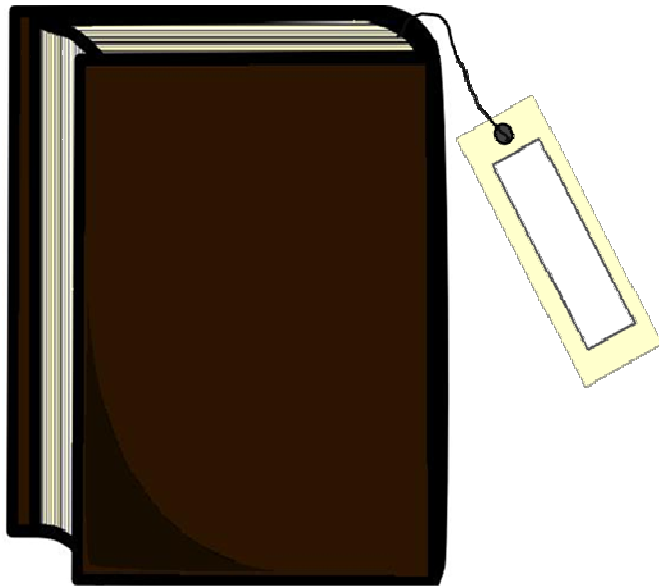


ETIC	INDI	REGISTRO
050	4 #	a D11 b G377 misc2
100	1 #	a Fenestella, L. q (Lucius), d m. 1452
240	1 0	a De Romanorum magistratibus
245	1 0	a L. Fenestellae De magistratibus sacerdotiis[ue] Romanorum libellus, iam primum nitore restitutus. b Pomponii Laeti itide[m] De magistratibus et sacerdotiis, et praeterea de diversis legibus Ro[manorum]. Item Valerii Probi gram[matici] de literis antiq[uis] opusculum / c Andrea Domenico Fiocchi
260	# #	a Impressum Venetiis : b Per Malchiorem Sessam, c 1535
300	# #	a [147] p. ; c 8vo.
500	# #	a Pie de imprenta tomado del colofón
500	# #	a Signaturas: A-I8, K4
500	# #	a Texto a renglón seguido y apostillado
500	# #	a Marca tipográfica en portada
501	# #	a Encuadernado en: Historiarum et chronicarum mundi epitomes libellus / [Achiles P. Gassarus] Venetiis : Per Io. Antonium et fratres de Sabio Sumptu et requisitione D. Melchioris Sessae, 1533. 5 Biblioteca Central
597	# #	a Encuadernado en pergamino
597	# #	a Tiene 10 hojas manuscritas entre la Sig. B8 y D1, probablemente reemplazan al texto impreso
597	# #	a Daños de humedad
650	4 #	a Magistrados romanos v Obras anteriores a 1800
651	4 #	a Roma x Política y gobierno v Obras anteriores a 1800
650	4 #	a Cultos z Roma v Obras anteriores a 1800
650	4 #	a Sacerdotes z Roma v Obras anteriores a 1800
700	1 2	a Leto, Giulio Pomponio, d 1424-1497. t De Romanorum magistratibus
700	1 #	a Sessa, Melchiorre, d fl. 1506-1549, e impresor
740	0 2	a Pomponii Laeti itide[m] De magistratibus et sacerdotiis, et praeterea de diversis legibus Ro[manorum]
740	0 2	a Item Valerii Probi gram[matici] de literis antiq[uis] opusculum



ANEXO 8

Modelo del proceso menor realizado a los ejemplares de la
Colección en reserva del FAyCE



Miscelánea:



ANEXO 9

Ejemplo de remesa



Dirección
General de
Bibliotecas

Subdirección de Servicios Bibliotecarios
Fondo Antigo y Colecciones Especiales

MATERIAL PARA DIGITALIZAR

REMESA: 9

No.	No. Sist.	No. Adq.	Clas.	Autor	Titulo	Observaciones
1	1185914	656682	BX1584 R67	Ros de Medrano, Manuel, 1756-1821.	Historia de las rentas de la Iglesia de España : desde su fundacion hasta el siglo presente ... / por un presbitero secular	
2	1162127	656688	BX1357 A4 1787	Clemente	Cartas importantes del papa Clemente XIV (Ganganelli) /	
3	1162127	664710	BX1357 A4 1787	Clemente	Cartas importantes del papa Clemente XIV (Ganganelli) /	
4	1162127	664711	BX1357 A4 1787	Clemente	Cartas importantes del papa Clemente XIV (Ganganelli) /	
5	1162129	657014	BX1529 R63 1720	Robillard d'Avrigny, Hyacinthe, 1675-1719.	Mem oires chronologiques et dogm atiques : pour servir à l'histoire ecclesiastique depuis 1600 jusqu'en 1716 ;	
6	1175385	651887	BX1750 J35 1776	Jamin, Nicolas,1711-1782	P ensées théologiques, relatives aux erreurs du tem ps /par le R .p. Nicolas Jamin	
7	1178186	653676	BX1750 J3518 1778	Jamin, Nicolas,	P ensamientos theologicos respectivos a los errores de este tiempo : escritos en francés /	
8	1187050	659758	BX1529 B6718	Bossuet, Jacques Bénigne, 1627-1704.	Defensa de la declaracion de la asam blea del dero de Francia de 1682 a cerca de la potestad edesiastica /	
9	1187050	657276	BX1529 B6718	Bossuet, Jacques Bénigne, 1627-1704.	Defensa de la declaracion de la asam blea del dero de Francia de 1682 a cerca de la potestad edesiastica /	
10	1189471	658394	BX830 R53 1793	Richard, Charles-Louis,	Los sacrosantos concilios generales y particulares : desde el prim ero celebrado por los apostoles en Jerusalem hasta el Tridentino,	
11	1189471	658395	BX830 R53 1793	Richard, Charles-Louis,	Los sacrosantos concilios generales y particulares : desde el prim ero celebrado por los apostoles en Jerusalem hasta el Tridentino,	
12	1189471	659893	BX830 R53 1793	Richard, Charles-Louis,	Los sacrosantos concilios generales y particulares : desde el prim ero celebrado por los apostoles en Jerusalem hasta el Tridentino,	
13	1189471	659894	BX830 R53 1793	Richard, Charles-Louis,	Los sacrosantos concilios generales y particulares : desde el prim ero celebrado por los apostoles en Jerusalem hasta el Tridentino,	
14	1190541	659177	BX890 T5218	Thom as,	Obras del venerable Kempis / traducidas del idioma latino al castello por el P . Vergara Prem ostratense ;	
15	1190541	659178	BX890 T5218	Thom as,	Obras del venerable Kempis / traducidas del idioma latino al castello por el P . Vergara Prem ostratense ;	

Página 1 de 5

ANEXO 10

Papeleta utilizada para reportar las condiciones Físicas del material

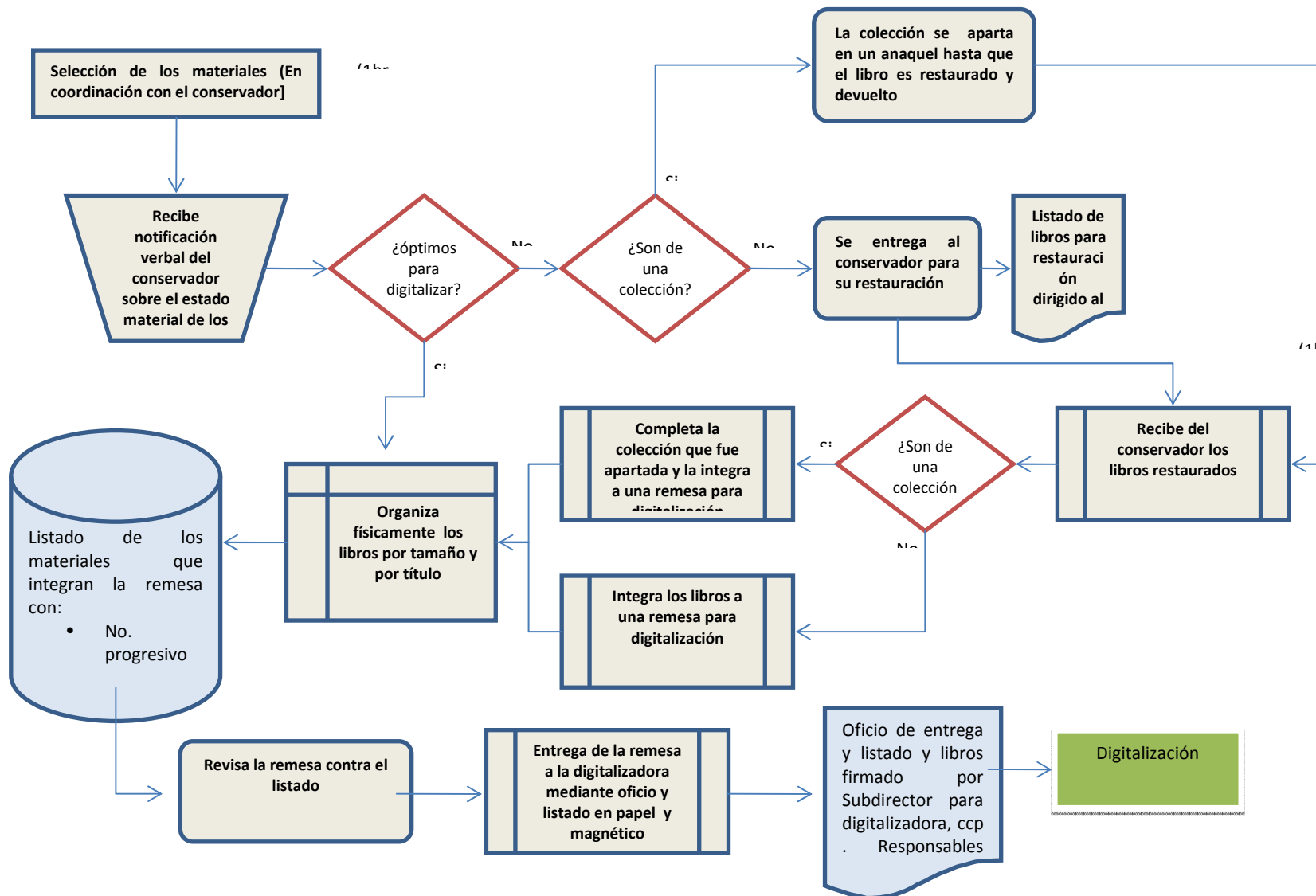
ESTADO FISICO DEL LIBRO			
NO. LISTA	REMESA	NO. ADQ ó NP	
ESTADO FISICO	SI	NO	CUANTI- FICAR #
HOJAS PLEGADAS			
EX-LIBRIS			
GUARDAS			
PRINCIPAL DETERIORO			
RECOMENDACIÓN AL DIGITALIZAR			

Nota: Esta papeleta quedo en desuso con la llegada de personal académico especializado en restauración y conservación, una vez que se conto con la asesoría de dicho profesional, este se encargo personalmente de la revisión de cada uno de los materiales antes, durante y después de ser digitalizados.

ANEXO 11

Diagramas de Flujo

Diagramas de flujo del trabajo que se llevo a cabo, en el área de Fondo Antiguo y Colecciones Especiales y del Departamento de Restauración, como parte del proyecto de digitalización del libro antiguo de la Dirección General de Bibliotecas



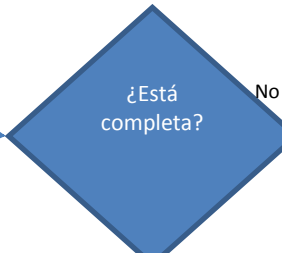
CoOntrol integral del libro antiguo antes durante y después su digitalización.

Digitalización

(12 días- 15 días)

Recibe remesa digitalizada y listado

(20min-30min)



No

Se reciben solo los libros digitalizados y se aparta la remesa para continuar su proceso hasta que sea completada

(30min-40min)

Se marcan en el listado los libros pendientes

Al completarse la remesa se verifica contra listado y procede la recepción oficial, haciendo constancia en el mismo documento

(30min-40min)

El listado sirve para cotejar y como acuse de recibo

Si

1

Oficio de notificación de que la información ha sido cargada en los registros correspondientes al material digitalizado

Toda vez que concluya el proceso del área de Sistemas, recibirá notificación por escrito

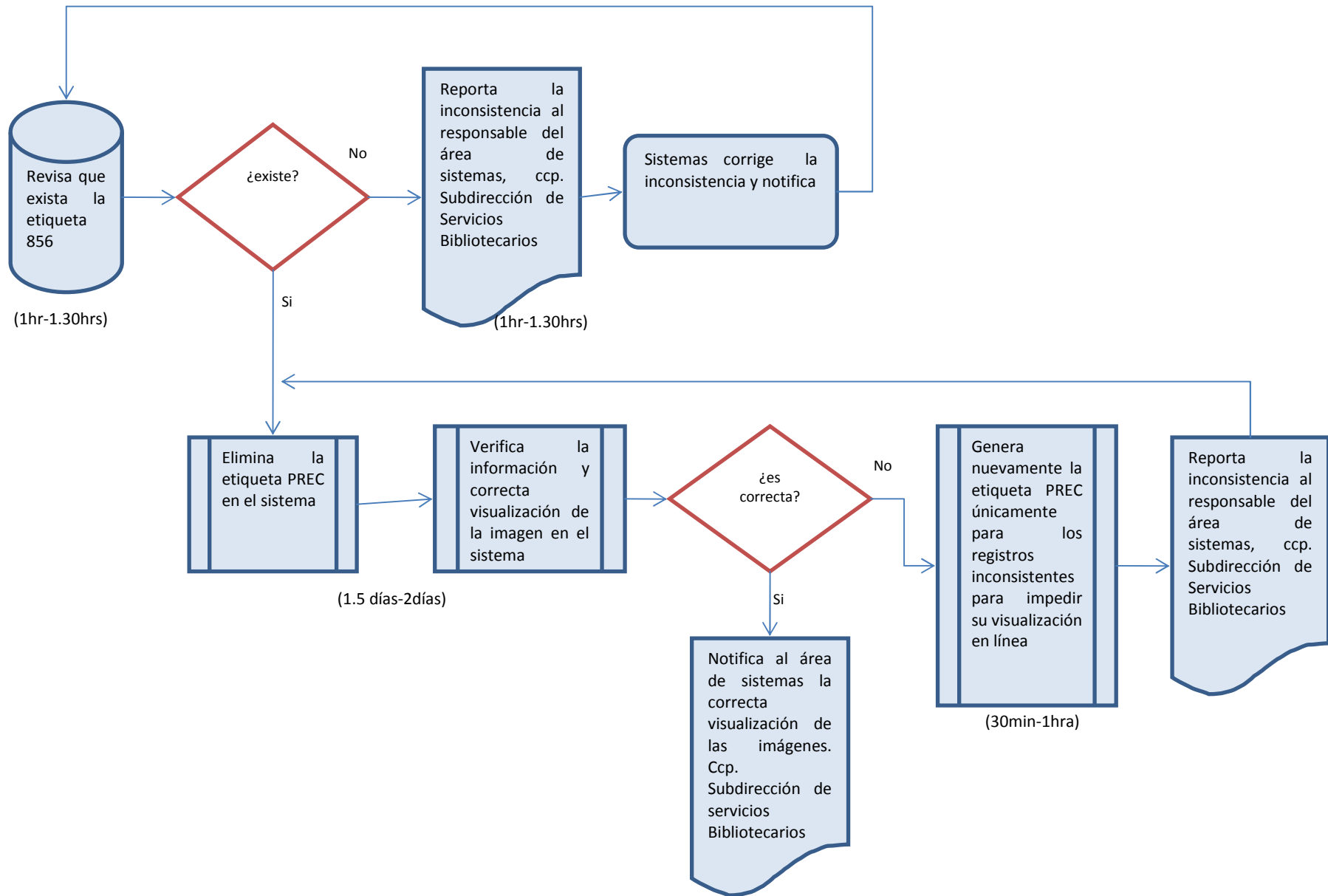
Asigna un espacio en la estantería para reservar la remesa completa hasta que todo el proceso haya concluido y las imágenes estén en línea

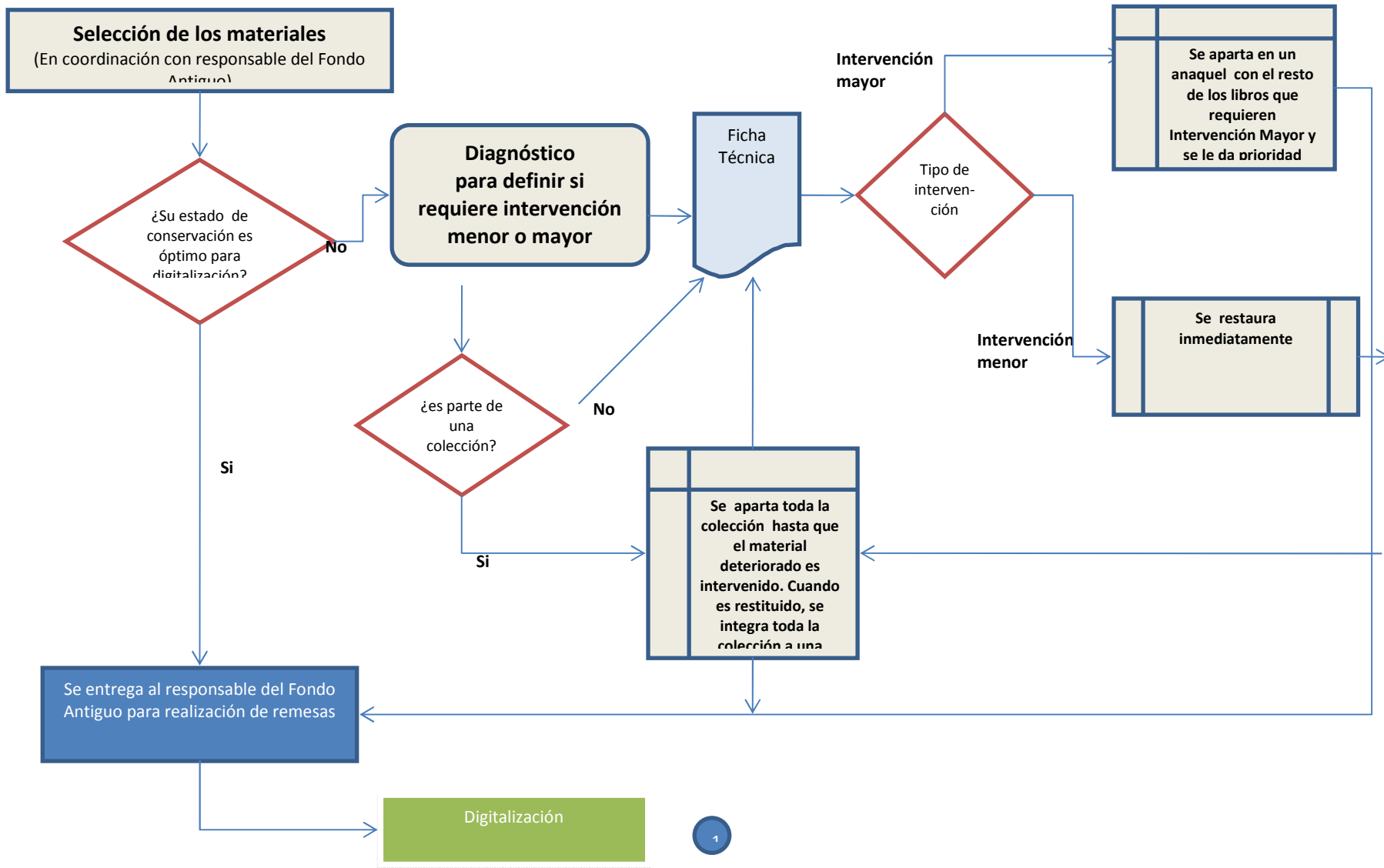
(30min-40min)

Recibe copia de la constancia sobre el estado material de la remesa

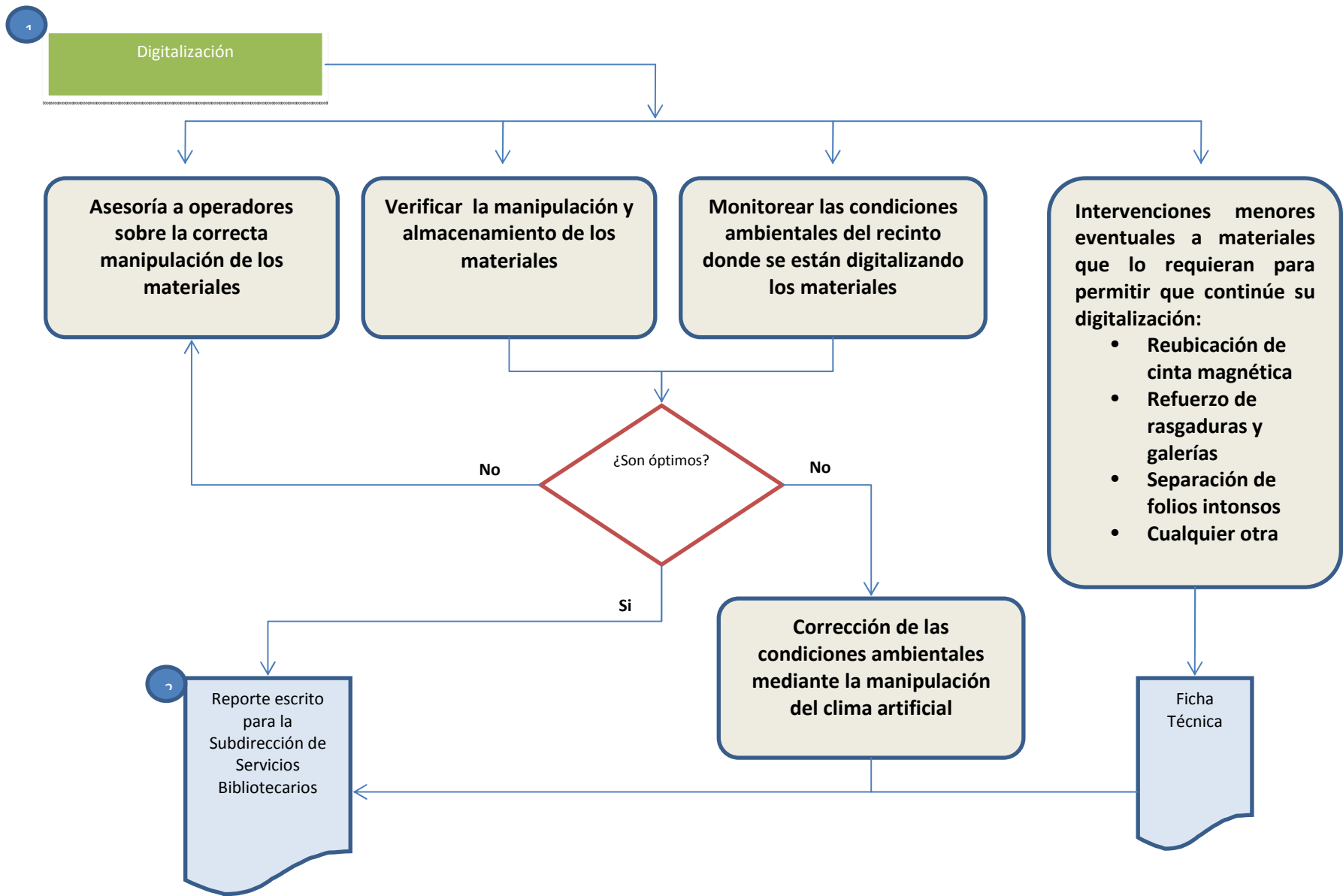
(proceso ricardo)

Notifica verbalmente al conservador sobre la recepción total de la remesa para que revise su estado material





Proceso de revisión y manipulación del material bibliográfico antes, durante y después de su digitalización





Verificación del estado de conservación de los materiales digitalizados

¿Es óptimo?

No

Si

Notificación escrita de la detección del deterioro. Para Subdirección de Servicios Bibliotecarios ccp. Digitalizados

Diagnóstico para definir si requiere intervención

Estimado presupuestal del costo de la restauración

Tipo de intervención

Intervención mayor

Intervención menor

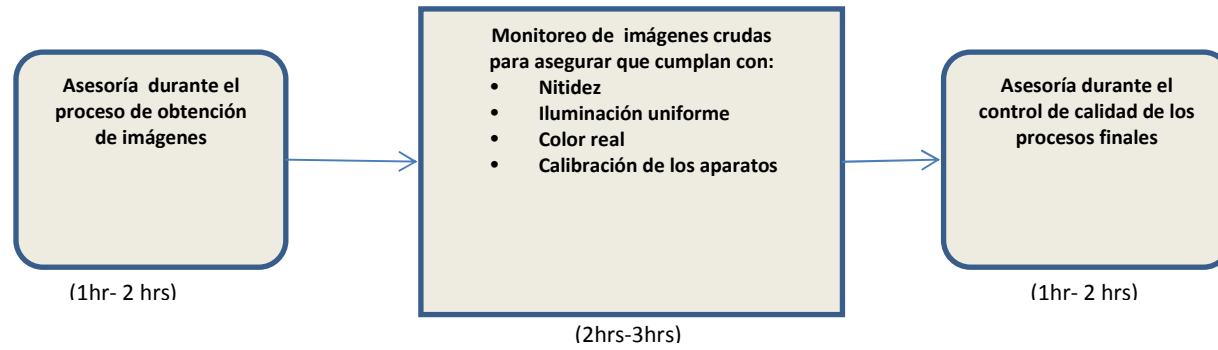
Se restaura inmediatamente

Se aparta en un anaquel con el resto de los libros que requieren Intervención Mayor y se le da prioridad

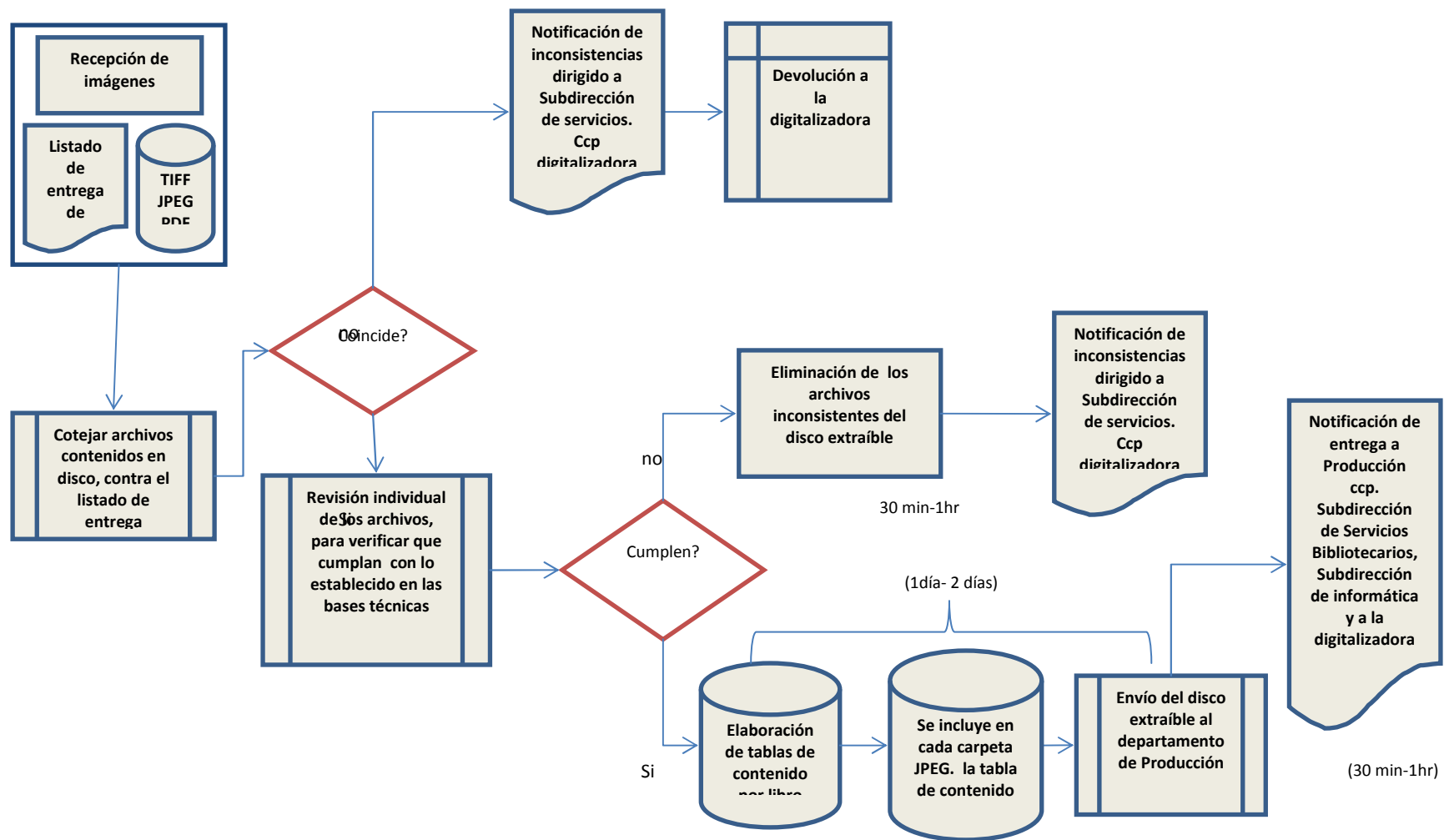
Ficha Técnica

Entrega de los materiales al responsable del Fondo Antiquo

Reporte escrito para la Subdirección de Servicios Bibliotecarios



Asesoría y monitoreo durante el proceso de Digitalización



Proceso de Revisión de la calidad de las imágenes