

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
COLEGIO DE BIBLIOTECOLOGÍA

**LA COOPERACIÓN BIBLIOTECARIA EN LA UNAM: “EL
PROGRAMA DE BÚSQUEDAS EN CATÁLOGOS
BIBLIOGRÁFICOS”**

INFORME ACADÉMICO PARA OBTENER EL TÍTULO DE
LICENCIADA EN BIBLIOTECOLOGÍA QUE PRESENTA

SANDRA ARACELI CRUZ GARCÍA

ASESORA
LIC. ESPERANZA MOLINA MERCADO
PROFESORA DE TIEMPO COMPLETO (FFYL-UNAM)

México. D.F.

2007



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.

A CAMILA

... Naturalmente

Agradecimientos

A la Lic. Esperanza Molina Mercado por la orientación y apoyo al revisar y dirigir este informe.

Al Mtro. Fermín López Franco y al Lic. Tomás Palacios Medellín por sus observaciones y comentarios.

Al Mtro. Jaime Sandoval por su minuciosa revisión y aportaciones al mismo.

Al Lic. José Luis Almanza quien con su generosa experiencia tuvo la paciencia, medida y cuidado de leer detalladamente este trabajo y hacer valiosas contribuciones al mismo.

A los profesionales de las bibliotecas inmersas en el "*Programa de Búsquedas en Catálogos Bibliográficos*", sin ustedes este informe no hubiese sido posible

A todos ustedes... ¡Muchas gracias!

Dedicatoria

A DIOS por todas sus infinitas bendiciones.

A mis padres, por darme la vida, pero sobre todo a ti mamá "Belita" por ser un ejemplo constante de lucha, superación e inagotable fortaleza y por ser la admirable y excelente mujer que eres. ¡Muchas gracias!

A mis hermanos, Germán y José por haber convivido juntos en años tan difíciles.

A Lulis y Roy.

A mis amigos del alma, de siempre y de toda la vida, Rosario, Ana María, A. Israel, Javier y Rosa Elena.

Y sin duda alguna, a Alfredo por permitirme compartir sus locuras y bondades; por brindarme su amistad sin límites, comprensión y cariño incondicional en todos estos años de regreso a la UNAM.

Sandra

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	
CAPÍTULO I	Pág.
El análisis documental en una biblioteca universitaria	
1.1 La documentación	8
1.2 El proceso documental	11
1.3 El análisis documental	15
1.4 La catalogación de documentos	17
1.4.1 Objetivos del catálogo	19
1.4.2 Catalogación descriptiva	23
1.4.2.1 Descripción bibliográfica	24
1.4.2.2 Determinación de asiento principal y secundario	25
1.4.3 Catalogación por materia o temática	26
1.4.3.1 Encabezamientos de materia	27
1.4.3.2 Clasificación	28
1.5 La codificación de la información bibliográfica y el formato MARC	30
1.6 El formato MARC 21	32
CAPÍTULO II	
Cooperación bibliotecaria en la catalogación	
2.1 Cooperación bibliotecaria	34
2.2 La catalogación cooperativa	42
2.3 El catálogo colectivo	44
2.3.1 El catálogo de la Library of Congress (LCWeb)	47
2.3.2 OCLC y WorldCat	49
2.3.3 Objetivos de OCLC	50
2.3.4 Principios de cooperación de WorldCat	51
2.3.5 El catálogo WorldCat	53
2.4 Redes y consorcios bibliotecarios	54
2.4.1 Redes y consorcios bibliotecarios en México	55

CAPÍTULO III

El Departamento de Procesos Técnicos de la Dirección General de Bibliotecas de la Universidad Nacional Autónoma de México

3.1 La Universidad Nacional Autónoma de México	62
3.2 El Sistema Bibliotecario de la Universidad Nacional Autónoma de México (SBUNAM) y su reglamento	63
3.2.1 Objetivos	65
3.3 La Dirección General de Bibliotecas (DGB-UNAM)	66
3.3.1 Antecedentes	66
3.3.2 Funciones	69
3.3.3 Objetivos	70
3.3.4 Estructura	71
3.3.5 Organigrama	72
3.4 La Subdirección Técnica	74
3.4.2 Funciones	75
3.4.3 Objetivo	75
3.4.4 Estructura	76
3.5 El Departamento de Procesos Técnicos	76
3.5.1 Objetivos	78
3.5.2 Estructura	79
3.5.3 Área de Búsqueda en LIBRUNAM	79
3.5.4 Área de Fuentes Auxiliares de la Catalogación	81
3.5.5 Área de Catalogación y Clasificación	84
3.5.6 Personal	86
3.6 El catálogo colectivo LIBRUNAM	87
3.6.1 Antecedentes	87
3.7 El uso de WorldCat en el Departamento de Procesos Técnicos de la Dirección General de Bibliotecas de la UNAM	90
3.8 La transferencia de registros bibliográficos	93
3.9 Proyectos de la Subdirección Técnica en el marco del Programa General de Cooperación Bibliotecaria	94

CAPÍTULO IV

El Programa de Búsquedas en Catálogos Bibliográficos de la DGB-UNAM

Introducción	96
4.1 Antecedentes	96
4.1.2 Condiciones de incorporación a OCLC	98
4.1.3 Objetivos del programa	100
4.1.3.1 Objetivo general	100
4.1.3.2 Objetivos específico	100
4.1.4 Requerimientos de las bibliotecas	101
4.1.5 Bases de colaboración	101
4.1.6 Personal	102
4.1.7 Capacitación	102
4.1.8 Reporte de los archivos exportados por parte de las bibliotecas	102
4.2 Consulta y análisis de material bibliográfico en el Área de Fuentes Auxiliares	103
4.2.1 Sistematización de la información: la exportación de archivos	103
4.2.2 Consulta y análisis de las portadas en el Área de Línea	108
4.2.3 Consulta y análisis de los registros bibliográficos en el Área de Fuentes Auxiliares	108
4.2.4 Exportación de los registros bibliográficos localizados	110
4.2.5 Conversión de archivos del formato de transferencia MARC (ISO 2709) a LIBRUNAM	110
4.2.6 Edición de los registros transferidos	110
4.2.7 Aplicación de las RCA2 y políticas de catalogación para la descripción bibliográfica de monografías en el Departamento de Procesos Técnicos	111
4.3 Resultados del Programa de Búsquedas en Catálogos Bibliográficos	111
4.3.1 Instituciones seleccionadas	115
4.3.2 Materiales y métodos	116
4.3.3 Cuestionario	118
4.3.4 Características de la muestra	118
4.3.5 Recolección de datos	118
4.3.6 Análisis de resultados	118
Conclusiones, consideraciones y recomendaciones	120
Bibliografía consultada	123
Anexos	
I. Cuestionario	130

INTRODUCCIÓN

La cooperación bibliotecaria está relacionada con la mayor parte de las actividades que se realizan en cualquier unidad de información, que van desde la adquisición de material bibliográfico hasta la disposición del mismo por parte del usuario. Este proceso apoya distintas áreas de la biblioteca en las que se encuentran los servicios de información, adquisiciones bibliográficas, procesos técnicos e inclusive las relacionadas con el personal.

La organización que las instituciones han tenido para llevar a cabo la cooperación bibliotecaria se ha presentado principalmente sobre los préstamos interbibliotecarios y en algunos casos, sobre el desarrollo de catálogos colectivos, éstos últimos han sido el reflejo de sectores o colecciones delimitadas y no con un carácter nacional. Se considera que abordar la cooperación bibliotecaria, debe ser un tema esencial, pues en general, un catálogo es el sustento de muchos servicios que las bibliotecas proporcionan y no ha cobrado la importancia debida.

Al tratar de abordar en esta temática se identificó que no existe a nivel nacional herramienta alguna que apoye las actividades de catalogación y que los proyectos y programas desarrollados por importantes instituciones de carácter educativo, no brindan las condiciones necesarias para que cualquier unidad de información pueda utilizar el trabajo antecedente y contribuir con registros propios, con la finalidad de elaborar un Catálogo Colectivo Nacional, es decir, con un trabajo de catalogación cooperativa.

Este trabajo se ocupa de desarrollar los temas relacionados con el análisis documental, la catalogación cooperativa, formatos para el almacenamiento y recuperación de registros catalográficos, el software y hardware empleado por las bibliotecas, todo ello para establecer un intercambio de información entre las mismas y satisfacer las necesidades de información de los usuarios.

El tema de la cooperación bibliotecaria es una forma de trabajo que:

- origina beneficios,
- supera limitaciones que cada biblioteca tiene,
- optimiza los recursos en la organización técnica,
- supone ventajas en cuanto al análisis documental, la organización bibliográfica y la recuperación de información.

Y es por ello que han surgido los proyectos cooperativos o consorcios, donde la voluntad y disposición por colaborar son elementos fundamentales para llevarlos a cabo.

En el presente trabajo se da a conocer el *Programa de Búsquedas en Catálogos Bibliográficos* que tiene como finalidad principal: agilizar el proceso de catalogación de los libros adquiridos por las diferentes bibliotecas del Sistema Bibliotecario de la Universidad Nacional Autónoma de México (SBUNAM) y que otras bibliotecas como la Library of Congress de EUA y WorldCat de Online Computer Library Center (OCLC), ya catalogaron.

En el informe académico se incluye los objetivos de dicho Programa, los requisitos necesarios, las bibliotecas que ingresaron al proyecto piloto, el número de personas que asistieron a los talleres, así como la infraestructura tecnológica requerida en las bibliotecas para que se llevaran a cabo las búsquedas en catálogos bibliográficos.

Además, tiene como finalidad dar a conocer los resultados parciales del *Programa de Búsquedas en Catálogos Bibliográficos*, en el cual participó personal académico de algunas de las bibliotecas que conforman el (SBUNAM) durante los años 2002-2005.

Se ilustran los resultados obtenidos por medio de tablas y gráficas, en las cuales se muestra la evaluación y evolución del Programa que pretende agilizar y mejorar algunas actividades del Departamento de Procesos Técnicos de la Dirección General de Bibliotecas de la UNAM.

Para cumplir su propósito, este informe está constituido por cuatro capítulos, de los cuales, en el primero se abordan temas sobre la importancia de los procesos técnicos en una biblioteca universitaria, se presenta un panorama general sobre las definiciones de catalogación y clasificación del material bibliográfico, así como algunos tipos de catalogación.

En el segundo capítulo, se incluye información general sobre la Universidad Nacional Autónoma de México, el Sistema Bibliotecario y el reglamento que lo rige, el papel que desempeña la Dirección General de Bibliotecas en dicho sistema, así como el rol de la Subdirección Técnica, el del Departamento de Procesos Técnicos, y específicamente del Área de Fuentes Auxiliares, en la cual estará centrado el informe académico a presentar.

En el capítulo tercero se documenta información con respecto a la cooperación bibliotecaria, redes y consorcios de cooperación bibliotecaria, características, aprovechamiento y uso del catálogo LCWeb y WorldCat de OCLC.

Finalmente, en el capítulo cuarto se presenta en primer término, la planeación de los talleres a impartir al personal académico de algunas bibliotecas del SBUNAM, las experiencias obtenidas, así como los resultados de los talleres del *Programa de Búsquedas en Catálogos Bibliográficos* y cómo la comunicación se lleva a cabo con el personal de las bibliotecas que participan en dicho programa.

Por último, se presentan las conclusiones, consideraciones y recomendaciones; se aportan puntos de vista personales, se comenta la práctica y la experiencia ganada; así como las obras consultadas y anexos.

“Y nadie es una isla completa en sí mismo, y cada hombre es un pedazo del continente y una parte de la tierra”

J. Donne

Capítulo I

El análisis documental en una biblioteca universitaria

Todo tipo de biblioteca se crea para satisfacer las necesidades de información de la comunidad a la que sirve, con el fin de que dicha comunidad cumpla las funciones establecidas por la institución a la que pertenece.

La biblioteca universitaria se establece para coadyuvar en el cumplimiento de las funciones de docencia, investigación y difusión de la cultura que toda universidad debe realizar.

Para que la biblioteca universitaria realmente contribuya a que una universidad lleve a cabo sus funciones, es necesario que el personal lleve a cabo todas las etapas del proceso documental.

Por ello, como marco teórico del presente informe académico, en este capítulo se aborda lo que es la documentación, el proceso documental y específicamente el análisis documental y el proceso de catalogación

1.1. La documentación

Antes de entrar en la conceptualización de la teoría sobre el análisis documental, es necesario presentar una introducción que permita situar a dicha materia en lo que es la documentación, para después analizar el proceso que experimenta el documento, en el que se destaca el conjunto de operaciones que incluye el proceso documental.

La documentación surge como tal, a finales del siglo XIX, gracias al impulso de dos científicos de origen belga, Otlet y La Fontaine¹, los primeros en crear, organizar e institucionalizar las actividades documentales a nivel internacional, porque fueron ellos quienes se replantearon el desarrollo de la bibliografía científica iniciada en el Renacimiento. Como consecuencia de la cooperación mutua, fundan en 1895 el *Instituto Internacional de Bibliografía*, el cual, más tarde, cambió su nombre a *Instituto Internacional de Documentación* en 1931 y, en 1938 pasó a llamarse *Federación Internacional de Documentación* (FID) conservando este nombre en la actualidad.

Paul Otlet se dio cuenta de que ya no era suficiente con la bibliografía y percibió que una de las soluciones para obtener un control de la explosión documental, tendría que generarse en lo que más tarde se llamaría *ciencia de la documentación*. En su famoso tratado² podemos comprobar que él habla de un conjunto de operaciones que tienen como objeto la descripción de los documentos: la adquisición y descripción de los mismos en primer lugar, así como la distribución y circulación, conservación y pérdida de éstos, que en conjunto constituyen el proceso informativo-documental.

Es en 1934, cuando Otlet divulga el *Tratado de Documentación*³, en él describe el recorrido que debe hacer el documento: elaboración intelectual (redacción y composición); elaboración material (impresión y reproducción); descripción (catalogación, bibliografía y otros estudios); crítica (juicios sobre el libro); distribución y circulación (edición, librería, transporte, intercambio, depósito legal); conservación; utilización (lectura, creación de nuevos libros, asimilación de otros) y destrucción (enfermedad, accidente, muerte del libro).

¹ El trabajo de Otlet estuvo ligado a Henri Lafontaine, a quien conoció en 1891 en el seno de la Sociedad de Estudios Sociales y Políticos de Bruselas. Otlet y Lafontaine tuvieron una visión internacionalista en sus trabajos, por lo que organizaron y participaron en numerosos congresos a lo largo de sus vidas, así como en la fundación de diversos institutos, todos ellos con la idea de promover la cooperación internacional como una vía para el progreso de la humanidad. [en línea]. <http://www.ambac.org.mx/publicaciones/V4N3notas1.html> [consulta 04/02/2005].

² OTLET, Paul. *Traité de Documentation*. Citado por GARRIDO ARILLA. *Teoría e historia de la catalogación de documentos*. Madrid : Síntesis, 1996. p. 18.

³ GARRIDO ARILLA, María Rosa. *Teoría e historia de la catalogación de documentos*. Madrid : Síntesis, 1996. p. 18.

Esta obra se considera, como la primera escrita sobre esta materia y la base para fundamentar la concepción científica de la documentación.

Para Terrada y López Piñero⁴ todos los esfuerzos hechos por ellos condujeron a la creación de la documentación como disciplina académica, en respuesta al permanente incremento de los documentos y la diversidad de ellos como consecuencia de los avances científicos y tecnológicos.

Entre los factores más notables que se le atribuyeron a la documentación se debe apuntar lo siguiente: la superación de los límites del libro para dar al documento trascendencia universal; la cooperación internacional frente al esfuerzo individual y la conciencia sobre la necesidad de un estudio social sobre la producción y consumo de información científica. Fue el impulsor del desarrollo de una documentación organizada, capaz de ofrecer sobre cualquier grupo de conocimientos y hechos, información documentada. Por todo ello a Otlet se le conoce como el “padre” de la *Documentación*.

López Yepes⁵ señala que la documentación nace como una necesidad de llevar a cabo –frente al crecimiento bibliográfico- la organización total de las fuentes de información para satisfacer aquella parte del trabajo investigador necesitado de las mismas.

La función principal de un organismo de documentación radica en integrar la multitud de conocimientos dispersos en los documentos; tiene además función intermediaria, ya que se encarga de clasificar los documentos para ponerlos a disposición de los que van a utilizarlos, después de transformarlos en su forma y presentación. En suma, su labor consiste en facilitar el trabajo del que va a hacer uso de los documentos.

Emilia Currás⁶ entiende que la documentación surge en esta época industrial en que nos encontramos para ganar en eficacia y en competitividad,

⁴ TERRADA y LÓPEZ PIÑERO. “Historia del concepto de documentación”, Teorema, no. 4, 1980. p. 238. Citado por GARRIDO ARILLA, Ma. Rosa. *Teoría ...*, p. 17.

⁵ LÓPEZ YEPES, José. *Teoría de la documentación*. Pamplona : EUNSA, 1978. p. 4.

⁶ CURRÁS PUENTE, Emilia. *La información en sus nuevos aspectos: ciencias de la documentación*. Madrid : Paraninfo, 1988. p 27.

ya que el usuario tiene que conocer lo antes posible el tipo de información que utilizan sus competidores y seguir el ritmo de innovación tecnológico-científico que impera a nivel mundial.

Finalmente, de acuerdo a lo anterior, se puede deducir, que la documentación se considera como una actividad científica encargada de recolectar y tratar las fuentes del conocimiento, almacenar la información de dichas fuentes y, por medio de la recuperación, proceder a su difusión de la forma más rápida posible por parte de aquellos que la requieran.

1.2. El proceso documental

El proceso o cadena documental es el mecanismo que se realiza en un centro documental o de información que incluye desde la selección de un documento hasta la recuperación y utilización del mismo por un usuario.

Wynar⁷ señala que es la operación que comporta la descripción de un documento, unido a su clasificación, según unas normas y al establecimiento de unos encabezamientos que sirvan para su ordenación y posterior recuperación.

Otlet en su famoso *Traité de Documentation*, destaca el conjunto de operaciones por las cuales transitan los documentos: en primer lugar, la adquisición y la descripción, así como la distribución, circulación, conservación y pérdida de los mismos, que en su conjunto constituyen el proceso documental

Chaumier⁸ por su parte, utiliza los términos de *Cadena Documental* en lugar de proceso y la resume en tres fases:

- a) Fase de *recogida*: en la cual se incluye la adquisición, la selección y el registro del documento.
- b) Fase de *tratamiento*: aquí se considera el análisis y la recuperación.

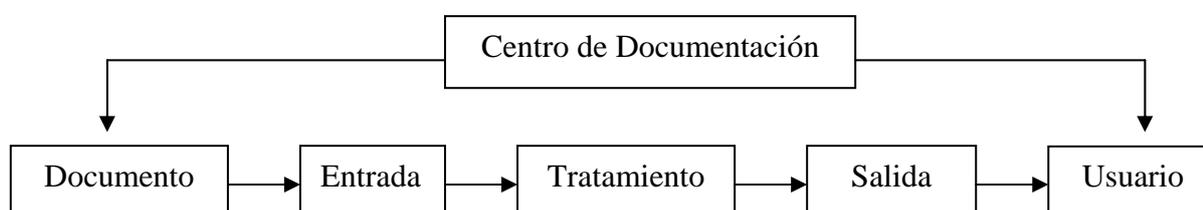
⁷ WYNAR, Bohdan S. *Introduction to cataloguing and classification*. Englewood, Colorado : Libraries unlimited, 1992. p. 30.

⁸ CHAUMIER, Jacques. *Les techniques documentaires au fil de l'histoire*. p. 14. Citado por GARRIDO ARILLA.

c) Fase de *difusión*: la cual consiste precisamente en la difusión del documento.

El proceso documental establece una serie de operaciones lógicas a través de las cuales se da entrada y se analizan los documentos con el propósito de recuperarlos en el momento apropiado.

Garrido Arilla en un diagrama sencillo ilustra el flujo del proceso documental, como se puede apreciar a continuación:



La misión de la documentación según Garrido consiste fundamentalmente en recoger información sobre cualquier tipo de documento, divulgada en cualquier tipo de soporte, actuar sobre ella de manera analítica (fase de "tratamiento") y reofertarla a los usuarios.

Para Nuria Amat⁹ es el proceso de transformación de un documento llevado a cabo en la fase de análisis y el proceso de elaboración y creación de un documento secundario como instrumento de búsqueda. Para la autora, el análisis viene a ser la esencia de la etapa de tratamiento.

Adquirir, procesar, clasificar y almacenar son actividades que se realizan según pautas documentales establecidas. Es indudable que éstas evolucionan para dar respuesta a las nuevas necesidades que aparecen en un momento dado de la historia de la humanidad; pero también es claro que éstas no cambian en función de las preferencias del usuario, más bien, son por sí mismas técnicas con una finalidad: almacenar para recuperar.

⁹ AMAT I NOGUERA, Nuria. *Documentación científica y nuevas tecnologías de la información*. 2a ed. Madrid : Pirámide, 1988. p. 153.

Pinto Molina, por su parte señala que el tratamiento documental es una operación intermediaria dentro del proceso documental que contiene dos fases: el análisis y la búsqueda. El análisis responde a la primera fase del tratamiento. Admitamos que la función esencial de la documentación es poner a disposición de los usuarios los documentos requeridos. El producto crea documentos que son respuestas a posibles preguntas del usuario. Éste, por su parte, formula preguntas dirigidas a un conjunto de documentos para saber qué documentos responden a dichas preguntas. Pero la cantidad de documentos y la diversidad de las preguntas han obligado a introducir una etapa intermedia, que facilita la operación de interrogación. Esta fase intermedia es precisamente la del análisis documental¹⁰, la cual se tratará en el siguiente apartado.

Amat¹¹ señala que el tratamiento documental exige una metodología propia que, esencialmente, se basa en una secuencia de operaciones muy sencillas: entrada de los documentos, los cuales han de identificarse mediante una serie de características (unas formales y otras de contenido) que representadas han de proporcionar la vía para su recuperación posterior. Salida de los documentos, para lo cual ha de utilizar nuevamente las mismas características o señas de identificación puestas en el momento de la entrada.

De acuerdo a los autores citados anteriormente, las operaciones que integran el proceso documental se resumen básicamente en las siguientes:

- a) Operaciones de entrada, las cuales son la selección, la adquisición y el registro.
- b) Operaciones de tratamiento, en donde se incluye el análisis documental y la búsqueda.
- c) Operaciones de salida, en donde fundamentalmente se incluye la difusión de los documentos.

Las operaciones de entrada o colecta son aquellas dedicadas a la formación de los depósitos documentales, comprende las tareas de selección,

¹⁰ PINTO MOLINA, María. *Análisis documental: fundamentos y procedimientos*. Madrid : Eudema, 1991. p. 43.

¹¹ AMAT, **op. cit.**, p. 150.

adquisición y registro. La selección es una operación intelectual delicada dentro del proceso documental, pues supone un juicio de valor respecto al interés y actualidad de los documentos. Los documentos que ingresan a un centro de documentación deben ser seleccionados tras un previo estudio y/o análisis de las necesidades de los usuarios potenciales y en virtud de una demarcación de disciplinas a cubrir; debe tener noción de los recursos económicos y humanos con los que se puede contar.

Una vez que se realiza la selección de los documentos, se procederá a su adquisición y se llevará a cabo por medio de la compra, el canje y la donación. La adquisición permitirá formar el fondo documental de cualquier sistema de información. En cuanto al registro, es un trabajo administrativo con el objetivo de preparar un inventario de los documentos que ingresaron en la biblioteca o centro de documentación correspondiente.

En el proceso documental, el tratamiento comprende operaciones muy importantes y significativas de la documentación como lo es el análisis y la recuperación.

Por otra parte, se puede afirmar, que la salida o la difusión en realidad es la que justifica la existencia del servicio de documentación, al poner a los usuarios en contacto con la información deseada.

De las etapas del proceso documental, y tomando en cuenta el propósito del presente informe académico, a continuación se abordará la etapa del tratamiento documental, específicamente lo correspondiente al análisis documental.

1.3 El análisis documental

De acuerdo con Lafuente¹², hacer asequible un documento a un usuario significa llevar a cabo un análisis documental de dicho documento, aplicar normas establecidas, así como sistemas de vocabulario controlado.

El análisis documental se encarga del tratamiento de documentos primarios o fuentes primarias de todos aquellos documentos que ofrecen información original, y reflejan los resultados directos de la investigación. El Glosario ALA los identifica como primary sources y los define como "Documentos fundamentales, originales auténticos, que tratan una materia determinada y se utilizan en la preparación de un trabajo posterior". El sentido del término "original" se refiere a que es origen de la información y que termina en sí misma, no remite a otros documentos y para poder generar un producto; es decir, un documento secundario o fuentes secundarias y son todos aquellos documentos que contienen datos e información referentes a fuentes primarias. Son obras que se han elaborado a partir de otras fuentes (fuentes primarias) y no contienen información original, sino que remiten a otros documentos con la intención de que el usuario pueda hacer una elección acertada de los que está buscando y que no tenga la necesidad de inmiscuirse en un mundo de información tan vasto, porque perdería mucho tiempo en buscarla, recuperarla, analizarla y finalmente seleccionar lo que realmente le puede ser de utilidad.

En la fase de preparación de los registros bibliográficos, se realizan un conjunto de operaciones sobre los documentos de la colección para:

- Identificarlos y describirlos de manera particular a través de la descripción bibliográfica de cada uno de ellos.
- Poder localizarlos por varios puntos de acceso (autores, títulos, series).

¹² LAFUENTE LÓPEZ, Ramiro. "Sobre el análisis y representación de documentos". En: *Investigación bibliotecológica: archivonomía, bibliotecología e información*. México : UNAM, Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas, núm. 30, enero-junio, 2001. p. 163.

Los resultados del análisis documental han de quedar reflejados en los registros bibliográficos, con los cuales se conforman los catálogos manuales o automatizados (OPAC's, CD-ROM).

Debido a que todo documento puede ser considerado como entidad física, también llamada continente; y a la vez como entidad intelectual por su contenido, el análisis documental también se divide en análisis formal o externo y análisis de contenido. Es justamente esta dualidad del documento la razón por la cual la catalogación se divide en catalogación descriptiva y en catalogación por materia.

El análisis formal o externo sirve para llevar a cabo los dos procesos más específicos que conlleva la catalogación descriptiva, es decir, el proceso de descripción bibliográfica y el de determinación del asiento principal y los asientos secundarios. Mientras que el análisis de contenido, permite realizar los procesos que corresponden a la catalogación por materia, es decir, la asignación de palabras que representan el contenido del documento (encabezamientos de materia o descriptores) y la clasificación del mismo, utilizando un sistema de clasificación.

A continuación se abordará el tema de la catalogación, así como los objetivos del catálogo para después tratar el tema sobre los procesos que corresponden tanto a la catalogación descriptiva como a la catalogación por materia o temática.

1.1 La catalogación de documentos

Una vez que se ha llevado a cabo el análisis formal y el análisis de contenido del documento, el catalogador o analista documental procede a realizar la catalogación descriptiva y la catalogación por materia, los cuales son procesos intelectuales que se basan en un conjunto normalizado de tareas para realizar la descripción, pero finalmente el catalogador es el que decidirá

por separado para cada documento, qué información ha de registrarse, es decir, eso sólo lo decide la aplicación de la actividad intelectual humana.¹³

Se entiende por *catalogación de documentos*, aquella operación que completa los datos obtenidos a través de la descripción bibliográfica, dotando al asiento, producto de la descripción, de encabezamientos, puntos de acceso secundarios, signatura topográfica, etc. A través de este proceso los datos técnicos de un documento, extraídos por medio de la descripción, son trasladados a un soporte documental¹⁴.

La catalogación de documentos es la operación por la cual se describe el documento en función de sus características formales y externas como el autor, título, lugar de edición, editorial, año de edición, las características físicas, etc. Se trata de una operación que debe estar sujeta a normas estrictas con el objetivo de que los registros resultantes puedan ser intercambiables y entendidos a todos los niveles.

Teniendo este panorama y de acuerdo con Martínez¹⁵, se puede definir a la catalogación como la serie de actividades dirigidas a preparar los ficheros o catálogos necesarios para uso del público, así como algunos de uso interno para el personal de la biblioteca.

Por su parte, Marty Bloomberg¹⁶ señala que es el proceso que describe a la obra en el catálogo al público.

Finalmente, Escamilla nos dice que la catalogación es el “proceso mediante el cual se preparan las fichas necesarias para identificar cada uno de los materiales que integran las colecciones de una biblioteca. Esas fichas una

¹³ REYNOLDS, Dennis. *Automatización de bibliotecas: problemática y aplicaciones*. Madrid : Fundación Germán Sánchez Ruiperez, 1989. p. 40.

¹⁴ CLAUSÓ, Adelina. *Manual de análisis documental: descripción bibliográfica*. 2a ed., corr. y aum. Pamplona : Universidad de Navarra, 2001. p. 30.

¹⁵ MARTÍNEZ ARELLANO, Felipe F. “Importancia de los procesos técnicos dentro de la actividad bibliotecaria”. En: *Biblioteca Universitaria: boletín informativo de la Dirección General de Bibliotecas*. vol. 4, no. 4, oct.-nov, 1989, p. 11.

¹⁶ BLOOMBERG, Marty. *Introduction to technical services for library technicians*. Littleton, Col. : Libraries unlimited, 1981. p. 17.

vez en los catálogos, constituyen la representación física y conceptual del documento fuente, que posibilita la recuperación de la información contenida en esos materiales”.¹⁷

La catalogación de documentos se lleva a cabo de acuerdo a normas que tienen su origen en las Reglas de Catalogación Angloamericanas, producto de la Conferencia Internacional sobre Principios de Catalogación de 1961,¹⁸ en la que se llegó a un acuerdo entre todas las naciones que participaron, sobre la designación y forma de los encabezamientos que se elegirían en cada caso que se presentara.

Para concluir este punto, se puede afirmar que la catalogación es un proceso mediante el cual organizamos documentos de cualquier tipo, el presente trabajo se refiere exclusivamente a libros.

El producto de la catalogación de un documento representa al mismo en un catálogo, dicho documento es llamado registro bibliográfico y un conjunto de registros bibliográficos constituye un catálogo.

A continuación y antes de tratar sobre la catalogación descriptiva y la catalogación por materia se presentan los objetivos de un catálogo.

1.4.1 Objetivos del catálogo

El catálogo se define como la lista o relación manual o automatizada que presenta los registros bibliográficos de los documentos de una biblioteca, ordenados según determinados criterios para facilitar su recuperación.

Cutter, citado por Wynar¹⁹ desde 1876, aseveró que los objetivos del catálogo eran:

¹⁷ ESCAMILLA GONZÁLEZ, Gloria. *Interpretación catalográfica de los libros*. México : UNAM, Instituto de Investigaciones Bibliográficas, 1979. p. 21.

¹⁸ UNESCO. Conferencia Internacional sobre Principios de la catalogación. Documento principal de trabajo: *Boletín de la UNESCO para las bibliotecas*, 1962, vol. 16, no. 2.

¹⁹ WYNAR, p. 15.

- I. Permitir al usuario encontrar una obra cuyo
 - a) Autor, o
 - b) Título, o
 - c) Tema } conozca

- II. Mostrarle todo lo que la biblioteca tiene
 - d) De un autor determinado
 - e) Sobre un tema (y temas relacionados)
 - f) De un tipo (o forma) de literatura

- III. Ayudar al usuario en la selección de un documento teniendo en cuenta:
 - g) Sus características bibliográficas (ediciones)
 - h) Su naturaleza (literaria o temática)

Un catálogo tiene una serie de funciones indispensables en una biblioteca:

- Es un instrumento de control de los fondos de la biblioteca que permite inventariarlos en cualquier momento para saber si se ha perdido algún ejemplar.
- Es la memoria de la biblioteca que guarda los registros o asientos bibliográficos de cada uno de los ejemplares.
- Es una valiosa fuente de información capaz de responder a muchas de las preguntas de los usuarios tales como: ¿Si se encuentra un documento de tal autor o de tal título?, ¿Qué obras existen en la biblioteca de García Márquez?, ¿Qué ediciones posee la biblioteca de El Quijote?, ¿Qué obras posee la biblioteca sobre un tema?

Remontándonos a la historia, Anthony Panizzi, a mitad del siglo XIX, ya se refería indirectamente a los objetivos bibliográficos cuando discutió a favor

de la necesidad de un catálogo para reunir documentos iguales y distinguir diferencias entre los similares.

Es Cutter, sin embargo, quién en 1876 hizo la primera declaración explícita de los objetivos de los sistemas bibliográficos.

Svenonius señala que Cutter²⁰ formuló sus objetivos basado en lo que necesitan y tienen los usuarios a disposición cuando consultan un catálogo y hace el siguiente análisis:

- ◆ El primero es *encontrar el objetivo*, asume que si un usuario tiene el autor disponible, el título, o el tema, estará buscando un documento del cual ya tiene la referencia.
- ◆ El segundo objetivo es la *colocación del mismo*, asume que un usuario viene con información similar pero necesita una serie de documentos, tales como el conjunto de todos los documentos de un autor dado, de un tema dado, o en un género dado.
- ◆ El tercer objetivo es la *elección del objetivo*, asume que el usuario hace frente a un número de documentos similares y que necesita hacer una elección eficaz entre todos ellos, por ejemplo de entre varias ediciones de un trabajo.

Los objetivos de Cutter son probablemente el texto más citado de la literatura bibliotecológica. Estos objetivos fueron respetados y discutidos por cerca de setenta y cinco años y es hasta 1960 cuando fueron revisados por Lubetzky para traer a discusión principalmente la distinción entre obra y libro.

Charles A. Cutter concreta los objetivos de los catálogos y en las sucesivas ediciones de su obra son asumidos por los principales códigos de catalogación, desde entonces, éstos han culminado en la configuración de una sistematización que ha dado lugar a un sistema práctico de la organización de

²⁰ SVENONIUS, Elaine. *The intellectual foundations of information organization*. London : MIT, c2000. p. 15-17.

la información. Estos objetivos caracterizan al sistema bibliográfico surgido de aplicar a la biblioteca la tecnología de la información y tiene validez también para aquellos centros que están todavía en fase de transformación, ya sean los que se integran por documentos impresos y cuyo instrumento de búsqueda básico es el catálogo bibliográfico o para centros de especialización que preparan índices.

En la revisión de Lubetzky, esos objetivos son los siguientes:

1. Para facilitar la localización de una publicación en particular, [i.e.] de una edición en particular de una obra, la cual se encuentra en la biblioteca.
2. Para relacionar y reunir juntas las ediciones que una biblioteca tiene sobre una obra dada y las obras que tiene sobre un autor dado.

Los objetivos de Lubetzky fueron adoptados formalmente en la Conferencia Internacional de París sobre los Principios de Catalogación llevada a cabo en Francia en 1961.

¿Qué hubiese sido del desarrollo del Control Bibliográfico y de la catalogación sin las 91 reglas de Panizzi?. No hubiese existido el Código Angloamericano de 1908 o los códigos de la ALA, y el de la Biblioteca del Congreso de 1941, sin los esfuerzos de personajes conocidos, y otros anónimos, que aportaron su granito de arena en el ámbito bibliotecario. Todos ellos, prepararon el camino a la Conferencia de París de 1961 con Seymour Lubetzky. Conferencia que a su vez sirvió para la preparación de las Reglas de Catalogación Angloamericanas (RCA) de 1967. El formato MARC por ejemplo, tampoco hubiese sido posible sin la existencia de las Reglas de Catalogación Angloamericanas. Como señalan Hunter y Bakewell²¹ en *Cataloguing, 1991*, la historia de la catalogación tiene una gran deuda con uno de los principales teóricos del siglo XIX: el bibliotecario hindú Ranganathan (1892-1972), sin él, la obra de Lubetzky no sería lo que es, ni las Angloamericanas serían una realidad.

²¹ HUNTER, Eric Joseph y BAKEWELL, K.G.B. *Cataloguing*. 3rd ed. London : Library Association, 1991. p. 159.

El catálogo finalmente nos ayuda a la recuperación, importación, exportación e intercambio de registros bibliográficos con otras bibliotecas. Va a permitir al usuario diferenciar un registro de otro y a la vez elegir el deseado.

Una vez que se han tratado los objetivos del catálogo de acuerdo a diversos autores, a continuación se tratará la catalogación descriptiva y la catalogación por materia con sus respectivos procesos.

1.4.2 Catalogación descriptiva

Como ya se mencionó anteriormente, todo documento puede ser considerado como entidad física, y simultáneamente como entidad intelectual. Esta dualidad lleva al analista documental a realizar un análisis formal o externo y un análisis de contenido.

El primer tipo de análisis servirá para realizar la catalogación descriptiva, mientras que el segundo será útil para llevar a cabo la catalogación por materia.

A continuación se tratará sobre la catalogación descriptiva, así como el proceso de normalización que en ella se debe realizar y las herramientas que se utilizan para dicha normalización.

En general, se puede decir que la descripción es la enumeración de cualidades y elementos fundamentales de una persona u objetos de manera que la persona que la efectúa pone en conocimiento de otros los rasgos determinantes que identifican lo que describe.

Citando un fragmento del contenido de las RCA2²²:

- La parte I trata de las instrucciones relativas a la información que describe el ítem que se está catalogando y,
- La parte II trata de la determinación y establecimiento de los encabezamientos (puntos de acceso) bajo los cuales la información descriptiva se presenta a los usuarios del catálogo; y de la elaboración de las referencias que se hacen a esos encabezamientos.

El Comité of Library Terminology de la ALA citadas por Corbin²³ define a la catalogación descriptiva como: la fase del proceso de catalogación la cual consiste en la identificación y descripción de los libros.

Garrido Arilla,²⁴ entiende por catalogación descriptiva, el conjunto de operaciones que se realizan sobre el documento con el fin de describirlo y de establecer los puntos de acceso de los responsables del contenido intelectual o artístico de una obra.

La ALA²⁵ define a la catalogación descriptiva: “como aquella fase del proceso de catalogación que atañe a la identificación y descripción de libros”.

De acuerdo a las definiciones anteriores se concluye que la catalogación descriptiva es el proceso mediante el cual se analiza el documento y se realiza una descripción completa del mismo.

²² *Reglas de catalogación angloamericanas* / preparadas bajo la dirección de The Joint Steering Committee for Revision of AACR, un comité de la American Library Association... [et al.] ; traducción y revisión general por Margarita Amaya de Heredia. 2a ed., rev. de 2002, actualización de 2003. Bogotá, D.C. Colombia : R. Eberhard, 2004. p.1-3.

²³ CORBIN, John Boyd. *A technical services manual for small libraries*. Metuchen, N.J. : Scarecrow, 1971. p. 113.

²⁴ GARRIDO ARILLA, **op. cit.**, p. 27.

²⁵ American Library Association. Committee on Library Terminology. *A.L.A. Glossary of library terms, with a selection of terms in related fields* / by Elizabeth H. Thompson. Chicago, Ill. : American Library Association, c1943. p. 15.

La catalogación descriptiva se subdivide en la descripción bibliográfica y en la determinación del asiento principal y los asientos secundarios del documento que se describe.

1.4.2.1 Descripción bibliográfica

La normalización de la descripción bibliográfica tiene como antecedente a las ISBD (International Standard Bibliographic Description) las cuales establecen la organización de los elementos o atributos bibliográficos en ocho áreas, así como el orden de dichos elementos y la puntuación para separar dichas áreas y elementos.

Con base en las ISBD se crean las *Reglas de Catalogación Angloamericanas 2ª ed.*²⁶, las cuales están estructuradas en dos partes. La parte I trata sobre las instrucciones relativas a la información que describe el documento para lo cual se establecieron las áreas de la descripción, a saber:

- ❖ Título y mención de responsabilidad
- ❖ Edición
- ❖ Detalles específicos del material (o tipo de publicación)
- ❖ Publicación, distribución, etc.
- ❖ Descripción física
- ❖ Serie
- ❖ Notas
- ❖ Número normalizado y condiciones de disponibilidad

Cada elemento de la descripción debe ser controlado de acuerdo a reglas de catalogación en forma sencilla y lógica para que puedan ser comprendidas por el usuario, lo que les permitirá hacer un uso adecuado del catálogo.

1.4.2.2 Determinación de asiento principal y secundarios

²⁶ Reglas, **op. cit.**, p. 1-3.

Como ya se mencionó, el proceso de determinar el asiento principal y él o los asientos secundarios de un documento, forma parte del proceso de descripción bibliográfica, lo antecede el análisis formal y se rige por una normatividad establecida internacionalmente que se encuentra vigente en la parte II de la segunda edición de las Reglas de Catalogación Angloamericanas (RCA2).

La parte II de las RCA2 se ocupa de la determinación y establecimiento de los encabezamientos o puntos de acceso en el catálogo. También aborda la normalización de los diferentes tipos de encabezamientos (nombres de personas, nombres de entidades corporativas, nombres de entidades geográficas, títulos uniformes), así como la elaboración de las referencias cruzadas.²⁷

1.4.3 Catalogación por materia o temática

A la catalogación por materia o temática le antecede el análisis de contenido del documento, con el fin de asignar las palabras (encabezamientos de materia, descriptores) que representan dicho contenido, así como la clasificación.

La finalidad principal de la catalogación temática es la recuperación de las materias tratadas en los diferentes documentos. Es posible afirmar entonces, que ambas constituyen dos fases de un mismo proceso. En la catalogación descriptiva (descripción bibliográfica), se identifica, describe y registra la información que representa a un material de manera breve e inequívoca; mientras que en la catalogación por materia (descripción del contenido) se determina el asunto tratado, se seleccionan y asignan los encabezamientos representativos y la clasificación de dicho asunto.

De acuerdo con El Comité of Library Terminology de la ALA, la catalogación temática es la fase del proceso de catalogación a la cual

²⁷ **Ibíd**em, p. 3.

concierno el tema del libro y la determinación de su encabezamiento de materia.²⁸

Es aquella en la que se representa el contenido intelectual de una obra mediante la asignación de descriptores y/o encabezamientos de materias. Consiste en extraer los conceptos básicos tratados en un documento y traducirlos a términos incluidos en vocabularios controlados o en listados de descriptores.

En un primer momento, los términos seleccionados, se expresan en un lenguaje natural, tal y como los percibe el bibliotecario que está analizando los contenidos, para después buscar, seleccionar y elegir los encabezamientos de la lista que está utilizando la institución.

Puede ser que el término aceptado por la lista no corresponda a las necesidades de indización del contenido, entonces se procederá a crear encabezamientos de materia propios para el documento bajo la única condición que se tenga controlada la normalización en cuanto a su uso.

1.4.3.1 Encabezamientos de materia

Los encabezamientos de materia se definen como la palabra o palabras que indican el tema o asunto específico que trata la obra, y bajo el que se reúnen en un mismo lugar en el catálogo al público, todo el material bibliográfico escrito sobre ese mismo tema y/o temas para conocer todo lo que la biblioteca posee sobre una materia, y de esta forma, facilitar el acceso al material que solicite el usuario.

Martínez²⁹ señala a un encabezamiento de materia como la palabra o palabras que expresan el contenido intelectual de un libro bajo el cual se agrupan todos aquellos que tratan del mismo tema. Su función principal es

²⁸ CORBIN, **op. cit.**, p. 117.

²⁹ MARTÍNEZ ARELLANO, Felipe F. *Importancia ...*, p. 11.

proveer un encabezamiento de materia o asiento en el catálogo de la biblioteca bajo el cual todos los libros sobre el mismo tópico deben contenerse.

Como se señaló anteriormente, la catalogación temática incluye el proceso de clasificación, dado que las obras se examinan cuidadosamente para asignarles los encabezamientos de materia; y se clasifican de acuerdo al tema que tratan.

Bernhardt³⁰ menciona al respecto, que en las bibliotecas, los libros sobre un tema específico pueden ser localizados por medio de la consulta en el catálogo de la biblioteca, bajo el nombre del tema o por medio de la búsqueda de los libros en una sección de la clasificación directamente en los anaqueles. Según él, ésta doble aproximación resulta ventajosa porque algunos libros pueden ser fácilmente localizados por el encabezamiento de materia y otros por la clasificación.

La forma que adoptan los encabezamientos de materia corresponde a la forma del equivalente escrito de la palabra o palabras de un idioma las que se utilizan como símbolos temáticos en el catálogo diccionario.³¹

Es importante señalar que en la asignación de encabezamientos de materia es necesario utilizar frases y palabras en un idioma para expresar materias, que representan el medio por el cual los sistemas de encabezamientos deben lograr su objetivo y que es, proporcionar al usuario del catálogo de una colección de libros, índices, vías de acceso fácil al libro, o al conjunto de documentos que traten la materia específica que le interesa.³²

Por todo lo anterior, se puede decir que los encabezamientos de materia juegan un papel importante dentro de los procesos técnicos y del catálogo de cualquier biblioteca, ya que sin ellos no sería posible localizar de forma selectiva, aquellos libros que traten sobre un tema de nuestro interés.

³⁰ BERNHARDT, Frances Simonsen. *Introduction to library technical services*. New York : Wilson, 1979. p. 131.

³¹ CASTAÑÓN MORENO, Blanca María E. *Los encabezamientos de materia*. México : El autor, 1974. p. 21.

³² *Ibíd.*, p. 22.

1.4.3.2 Clasificación

Desde mediados del siglo XIX se establecieron dos criterios básicos para conformar el catálogo: descripción bibliográfica uniforme y recuperación eficaz de la información mediante distintos puntos de acceso. El control de calidad en la catalogación se ha basado siempre en los dos principios anteriores. La automatización que trajo la computadora no modificó mucho la concepción, hubo que idear formatos de entrada de datos que respetaran las reglas de catalogación elaboradas para la catalogación descriptiva y decidir aspectos de la visualización para la catalogación en línea.

Para que un sistema de clasificación satisfaga las necesidades del usuario es necesario que agrupe todos o parte de los conocimientos humanos en clases principales, reuniendo dentro de cada uno de ellas temas afines y ordenándolos de forma lógica y normalmente jerárquica, de lo más general a lo particular.

Al conjunto de clases principales y subdivisiones correspondientes se les llama tabla de clasificación, en ella, cada concepto se representa con una signatura o notación numérica, alfabética o mixta, que en el momento de llevar a cabo el proceso de clasificación, se asigna como índice a cada documento, según la materia o materias que contenga.

M. Mann³³ alude a algunas características mínimas que todo sistema de clasificación debe cumplir:

- ❖ Debe ser completo, abarcando por entero el campo propio de cada materia, y explícito, aunque conciso.
- ❖ Debe ser expansivo y flexible, tanto en el plan como en la notación, permitiendo la combinación de conceptos para poder planificarlos desde

³³ MANN, Margaret. *Introduction to cataloging and the classification of books*. 2nd ed. Chicago, Illinois : American Library Association, 1943. p. 146.

diferentes puntos de vista y la inclusión de nuevos asientos cuando sea necesario.

- ❖ Debe disponer de un índice alfabético de asuntos para facilitar la búsqueda de notaciones.

Entre los sistemas de clasificación más utilizados en las bibliotecas del mundo se encuentran los siguientes:

- a) Clasificación expansiva de Cutter
- b) Clasificación bibliográfica de Bliss
- c) Clasificación Decimal de Dewey
- d) Clasificación Decimal Universal, y
- e) Clasificación de la Biblioteca del Congreso de Washington (Library of Congress, LC).

Al realizar tanto la catalogación descriptiva como la catalogación por materia de un documento y cada uno de los procesos que cada una conlleva, se obtienen resultados que en su conjunto conforman el registro bibliográfico. A su vez, un conjunto de registros bibliográficos constituye un catálogo.

En un ambiente automatizado y con el fin de que sea posible el almacenamiento, la recuperación y sobre todo la transferencia a nivel nacional o internacional de los registros bibliográficos, es necesario llevar a cabo el proceso de codificación de la información contenida en dichos registros.

Para realizar la codificación se han diseñado formatos, de los cuales el más común es el formato MARC, del cual se tratará a continuación.

1.5 La codificación de la información bibliográfica y el formato MARC

Uno de los mayores impactos a nivel internacional en el ámbito bibliotecario han sido los formatos de intercambio de registros bibliográficos, para así cumplir con el anhelado control bibliográfico universal. Y es con relación a dicho anhelo que surge la estructura del primer formato bibliográfico

para el intercambio de información bibliográfica con base en la automatización bibliotecaria de la época, representada principalmente por las Normas Internacionales de Descripción Bibliográfica (ISBD) y las Reglas de Catalogación Angloamericanas.

El formato MARC es un conjunto de estándares para identificar, almacenar y comunicar información catalográfica. Las etiquetas MARC son normas para identificar elementos de un registro bibliográfico tales como un título, edición, encabezamiento de materia, de tal forma que esos elementos pueden ser manipulados a través de las computadoras y usados por otras bibliotecas-instituciones.

La estructura de MARC es una norma internacional para intercambiar información entre usuarios y computadoras, crea un vocabulario y una representación común, el formato MARC contribuye a una catalogación más fácil, eficaz y más flexible.

El formato MARC (por sus siglas en inglés, *Machine Readable Cataloguing*, o Catalogación Legible por Máquina) fue desarrollado por las bibliotecas como solución al problema de cómo aprovechar lo mejor posible la computadora. La capacidad que ésta tiene para almacenar grandes cantidades de datos en poco espacio y realizar rápidamente rutinas completas, ha hecho mucho para mejorar y expandir los servicios de la biblioteca.³⁴

Por otra parte, Ramiro Lafuente señala que el primer esfuerzo de cobertura internacional referido a la generación de un formato bibliográfico surgió en la Biblioteca del Congreso de los Estados Unidos en 1966. Después de un ensayo experimental se mejoró en cooperación con la British Library (BL) y como resultado surgió el primer formato bibliográfico de intercambio estructurado sobre bases metodológicas consistentes y normalizadas.³⁵

³⁴ BYRNE, Deborah J. *Manual de MARC: cómo interpretar y usar registros MARC*. Traducido y adaptado de la 2ª ed. en inglés en GREBYD por Nicolás Rucks. Buenos Aires : GREBYD, 2001. p. 17.

³⁵ LAFUENTE LÓPEZ, Ramiro y GARDUÑO VERA, Roberto. *Lenguajes de marcado de documentos digitales de carácter bibliográfico*. México : UNAM, CUIB, 2001. p. 30-32.

Este formato fue desarrollado por y para las bibliotecas como un recurso al problema de cómo aprovechar lo mejor posible la computadora. Y fue desarrollado como un auxiliar para las bibliotecas en el uso, desarrollo y mantenimiento de sus bases de datos. Ha hecho posible la catalogación compartida y ha permitido la automatización en muchas bibliotecas.

Roberto Garduño subraya que los objetivos del formato MARC son:

- ✓ Permitir el intercambio de recursos bibliográficos
- ✓ Ser receptivo a la información para todo tipo de materiales bibliográficos
- ✓ Ser flexible con el fin de utilizarse como base para la automatización de actividades bibliotecarias en una amplia gama de instituciones,
- ✓ Ser compatible con distintas configuraciones de equipos de cómputo y de lenguajes de programación que podrían ser usados en el procesamiento de los registros.³⁶

Los bibliotecarios y en particular los catalogadores deben ser conscientes sobre la importancia del formato de codificación y por consecuencia su aplicación y su función. Sólo con este conocimiento se obtendrá un avance en la calidad en cuanto a la provisión de servicios bibliotecarios, la satisfacción de usuarios y el uso efectivo de los recursos de la biblioteca.

1.6 El formato MARC 21

Cuando la Biblioteca del Congreso de EUA comenzó a usar computadoras en los años sesenta, desarrolló el formato MARC llamado entonces: LCMARC, como un sistema de aplicación de números, letras y símbolos en registros catalográficos que permitiera establecer diversos tipos de información. El formato original LCMARC con el paso del tiempo se transformó

³⁶ GARDUÑO VERA, Roberto. *Los formatos MARC y CCF y su aplicación en entidades de información mexicanas*. México : UNAM, CUIB, 1990. p. 17-18.

en MARC 21 y ha llegado a ser la norma utilizada por la mayoría de los sistemas bibliotecarios automatizados.

El formato bibliográfico MARC 21 es patrocinado por la Biblioteca del Congreso; y se publica bajo el título *MARC 21 Format for Bibliographic Data*. Asimismo, MARC 21 es la consecuencia del trabajo realizado por la Biblioteca del Congreso de EUA y la Biblioteca Nacional de Canadá cuando se fusionan los formatos USMARC y CANMARC, es en 1999 que apunta su proyección futura y el carácter internacional alcanzado a través de su uso mundial.

La comparación de un mismo registro en versiones con información textual y con etiquetas MARC hace evidente el intercambio de datos que permite realizar el uso del formato MARC 21.

El formato MARC es mundialmente aceptado por las bibliotecas, porque el software de automatización aporta diversas facilidades para la creación de los registros y porque con su aceptación, es viable realizar la transferencia de los registros bibliográficos elaborados por otras bibliotecas, con lo que se reduce enormemente los procesos técnicos, personal, recursos financieros y el esfuerzo necesario para la actualización del catálogo. Este aspecto es sumamente relevante y es precisamente el que se aborda en el presente informe.

En el siguiente capítulo se realizará una aproximación a los logros y carencias con respecto a la cooperación bibliotecaria a nivel internacional para finalmente concluir en México. Dada la importante presencia de OCLC en nuestro país, se hablará de sus antecedentes, misión, objetivos, así como los servicios que brinda; de igual forma, se tratarán los aspectos en torno a las redes y consorcios bibliotecarios; se abordará el tema de OCLC y el catálogo WorldCat, así como el catálogo de la consulta libre de la Biblioteca del Congreso, se darán a conocer los pormenores y la utilización de los mismos en el Departamento de Procesos Técnicos de la DGB de la UNAM.

“Venid todos y ayudadme
a sacudir este árbol.
¿No veis que sólo no puedo?”
León Felipe

CAPÍTULO II

Cooperación bibliotecaria en la catalogación

En el presente capítulo se presenta el resultado de una revisión bibliográfica en torno a los temas de la cooperación, la cooperación bibliotecaria, las redes y consorcios bibliotecarios, así como la catalogación cooperativa y el resultado que de ésta surge, es decir, el catálogo colectivo.

Dicha revisión tiene como propósito servir de marco teórico al presente informe académico, el cual pretende dar a conocer un estudio de caso en torno a la catalogación cooperativa en el Sistema Bibliotecario de la Universidad Nacional Autónoma de México, específicamente en cuanto al aprovechamiento y la aportación de registros bibliográficos de y hacia catálogos colectivos como el de la Library of Congress y WorldCat de OCLC.

2.1 Cooperación bibliotecaria

Antes de iniciar el tema de la cooperación bibliotecaria, es necesario empezar por definir qué es la cooperación. La cooperación es *el comportamiento de varios sujetos que obran en colaboración para alcanzar un objetivo, comportamiento que entraña un interés común o la esperanza de una recompensa*¹, lo anterior significa que la cooperación puede verse como un proceso social en donde los individuos participan para el desempeño de una tarea, lo que desencadena interrelaciones necesarias para el logro de un objetivo, dentro de la cooperación se forman estructuras institucionales que

¹ RAMÍREZ ESCARCEGA, Alejandro. “Conclusiones del segundo seminario de cooperación en bibliotecas y centros de información”. En: *Jornadas Mexicanas de Biblioteconomía (15ª : 1984 : Tlaxcala, Tlax.)*. Memorias : XV Jornadas Mexicanas de Biblioteconomía. México : AMBAC, 1985. p. 187.

detallan los niveles de responsabilidad y derechos de los participantes, así como la forma de cómo se llevarán a cabo los procesos de toma de decisiones.

Internamente en la cooperación se desarrollan valores ligados a la ética como la responsabilidad, la honestidad, el respeto, la sinceridad y la lealtad, entre otros.

De acuerdo con lo anterior, los participantes de una organización o una estructura, actúan de manera consciente y coordinada, características que denotan el trabajo en equipo, que tiene como fin alcanzar una meta u objetivo comunes.

Proporcionada la definición de lo que es cooperación en general, abordaremos conceptos referentes a la cooperación bibliotecaria para tener un panorama general de este apartado.

De acuerdo a la literatura que existe sobre el tema, las bibliotecas tradicionalmente han sido centros abiertos a cooperar entre sí, ya sea compartiendo experiencias, recursos o desarrollando proyectos conjuntos.

La historia de la cooperación bibliotecaria se inicia en Europa, el dato más remoto son los catálogos manuscritos de las bibliotecas monásticas de la Edad Media. En tanto que en el Renacimiento, las bibliotecas esporádicamente intercambiaban materiales con otras bibliotecas, intentaron la unión y el establecimiento de catálogos de distintas bibliotecas. Fue hasta el siglo XIX, cuando se desarrolló un programa de cooperación bibliotecaria con objetivos y características que predominan hasta hoy día.

Se comenzó a ver el préstamo interbibliotecario a nivel internacional en los últimos años del Siglo XIX. En aquella época, Alemania y el Reino Unido fueron los países que tramitaron más préstamos interbibliotecarios a nivel internacional.

Esto fue posible en gran medida porque ambas naciones contaban con catálogos colectivos nacionales y una agencia que coordinaba los préstamos interbibliotecarios transnacionales. En 1934 la Biblioteca Nacional de Suiza propuso que la Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios, IFLA, controlara los préstamos interbibliotecarios transnacionales. Dentro de un año se habían formulado normas para controlar este tipo de servicio

En Europa el trabajo se realizó a través de la British Library; en Estados Unidos y Canadá el trabajo de cooperación fue de inicio con bibliotecas académicas; y más tarde, la Biblioteca del Congreso de los EUA se ocupó del establecimiento de los primeros préstamos interbibliotecarios a nivel local, estatal e internacional, la modalidad del interbibliotecario se reglamentó y diversificó en el siglo XX con el establecimiento del primer Código de préstamo Interbibliotecario (*Interlibrary Loan Code*) publicado en 1917 por la American Library Association (ALA)². Nuevas ediciones del cual se publicaron en 1940 y 1952.

El servicio del préstamo interbibliotecario ha existido por lo menos desde el Siglo VIII. Nació como una respuesta a los requerimientos constantes de información de parte de los usuarios y las limitantes que tienen los acervos de todas las bibliotecas.

Las formas de cooperación son variadas y se desarrollan con el paso del tiempo. Esto motivó a que surgieran nuevos conceptos, como el de:

- catalogación centralizada,
- catalogación compartida,
- catálogo colectivo, etc., que hoy son conceptos claves para el desarrollo de la bibliotecología internacional.

La cooperación bibliotecaria, sobre todo en catalogación, surge a principios del siglo XX. Desde Jewett se ha perseguido la cooperación catalográfica, pero es a partir de la segunda mitad del siglo XX,

² GILMER, L. *Interlibrary loan: theory and management*. Englewood, USA. : Libraries unlimited, 1994, p. 1-6.

específicamente a partir de la adopción de MARC, cuando se registra en la catalogación de manera definitiva, el concepto de *cooperación*.

Como catálogo impreso y en microficha, no existe compañía u organización alguna que supere al *National Union Catalog* (NUC), según nos dice Garrido Arilla³, cuyos orígenes se remontan a 1901 cuando la Biblioteca del Congreso de EUA adopta el catálogo-diccionario y comienza la distribución de fichas catalográficas. Sin embargo, el NUC como tal comenzó a operar en 1956.

En la década de los años 60's y debido a la introducción de la automatización en las bibliotecas, la cooperación entre ellas se empieza a dar de manera más contundente teniendo una relación estrecha con la automatización. Durante esa época la cooperación se advertía un tanto utópica, debido a que se esperaba demasiado de los acuerdos entre bibliotecas, obteniéndose nulos resultados.

Durante la década de los 70's se vivieron momentos de desesperanza y frustración, debido a que algunas bibliotecas sólo se dedicaban a copiar registros bibliográficos y a subir pocos o ninguno. En ese entonces se pretendía aprovechar los recursos bibliográficos de las bibliotecas cooperantes y ahorrar costo y tiempo en recursos sobre todo en el proceso de catalogación y clasificación.

En los 80's se desarrollan, abaratan y diversifican los sistemas automatizados comerciales para bibliotecas, las actividades de cooperación se concentran en el aprovechamiento de los paquetes informáticos y en la utilización de programas.

En los 90's el desarrollo de las nuevas tecnologías de información, por ejemplo, las redes y el uso de Internet como red de redes ha repercutido directamente en el entorno bibliotecario y en la forma de trabajar, de igual

³ GARRIDO ARILLA, *op. cit.*, p. 154.

forma, la creación de nuevos soportes de almacenamiento de la información, la mensajería electrónica, la expansión de los sistemas hipermedia e hipertexto, etc.

Con el progreso de Internet a mediados de los 90's se produce un movimiento social, intelectual y económico. Bibliotecas y usuarios ven como rápidamente millones de páginas de información son accesibles a través de una pantalla de computadora con la ayuda de un simple módem.

Las bibliotecas también participan en el fenómeno de Internet. Ésta red de redes ofrece información, y como tal está muy próxima a la inquietud de los bibliotecarios por compartir, cooperar, facilitar y hacer disponible información; por consiguiente, aspectos en los que se venía trabajando desde mediados de 1970 (catálogos colectivos, cooperación institucional, préstamo interbibliotecario, intercambio de publicaciones, contactos entre expertos y profesionales, redes, consorcios...) se trasladaron, mejorando su eficiencia y su difusión a la Red o Internet: plataformas compartidas, consorcios para adquisiciones bibliográficas en línea, bibliotecas digitales, referencia virtual, comunidades temáticas, etc.⁴

Para iniciar la cooperación bibliotecaria es necesario tener presente algunas condiciones básicas, entre ellas:

- a) El convencimiento de que los servicios bibliotecarios pueden mejorar a través de la cooperación.
- b) Una buena red de comunicaciones.
- c) La homogeneización de las normas e instrumentos técnicos usados por las bibliotecas.⁵

El Glosario de la ALA de Bibliotecología y Ciencias de la Información define la cooperación bibliotecaria como: la *expresión que se refiere a varias*

⁴ FERNÁNDEZ Y FERNÁNDEZ-CUESTA, Paz. *Bibliotecas y personas: hacia un nuevo enfoque en biblioteconomía*. Gijón, Asturias : Trea, 2005. p 16.

⁵ *Cooperación bibliotecaria* [en línea]. <<http://binanet.bnjm.cu/index.php?secc=consorcio>> [consulta 18/08/2006].

*organizaciones y actividades compartidas por un grupo de bibliotecas con el objeto de mejorar los servicios y de reducir costes. La utilización compartida de los recursos puede establecerse por un acuerdo en regla, informalmente o por un contrato y puede realizarse de forma local, nacional o internacional. Los recursos compartidos pueden ser colecciones, información bibliográfica, personal, actividades de planificación, etc. Las organizaciones oficiales que establecen el uso compartido de recursos pueden llamarse empresas de servicios bibliotecarios públicos, sistemas cooperativos, consorcios, redes, centros de servicios bibliográficos, etc.*⁶

Tomando en cuenta las definiciones anteriores, la cooperación bibliotecaria se puede definir como la unión de varias instituciones que tienen un propósito común, para llevar a cabo actividades compartidas, donde los participantes aportan y reciben algo a cambio. Puede ser que se unan para compartir documentos, tecnologías, mejorar los servicios, optimizar los procesos, aminorar costos, contribuir con registros bibliográficos a un catálogo colectivo, etc. La cooperación puede llevarse a cabo a nivel local, regional, nacional o internacional. La cooperación internacional nace como una consecuencia de la sociedad globalizada que se relaciona por intereses comunes y por redes electrónicas.

La cooperación bibliotecaria surge⁷ entre otras causas, a partir de que una biblioteca no es autosuficiente en la información que el usuario requiere y se ve en la necesidad de solicitar la cooperación de otras. En el ámbito de la cooperación bibliotecaria, asociarse significa: reducir la duplicidad inútil de esfuerzos, por ejemplo, en el análisis bibliográfico de una obra, o la explotación de los recursos para mejorar los servicios.

Actualmente las bibliotecas están notando avances enormes en el mundo de la comunicación y la información, debido a las pretensiones para

⁶ *Glosario ALA de bibliotecología y ciencias de la información* / Ed. Heartsill Young ; colab. Terry Belanger ... [et al.]. Madrid : Díaz de Santos, c1988. p. 89.

⁷ ORERA ORERA, Luisa. *Reflexiones sobre el concepto de biblioteca* [en línea]. p. 668-669. <<http://www.ucm.es/info/multidoc/revista/num10/paginas/pdfs/Lorera.pdf>> [consulta 18/10/2005].

mejorar los servicios; se han creado nuevas estructuras cooperativas, en las que para atender las solicitudes de información, se hacen convenios con otras entidades relacionadas, como son las editoriales, las cuales proporcionan la información bibliográfica necesaria al publicar sus libros, es decir, incluyen la catalogación en publicación, (CIP), por sus siglas en inglés Cataloguing In Publication.

Varios autores han recomendado los programas centralizados como formas de cooperación bibliotecaria, principalmente en el área de análisis documental, por ejemplo la catalogación centralizada que permite: el Control Bibliográfico Nacional y la transferencia de los asientos bibliográficos nacionales a otros países, calidad, confiabilidad y uniformidad en la catalogación, garantizada por un centro nacional; acceso común a una bibliografía nacional; ahorro de tiempo y de gastos; organización de recursos documentales y humanos para activar internamente el proceso catalográfico de un país.⁸

Los programas de cooperación, se apoyan en la colaboración de varias bibliotecas, por lo general, de carácter especializado que asumen la responsabilidad del procedimiento. Estas instituciones envían su información catalográfica a la biblioteca o centro rector encargado de coordinar y regularizar las actividades de procesos técnicos.

En general, el objetivo principal de la cooperación bibliotecaria es hacer que las unidades de información se desempeñen de manera eficaz, obteniendo el mayor provecho de los recursos, de tal forma que al cooperar pueda atenderse la oferta y la demanda de información que el usuario requiere. La cooperación además evita la duplicidad de esfuerzos, en consecuencia tiene una repercusión en la reducción de costos.

⁸ DANIELS, Marietta. *Estudios y conocimientos en acción: el papel de los servicios bibliotecarios, el comercio del libro y la comunicación científica en la provisión de información esencial para el progreso técnico, social y cultural de América Latina*. Washington : Unión panamericana, 1958. p. 57.

La etapa de un funcionamiento aislado de las bibliotecas ha quedado en el pasado. Hoy en día, las bibliotecas están haciendo grandes esfuerzos por desafiar los retos de la sociedad de la información y en todo el mundo éstas se han asociado a redes, consorcios y otros organismos de cooperación para afrontar los costos y procesos que requieren estos cambios.

Los convenios en la cooperación bibliotecaria se establecen para formar compromisos formales que permitan resultados equitativos, evitando que ninguna de las partes se vea afectada, o bien que una adquiera beneficios a costa de la otra. Estos acuerdos pueden darse a través de redes cooperativas o bien de consorcios, ambos han ampliado sus funciones, de recursos impresos hacia la parte de recursos electrónicos. Los consorcios tienen una organización más simple, aun cuando alcanzan dimensiones considerables en términos de colecciones impresas y electrónicas.

Algunos consorcios nacen como redes bibliotecarias (o emanan de ellas), dando como resultado una estructura más sólida tanto en lo que respecta a recursos humanos como en la logística.⁹

La cooperación bibliotecaria, abarca varias actividades, entre las que se destacan: el préstamo interbibliotecario, la conservación de materiales, el desarrollo de colecciones, la catalogación, etc.

2.2 La catalogación cooperativa

Inmersa en la cooperación bibliotecaria se encuentra la catalogación, la cual puede tener varias ventajas para las instituciones que participan en ella, debido a la complejidad del proceso documental y en particular el análisis documental y la catalogación, como se expuso en el capítulo uno.

⁹ GIORDANO, Tommaso. [2002]. *Modelos de consorcios de bibliotecas en Europa: un análisis comparativo*. [en línea]. <<http://www.cbuc.es/11articles/Giordanotrad.pdf>> [consulta 6/04/2005].

Los requerimientos que un proyecto de catalogación cooperativa debe establecer, para que se lleve a cabo una cooperación bibliográfica con éxito son: en primer término, seguir las normas catalográficas comunes y que sean interpretadas de igual forma por todas las agencias catalogadoras, para ello es fundamental crear manuales y políticas de procedimientos, con el objeto de aclarar dudas; en segundo lugar, se debe trabajar con el mismo sistema de automatización, o bien, se pueden utilizar programas compatibles como lo son: el formato MARC, la norma Z39.50 (se usa para la comunicación de computadora a computadora, normalmente vía Internet, su propósito es proporcionar una forma de que computadoras diferentes, que usan comandos diferentes, puedan comunicarse entre sí), html, xml, o incluso Dublín Core, como métodos eficaces de intercambio de registros automatizados.

En general, la catalogación cooperativa tiene grandes ventajas para las agencias catalogadoras y todos aquellos centros participantes como se menciona a continuación:

- Ahorrar tiempo;
- Ahorro en el costo del proceso de catalogación;
- Actualizar y mantener el catálogo colectivo;
- Desarrollar los catálogos de autoridades;
- Proporcionar un servicio de información bibliográfica de mayor calidad y con más recursos documentales;
- Apoyar el préstamo interbibliotecario mediante un catálogo colectivo.

Considerando que la catalogación forma parte fundamental de la organización bibliográfica de los materiales y que sirve para apoyar las diversas funciones de la biblioteca, dicho tema fue tratado en el capítulo uno, a continuación sólo se trae a colación lo que señala Pinto: la catalogación es *el proceso por el que son transferidos conforme a determinadas reglas ciertos datos técnicos de un documento a un soporte documental. Esta operación completa el asiento bibliográfico dotándole de encabezamiento, registro de fichas secundarias, etc.*¹⁰

¹⁰ PINTO MOLINA, María. *Análisis documental : fundamentos y procedimientos*. 2ª ed., rev. y aum. Madrid : EUDEMA, 1993. p. 142.

Respecto a la cooperación bibliotecaria en nuestro país y específicamente en cuanto a la catalogación cooperativa, se ha alcanzado logros pero también se han tenido fracasos. En lo que se refiere a la obtención de documentos por medio de catálogos colectivos y el mejoramiento de acervos, desarrollo de colecciones en beneficio de los usuarios, Quijano¹¹ observa lo siguiente:

- Un punto básico de la cooperación bibliotecaria es el préstamo interbibliotecario.
- Se ha tenido que optar catálogos colectivos debido a la impotencia de contener y procesar toda la información generada en el mundo. Ante esta situación se construyen catálogos colectivos en donde los miembros utilizan la norma Z39.50 para la transferencia de información.
- Evaluar la presencia de OCLC en el país en la elaboración de un catálogo colectivo. Por ahora, OCLC incluye a algunas universidades de México y a la Red de Servicios Bibliotecarios de las Universidades del Centro (RESBIUC), que incluye a varias universidades del centro del país.

Las bibliotecas universitarias cada vez forman más consorcios con la intención de brindar recursos electrónicos, con una red adecuada, estaciones de trabajo competentes y organizar de manera apropiada –a través de dichos consorcios-, el acceso a la información electrónica. No hay duda de que algunos proyectos cooperativos han logrado resultados importantes y de gran valor para las instituciones participantes. El problema radica en saber qué proyectos siguen siendo válidos y cuáles no.

La catalogación cooperativa, por ejemplo, es muy importante, como ya se mencionó, dentro de la cooperación bibliotecaria, la catalogación es una de las actividades que mayores ventajas tienen para las instituciones cooperantes. Lo valioso de la catalogación cooperativa es el producto concreto que genera, es decir un catálogo colectivo, del cual se habla a continuación.

¹¹ QUIJANO SOLÍS, Álvaro. "La cooperación y los consorcios en el ámbito mexicano". En: *Biblioteca Universitaria* [en línea]. vol. 5, no. 2, nueva época, jul.-dic., 2002. p. 180-112. <<http://www.dgbiblio.unam.mx/revista.html>> [consulta 24/08/2005].

2.3 El catálogo colectivo

La inminente necesidad de facilitar a los lectores en el menor tiempo posible, la localización y el préstamo de libros, de publicaciones seriadas o de otro tipo de documentos que necesitan para su consulta, ha dado lugar a la organización de catálogos colectivos en casi todas las naciones del mundo.

Los catálogos colectivos contienen información bibliográfica (descripción y localización) de fondos que conciernen a varios centros de información y bibliotecas unidos por un fin común, tiene por lo tanto, los registros bibliográficos de varios organismos documentales.

Son un instrumento bibliográfico de considerable importancia, ya que debido a su composición resulta básico en la consulta de diversos materiales tanto elementales como raros a nivel nacional e internacional. El usuario puede acceder a ellos por medio del préstamo interbibliotecario, que es *un sistema en el cual una biblioteca que dispone de un documento puede prestarlo a otra.*¹²

Los objetivos del catálogo, tratados en el capítulo anterior, se aplican perfectamente al catálogo colectivo, las particularidades de éste último se tratan a continuación.

El objetivo de los catálogos colectivos, es proveer información bibliográfica de varias colecciones documentales y la de localizar cualquier publicación que se solicite de ellos. Otros objetivos son la organización de los préstamos (estrechamente ligada a la primera), las adquisiciones coordinadas, informaciones bibliográficas, etc.

Según Heinrich Roloff -citado por L. Brummel- *los catálogos colectivos son registros colectivos para uso práctico, en los cuales aparecen unidos en un*

¹² *Ibíd.*, p. 310.

*solo instrumento de catalogación, los títulos de todas las publicaciones, o de obras seleccionadas, poseídas por más de una biblioteca.*¹³

Los catálogos colectivos pueden clasificarse en:

- a) De acuerdo a la localización geográfica de las bibliotecas participantes en la catalogación cooperativa en locales, regionales, nacionales o internacionales.
- b) En cuanto al tipo de material que representan: de libros impresos o electrónicos, de publicaciones seriadas, de mapas, de tesis, etc.
- c) En cuanto a la materia de su especialidad: generales o especiales.

Los catálogos colectivos en línea terminan con la tradición de la “actividad solitaria del catalogador” y transforman esta tarea bibliotecaria individual en una labor cooperativa. No sólo integran esfuerzos, sino que también permiten colaborar en políticas comunes de catalogación, clasificación y préstamo. Han ido creando parámetros para formar paso a paso lo que hoy se llama catalogación cooperativa, ya que una de las funciones que cumplen no es otra que las bibliotecas se apoyen unas a otras al compartir registros bibliográficos, con el propósito de minimizar costos técnicos y financieros; así como optimizar el tiempo para poner a disposición de los usuarios el material documental.

Entre los diferentes catálogos colectivos que existen en el mundo, se citan los siguientes:

- ✓ *El National Union Catalog (NUC)*, de la Biblioteca del Congreso de Washington que reúne registros de diversas bibliotecas norteamericanas y otras tantas canadienses,
- ✓ *The Union-List of serial in libraries of the United States and Canada*,
- ✓ *El Deutscher Gesamtkatalog*, de Alemania,

¹³ BRUMMEL, Leendert. *Los catálogos colectivos: problemas y organización*. París: UNESCO, 1956. p. 29

- ✓ *El Catalogue collectif des ouvrages étrangers*, que compila registros de bibliotecas de Francia, y WorldCat de OCLC.

Finalmente, se señalan algunos ejemplos de catálogos colectivos, como son: el catálogo de la Library of Congress de EUA, WorldCat, coordinado por OCLC.

En cuanto al aspecto nacional tenemos que, los catálogos colectivos más importantes de México son los que produce la Universidad Nacional Autónoma de México a través de la Dirección General de Bibliotecas, los cuales son: LIBRUNAM y LIBRUNAM, SERIUNAM, TESIUNAM, MAPAMEX y LIBEUNAM. Los cuales, como ya se mencionó, son producidos por la Dirección General de Bibliotecas de la Universidad Nacional Autónoma de México.

A continuación se presenta información sobre el catálogo de la Library of Congress de EUA sobre todo porque ha permitido a muchas bibliotecas del mundo copiar y transferir registros bibliográficos y de autoridad de nombre y de encabezamientos de materia a sus catálogos, teniendo una repercusión en la disminución de tiempo y el ahorro de costos en el proceso de catalogación.

2.3.1 El catálogo de la Library of Congress (LCWeb)

La Biblioteca del Congreso (Library of Congress) de Estados Unidos, ubicada en Washington DC es la mayor biblioteca del mundo.

En lo que se refiere a sus colecciones y tipo de materiales que alberga se menciona lo siguiente: sus colecciones de más de 130 millones de documentos, incluye más de 29 millones de libros catalogados en más de 460 lenguas entre los que destaca una tableta de piedra del año 2040 a.C., más de 58 millones de manuscritos; tiene la colección rara más grande del libro de Norteamérica; y la colección más grande del mundo de películas, mapas, partituras y de registros sonoros. Ofrece a través de su página Web la posibilidad de consultar sus diferentes colecciones.

La Biblioteca del Congreso es el centro más grande de almacenamiento de información en el mundo. Cuenta con 134,517,714 de documentos en su haber y que la hacen la biblioteca más grande de occidente; 20,532,692 libros catalogados, 11,591,309 libros incunables (libros impresos antes de 1501), monografías y publicaciones seriadas, música, periódicos, panfletos, reportes técnicos, y otros materiales impresos. 102,393,713 documentos en colecciones especiales no clasificadas. Éstas incluyen: 2,834,692 materiales audiovisuales, como discos, cintas, libros hablados, y otros formatos grabados.

La Biblioteca del Congreso de los Estados Unidos fue creada en 1800¹⁴ a instancias del presidente John Adams. Su primer catálogo aparece en 1802, el segundo catálogo se publicó en 1812, más tarde fue incendiada por los soldados británicos, después de que las tropas británicas quemaran el Capitolio de los Estados Unidos, destruyendo la antigua colección del Congreso en la guerra de 1812.

Después del incendio, Tomas Jefferson -tercer presidente de los EUA- vendió su biblioteca personal la cual quedó como colección original dentro de la Biblioteca del Congreso. La biblioteca personal de Jefferson, que cuenta con 6.000 volúmenes, era la más grande en Estados Unidos a finales del siglo XIX. La catalogación y la clasificación de los libros había sido realizadas por el propio Jefferson, quien en 1815 publicó el catálogo alfabético organizado en 44 grupos temáticos y editado con el título "*Catalogue of the Library of the United States*", dicho sistema de clasificación predominó hasta 1899, pues en ese entonces su director Herbert Putnam decidió la reorganización y reclasificación completa de los 2,000.000 de volúmenes.

La Biblioteca del Congreso de los EUA es la entidad cultural más antigua en ese país. Sirve como la institución de investigación para el Congreso.¹⁵

Así tenemos que la Biblioteca del Congreso ha desarrollado una serie de catálogos y herramientas que permiten a bibliotecas de otros países, establecer

¹⁴ GOODRUM, Charles y DALRYMPLE, Helen W. *The Library of Congress*. Boulder, Colorado : Westview, 1982. p. 1.

¹⁵ Biblioteca del Congreso. [en línea]

<http://www.firstgov.gov/Espanol/Agencias/Biblioteca_Congreso.shtml> [consulta 29/08/2006].

lineamientos generales. El trabajo que ha realizado la Biblioteca del Congreso ha impactado no sólo a las bibliotecas estadounidenses, sino a las del mundo entero.

El catálogo de la Biblioteca del Congreso es un ejemplo claro de la aplicación de la normatividad que ha sido establecida en materia de catalogación descriptiva y de codificación de la información bibliográfica, permitiendo a las bibliotecas que lo requieren, no sólo la consulta de los registros bibliográficos, sino la obtención de ellos, de manera sencilla, rápida y sin costo.

A continuación se describen las principales características de WorldCat, el cual bajo la coordinación de OCLC representa el ejemplo más significativo de catálogo colectivo, producto de la cooperación bibliotecaria, específicamente en catalogación a nivel internacional.

2.3.2 OCLC y WorldCat

La computadora permitió por vez primera en la historia bibliotecaria, la posibilidad de crear un catálogo común, unido y actualizado. La necesidad de proporcionar conocimiento de otras fuentes de información fuera de sus alrededores, y la necesidad de mejorar el control bibliográfico para impedir la duplicación de esfuerzos, impulsaron la creación de OCLC. Las instituciones académicas de Ohio y el Ohio College Association fueron los que iniciaron este esfuerzo. En los años entre 1951 y 1967 el comité de bibliotecólogos y ejecutivos académicos ofrecieron investigar el por qué de la escasa cooperación bibliotecaria con el fin de ampliar la capacidad de los recursos de cada institución de Ohio y al mismo tiempo reducir los costos bibliotecarios.

En 1967, un consorcio de 16 bibliotecas universitarias en el estado de Ohio se unió en un proyecto para crear un banco de datos que incluyeran los datos bibliográficos de sus colecciones. Entonces llamado Ohio College Library Center (OCLC); este consorcio surgió en el momento preciso en el que había la urgente necesidad de tener un mejor control bibliográfico de las colecciones en

Estados Unidos. Así fue como en 1969 el Ohio College Association impulsó a OCLC bajo las características educativas del estado de Ohio: como una corporación no lucrativa.¹⁶

Tal fue el éxito de este banco de datos que su junta directiva en 1971 tomó la decisión de abrir la membresía a bibliotecas de otros estados. Desde esa decisión histórica en la que se incorporaron bibliotecas de todos los estados de la Unión Americana como de otros países, dio como resultado un catálogo bibliográfico que representa los materiales de las bibliotecas cooperantes.

Por otra parte, la presencia de OCLC en México se inició alrededor de 1995, pero fue hasta el año 2002 cuando se estableció la oficina en el Distrito Federal. Desde esta oficina proporciona sus servicios a los estados de la república. Los servicios de OCLC son utilizados por bibliotecas de distintas instituciones tanto académicas como de investigación, cubriendo necesidades de información a estudiantes, investigadores, académicos, científicos, profesionales bibliotecarios, etc. los cuales obtienen información bibliográfica de resúmenes y textos completos.¹⁷

En la actualidad OCLC cuenta con una cantidad importante de bases de datos, tales como: FirstSearch, WorldCat, CatMe, Techpro, CatCD, CatExpress, entre otras.

“OCLC es una organización sin fines de lucro, compuesta de miembros, dedicada a prestar servicios bibliotecarios computarizados y de investigación, con el propósito público de facilitar el acceso a la información del mundo y reducir los costos asociados; agrega registros a WorldCat de muchas bibliotecas del mundo; entre ellas, la Biblioteca del Congreso, La National Library of Medicine, la British Library, la National Library of Canadá y la

¹⁶ MARUSKIN, Albert F. *OCLC: its governance, function, financing, and technology*. New York : M. Dekker, 1980.

¹⁷ OCLC América Latina y el Caribe. *Acerca de OCLC*. [en línea]. Dublín, Ohio : Online Computer Library Center, 2004. <http://www.oclc.org/americalatina/es/about/default.htm> [consulta 6/02/2005].

National Library of Australia. La transferencia de registros de bibliotecas proporciona registros de autoridad a los miembros de OCLC, eleva la calidad y aumenta la cantidad de registros disponibles en WorldCat.¹⁸

2.3.3 Objetivos de OCLC

Puesto que toda organización está comprometida y enfocada a la satisfacción de usuarios, OCLC desarrolla sus actividades teniendo los siguientes objetivos: *Establecer, mantener y operar una red bibliotecaria computarizada; fomentar la evolución del uso de las bibliotecas, de las bibliotecas mismas y de la biblioteconomía, y promover procesos y productos que beneficien a los usuarios de bibliotecas y a las bibliotecas. También se encuentran el incremento de la disponibilidad de recursos bibliotecarios para usuarios específicos de bibliotecas, y la reducción de la tasa de aumento del costo por unidad de las bibliotecas, con el propósito público fundamental de facilitar el acceso y uso de un corpus de conocimiento e información científicos, literarios y educativos en continua expansión.*¹⁹

Facilitar procesos y productos para el beneficio de los usuarios y de las bibliotecas, conteniendo objetivos tales como: ampliar la disponibilidad de recursos bibliotecarios a modelos individuales de bibliotecas y disminuir la tasa de riesgo de los costos por unidad en bibliotecas, con la intención fundamental de fomentar de manera simple el acceso y el uso de la creciente información y el conocimiento literario, educativo, y científico a nivel mundial.

Asimismo, de incrementar la disponibilidad de recursos bibliográficos a los usuarios de las bibliotecas, reducir la tasa de aumento en los costos unitarios para las bibliotecas, suministrar información al personal y público de las bibliotecas cuando y donde la necesiten, posibilitar a sus instituciones

¹⁸ *Guía del usuario del servicio de Catalogación de OCLC.* [en línea]. 3ª ed. <http://purl.org/oclc/cug>. p. 1-3. [consulta 15/04/2004].

¹⁹ OCLC América Latina y El Caribe. *Facilitando el acceso a la información del mundo.* [en línea]. Dublin, Ohio : Online Computer Library Center, 2004. <<http://www.oclc.org/american/es/about/mission/>> [consulta 15/04/2004].

usuarias la recepción de servicios personalizados, proveer información administrativa.²⁰

2.3.4 Principios de cooperación de WorldCat

WorldCat es el recurso bibliográfico más completo y actualizado que existe. Los usuarios buscan y encuentran recursos relevantes de manera rápida, y ubican recursos en su colección o en otras.

Los registros bibliográficos que se localizan en OCLC a través de la base de datos WorldCat, ha sido la base de muchos servicios que OCLC proporciona en la actualidad, los cuales permiten que una biblioteca pueda procesar, compartir y administrar recursos de información, como ejemplo tenemos, los servicios de préstamo interbibliotecario y de referencia que han aprovechado y añadido valor en el menor tiempo posible.

OCLC aporta los documentos necesarios para poder trabajar con la base de datos WorldCat, por lo que se dio a la tarea de crear los principios que guían la cooperación, así como de sus directrices para su aplicación.

Los principios de cooperación fueron adoptados por OCLC en 1966 y que a la fecha señalan lo siguiente:²¹

La relevancia de WorldCat depende de cuatro factores:

- ❖ Su alcance, la medida en la cual refleja exhaustivamente las existencias completas de las bibliotecas.
- ❖ Su prontitud (disponibilidad de la información bibliográfica en forma oportuna).

²⁰ KILGOUR, Frederick G. "Shared cataloging at OCLC". En: *Online review*. vol. 3, no. 3, 1979. p. 275 [consulta 10/01/2006].

²¹ OCLC América Latina y El Caribe. *Principios de cooperación de WorldCat*. [en línea]. Dublin, Ohio : Online Computer Library Center, 2004.
<<http://www.oclc.org/americalatina/es/worldcat/contribute/principles/>> [consulta 03/11/2005].

- ❖ La exactitud e integridad de los registros que componen WorldCat y los archivos relacionados.
- ❖ La funcionalidad y flexibilidad de los sistemas y el software de OCLC que dan soporte al acceso y uso de los recursos y servicios.

Dada la importancia de estos factores, las bibliotecas, las redes nacionales de bibliotecas, otros asociados y OCLC trabajan de manera paralela para construir y conservar WorldCat, difundiendo el uso responsable de los registros, sistemas y servicios de OCLC.

2.3.5 El catálogo WorldCat

WorldCat es un catálogo colectivo de alcance mundial, creado y mantenido colectivamente por más de 9,000 instituciones miembro de OCLC. Con más de 84 millones de registros bibliográficos en línea contruidos a partir de información bibliográfica y de existencias de las bibliotecas cooperantes, WorldCat es la base de datos más grande y más completa en su género.²² Cabe destacar que este catálogo es posible gracias a la interfaz de Conexión client.

Connexion client²³ es la interfaz de catalogación basada en Windows que se puede descargar a la estación de trabajo. Se puede crear y editar nuevos registros e información bibliográfica en línea o fuera de línea. Produce y actualiza registros en modalidad por lote y permite la exportación de los registros a sistemas locales.

El motor que impulsa las soluciones de catalogación de OCLC es WorldCat, la fuente de registros de catalogación de calidad construida por

²² OCLC a worldwide library cooperative. [en línea]. <<http://www.oclc.org/>> [consulta 03/11/2005].

²³ Catalogación y metadatos. <http://www.oclc.org/americalatina/es/services/cataloging/default.htm> [consulta 22/05/2007].

bibliotecarios.²⁴ Es elemental dejar por escrito lo que WorldCat representa para el ámbito de la cooperación bibliotecaria, como lo establece en su página Web: *la relevancia de WorldCat en el aspecto de la cooperación bibliotecaria y específicamente en la catalogación se puede apreciar en las siguientes cifras:*

- Contiene más de 57'000,000 de referencias creadas por bibliotecas miembro alrededor del mundo, de los cuales aproximadamente 38'000,000 se encuentran en inglés, 2'000,000 en español y el resto en otros idiomas, con el ingreso de un nuevo registro cada 10 segundos.
- Más de 57,000 bibliotecas participantes de todo el mundo.
- La base de datos más consultada de educación superior abarcando aproximadamente más de 4000 años de conocimiento en 400 idiomas y en todos los formatos.
- El sistema de catalogación compartida en línea a escala mundial.²⁵
- El mecanismo por el cual las bibliotecas prestan y solicitan material en préstamo con bibliotecas de cualquier parte del mundo.

2.4 Redes y consorcios bibliotecarios

La cooperación bibliotecaria formalmente se constituye a través de sistemas bibliotecarios, consorcios y redes. Este tipo de colaboración se empleó principalmente en los años setenta para referirse a bibliotecas que trabajaban colectivamente y en busca de metas comunes, que unían sus esfuerzos por medio de enlaces electrónicos, como las redes de cómputo, de ahí su nombre.

La red implica que las bibliotecas participantes tengan capacidad activa (es decir, "algo" que ofrecer en recursos bibliográficos, humanos, y materiales)

²⁴ OCLC América Latina y El Caribe. *Catalogación y metadatos* [en línea]. Dublin, Ohio : Online Computer Library Center, 2004. <<http://www.oclc.org/americalatina/es/services/cataloging/>> [consulta 12/11/2005].

²⁵ OCLC América Latina y El Caribe. *Vea el crecimiento de WorldCat* [en línea]. Dublin, Ohio : Online Computer Library Center, 2004. <<http://www.oclc.org/americalatina/es/services/cataloging/>> [consulta 19/11/2005].

para poder participar con los esfuerzos y en los resultados. En una red están involucrados conceptos como integración, asociación y cooperación.

Las redes de bibliotecas permiten a los usuarios navegar por catálogos colectivos que agrupan a varias instituciones y ver que sus posibilidades de encontrar información aumentan considerablemente.

Entre los objetivos generales de estas redes están la cooperación, la integración y el fomento del préstamo interbibliotecario. En lo que se refiere a redes bibliotecarias, éstas tienen su origen en los años 70's.

La creación de consorcios en los EUA sigue la pauta de la creación de consorcios en otras partes del mundo. Sus semejanzas y diferencias ilustran el mosaico de realidades de la cooperación bibliotecaria en estos momentos. El fenómeno de los consorcios en los Estados Unidos de Norteamérica en la segunda mitad de los años 90's, tuvo como principal objetivo la contratación conjunta de información electrónica.

En este caso, la influencia de las bibliotecas norteamericanas no tardaría en extenderse en otras partes del mundo con gran rapidez. La variedad de formas organizativas y de actividades de los consorcios puede sorprender pero es indicativa de su vitalidad.²⁶

Muchos son los consorcios que, para realizar sus actividades, siguen indicaciones de organizaciones como el "International Coalition of Library Consortia" (ICOLC), el cual agrupa alrededor de 50 consorcios principalmente de Estados Unidos de Norteamérica.

Un consorcio de gran importancia es el Programa para la Cooperación en Catalogación (PCC), el cual tiene una cobertura internacional. El PCC está coordinado por la Library of Congress, está a cargo de proporcionar el acceso

²⁶ Puede verse como ejemplo el caso de Europa en el artículo de Tommaso Giordano 'Library consortium models in Europe: a comparative análisis'. [en línea]. En: Alexandria, 14(02)1, p. 41-52. Traducción castellana en <<http://www.cbuc.es/11articles/Giordanotrad.pdf>> [consulta: 19/03/06].

a registros bibliográficos mediante la catalogación útil, rápida y con un costo mínimo, basándose en normas establecidas y aceptadas internacionalmente.

Incluye cuatro entidades programas como son: NACO (programa de autoridades de autor); SACO (programa de encabezamientos de autoridad de materia; BIBCO (programa de registros bibliográficos y CONSER (programa de cooperación en línea de publicaciones seriadas).

2.4.1 Las redes y consorcios en México.

Nuestro país no ha sido la excepción en formar redes y consorcios tanto regionales, nacionales e internacionales. Estas redes fueron creadas principalmente por bibliotecas universitarias y de investigación. Dentro de las primeras y una de las redes más antiguas es la Red de Sistemas de Bibliotecas de las Universidades del Centro (RESBIUC), iniciada en San Luis Potosí y Guanajuato en 1974, RENCIS (Red Nacional de Colaboración en Información y Documentación en Salud) tuvo sus antecedentes en el Sistema de Centros Regionales de Información y Documentación en Salud en 1985. En 1989 se creó la Red de Instituciones Mexicanas sobre Cooperación Bibliotecaria (Grupo Amigos), constituida por varias instituciones como la Biblioteca Benjamín Franklin, El Colegio de México, el ITAM, etc. junto con algunas universidades del sur de EUA. Por otro lado no hay que dejar de mencionar a RedUNAM, que es la red de comunicaciones que emana precisamente de la Universidad, su propósito es servir en la transmisión e intercambio de información entre organizaciones académicas y de investigación a servicios locales, nacionales e internacionales a través de conexiones con otras redes fuera de la RedUNAM.

El uso de las redes era básicamente local pero se empieza a utilizar para consultar catálogos de otras bibliotecas y conectar algunos de ellos entre sí para aprovechar la catalogación por copia.

A continuación se presentan algunas definiciones de red bibliotecaria:

- ❖ El Glosario de la ALA²⁷ define como red de bibliotecas (Library network) *al tipo especial de colaboración bibliotecaria para el desarrollo centralizado de servicios y programas cooperativos, incluyendo la utilización de ordenadores [computadoras] y telecomunicaciones. Requiere el establecimiento de una oficina central y personal para llevar a cabo los programas de la red y no solo para coordinarlos.*

- ❖ Para Noel Angulo²⁸ red de bibliotecas es la *participación mediante convenio formalmente establecido, de mas de dos bibliotecas de diferentes instituciones, en un programa de uso compartido de sus recursos de información e infraestructura, intercambio de materiales, canalización de ejemplares duplicados y generación de catálogos colectivos con el propósito de ampliar la cobertura y calidad de los servicios y optimizar la capacidad instalada. La catalogación y adquisición cooperativa pueden ser parte de los acuerdos de integración de red. La existencia de una red de bibliotecas requiere de normas de operación y una estructura orgánica responsable de definir y evaluar las líneas de cooperación y áreas de competencia, diseñar e implementar los programas de trabajo y supervisar su cumplimiento.*

- ❖ De acuerdo a la International Standard Organization (ISO)²⁹ una red de bibliotecas es *un plan en que las bibliotecas trabajan juntas, compartiendo servicios y recursos con la finalidad de lograr mejores servicios para los usuarios. Este plan se lleva a cabo mediante un acuerdo formal, que fija la estructura, los objetivos y los servicios compartidos.*

De las exposiciones anteriores, se puede definir a una *red bibliotecaria* como el establecimiento de relaciones de cooperación entre las bibliotecas integrantes, que se plasman en diversos aspectos, como el desarrollo de las colecciones, el tratamiento técnico de los fondos, la automatización de servicios

²⁷ *Glosario ALA de bibliotecología y ciencias de la información* / Ed. Heartsill Young ; colab. Terry Belanger ... [et al.]. Madrid : Díaz de Santos, c1988. p. 199.

²⁸ ANGULO MARCIAL, Noel. *Manual de tecnología...*, **op. cit**, p. 174.

²⁹ ORERA, **op. cit**, p. 670.

y funciones, el préstamo interbibliotecario, la conservación de los fondos, la formación permanente del personal bibliotecario, etcétera. Que ha obligado a los bibliotecarios a crear convenios de cooperación para compartir recursos y aportar lo que cada una de las bibliotecas tenga de utilidad para las demás. Es decir, cada biblioteca deja de trabajar como una entidad aislada y pasa a formar parte de un organismo, manteniendo así una estrecha relación de enriquecimiento recíproco.

Una estrategia que se ha utilizado para corregir los problemas del análisis documental en las bibliotecas es la automatización, con el propósito de crear bases de datos que permitan la cooperación, la comunicación y la transferencia de información bibliográfica entre las bibliotecas que pertenecen a una red y puedan suministrar servicios adecuados aprovechando los recursos humanos y tecnológicos con que cuentan, creando así las llamadas redes de bibliotecas.

Por otro lado, la palabra consorcio, de origen latino, fue primero adoptada en el siglo XVII con relación a la asociación entre marido y mujer, cada uno “consorte” del otro. La fecha exacta en que por primera vez se usó el concepto “consorcio de bibliotecas” no se sabe con exactitud. Los consorcios han sido una de las novedades más notorias en la realidad bibliotecaria mundial entre los años 30’s y 70’s. Su expansión territorial y sus actividades los han convertido en un fenómeno que ha cambiado profundamente las formas tradicionales de definir los servicios bibliotecarios.³⁰

La Enciclopedia Encarta define al “consorcio” como un: *Acuerdo entre varias empresas o compañías para realizar en conjunto una determinada actividad. Por lo general, las empresas llegan a este tipo de acuerdos para realizar un proyecto a gran escala cuando ninguna de las sociedades que se asocia reúne la capacidad para llevar a cabo todas las tareas específicas que requiere el proyecto. [...] A veces cuando se requiere una oferta pública de*

³⁰ *Cooperación entre bibliotecas universitarias españolas y la experiencia del CBUC.* [en línea]. <http://internet.cervantes.es/internetcentros/biblioteca/Coobiblioestambul/ponencia_es_p_llan.htm> [consulta 22/08/2006].

*adquisición (OPA) se asocian una serie de empresas formando un consorcio para tener mayores posibilidades de éxito.*³¹

El concepto de consorcio como asociación ha sido desde hace mucho tiempo principio y dogma de la bibliotecología, generalmente incluido en los términos de “cooperación”, “coordinación”, y “colaboración”.

La American Library Association (ALA) por su parte lo define de la siguiente forma: *sociedad formada por un grupo de bibliotecas, generalmente restringida a una zona geográfica, a una clase de bibliotecas o al interés por una materia, que se constituye para desarrollar y compartir los recursos de todos los miembros y para ello mejorar los servicios bibliotecarios y los recursos de que disponen sus respectivos grupos de usuarios. Es necesario cierto grado de regulación de la administración y los procedimientos.*³²

Todos los consorcios dedican una parte muy importante de sus esfuerzos a la contratación conjunta de contenidos electrónicos. Estas actividades de contratación empezaron por el acceso a bases de datos y se fueron desplazando rápidamente a la contratación de revistas electrónicas. Los libros electrónicos han empezado a ser también objeto de contrataciones conjuntas.

Los consorcios se parecen entre sí, pero no son idénticos, tienen en común ser una fuerza emprendedora y que mejoran los servicios bibliotecarios. El objetivo principal de los consorcios es ofrecer a sus usuarios un amplio acceso a los recursos de información electrónica, en condiciones aceptables para las bibliotecas, que les permitan conseguir economías de escala y mejorar sus servicios.³³

³¹ *Enciclopedia Encarta 2000* [CD-ROM]. Consorcio. Estados Unidos : Microsoft Corporation, 2001 [consulta 30/11/2004].

³² *Glosario ALA*, **op. cit.**, p. 198.

³³ GIORDANO, T. [2002]. *Modelos de consorcios*, **op. cit** [consulta 6/04/2005].

Sin duda alguna, el tema de las redes y los consorcios bibliotecarios en México han tenido un mejor desempeño en el ámbito regional y en sectores especializados.

El consorcio bibliotecario surge como una necesidad provocada por el desarrollo tecnológico y los costos que implica para las instituciones, las cuales necesitan ofrecer un servicio cada vez más eficiente y moderno. Se interpreta como una asociación de bibliotecas y centros de información establecidos por un acuerdo formal, con el compromiso de compartir recursos, eliminar esfuerzos duplicados, ahorrar tiempo en la búsqueda de información especializada y procesos de investigación, propiciar la estandarización de la tecnología y otros aspectos que resulten útiles y de interés para los asociados.

Por lo anteriormente expuesto en un consorcio deben presentarse los puntos siguientes:

1. La integración de los miembros sin que cada uno de ellos pierda su identidad.
2. La implementación de una infraestructura tecnológica.
3. La capacitación de los recursos humanos.
4. El establecimiento de una normativa que regule el servicio de uso cooperativo y el préstamo interbibliotecario.
5. El mejoramiento de la calidad de la información.
6. La adquisición cooperativa de recursos de información.

La historia del siglo XX muestra que las bibliotecas tienden a desarrollar parte de sus funciones como organizaciones cooperativas: este proceso que empezó lentamente se ha consolidado y acelerado gradualmente, recogiendo diversas formas, hasta llegar al nivel de los consorcios actuales. Nadie sabe a ciencia cierta cual será el nuevo modelo, pero lo que es seguro es que la cooperación figura inscrita en el futuro de las bibliotecas.

La experiencia en la cooperación bibliotecaria en México se ha puesto de manifiesto en diversos seminarios, reuniones, jornadas de biblioteconomía,

etc. Se ha presentado como uno de los temas principales en el ámbito bibliotecario.

Fernández³⁴ señala que gran parte de los éxitos de los proyectos cooperativos de otros países, se debe a la participación de las asociaciones bibliotecarias, por lo que recomendó que, tanto la Asociación de Bibliotecarios de Instituciones de Enseñanza Superior (ABIESI) como la Asociación Mexicana de Bibliotecarios (AMBAC), sean las que promuevan la formación de comités o comisiones locales, necesarios para iniciar la cooperación en México.

Queda demostrado que el espíritu de la cooperación, colaboración y coordinación que advertían los líderes de la biblioteconomía moderna es una realidad actualmente.

Finalmente, plantearía de manera informal: ¿existe diferencia entre red y consorcio?. La cooperación bibliotecaria pasa por dos niveles, el primero es el de la red bibliotecaria para mejorar el acceso y la disponibilidad de más información para los usuarios, y el segundo, a partir de las redes formar consorcios que permitan negociar licencias nacionales e internacionales con los proveedores comerciales de revistas, libros, libros electrónicos y bases de datos.

³⁴ FERNÁNDEZ DE ZAMORA, Rosa María. "Posibilidades de cooperación en México". En: *Jornadas Mexicanas de Biblioteconomía* (8ª : 1977 : México). México, AMBAC, 1977. p. 281-294.

"Nos hemos convertido en expertos buscadores de información:
entre la ensalada de datos que nos ofrecen los medios,
elegimos selectivamente como niños melindrosos"
Ché Guevara

Capítulo 3

El Departamento de Procesos Técnicos de la Dirección General de Bibliotecas de la Universidad Nacional Autónoma de México.

En este capítulo se presenta información general sobre la Universidad Nacional Autónoma de México, su sistema bibliotecario y el reglamento que lo rige, asimismo sobre la Dirección General de Bibliotecas, quien es la responsable de coordinar dicho sistema. También se proporciona información relativa a la Subdirección Técnica y al Departamento de Procesos Técnicos y particularmente sobre el Área de Búsqueda en Fuentes Auxiliares, debido a que dicha área está estrechamente relacionada con el presente informe académico.

3.1 La Universidad Nacional Autónoma de México

Siendo la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), la máxima casa de estudios del país, es necesario que las diversas dependencias que la constituyen (Escuelas, Facultades, Institutos, dependencias administrativas); colaboren y trabajen conjuntamente para incrementar su prestigio y calidad actual.

La UNAM a lo largo de su historia se ha conformado como un organismo público dedicado a la docencia, investigación, difusión de la cultura, etc. La Universidad mantiene una sociedad activa y prolífica tanto en la educación, investigación y en la cultura en diversas entidades en el Distrito Federal, zona metropolitana, en los estados del país y fuera de él. Se encuentra ubicada en el lugar número 68 como una de las mejores universidades del mundo por arriba de

todas las universidades Latinoamericanas y de España. Por su magnitud, infraestructura y resultados es una institución de gran importancia para el desarrollo de la nación.

Las diversas instancias que conforman la UNAM son las que se encargan que se cumplan sus objetivos. Entre éstas, se encuentra el Sistema Bibliotecario de la UNAM, de este sistema mencionaré algunas de sus características, y peculiaridades de su reglamento.

3.2 El Sistema Bibliotecario de la Universidad Nacional Autónoma de México (SBUNAM) y su reglamento

Para cumplir con las funciones que la Universidad Nacional Autónoma de México tiene encomendadas, en las diferentes entidades y dependencias que la conforman, se han creado y desarrollado bibliotecas, las cuales constituyen el Sistema Bibliotecario de la UNAM. Aunque dicho sistema ha funcionado desde hace muchos años, como se verá más adelante, el año de 1990 es sumamente importante debido a que es considerado en la legislación universitaria, específicamente en el Estatuto General de la UNAM, artículo 11, inciso bis, se *establece que la UNAM debe contar con un Sistema Bibliotecario para apoyar sus funciones, el cual está estructurado de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Sistema Bibliotecario de la UNAM.*⁷¹

Fue en ese mismo año cuando el Consejo Universitario estableció los objetivos, funciones, estructura y operatividad de dicho sistema a través de su reglamento, el cual incluye también las atribuciones de cada uno de los órganos que conforman dicho sistema.

⁷¹ Universidad Nacional Autónoma de México. Reglamento General del Sistema Bibliotecario de la Universidad Nacional Autónoma de México. En: *Biblioteca Universitaria: Revista de la Dirección General de Bibliotecas*. Vol. 5, No. 3, jul.- sept., 1990. p. [1].

El SBUNAM es el encargado de adquirir, organizar, facilitar y difundir el material documental con que cuenta la UNAM para su comunidad universitaria.

De acuerdo con el Reglamento del Sistema Bibliotecario de la Universidad Nacional Autónoma de México, éste es... *el conjunto funcional constituido por las unidades que proporcionan servicios bibliotecarios en las diferentes dependencias de la UNAM, y por los organismos que coordinan y apoyan la gestión de dichas unidades...*⁷²

El Sistema Bibliotecario de la UNAM es el más grande, complejo e importante del país, actualmente está conformado por 142 bibliotecas correspondientes a las entidades académicas de la UNAM: 16 en el bachillerato, 50 en la licenciatura y posgrado, 52 en centros e institutos de investigación, 24 en dependencias de Extensión y Administración, considerando a la Biblioteca Central, las cuales albergan la colección biblio-hemerográfica y el equipo tecnológico adecuado para: *proporcionar los servicios de información requeridos por estudiantes, académicos e investigadores, de acuerdo a las necesidades de la estructura curricular de planes de estudio, programas y proyectos de investigación.*⁷³

SUBSISTEMA	NÚM BCAS.
Bachillerato	16
Lic. y Posgrado	50
Inv. Científica	32
Inv. Humanidades	20
Ext. y Admón Universitaria Incluye a la Bca. Central	24
Total de bcas.	142

⁷² Universidad Nacional Autónoma de México. "Reglamento General del Sistema Bibliotecario de la Universidad Nacional Autónoma de México". En: *Legislación Universitaria de la UNAM*. México : UNAM, Dirección General de Estudios de Legislación Universitaria, 1995. p.515-529.

⁷³ Universidad Nacional Autónoma de México. Dirección General de Bibliotecas. *El sistema bibliotecario*. México : UNAM, Secretaría de Servicios Académicos, c1996. p. 7-16.

Existen además 27 colecciones especializadas en algunas dependencias y entidades de la Universidad para el uso exclusivo del personal. Éstas no son consideradas bibliotecas debido a que no cumplen con los requisitos mínimos necesarios establecidos por la DGB de la UNAM.

3.2.1 Objetivos

Los objetivos del Sistema Bibliotecario se encuentran definidos del mismo modo en su reglamento general⁷⁴, los cuales son:

- I. Aplicar criterios académicos en la planificación y en la prestación de los servicios bibliotecarios, en todo tiempo y para cualquier efecto;
- II. Proporcionar servicios bibliotecarios en toda la Universidad y garantizar que los mismos se brinden a los usuarios de manera eficiente, oportuna, uniforme y suficiente;
- III. Adecuar los servicios bibliotecarios a los avances de la ciencia y la tecnología;
- IV. Introducir servicios de informática y computarizados, y toda tecnología apropiada para el manejo de información en las unidades del Sistema;
- V. Orientar al usuario en el uso efectivo de los servicios bibliotecarios, de tal forma que se estimulen el estudio, la investigación, la difusión de la cultura y la extensión universitaria;
- VI. Constituir acervos equilibrados representativos de los diversos contenidos del saber humano y acordes con los planes y programas de estudio, de investigación, de difusión de la cultura y de extensión universitaria;
- VII. Elevar la calidad del desempeño del personal que presta sus servicios en las bibliotecas, por medio de un plan permanente de capacitación, formación y desarrollo profesional;
- VIII. Extender los servicios bibliotecarios a los usuarios con impedimentos físicos;

⁷⁴ UNAM. Reglamento, **op. cit**, p. 516-517.

- IX. Informar a la comunidad y difundir entre la misma los servicios bibliotecarios disponibles, y
- X. Obtener o mejorar los espacios para las bibliotecas universitarias.

El Reglamento General del SBUNAM establece que el Sistema Bibliotecario debe estar integrado por los siguientes órganos:⁷⁵

- I. El Consejo del Sistema Bibliotecario Universitario
- II. El Comité Asesor del Sistema Bibliotecario Universitario
- III. La Dirección General de Bibliotecas
- IV. Las bibliotecas de las dependencias
- V. Las comisiones de las bibliotecas

A continuación y por ser de importancia para este presente informe académico se presenta información breve sobre la Dirección General de Bibliotecas, sus antecedentes, funciones, objetivos, y estructura.

3.3 La Dirección General de Bibliotecas (DGB-UNAM)

La UNAM cuenta desde 1966 con la Dirección General de Bibliotecas (DGB-UNAM). Ésta concentra en su edificio principal ubicado en la Biblioteca Central (BC), un rico acervo histórico, cultural y bibliográfico.

3.3.1 Antecedentes

Los primeros antecedentes que se conocen de la Dirección General de Bibliotecas (DGB-UNAM), datan de la creación del Departamento Universitario y de Bellas Artes, instaurado en 1921 por el Rector Lic. José Vasconcelos, con el objeto de apoyar la campaña contra el analfabetismo que él promovía.

⁷⁵ **Ibíd**em, p. 517.

Al fundarse en 1922 la Secretaría de Educación Pública (SEP), dicho Departamento pasa a formar parte de ella al igual que la Universidad. Así en 1924 por acuerdo del Secretario de Educación Pública, José Vasconcelos, las bibliotecas de la Universidad Nacional pasan a depender del Departamento de Bibliotecas.

En 1926 se funda la Biblioteca de Bibliografía y Catálogos para que las bibliotecas de la Universidad dependieran todas de un centro común. En el año de 1927 se comenzaron a hacer ensayos en este sentido y en el año de 1928 quedó constituida una sección especial con el nombre de Inspección de las Bibliotecas de las Instituciones Universitarias. El objeto de dicha sección es coordinar todo el trabajo de las bibliotecas que en ese entonces tenía la Universidad Nacional, con lo cual se obtienen las siguientes ventajas:

- Unificación de los trabajos de clasificación y catalogación y posibilidades de llegar a formar un catálogo general de todos los libros de las bibliotecas de la Universidad;
- Control de las publicaciones periódicas y de los libros que se compran para las diversas bibliotecas;
- Reglamentación uniforme para el servicio interior y exterior, tanto para lo que se refiere a los lectores, como a los empleados.⁷⁶

Para 1929 cuando la Universidad adquiere su autonomía, la Biblioteca de Bibliografía y Catálogos, junto con la Inspección de Bibliotecas Universitarias, se fusionan dando origen al Departamento Técnico de Bibliotecas, cuya sede es la Escuela de Altos Estudios en la calle de Licenciado Verdad número 2.⁷⁷

⁷⁶ México. Secretaría de Educación Pública *Memoria de los trabajos realizados por la Universidad Nacional de México durante la administración del C. Presidente Plutarco Elías Calles (1924-1928)*. México : Talleres Gráficos de la Nación, 1928. p. 142.

⁷⁷ CHÁVEZ, Tobías. "El Departamento de Bibliotecas". En: *Anuario General de la UNAM*. 1957. p. 316.

En 1931 se trasladó a Justo Sierra núm. 16, posteriormente en 1932, pasa al edificio del Colegio Chico de la Escuela Nacional Preparatoria. Regresa al local de Lic. Verdad en 1934. De allí se traslada al edificio de la Biblioteca Central en Ciudad Universitaria en el año de 1954.⁷⁸ La construcción de Ciudad Universitaria abarca desde 1949 hasta 1954, por estos mismos años se construye el edificio para albergar a las Biblioteca y Hemeroteca Nacionales, el cual finalmente es ocupado por la Biblioteca Central.

Don Tobías Chávez, *quien venía desempeñando la jefatura del Departamento Técnico de Bibliotecas de la propia Universidad desde 1924*⁷⁹, sigue siéndolo cuando el Departamento de Bibliotecas, *que ha sido ubicado en la Torre de Rectoría*, se instala en la Biblioteca Central. Ambos, señala la maestra Alicia Perales, *fueron en un principio dos organismos diferentes que con el tiempo tuvieron que unirse*⁸⁰.

En la edición de 1956 de la *Gaceta de la Universidad*⁸¹, registra que la Biblioteca Central abre sus puertas al público el 5 de abril de 1956. La publicación describe las tareas de los tres departamentos con los que inicia sus actividades en ese momento: Procesos Técnicos, Servicios al Público y Coordinación de Bibliotecas, dirigidos por bibliotecarios profesionales graduados.

Posteriormente, en 1966 el Departamento Técnico se constituye en la Dirección General de Bibliotecas (DGB), siendo su primer director el doctor Armando Sandoval, ampliando sus funciones, comprendiendo no sólo los trabajos técnicos, sino también la coordinación de alrededor de 73 bibliotecas que conformaban el Sistema Bibliotecario de la UNAM.

⁷⁸ Universidad Nacional Autónoma de México. *Anuario general*. México : UNAM, 1964. p. 316.

⁷⁹ PERALES OJEDA, Alicia. *La cultura bibliográfica en México*. México : UNAM, Instituto de Investigaciones Bibliográficas, 2002. p. 203.

⁸⁰ *Ibíd.*, p. 216.

⁸¹ *Biblioteca Central: libros, muros y murales: 50º aniversario* / Editado por Celia Martín Marín. México : UNAM. Dirección General de Bibliotecas, 2006.

Una primera acción que realizó la DGB fue la consolidación del Sistema de Bibliotecas de la UNAM, al realizar investigaciones para precisar los principios legales y bases técnicas en las que se apoyaría.⁸²

Otro hecho importante para el desarrollo de los servicios bibliotecarios, es la introducción de la computación con la creación del Departamento de Sistemas; dando como resultado en 1978 el inicio del funcionamiento del Banco de Datos LIBRUNAM

En cuanto a la organización se refiere, la DGB se inclinó por un sistema de administración centralizado. Esto significó, concentrar todas las actividades relacionadas con el funcionamiento de las bibliotecas de la UNAM.

3.3.2 Funciones

La DGB tiene como función principal, coordinar el Sistema Bibliotecario de la UNAM y establecer los lineamientos técnicos que las bibliotecas deben considerar para satisfacer las necesidades de información de la comunidad universitaria.⁸³

Desde sus orígenes la DGB se ha preocupado por establecer con precisión sus funciones y normar el funcionamiento de las bibliotecas. Las funciones que la DGB tienen se fundamentaron en el “Acuerdo que reorganiza la estructura administrativa de la Universidad Nacional Autónoma de México”, publicado en la Gaceta de la UNAM el 6 de febrero de 1997 son:

⁸² Universidad Nacional Autónoma de México. Dirección General de Bibliotecas. *Informe de actividades 1976*. México : La Dirección, 1976. 62 p.

⁸³ UNAM. *El sistema bibliotecario*, **op. cit**, p. 7.

1. Fijar las normas técnicas y de servicio del Sistema Bibliotecario Universitario, coordinarlo y proporcionar el servicio en sus propias unidades;
2. Mantener un sistema de información sobre el acervo bibliográfico adquirido por el sistema bibliotecario y realizar los procesos técnicos complementarios;
3. Supervisar labores técnicas que las bibliotecas de cada entidad y dependencia llevan a cabo;
4. Definir criterios y procedimientos para la utilización racional de los recursos presupuestarios institucionales destinados a los servicios bibliotecarios;
5. Con fundamento en las normas técnicas y de servicio, opinar respecto a la creación, fusión y supresión de bibliotecas;
6. Promover la capacitación y el mejoramiento profesional del personal bibliotecario;
7. Proveer los documentos especializados que requieran las labores de docencia, investigación, extensión y administración de la Universidad, empleando para ellos los recursos universitarios y extrauniversitarios.
8. Coordinar y administrar la adquisición de publicaciones periódicas y seriadas para las bibliotecas de la Universidad.
9. Proporcionar servicios de asesoría, consulta y referencia.⁸⁴

3.3.3 Objetivos

Como se ha señalado anteriormente, el Sistema Bibliotecario de la UNAM cuenta con una instancia coordinadora que es la Dirección General de Bibliotecas, la cual reporta y depende de la Secretaría de Desarrollo Institucional, además es

⁸⁴ Universidad Nacional Autónoma de México. "Acuerdo que reorganiza la Secretaría Administrativa de la Universidad Nacional Autónoma de México". En: *Gaceta UNAM: órgano informativo de la Universidad Nacional Autónoma de México*. (No. 3078) suplemento especial no. 1, p. 4-6. También [en línea]. <<http://www.dgelu.unam.mx/acuerdos/acu2.htm>> [consulta 12/04/ 2005].

la sede de la Secretaría del Consejo del Sistema Bibliotecario, máximo órgano de política bibliotecaria de la Universidad.⁸⁵

Los objetivos de la DGB son los siguientes:

1. Lograr una adecuada organización del sistema mediante la creación de organismos que sirvan de asesores en la toma de decisiones.
2. Conseguir el establecimiento de normas jurídicas universitarias que regulen la actividad bibliotecaria.
3. Mejorar la organización administrativa y técnica de ésta Dirección.
4. Lograr que los procesos técnicos se realicen con mayor prontitud y mayor calidad.
5. Reclutar personal con un adecuado nivel.
6. Utilizar la tecnología apropiada en cada caso.⁸⁶

3.3.4 Estructura

El Sistema Bibliotecario está conformado actualmente por 142 bibliotecas departamentales y aproximadamente 27 colecciones, las cuales: “Operan con una modalidad dual; a través de la cual se establecen tanto las políticas centrales como la autonomía interna para responder a necesidades específicas de cada entorno. El núcleo del Sistema Bibliotecario es la Dirección General de Bibliotecas, encargada de coordinar, controlar y proveer acciones, funciones y productos; estableciendo para ello relaciones tanto horizontales como verticales entre las diferentes partes del sistema”.⁸⁷

⁸⁵ *La Bibliotecología en el México actual y sus tendencias*. México : UNAM, Dirección General de Bibliotecas, 1992. p. 16.

⁸⁶ Universidad Nacional Autónoma de México. Dirección General de Bibliotecas. *Informe de actividades 1980* / [responsable del informe Estela Morales Campos; colab. Hugo Cassanova Cardiel]. México : Dirección General de Bibliotecas, 1980. p. 1.

⁸⁷ Universidad Nacional Autónoma de México. *Nuevos edificios para las bibliotecas universitarias* / Coord. general, Adolfo Rodríguez Gallardo. UNAM, Dirección General de Bibliotecas, 1996. p. 33.

3.3.5 Organigrama

La DGB⁸⁸ ocupa un tercer nivel dentro de la estructura universitaria, después de la Rectoría y la Secretaría de Desarrollo Institucional, de la cual forma parte. Está conformada por una secretaría académica, cinco subdirecciones, tres secretarías técnicas, 15 departamentos, una unidad administrativa, una secretaría particular y una auxiliar, coordinados todos ellos por la Dirección General.

Cada una de las subdirecciones cuenta con diferentes departamentos con el fin de cumplir las funciones encomendadas a la Dirección General de Bibliotecas, como se puede ver a continuación:

1. Subdirección Técnica

- a) Departamento de Adquisiciones Bibliográficas.
- b) Departamento de Catálogo Colectivo de Publicaciones Periódicas.
- c) Departamento de Procesos Técnicos.⁸⁹

2. Subdirección de Informática⁹⁰

- a) Secretaría Técnica de Tecnologías de la Información.
- b) Departamento de Sistemas.
- c) Departamento de Producción.

3. Subdirección de Biblioteca Central

- a) Coordinación de tesis.
- b) Departamento de Selección y Adquisición Bibliográfica.
- c) Departamento de Consulta.
- d) Departamento de Publicaciones Periódicas.
- e) Departamento de Circulación Bibliográfica.

⁸⁸ Estructura de la DGB. [en línea]. <http://dgb.unam.mx/> [consulta 11/06/2007].

⁸⁹ Cabe señalar que para efectos de este informe, sólo se presentará la información del Departamento de Procesos Técnicos.

⁹⁰ Universidad Nacional Autónoma de México. Organigrama [en línea]. <<http://www.dgbiblio.unam.mx/organigrama.htm>> [consulta 14/08/2006].

- f) Departamento de Circulación Bibliográfica Turno Especial (sábados, domingos y días festivos).

4. Subdirección de Servicios de Información Especializada

- a) Departamento de Información y Servicios Documentales.
- b) Departamento de Bibliografía Latinoamericana.

5. Subdirección de Planeación y Desarrollo

- c) Departamento de Planeación.
- d) Departamento de Desarrollo de Personal.

6. Secretaría de Biblioteca Digital

- a) Departamento de Suscripciones.

7. Secretaría Técnica de Difusión y Relaciones

- a) Departamento de Difusión.

8. Unidad Administrativa

- a) Delegación Administrativa (edificio anexo).
- b) Departamento de Personal.
- c) Área de Contabilidad y Presupuesto.
- d) Área de Servicios Generales.

3.4 La Subdirección Técnica

La Subdirección Técnica, es la responsable de proporcionar a las bibliotecas integrantes del Sistema Bibliotecario de la UNAM los apoyos de carácter técnico que requieran, tanto para la adquisición, catalogación y clasificación del material bibliográfico, soporte en el control y registro del acervo de

las publicaciones seriadas, apoyando los planes y programas de estudio e investigación.⁹¹

3.4.1 Funciones

De acuerdo con el Reglamento del Sistema Bibliotecario de la Universidad Nacional Autónoma de México, a la Subdirección Técnica le corresponden las siguientes funciones:

1. Coadyuvar en la vigilancia de la utilización de los recursos presupuestarios y de todo tipo que se destinen a los servicios bibliotecarios, así como supervisar su utilización exclusiva en la finalidad para los que fueron asignados.
2. Realizar los procesos técnicos de los materiales documentales adquiridos por las bibliotecas y mantener un sistema de información sobre dichos acervos.⁹²

3.4.2 Objetivo

Tiene como objetivo proporcionar a las bibliotecas integrantes del Sistema Bibliotecario de la UNAM, los apoyos de carácter técnico que requieren adquisición, catalogación y clasificación del material bibliográfico; el registro y control del acervo de las publicaciones periódicas.

Los objetivos y las funciones de la Subdirección Técnica están en concordancia a los de la DGB e incluidos en los incisos 2, 4 y 8 del Reglamento del Sistema Bibliotecario, y que señalan respectivamente: *Mantener un sistema de información sobre el acervo bibliográfico adquirido por el sistema bibliotecario y*

⁹¹ UNAM. *El sistema*, op.cit, p. 11.

⁹² *Ibíd.*

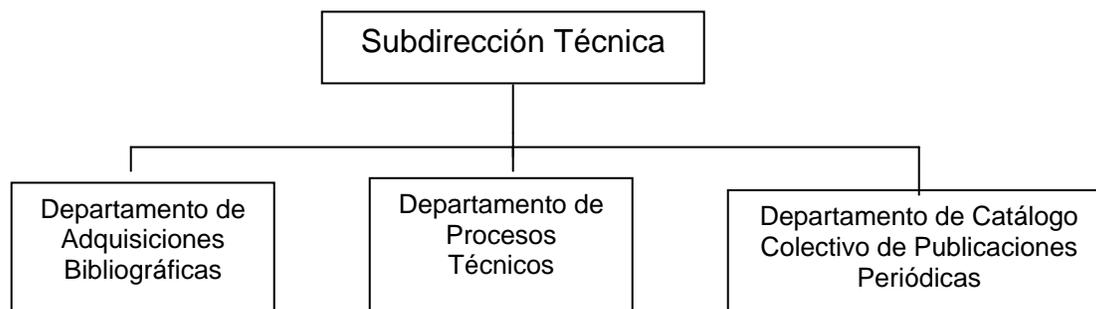
realizar los procesos técnicos complementarios; definir criterios y procedimientos para la utilización racional de los recursos presupuestarios institucionales destinados a los servicios bibliotecarios; coordinar y administrar la adquisición de publicaciones periódicas y seriadas para las bibliotecas de la Universidad.

3.4.3 Estructura

Para llevar a cabo las funciones antes mencionadas, la Subdirección Técnica cuenta con tres departamentos, los cuales se mencionan a continuación:

1. Departamento de Adquisiciones Bibliográficas.
2. Departamento de Catálogo Colectivo de Publicaciones Periódicas.
3. Departamento de Procesos Técnicos (ver punto 2.4).

Enseguida se muestra el organigrama de la Subdirección Técnica con la distribución de sus diferentes departamentos.



3.5 El Departamento de Procesos Técnicos

Para que un libro entre en servicio dentro de las bibliotecas, es necesario procesarlo técnicamente. En la UNAM se realiza de forma centralizada, para garantizar la uniformidad de los catálogos, además resultaría sumamente caro e

inútil que cada biblioteca contara con el personal profesional y el equipo necesario para desarrollar estas labores.

El Departamento de Procesos Técnicos de la DGB-UNAM ha sido un importante sostén en proporcionar servicios con calidad a los usuarios. Este departamento desde sus inicios, ha venido trabajando arduamente para mantener la existencia de una colección de libros y poder ejercer un control de registros de esos materiales. Así pues, cuanto más control exista de una colección, mayor aprovechamiento de sus recursos por parte de los usuarios.

El Departamento de Procesos Técnicos es uno de los más complejos, pero también uno de los de mayor importancia dentro de la estructura organizacional de cualquier biblioteca. Los esfuerzos y productos derivados de este departamento, afectan prácticamente todos los servicios ofrecidos por otras unidades de biblioteca, es el elemento clave que marca la diferencia entre una biblioteca que ofrece un servicio de excelencia a la comunidad y una biblioteca que proporciona un servicio inadecuado.

El Departamento de Procesos Técnicos de la DGB-UNAM es el encargado de realizar el análisis documental, la catalogación, la clasificación y la codificación de manera centralizada de los libros que adquieren las bibliotecas de la UNAM por compra, canje y donación, así como, representarlos mediante registros bibliográficos en el catálogo colectivo LIBRUNAM, con el fin de ponerlos a disposición de la comunidad universitaria en el menor tiempo posible.

Como ya se mencionó, de las funciones asignadas a la Dirección General de Bibliotecas en el Reglamento General del Sistema Bibliotecario de la Universidad Nacional Autónoma de México, son dos las que le corresponde cumplir a la Subdirección Técnica, una de ellas es *Realizar los procesos técnicos de los materiales documentales adquiridos por las bibliotecas y mantener un*

sistema de información sobre dichos acervos, esa función le corresponde tanto al Departamento de Procesos Técnicos, como al Departamento de Catálogo Colectivo de Publicaciones Periódicas, dar cumplimiento a dichas disposiciones.

3.5.1 Objetivos

Los objetivos del Departamento de Procesos Técnicos son los siguientes:

- a) Catalogar el material bibliográfico (libros) adquirido por todo el Sistema Bibliotecario de la UNAM en sus diferentes modalidades (compra, donación o canje).
- b) Clasificar el material bibliográfico (libros) con base en el sistema de clasificación LC (Library of Congress) para que cada una de las bibliotecas del SBUNAM le de el espacio adecuado de acuerdo a la signatura topográfica asignada.
- c) Asignar a los registros bibliográficos que se ingresan por primera vez y a los que ya se encuentran en el catálogo colectivo LIBRUNAM con un número o números de adquisición según la cantidad de libros adquiridos por la biblioteca.
- d) Evaluar, depurar y corregir el catálogo colectivo LIBRUNAM.⁹³

Además de cumplir con los objetivos anteriores, tiene la tarea de actualizar la base de datos LIBRUNAM, capacitación a las bibliotecas del sistema que así lo requieran, en el uso de nuevas tecnologías propias de búsqueda y localización de registros bibliográficos en LIBRUNAM, así como el registro de acervos (cargos remotos).

Desde 1985 se aplican las Reglas de Catalogación Angloamericanas segunda edición y simultáneamente se codifica la información bibliográfica en formato MARC, información que empezó a ingresar a la computadora en enero de

⁹³ UNAM. *El sistema*, **op. cit**, p. 12.

1978. Este departamento se localiza en el basamento del edificio de la Biblioteca Central.

3.5.2 Estructura

Para el cumplimiento de sus objetivos, el Departamento de Procesos Técnicos se encuentra organizado en cuatro⁹⁴ áreas:

1. Área de Búsqueda en LIBRUNAM
2. Área de Fuentes Auxiliares
3. Área de Catalogación y clasificación
4. Normalización de puntos de acceso

3.5.3 Área de Búsqueda en LIBRUNAM

Tiene la finalidad de buscar en el catálogo colectivo LIBRUNAM todos los títulos de las obras monográficas que han adquirido las bibliotecas de las diferentes dependencias que integran el Sistema Bibliotecario.

Descentralización de cargos

Previamente las bibliotecas departamentales buscan en la base de datos LIBRUNAM los libros que han adquirido, con el propósito de determinar si dicho material documental ya se encuentra en el catálogo colectivo LIBRUNAM, si es así, le asignan los números de adquisición correspondientes, sino se envía al Departamento de Adquisiciones de la DGB.

Las bibliotecas que integran el SBUNAM envían fotocopias de los libros no localizados con la siguiente información:

⁹⁴ El Área no. 4 no está delimitada como tal, pero próximamente será expuesta como un área independiente debido a que la investigación y el trabajo se viene desarrollando desde hace algunos años en el control de los Catálogos de Autoridad de Nombres y de Materia.

- portada,
- reverso de la portada o página legal,
- tabla de contenido,
- introducción e índice y
- colofón si fuera necesario.

Se utilizan para este procedimiento debido a que trabajar con el libro en su forma impresa sería muy complejo y pesado debido a la gran cantidad de volúmenes de libros que se adquieren cada año en el Sistema Bibliotecario. El material bibliográfico ingresa primero al Departamento de Adquisiciones Bibliográficas y éste a su vez lo remite al Departamento de Procesos Técnicos, con el propósito de detectar si el material que ingresaron ya ha sido catalogado y clasificado con anterioridad.

En este procedimiento, el personal administrativo de base del Área de Búsquedas en LIBRUNAM es el encargado de sellar cada una de las portadas con la fecha del día que lo recibe. Posteriormente, una de las tareas básicas de ésta área es buscar en el catálogo LIBRUNAM todos los títulos que han ingresado al Departamento de Procesos Técnicos para reportar los registros bibliográficos que ya han sido catalogados, clasificados y codificados (cargos), otras ediciones y procesos originales, que son los títulos no localizados. El mismo personal registra y asigna los números de adquisición para las bibliotecas del SBUNAM de las obras localizadas y organiza la entrega de las fotocopias anteriormente recibidas.

Posteriormente, separa y entrega al supervisor del Área de Búsquedas en LIBRUNAM, el material que graban las bibliotecas que están inmersas en el Programa de Búsquedas en Catálogos Bibliográficos. El supervisor de dicha área, reporta y entrega directamente a las personas encargadas de capacitar al personal de las dependencias, el material para su catalogación completa (de este rubro, se hablará detalladamente en el capítulo 4).

Los libros que adquieren las bibliotecas de procedencia extranjera y los proveedores de Blackwell's, Puvill e YBP pasan al Área de Fuentes Auxiliares, después son separados por proveedores y se entrega al Área de Catalogación y Clasificación para su proceso técnico.

Los materiales que no se localizaron en LIBRUNAM requieren de catalogación y clasificación original, por lo que se remiten al Área de Fuentes Auxiliares.

3.5.4 Área de Fuentes Auxiliares de la Catalogación

Esta área es tratada más detalladamente debido a que es la parte medular para el desarrollo del presente informe académico, por lo anterior, se explica cuáles son las fuentes auxiliares básicas de la catalogación.

En esta área los títulos de los libros que no se encuentran en LIBRUNAM se buscan en la página Web del catálogo de la Biblioteca del Congreso de Washington, asimismo los que no se localizan, se buscan posteriormente en el catálogo WorldCat de OCLC. La búsqueda en estos tres catálogos permite mantener un filtro eficaz para la obtención mínima de procesos originales y agilizar los procesos de análisis documental, catalogación descriptiva, catalogación temática y codificación.

Para llevar a cabo la catalogación descriptiva, la cual incluye, como se explicó en el capítulo uno, la descripción bibliográfica y la determinación de puntos de acceso, se utilizan las Reglas de Catalogación Angloamericanas 2ª ed. (RCA2) y las políticas de catalogación descriptiva del Departamento de Procesos Técnicos de la DGB; para la asignación de los encabezamientos de materia se utilizan las listas de encabezamientos de materia del Departamento de Procesos Técnicos basados en los de la Biblioteca del Congreso de EUA; para asignar la signatura

topográfica se utiliza el Sistema de Clasificación de la Biblioteca del Congreso en línea e impresa, y el documento titulado *Ajuste de Cutter*, el cual fue desarrollado en el mismo Departamento de Procesos Técnicos; para realizar la codificación, se utiliza el formato MARC21.

Además de estas fuentes auxiliares, existen otras herramientas especializadas para el mejor desempeño de las actividades propias del Departamento, entre ellas, tenemos que en cada computadora personal se han instalado programas a los cuales se tiene acceso desde la red e Internet.

A través de la red se accede a LIBRUNAM; a ClassWeb, sistema de Clasificación de la Biblioteca del Congreso de las EUA que también incluye la Lista de Encabezamientos de Materia de la misma biblioteca; a VALIDATOR, que es una base que contiene los Catálogos de Autoridad de Nombre y de Materia de la Biblioteca del Congreso; a WorldCat, interfase para buscar registros bibliográficos del catálogo colectivo de OCLC. Desde Internet se realizan búsquedas en cualquier catálogo de bibliotecas nacionales del mundo, así como la consulta de las páginas Web de las editoriales que proveen los libros a la UNAM con el fin de proporcionar la información faltante, así como para la apropiada descripción del material bibliográfico y la consulta a diccionarios especializados en línea.

“La realización de las labores de catalogación y clasificación presupone una considerable inversión de tiempo, recursos humanos, económicos, y puesto que la finalidad es reducir el tiempo de proceso, para evitar la duplicación de esfuerzos con las consiguientes ventajas económicas, las bibliotecas utilizan algunos auxiliares para la catalogación”.⁹⁵

⁹⁵ MARTÍNEZ, “Importancia, p. 11.

El objetivo del Área de Fuentes Auxiliares es apoyar los procesos técnicos originales de catalogación y clasificación, es decir, proporcionarle al catalogador el mayor número de herramientas para la óptima calidad de los registros bibliográficos.

Como se ha señalado anteriormente, en ésta área se buscan los libros que no se localizaron en LIBRUNAM y que son identificados como proceso original, la búsqueda se lleva a cabo en los siguientes catálogos:

- ❖ Catálogos de la Biblioteca del Congreso (LC) de EUA
- ❖ Catálogo de WorldCat de OCLC en línea
- ❖ Bibliotecas Nacionales de todo el mundo a través de Internet

De las búsquedas realizadas encontramos registros bibliográficos correspondientes a:

- El mismo libro, lo cual se conoce como *Información Igual (=)*
- Otras ediciones del mismo libro, lo cual se conoce como *Otra edición (O.E.)*
- El mismo libro, pero solamente con la catalogación descriptiva, es decir, que no contiene clasificación y ni encabezamientos de materia, solo descriptores que pueden ayudar al catalogador a asignar los encabezamientos de forma correcta, a estos registros bibliográficos localizados se les conoce como: *Información diferente (≠)*.

El personal del Área de Fuentes Auxiliares recupera la información localizada y la almacena para su posterior procesamiento. Ésta actividad, es posible gracias al acceso a Internet y a la página Web de la Biblioteca del Congreso, para poder consultar y “bajar” los registros bibliográficos en el formato MARC 21; de la misma forma que con WorldCat de OCLC.

3.5.5 Área de Catalogación y Clasificación

Desde sus inicios la DGB ha tenido el compromiso de organizar el material bibliográfico que adquieren las bibliotecas de la UNAM, a través de la representación catalográfica y temática de los mismos se expondrá un poco de historia acerca de los lineamientos seguidos.

Se ha procurado la continuación de un trabajo actualizado y rápido en esta área, se han empleado varias herramientas. Es a partir de 1985 que se empieza a utilizar la segunda edición de las Reglas de Catalogación Angloamericanas (RCA2), dejando atrás el empleo de la primera edición (capítulo sexto).

Para abatir las cargas de trabajo de procesar todos los títulos adquiridos, se ideó la utilización de herramientas que agilizaran y facilitaran los procedimientos.

Con este objetivo, en 1974 un grupo de expertos empezó a trabajar en el diseño de un programa de cómputo adaptable a las necesidades específicas de las bibliotecas de la UNAM, conformando lo que hoy en día se conoce como LIBRUNAM, teniendo como antecedente el catálogo oficial.

Para abatir la demanda del proceso técnico de los materiales y con el propósito de agilizar la catalogación y clasificación original, se planteó desde 1981, el adquirir el proyecto de OCLC como una alternativa para apoyar al sistema LIBRUNAM. Para 1977, se pone en funcionamiento el primer núcleo desconcentrado del sistema bibliotecario en materia de procesos técnicos, cuya sede fue la Unidad de Bibliotecas de la Investigación Científica (UBIC), dejando de funcionar en 1989. Durante esos años las ventajas reflejadas de ese trabajo fueron las siguientes:

1. “Agilización de la puesta en servicio oportuna de los materiales en cada biblioteca.
2. La asignación de temas más adecuados a las necesidades de cada biblioteca.
3. La existencia de un control bibliográfico que permita la uniformidad en los asientos catalográficos.
4. La explotación óptima de un catálogo automatizado central que permite la transferencia de información bibliográfica.
5. La corresponsabilidad en los procesos comprendidos en estas tareas tendiendo con ellos [a] un desarrollo armónico del sistema bibliotecario universitario.”⁹⁶

El compromiso de la normatividad se le dispuso a la Dirección General de Bibliotecas, indicando los siguientes aspectos:

1. “Establecer y vigilar los lineamientos marcados, mismos que deberán de ser utilizados para la desconcentración.
2. Observar la uniformidad de los asientos catalográficos asignados desconcentradamente.
3. Facilitar la consulta en la unidad UBIC de las diferentes fuentes útiles a los procesos de catalogación y clasificación.
4. Convocar a reuniones periódicas a las bibliotecas desconcentradas, con el fin de comunicar las actualizaciones en materia del análisis bibliográfico,
5. Recibir y entregar la documentación correspondiente.”⁹⁷

Como resultado del exceso de cargas de trabajo en cuanto al procesamiento de los materiales bibliográficos adquiridos, se ideó la posibilidad de emplear herramientas de trabajo que facilitaran y agilizaran los procedimientos. Con este objetivo, en 1974 se dieron los primeros pasos para echar a andar el

⁹⁶ JIMÉNEZ GUZMÁN, Rodolfo. *Bases para la racionalidad del sistema bibliotecario universitario*. México : UNAM, Dirección General de Bibliotecas, 1984. p. 29.

⁹⁷ *Ibíd*em, p. 29.

proyecto de un sistema de cómputo adaptable para satisfacer las necesidades de un complejo conjunto integrado por más de 160 bibliotecas departamentales (en el año de 1982, en la actualidad son 142), se creó lo que actualmente se conoce como LIBRUNAM.

Actualmente, los procesos técnicos operan de manera centralizada en las bibliotecas de la UNAM, procesando el material bibliográfico que adquieren las dependencias, tratando de evitar el rezago en esta etapa, esto es, apoyándose con herramientas tecnológicas que agilizan la labor, tal es el caso de Bibliofile que se venía utilizando hasta el año 2000, como lo mencionan en su escrito Martínez A. y J. Gómez,⁹⁸ donde “El Departamento de Procesos Técnicos de la Dirección General de Bibliotecas de la UNAM adquirió en 1989 el Banco de datos Bibliofile, considerando que este podría ser un valioso auxiliar para la realización de las actividades de catalogación y clasificación que este Departamento realiza”. Hoy en día, estos procesos se apoyan precisamente en el catálogo de la Biblioteca del Congreso de Washington y en el programa WorldCat de OCLC.

Todo el material catalogado, clasificado y supervisado pasa nuevamente al Área de Búsqueda en LIBRUNAM y ahí es donde se le asigna (n) número (s) de adquisición a los nuevos registros bibliográficos.

Finalmente, todo el material procesado pasa nuevamente al Área de Búsqueda en LIBRUNAM en donde las fotocopias que enviaron en un inicio las bibliotecas de su material bibliográfico se ordenan por clave de biblioteca.

3.5.6 Personal

El Departamento de Procesos Técnicos mantiene una plantilla de personal técnico académico con estudios en el área de Bibliotecología quienes realizan los

⁹⁸ MARTÍNEZ ARELLANO, Filiberto Felipe y BRISEÑO GÓMEZ, Jorge. *Banco de datos Bibliofile*. México : UNAM, 1991. p. 1.

procesos de análisis documental, catalogación descriptiva, catalogación por materia y codificación de los libros, actualizando día a día el catálogo colectivo LIBRUNAM. Así como una plantilla de personal administrativo de base, el cual se encuentra en el Área de Localización en Línea.

3.6 El catálogo colectivo LIBRUNAM

Es un sistema integral de manejo, procesamiento y recuperación de información bibliográfica cuyo objetivo es auxiliar a los usuarios en sus actividades de consulta, investigación y localización de dicha información.

LIBRUNAM⁹⁹ como catálogo electrónico surge en 1978, después de que un equipo de trabajo multidisciplinario de la Dirección General de Bibliotecas de la Universidad Nacional Autónoma de México, diseñara y creara el software para llevar a cabo el proceso de conversión retrospectiva del catálogo oficial en tarjetas, elaborado en el Departamento de Procesos Técnicos, y a partir de entonces, también automatizar el proceso de catalogación de los libros que adquieren las bibliotecas del Sistema Bibliotecario de la UNAM (SBUNAM).

3.6.1 Antecedentes

El Departamento de Procesos Técnicos ha tenido una evolución en el aspecto tecnológico en relativamente poco tiempo. En 1978 inicia sus operaciones LIBRUNAM con 240.000 títulos de libros, utilizando un equipo Burroughs-6800 del entonces Programa Universitario de Cómputo, el cual compartía servicios con algunas dependencias administrativas de la UNAM. El primer módulo que se desarrolló fue el de procesos técnicos, ya que se tenía un rezago en la catalogación de libros por el aumento desmedido en la adquisición de éstos, que

⁹⁹ Antecedentes de LIBRUNAM. [en línea]
http://132.248.67.3:8991/F/HGN4CK27Y6Y61DNFIN1J9TU3LCA5AU8L39DXY42QVYQ6KADBIH-00860?func=file&file_name=base-info [consulta 08/02/2007].

iba desde aproximadamente 14,000 en 1973 a más de 120,000 volúmenes en 1977.¹⁰⁰

LIBRUNAM surgió como un sistema de procesamiento, almacenamiento y recuperación de la información bibliográfica que fue implantado para apoyar y acelerar los procesos de catalogación, clasificación y codificación de los libros. Nació ante la necesidad de registrar todo el material bibliográfico que adquieren las bibliotecas que conforman el sistema bibliotecario de la UNAM.

Debido a la necesidad de adquirir un nuevo equipo de cómputo propio, en 1985 se hace el cambio de computadora, de la *Burroughs* a la "*Briton Lee*", permitiendo almacenar una gran cantidad de información, este cambio fue muy significativo y dio como consecuencia una mayor rapidez y efectividad en las búsquedas y en el proceso de catalogación, por consiguiente un incremento en la productividad del Departamento de Procesos Técnicos.

LIBRUNAM puede utilizarse como un catálogo de consulta para la elaboración de bibliografías, o como un catálogo colectivo para el préstamo interbibliotecario. Permite el ahorro de espacio y almacenaje de los grandes catálogos, entre muchas otras ventajas.

A través de LIBRUNAM se realizaban las siguientes actividades:

- a) Búsqueda del material bibliográfico adquirido por las bibliotecas departamentales de la UNAM, con el fin de detectar los títulos que ya han sido procesados.

¹⁰⁰ *Librunam: sistema automatizado para bibliotecas* / Charlotte Broinsoiler ... [et al.]. México : UNAM, Dirección General de Bibliotecas, 1982 p. [15].

- b) Asignación de números de adquisición para los registros bibliográficos que ingresan al Departamento de Procesos Técnicos.
- c) Ajuste del número de Cutter en el catálogo topográfico.
- d) Asignación de clasificación y encabezamientos de materia.
- e) Corrección de etiquetas en los registros bibliográficos.
- f) Altas de títulos nuevos en la base de datos.

LIBRUNAM surgió como un sistema integral para el manejo automatizado de información bibliográfica, principalmente de libros, fue un valioso apoyo para la inmediata localización de cualquiera de los elementos que componen el registro bibliográfico, o la combinación de varios de ellos, o bien recuperar la información en forma libre por una palabra dada en el texto de la ficha o ambas. Esta recuperación de información permitía elaborar bibliografías por autor, por título y por tema principalmente. LIBRUNAM apoya a la comunidad universitaria en sus actividades de consulta, investigación, y elaboración de bibliografías.

LIBRUNAM marcó el inicio de un gran catálogo colectivo automatizado que reunió el acervo bibliográfico de las bibliotecas de la Universidad y permitió su consulta a nivel mundial.¹⁰¹

En la actualidad LIBRUNAM como catálogo colectivo, se encuentra en el sistema integral de bibliotecas Aleph, en su versión 500.16, es confiable y de calidad, sus registros han sido elaborados de acuerdo a normas internacionales y permiten el intercambio de información bibliográfica a nivel internacional. Cabe señalar que este proyecto fue desarrollado por mexicanos y que mereció el premio Rosenblueth para el avance de la ciencia otorgado en diciembre de 1979.

¹⁰¹ GONZÁLEZ MARÍN, Silvia. "La Biblioteca Central cumple 45 años". En: *Biblioteca Universitaria: revista de la Dirección General de Bibliotecas de la UNAM*. v. 4, no. 1, ene-jun., 2001. p. 20.

3.7 El uso de WorlCat en el Departamento de Procesos Técnicos de la Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

La finalidad principal de una biblioteca es apoyar las funciones de la institución a la cual pertenece, sus servicios normalmente se discuten en término de dos categorías: los servicios al público y los procesos técnicos, de estos últimos, nos ocuparemos en este apartado. Para cubrir y apoyarlos, la DGB tuvo a bien contratar algunos de los servicios que proporciona OCLC; es por ello necesario hacer mención de algunos razonamientos para determinar las ventajas de ésta útil herramienta.

El uso de fuentes auxiliares que apoyen las actividades en los procesos técnicos, se basa en que se localiza información que ya ha sido catalogada y clasificada; algunos de los registros bibliográficos incluyen encabezamientos de materia, proporcionando así la fácil consulta de la información, lo que propicia la creación de catálogos para ser utilizados de manera uniforme.

Una de las fuentes tradicionales de apoyo a la catalogación fue el National Union Catalog (NUC) que contiene registros bibliográficos elaborados por varias bibliotecas de Estados Unidos, entre ellas la Biblioteca del Congreso de los Estados Unidos, dicho catálogo fue utilizado por muchas instituciones, entre ellas la DGB de la UNAM.

En la década de los 80's la Dirección General de Bibliotecas empezó a analizar la posibilidad de suscribirse a WorldCat, al respecto Martínez señala lo siguiente:¹⁰²

- e) El material que ingresa al Departamento de Procesos Técnicos para su proceso sería buscado primeramente en el Banco de Datos LIBRUNAM.

¹⁰² MARTÍNEZ ARELLANO, F. F. "Perspectivas de catalogación cooperativa entre OCLC y LIBRUNAM". En: *Seminario: Automatización 81 : las bibliotecas*. México : ABIESI, 1981.

- f) El que no se localizara en el Banco de Datos LIBRUNAM se buscaría en línea en el banco de datos OCLC.
- g) En el caso de localizarse la ficha bibliográfica correspondiente, el registro se obtendría en una impresora conectada a la terminal. Esta información sería impresa en formato MARC.
- h) Con la hoja de información el catalogador haría los ajustes necesarios en los asientos catalográficos, la descripción física, la clasificación, así como las traducciones de encabezamientos de materia.
- i) Una vez hechos los ajustes se codificará esta información en formato MARC para después capturarse e incorporarse al banco de datos LIBRUNAM.

Posteriormente en el Departamento de Procesos Técnicos de la DGB se habilitó el uso de *BIBLIOFILE*¹⁰³ (1988) el primer banco de datos producido en disco compacto conteniendo los registros MARC de la Biblioteca del Congreso de los Estados Unidos, *CD-MARC Names*, *CD-MARC Subjects* (1989) los cuales incluyeron los catálogos de autoridad de nombres y de materia de la Biblioteca del Congreso, y *MARC Bibliographic* (1992) es un banco de datos que contendría los registros MARC de la misma Biblioteca del Congreso, el cual sería producido por la propia Biblioteca y distribuido a través de su *Cataloging Distribution Service*.

Estos CD-ROMs hicieron posible, en su momento, la agilización del análisis documental de los libros adquiridos por las bibliotecas de la UNAM de una manera considerable.

¹⁰³ GÓMEZ BRISEÑO, JORGE y MARTÍNEZ ARELLANO, F.F. Comparación de dos Bancos de Datos para apoyar procesos técnicos: *Bibliofile* y *CD-Marc Bibliographic*. [en línea]. <http://www.dgbiblio.unam.mx/servicios/dgb/publicdgb/bole/fulltext/volIX4/bibliof.html> [consulta 15/03/07].

Fue a finales del año 2000, cuando se tuvo el acceso a la base de datos WorldCat en un período de prueba, con la posibilidad de importar los registros bibliográficos al catálogo colectivo LIBRUNAM.

El uso de WorldCat en el Departamento de Procesos Técnicos de la DGB tiene su origen en la utilización de Bibliofile -un banco de datos en disco compacto creado por la Library of Congress-, que se venía utilizando desde hace varios años como una herramienta de apoyo a los procesos de catalogación y clasificación.

Sin duda ha cambiado mucho las perspectivas de trabajo de aquellos años a las de ahora. Se proyectó y se planeó de manera analítica las nuevas formas de trabajo en el Departamento de Procesos Técnicos, esto a raíz de inconvenientes para seguir utilizando el banco de datos Bibliofile. Cabe señalar que otro de los aspectos de contratación con el consorcio OCLC es la de contribuir con la catalogación en línea de registros originales.

Después de análisis exhaustivos y considerando todas las ventajas y desventajas del sistema de OCLC, la Dirección General de Bibliotecas tomó la decisión de suscribir el acceso a WorldCat, con lo cual también contribuye con registros bibliográficos.

Con el acceso de las bibliotecas que ingresaron al Programa de Búsqueda en Catálogos Bibliográficos se está cumpliendo con la meta de aprovechar todos los recursos técnicos disponibles para el cumplimiento de las funciones y la optimización de los recursos al convenir con OCLC la catalogación de materiales originales a través de la base de datos CatMe (Cataloguing MicroEnhancer).

3.8 La transferencia de registros bibliográficos

Definamos qué es un registro catalográfico. Un registro catalográfico es un registro bibliográfico, o dicho de otra manera, la información que usualmente se presenta en una ficha de catálogo de biblioteca. Un registro puede incluir (no necesariamente en este orden):

- 1) una descripción del ítem,
- 2) el asiento principal y los asientos secundarios,
- 3) los encabezamientos de materia y
- 4) la clasificación o signatura topográfica

Transferir, según la definición dada por el diccionario enciclopédico Espasa nos dice que: *Es pasar una cosa desde un lugar a otro, ceder o renunciar en otro del derecho, dominio o atribución que se tiene sobre una cosa.*¹⁰⁴

Tomando como base esta definición, se puede establecer que la catalogación por transferencia, es la catalogación copiada desde consorcios bibliotecarios –como es el caso de la Biblioteca del Congreso de Washington y de OCLC- que reúnen las normas bibliográficas internacionales necesarias, así como los protocolos y estándares afines para poder compartir e intercambiar la información bibliográfica.

Por lo tanto, el proceso de catalogación por transferencia o por copia¹⁰⁵ no es otra cosa que copiar los registros bibliográficos de un catálogo y transferirlos a otros, o exportarlos a un archivo local para después realizar el traspaso o migración. Dichos registros posteriormente son editados, completados y/o modificados localmente de acuerdo a políticas y reglas de catalogación adoptadas por la biblioteca, logrando una importante reducción de tiempo y gastos de catalogación.

¹⁰⁴ *Diccionario enciclopédico Espasa*. Madrid : Espasa-Calpe, 1997- , vol. 12. p. 10032.

¹⁰⁵ La catalogación por copia permite la copia online de registros bibliográficos y de autoridades del catálogo colectivo a catálogos locales o a otros catálogos colectivos.

3.9 Proyectos de la Subdirección Técnica en el marco del Programa General de Cooperación

En el marco del Programa General de Cooperación Bibliotecaria instrumentado en el año 2000 por la Subdirección Técnica para el Sistema Bibliotecario de la Universidad Nacional Autónoma de México, se han planeado, diseñado e instrumentado dos proyectos.

El primer proyecto denominado “Cargos Remotos” consistió en que el personal de cada una de las bibliotecas de la UNAM contara con la infraestructura tecnológica necesaria para hacer la búsqueda de los libros adquiridos en LIBRUNAM, y si el libro ya había sido catalogado, realizar inmediatamente el registro del número de adquisición, lo que comúnmente se le denomina *cargo remoto*. Después de un tiempo, dicho proyecto se instrumentó como un programa permanente en el cual participan en estos momentos aproximadamente 130 bibliotecas de la UNAM.

Otro de los proyectos instrumentados por la Subdirección Técnica, fue el Proyecto de Búsquedas en Catálogos Bibliográficos, el cual también se ha consolidado como un programa permanente para las bibliotecas de la UNAM que reúnen ciertos requisitos establecidos.

En el siguiente capítulo se aborda la información de este programa de forma detallada, como es la planeación, metodología, personal, infraestructura, aplicación de cuestionarios, interpretación y exposición de resultados; problemas a los que se enfrentó durante la búsqueda, grabado o exportación, importación de registros bibliográficos y envío para agilizar la transferencia de los mismos al catálogo LIBRUNAM. Básicamente se describirán las rutinas de actividades diarias durante estos tres años de compartir experiencias con el personal de las bibliotecas integrantes del Programa de Búsquedas en Catálogos Bibliográficos (PBCB).

“Voy con las riendas tensas y refrenando el vuelo
porque no es lo importante llegar sólo ni
pronto,
sino llegar con todos y a tiempo”

León Felipe

Capítulo IV

El Programa de Búsquedas en Catálogos Bibliográficos

Introducción

El presente informe nace de la necesidad de conocer cuáles son los beneficios que obtuvieron las bibliotecas que se integraron al Programa de Búsquedas en Catálogos Bibliográficos, porque sin duda alguna, los presupuestos de las bibliotecas son cada vez más limitados, y estar adheridos a un proyecto de colaboración tiene una implicación económica, pero también es cierto que se han obtenido excelentes beneficios.

Aunque este informe no es exhaustivo, se toman como referencia algunas bibliotecas integrantes del Sistema Bibliotecario. Los resultados no pretenden generalizarse para todas las unidades de información que se encuentren o se integren próximamente al Programa de Búsquedas en Catálogos Bibliográficos.

Este informe de trabajo permite documentar diversos aspectos sobre las experiencias y prácticas que las bibliotecas participantes han obtenido de dos catálogos bibliográficos: LCWeb y de WorldCat de OCLC, basándose en las políticas institucionales del Departamento de Procesos Técnicos y propias de cada biblioteca, cuáles fueron sus condiciones de incorporación; así como los requisitos para su ingreso, etc.

4.1 Antecedentes

El uso de fuentes auxiliares apoya las actividades de los procesos técnicos, ya que a través de ellas se localizan registros bibliográficos que ya han sido catalogados y clasificados por otra biblioteca; algunos de los registros incluyen encabezamientos de materia que facilitan la consulta de los mismos, y permiten la creación de catálogos para ser utilizados de manera uniforme.

En el caso que nos compete, es en el año 2002 cuando la Subdirección Técnica plantea a la Dirección General de Bibliotecas varios proyectos -uno de ellos es el motivo de ésta exposición-. El proyecto en un inicio se denominó, transitoriamente, "*Localización y grabado de registros bibliográficos desde OCLC*", pero ya no directamente localizados en el Departamento de Procesos Técnicos, sino la idea era que el proyecto trascendiera más allá. Se pensó en un inicio que únicamente se buscarán los libros en el catálogo WorldCat, pero a medida que se fueron supervisando los registros, se notó que muchos de ellos eran copiados desde la Library of Congress, razón por la cual se empezó a consultar este mismo catálogo directamente para aminorar la cantidad de registros que se bajan desde WorldCat, lo cual sabemos que implica un costo monetario importante a la DGB.

Me propusieron formar parte de este proyecto, en el cual había que planear minuciosamente las estrategias a aplicar, elaborar una metodología sencilla, un manual de apoyo, que incluyera la presentación de diapositivas en PowerPoint; así como programar a las bibliotecas que debían estar involucradas en dicho proyecto.

Se pensó inicialmente en que las primeras bibliotecas participantes fueran los institutos y centros de investigación, básicamente porque se consideraron una serie de factores que más adelante se explicarán. Se planteó la idea general y hubo una respuesta muy positiva al igual que interés en el proyecto. Ya teniendo la idea global de lo que se quería llevar a cabo, se elaboró un calendario en donde

se programó a las personas al frente de las bibliotecas para que asistieran al taller denominado “*Programa de Búsquedas en catálogos bibliográficos*”.

Es así que, de acuerdo con el Reglamento General del Sistema Bibliotecario de la Universidad Nacional Autónoma de México, una de las funciones de la Dirección General de Bibliotecas es: *Realizar los procesos técnicos de los materiales documentales adquiridos por las bibliotecas y mantener un sistema de información sobre dichos acervos*. Esta función le corresponde a la Subdirección Técnica, por ello, el Departamento de Procesos Técnicos tiene como objetivo llevar a cabo los procesos de catalogar, clasificar y codificar los libros que adquieren las bibliotecas del sistema y poder representarlos a través de los registros bibliográficos resultantes de dichos procesos en el Catálogo Colectivo LIBRUNAM.

Con el fin de agilizar los procesos de catalogación, clasificación y codificación y aprovechar la tecnología de la información, la Subdirección Técnica ha establecido, en un contexto de cooperación bibliotecaria, varios programas, uno de ellos es el denominado Programa de Búsquedas en Catálogos Bibliográficos, en el cual participa personal académico de algunas bibliotecas del Sistema Bibliotecario de la UNAM.

4.1.2 Condiciones de incorporación a OCLC

Por otra parte, en el año 2002, la Subdirección Técnica analizó la posibilidad de seguir pagando la licencia de uso y consulta de registros bibliográficos del banco de datos Bibliofile (perteneciente a la Biblioteca del Congreso). Finalmente, la propuesta de renovar la licencia no se hizo posible, ya que no se llegó a ningún arreglo convincente para las dos partes y se optó por buscar otras alternativas.

En ese entonces, había un auge por formar parte de los consorcios bibliotecarios mundiales y desarrollar una catalogación cooperativa a niveles más allá de la Universidad (no siendo ésta la razón de peso para la suscripción a OCLC). Fue entonces cuando se estableció contacto con la oficina de OCLC en México para estudiar la posibilidad de integrarse a la red de bibliotecas más grande del mundo.

En el Departamento de Procesos Técnicos se llevaron a cabo las pruebas y ejercicios necesarios, dando como consecuencia excelentes resultados en la localización acertada de registros bibliográficos iguales (=), otras ediciones (o.e.), así como de títulos originales (t.o.). En ese mismo año, la DGB firmó el contrato con los directivos de OCLC, teniendo como premisas la consulta, manipulación y baja de registros bibliográficos; asimismo la DGB a través del Departamento de Procesos Técnicos se comprometía a mediano plazo, a ingresar o “subir” registros bibliográficos de alta calidad con apego a las RCA2 y al formato MARC, como parte de una catalogación cooperativa. Finalmente, se puso en operación en el 2002.

A través de la oficina regional en México, OCLC proporcionó las autorizaciones y contraseñas personalizadas para cada trabajador académico del Departamento de Procesos Técnicos, con el uso de este catálogo bibliográfico los procesos de catalogación original disminuyeron considerablemente. Se comenzó a utilizar el catálogo WorldCat para buscar los registros que no se localizaron en LIBRUNAM, arrojando excelentes resultados.

Los motivos que contribuyeron principalmente para tomar la decisión de integrarse a OCLC por parte de los directivos de la DGB fueron, el de acceder al Catálogo WorldCat de OCLC, un catálogo que actualmente tiene más de 88 millones de registros bibliográficos preparados por bibliotecas de todo el mundo, y participar en la catalogación cooperativa, como se muestra en el cuadro siguiente:

- ❖ Participar en la catalogación cooperativa.
- ❖ Beneficios de la catalogación compartida.
- ❖ La ventaja de tener acceso a un catálogo de tal magnitud.
- ❖ Falta de personal académico
- ❖ Rezago de material.
- ❖ Agilizar el proceso de catalogación y clasificación de los materiales.
- ❖ Exportar registros directamente a Aleph.
- ❖ Tiempo de respuesta en búsquedas satisfactorias.
- ❖ Dar a conocer internacionalmente la colección bibliográfica de la UNAM.
- ❖ Apoyo tecnológico.
- ❖ La necesidad de cooperación con bibliotecas de todo el mundo.
- ❖ Evitar la duplicidad de registros que ya se encuentran en línea en OCLC.

Cuadro No. 1 Razones que motivaron a participar como miembro de OCLC

4.1.3 Objetivos del programa

4.1.3.1 Objetivo general

Agilizar los procesos de catalogación, clasificación y codificación de los libros que adquieren las bibliotecas por compra, donación y/o canje del Sistema Bibliotecario de la UNAM, para que los libros sean puestos a disposición de los usuarios en el menor tiempo posible.

4.1.3.2 Objetivos específicos:

1. Realizar y optimizar las búsquedas de registros bibliográficos de los libros que adquieran las bibliotecas por compra, canje o donación.

2. Grabar los registros bibliográficos correspondientes a los libros adquiridos.
3. Enviar los registros bibliográficos por correo electrónico al personal académico del Departamento de Procesos Técnicos.

Para lograr los objetivos planteados anteriormente el personal académico del Departamento de Procesos Técnicos impartirá talleres y proporcionará asesoría al personal académico de las bibliotecas de la UNAM.

4.1.4 Requerimientos de las bibliotecas

Los requerimientos necesarios que deben cubrir las bibliotecas departamentales básicamente son en cuanto al personal y la infraestructura tecnológica.

En cuanto al personal académico es necesario que éste cubra el siguiente perfil:

- a) Conocimientos básicos de la segunda edición de las *Reglas de Catalogación Angloamericanas (RCA2)*
- b) Conocimientos básicos del formato de codificación MARC21
- c) Conocimientos básicos de Windows.

Respecto a la infraestructura tecnológica se requiere computadora con conexión a Internet y Navegador (Internet Explorer 6, Netscape Navigator 7, etc.).

4.1.5 Bases de colaboración

Con el fin de garantizar el éxito del Programa de Búsquedas en Catálogos Bibliográficos se establecieron las bases de colaboración que tanto la Dirección General de Bibliotecas como las bibliotecas que ingresen al programa deben cumplir.

El personal académico del Departamento Procesos Técnicos se compromete a:

- a) Impartir la instrucción a través de talleres,
- b) Proporcionar la *Guía para grabar registros bibliográficos*,
- c) Brindar asesoría permanente al personal académico de las bibliotecas participantes,
- d) Supervisar los registros bibliográficos recibidos, y
- e) Mantener comunicación con el personal académico de las bibliotecas participantes.

El personal académico de las bibliotecas de la UNAM se compromete a:

- a) Recibir la instrucción a través del taller,
- b) Grabar y enviar por Internet o correo electrónico los registros bibliográficos al Departamento de Procesos Técnicos,
- c) Mantener comunicación con el personal académico del Departamento de Procesos Técnicos para manifestar sus dudas, opiniones, etc.

4.1.6 Personal

Para que el Programa se llevara a cabo con éxito, en mucho dependía de que el personal académico de las bibliotecas del SBUNAM se integrara a dicho proyecto. Plantear las bases de colaboración a las diferentes bibliotecas del sistema requería un claro convencimiento de que el trabajo en conjunto y que sólo mediante la cooperación el Programa llegaría a buen fin. Por consecuencia, la DGB debía de capacitar al personal involucrado, a continuación, se señala el procedimiento de capacitación.

4.1.7 Capacitación

Para que el personal académico de las bibliotecas de la UNAM lograra llevar a cabo correctamente las búsquedas en catálogos bibliográficos, la

exportación y envío de los archivos grabados, fue necesario capacitar a dicho personal. Para ello se impartieron talleres en donde se enseñaba el acceso a los catálogos bibliográficos, las diferentes formas de búsqueda del material bibliográfico, las características de los registros bibliográficos de cada caso, los que se debían exportar y los que no, así como detectar errores y no enviarlos en los archivos correspondientes, etc.

Estos talleres se impartieron al personal académico de las bibliotecas (véase tabla 1) a las que se les invitó a trabajar en esta nueva modalidad. En diversas ocasiones el taller se impartió directamente en las dependencias y en otras el personal asistía al Departamento de Procesos Técnicos de la DGB para capacitarse. Dependía en mucho de las condiciones del equipo de cómputo y de los horarios de trabajo y en otras tantas ocasiones, propiamente en las bibliotecas involucradas.

4.1.8 Reporte de los archivos exportados por parte de las bibliotecas de la UNAM

El personal académico de las bibliotecas que lleva a cabo la actividad del Programa de Búsquedas en Catálogos Bibliográficos, tiene la tarea y obligación de reportar los archivos que exportan de las búsquedas que realizan al Departamento de Procesos Técnicos de la DGB. Asimismo, deben señalar cualquier tipo de inconsistencia que se observe en los dos catálogos utilizados, esto se hace con el fin de corregir o modificar los errores reportados, antes de darse de alta en LIBRUNAM.

En este reporte que se envía por correo electrónico, las bibliotecas departamentales deben incluir los siguientes datos: clave de la biblioteca, nombre del archivo exportado y número de envío (número consecutivo), así como el número de registros grabados en cada archivo. Cabe destacar que los registros

bibliográficos, de acuerdo a su localización se dividen en cuatro casos que enseguida detallo:

Caso 1. *Registros bibliográficos = (iguales) de LC*

Caso 2. *Registros bibliográficos sin clasificación y/o encabezamientos de materia de LC*

Caso 3. *Registros bibliográficos de O.E. (otra edición) y T.O. (título original)*

Caso 4. *Sin ninguna información. Es catalogación original*

4.2 Consulta y análisis de material bibliográfico en el Área de Fuentes Auxiliares

4.2.1 Sistematización de la información: la exportación de archivos

A toda propuesta o plan creado es necesario darle seguimiento y evaluación, de esta forma se advierte, si la actividad iniciada está funcionando como se había planeado, si se ha avanzado, si los objetivos se han cumplido, la evaluación de los resultados, la insuficiencia de algunos aspectos no contemplados en el proyecto, las transformaciones que surjan en el avance de la actividad, etc. Lo anterior, nos da pauta para valorar el impacto que causa la implementación de cualquier nueva modalidad de procedimiento o trabajo en cualquier actividad.

Cabe hacer mención que el informe y toda la información recabada se basa en los talleres impartidos desde finales de 2002 a 2005.

Enseguida se dará cuenta de los pormenores de los talleres impartidos y el personal asistente a ellos. La mecánica es la siguiente: se llama por teléfono al coordinador(a) o personal encargado de la biblioteca para agendar una cita tentativa para aplicar la capacitación, más tarde se confirma por teléfono o correo electrónico el número de personas a asistir, así como el horario propuesto, ya

confirmados los datos se prepara el material de exposición, así como material impreso de apoyo.

Para noviembre de 2002¹⁰⁶, se programa el primer taller a la Facultad de Contaduría, el Instituto de Investigaciones Filológicas, Instituto de Biología y a la Biblioteca Central de la UNAM. El primer taller tuvo la asistencia de un total de 8 personas, de las cuales se incluyó a jefes de bibliotecas y personal técnico académico de 2 institutos, 1 facultad y la Biblioteca Central. En esa ocasión hubo la oportunidad de que el personal asistiera a la DGB, la cual cuenta con un aula in situ para el uso de computadoras.

El segundo taller se imparte nuevamente a la Biblioteca Central el 23 de enero de 2003, con la asistencia de 7 personas. En aquella ocasión el taller también se llevó a cabo en la DGB. En ese mismo mes -tercer taller- asistieron a capacitarse 6 académicos del Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas, el cual se impartió en su lugar de trabajo.

El taller número cuatro, se programó para junio del mismo año, con la asistencia de 1 persona del Instituto de Investigaciones Estéticas. En ese mismo mes, se capacitó al personal del Instituto de Investigaciones Antropológicas con la participación del coordinador de la biblioteca y una becaria.

En el mes de julio se proyectó otro taller para el Instituto de Ciencias Nucleares con la asistencia de tres personas. El siguiente mes asistieron al taller tres personas del Instituto de Biología.

El siguiente taller se impartió al Instituto de Astronomía, en este caso fue para la coordinadora de la biblioteca, quién además realiza otras actividades, ya

¹⁰⁶ El primer taller se contempló en el 2002 y los productos y resultados se contabilizaron en el 2003.

que no cuenta con personal académico a su cargo. Este taller se impartió en agosto de 2003.

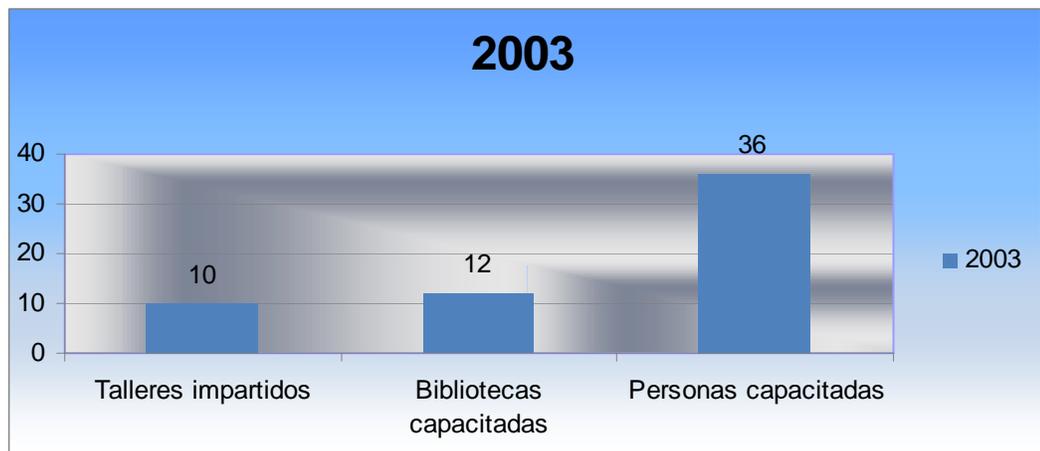
El taller posterior fue para la Facultad de Filosofía y Letras con una asistencia de 4 personas –jefe de biblioteca, 2 técnicos académicos y 1 jefe de sección- éste se proyectó en la biblioteca de la facultad.

De las bibliotecas que se encuentran fuera de la Ciudad de México, acudió al Departamento de Procesos Técnicos a la capacitación la encargada de la Biblioteca del Instituto de Neurobiología, desde el Estado de Querétaro.

En la tabla no. 1 y gráfica 1 se puede apreciar de manera general los talleres impartidos durante el año 2003. Es importante señalar que no todas las bibliotecas que se capacitaron continuaron en el programa y las causas que señalaron para no continuar son completamente ajenas al mismo y al Departamento de Procesos Técnicos.

Año 2003	Biblioteca	Académicos	Fecha
1	Facultad de Contaduría y Administración	3	05/11/2002
1	Instituto de Investigaciones Filológicas	2	05/11/2002
1	Biblioteca Central	1	05/11/2002
1	Instituto de Biología	2	05/11/2002
2	Biblioteca Central	7	23/01/2003
3	Centro Universitario de Inv. Bibliotecológicas	6	30/01/2003
4	Instituto de Investigaciones Estéticas	1	11/12-06-2003
5	Instituto de Investigaciones Antropológicas	2	12/06/2003
6	Inst. de Ciencias Nucleares	3	03/07/2003
7	Instituto de Biología	3	18/08/2003
8	Instituto de Astronomía	1	25/08/2003
9	Facultad de Filosofía y Letras	4	03/09/2003
10	Instituto de Neurobiología	1	08-09/09/2003

Tabla no. 1



Gráfica no. 1

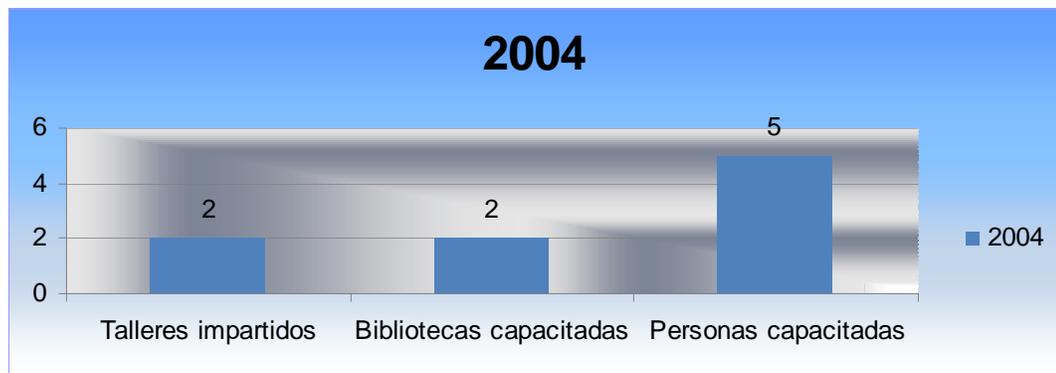
Cabe destacar que en el 2004, se impartieron nuevamente talleres de actualización a las mismas bibliotecas citadas anteriormente, debido a inconsistencias detectadas en las búsquedas e importación de registros bibliográficos.

En ese año, se actualizaron 5 técnicos académicos de dos bibliotecas.

En la tabla 2 y gráfica no. 2 se observa este comportamiento con respecto al año 2004.

2004	Biblioteca	Académicos	Fecha
1	Instituto de Inv. Estéticas	3	03/03/2004
2	Facultad de Ingeniería	2	03-04/05/2004

Tabla no. 2



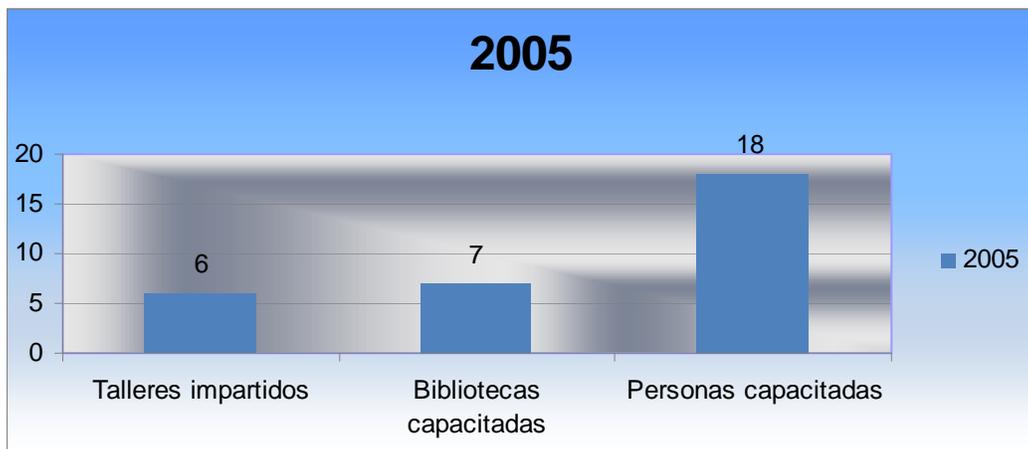
Gráfica no. 2

Para el año 2005, el catálogo colectivo en línea WorldCat de OCLC cambia su versión de interfase y por lo tanto, se actualiza el programa de búsquedas. Debido a estos cambios, había la necesidad de recapacitar al personal de las bibliotecas participantes nuevamente, así como actualizar la guía impresa de apoyo.

En 6 talleres impartidos se capacita a 7 bibliotecas con una asistencia de 18 personas en ese año. Ver la tabla no. 3 y gráfica no. 3 con respecto al año 2005.

2005	Bibliotecas	Académicos	Fecha
1	Instituto de Inv. Matemáticas Aplicadas y en Sistemas	2	04/06/2005
2	Instituto de Inv. Matemáticas Aplicadas y en Sistemas	2	09/08/2005
3	Instituto de Investigaciones Estéticas	4	15/08/2005
4	Instituto de Astronomía	1	16/08/2005
4	Instituto de Ciencias Nucleares	1	16/08/2005
5	Instituto de Investigaciones Filológicas	3	17/08/2005
5	Centro Universitario de Inv. Bibliotecológicas	2	17/08/2005
6	Instituto de Biología	3	18/08/2005

Tabla no. 3



Gráfica no. 3

4.2.2 Consulta y análisis de las portadas en el Área de Búsqueda de LIBRUNAM

Cada una de las portadas es buscada y localizada en LIBRUNAM, en caso de no existir el registro en el catálogo, es enviada al Área de Fuentes Auxiliares. Como ya se explicó en el capítulo 2, esta área de búsquedas en LIBRUNAM es el primer filtro por donde pasa cada uno de los títulos adquiridos por las bibliotecas de la UNAM. Cuando estos materiales se han buscado en el catálogo colectivo LIBRUNAM y no se han detectado como cargos, futuros cargos, otras ediciones y títulos originales, tienen que pasar por otro filtro de búsqueda más refinada, tal es el caso de la página Web de la Biblioteca del Congreso y del catálogo colectivo en línea WorldCat de OCLC.

4.2.3 Consulta y análisis de los registros bibliográficos en el Área de Fuentes Auxiliares

Esta área es muy importante porque de ella depende que la cantidad de procesos originales sea el menor posible. Aquí se realizan nuevamente las búsquedas del material no localizado en LIBRUNAM. Principalmente se utiliza la página Web de la Biblioteca del Congreso (de libre acceso) cuando tenemos

conocimiento de que la mayoría del material que contiene el banco es en idioma inglés.

En LCWeb se tiene acceso al formato MARC, que es una gran ventaja, ya que muestra los códigos de campo, subcampo, así como los indicadores y delimitadores de cada etiqueta (muy importantes para la labor del catalogador y clasificador). Permite la opción de imprimir en formato de etiquetas, así como convertir los registros exportados desde Internet a un formato de códigos legibles por computadora, para posteriormente ser transferidos por medio del programa MarcEdit con el objetivo de cambiarlos a registros bibliográficos legibles en LIBRUNAM. Como puede percatarse, el empleo de fuentes auxiliares para el apoyo de la catalogación y clasificación, ha simplificado extraordinariamente el trabajo del Departamento de Procesos Técnicos. No obstante, se realizan continuamente por parte de las autoridades evaluaciones, así como ensayos con nuevas herramientas con la finalidad de hacer más simples las tareas de dicho Departamento.

4.2.4 Exportación de los registros bibliográficos localizados

Una vez hechas las búsquedas -por el personal académico de las bibliotecas- y detectados los registros bibliográficos en LCWeb y WorldCat se envían al Departamento de Procesos Técnicos (anteriormente se grababan en discos flexibles, lo que permitía al supervisor tener la posibilidad de analizar la información desde cualquier otro equipo de cómputo). Actualmente, ya no es necesario hacerlo de ésta forma, ya que los registros bibliográficos se pueden compartir, manipular, renombrar, etc. por medio del correo electrónico en archivos adjuntos.

Posteriormente, ya que son supervisados los registros, se envían al Departamento de Producción, en donde se daban de alta en LIBRUNAM. Este proceso en realidad tarda minutos, lo que significa que en el mismo día los

registros bibliográficos que se buscan, localizan, graban y se dan de alta en LIBRUNAM se pueden editar en minutos u horas, siempre y cuando, la persona encargada de realizar el procedimiento no tuviera carga de trabajo propia de su área.

4.2.5 Conversión de archivos del formato de transferencia MARC (ISO 2709) a LIBRUNAM

En la actualidad, ya no se envían los archivos grabados al Departamento de Producción, debido a que se cuenta con el programa MarcEdit que es proporcionado por la Biblioteca del Congreso (LC) para la conversión de registros exportados desde la página Web a LIBRUNAM. Este procedimiento se hace directamente en el Área de Fuentes Auxiliares, lo que significa un ahorro de tiempo, ya que no hay necesidad de esperar y depender de otro departamento, debido a que el procedimiento de conversión se realiza en minutos.

4.2.6 Edición de los registros transferidos

La edición de los registros bibliográficos la realiza el catalogador y clasificador. Se tiene que hacer un análisis exhaustivo de cada obra y sus partes (portada, reverso de portada, tabla de contenido y otros datos incluidos en las fotocopias entregadas).

Se busca en el catálogo en LIBRUNAM el registro por el título de la obra o por cualquier otro campo de información. Ya que se localizó el registro exacto, se confronta la información etiqueta por etiqueta, es decir, constatando que los datos sean correctos para poder realizar la catalogación descriptiva. Los catalogadores realizan las siguientes actividades: catalogación, clasificación, codificación, traducción de encabezamientos de materia que se hayan traducido automáticamente, ajuste de número de Cutter y en el caso del material que no

tiene información de las diferentes fuentes antes señaladas, la asignación de clasificación y encabezamientos de materia originales.

4.2.7 Aplicación de las RCA2 y políticas de catalogación para la descripción bibliográfica de monografías en el Departamento de Procesos Técnicos

Para realizar la edición de las etiquetas en formato MARC de los registros transferidos a LIBRUNAM, se requiere utilizar las RCA2 y políticas de catalogación del Departamento de Procesos Técnicos, con el objeto de que cada título cumpla con las normas internacionales para su consulta e intercambio con otros catálogos.

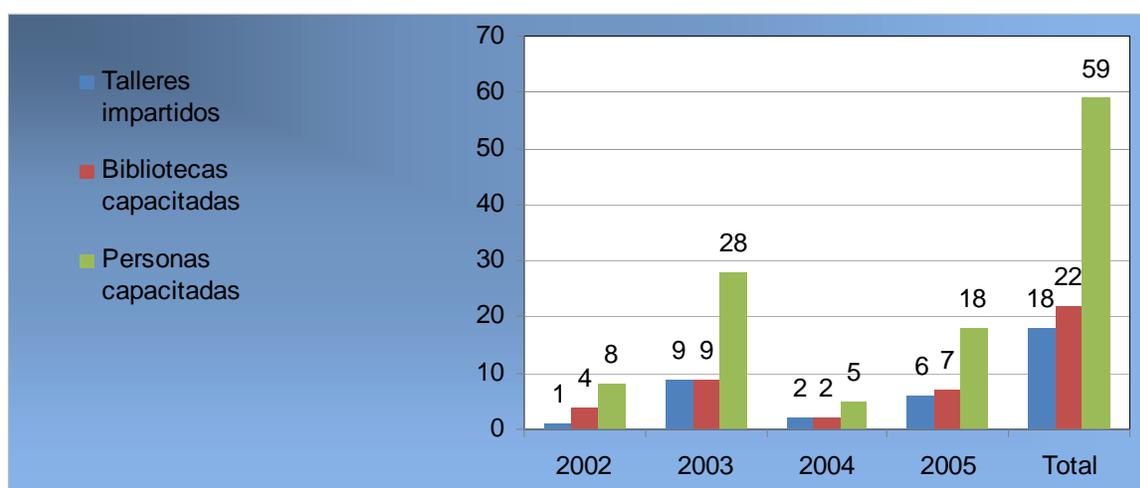
Los pasos anteriores se deben cumplir sistemáticamente, ya que de ello depende el arreglo de un buen catálogo de biblioteca, organizado y funcional. Es imprescindible hacer uso de estos apoyos y herramientas con el fin de realizar una catalogación y clasificación con calidad y apegada a las normas y estándares adquiridos.

4.3 Resultados del Programa de Búsquedas en Catálogos Bibliográficos

A continuación, se presenta de manera general la tabla no. 4 donde se indica la cantidad de talleres impartidos, el número de bibliotecas que recibieron la capacitación, así como el número de personas instruidas durante el periodo 2002–2005.

Valores	2002	2003	2004	2005	Total
Talleres impartidos	1	9	2	6	18
Bibliotecas capacitadas	4	9	2	7	22
Personas capacitadas	8	28	5	18	59

Tabla no. 6



Gráfica 3. Talleres impartidos durante 2002-2005

Como se puede apreciar en la gráfica no. 3 en el 2002 sólo se impartió un taller debido a que el proyecto comenzó a programarse en ese mismo año, así que para finales de noviembre se dispuso el primer taller.

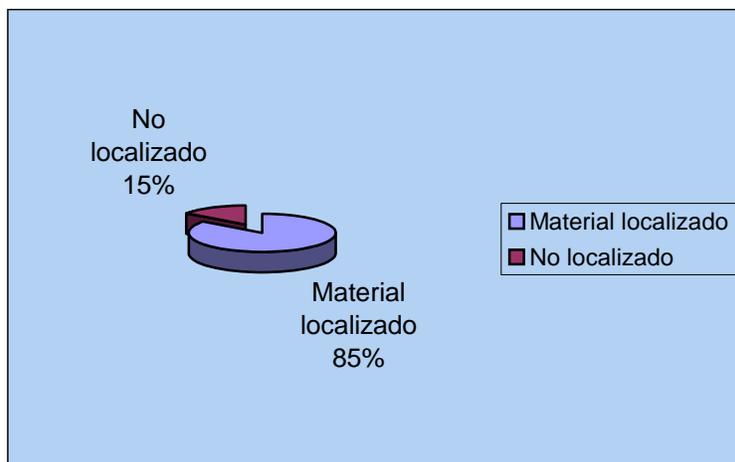
Los resultados arrojados del material que ingresó al Área de Línea, y en cuanto a las cantidades propias de la investigación, las búsquedas de material de compra y donación tanto en LCWeb como en WorldCat se agruparon en un solo rubro, debido a que es muy difícil establecer un porcentaje real de localizaciones en cada uno de los catálogos. Depende en gran medida del área temática o

especialidad que la biblioteca trate y del idioma del libro, ya que se sabe de antemano que el material en inglés es altamente localizable al contrario de lenguas de escasa publicación por parte de las editoriales.

El resultado es el siguiente:

Material bibliográfico de compra y donación localizado, del 2003 al 2005 se tiene registrado un total de 6,577 títulos.

- El 85 % de lo que se investiga en catálogos y fichas de solicitud son localizados en WorldCat y tiene una equivalencia en cantidad a 5,590 títulos.
- El 15 % (987) restante se vuelve a buscar en LCWeb y WorldCat de OCLC cuando las portadas llegan físicamente al Área de Fuentes Auxiliares y de este, se localiza aproximadamente el 75%.



Gráfica 4. Material buscado en 2003-2005

De los registros bibliográficos importados en el periodo 2003-2005, las características generales de éstos fueron las siguientes:

1. Refieren una codificación completa en USMARC, en algunos registros se incluyen tablas de contenido codificadas en la etiqueta 505 y la versión electrónica en la etiqueta 856.
2. Aproximadamente el 90% de los registros bibliográficos incluye la clasificación LC.
3. Los asientos principales y secundarios se encuentran verificados en sus catálogos de autoridad.
4. Cuentan con encabezamientos de materia en inglés, que se localizan en un gran porcentaje, en las listas de encabezamientos de materia de Librunam en los de Colombia (LEMB); lista bilingüe en español e inglés de encabezamientos de materia de la Biblioteca del Congreso (Bilindex).

Esta información se mantiene cuando los registros son exportados de WorldCat a Aleph, por lo tanto, el proceso de catalogación y clasificación se reduce a un trabajo de edición de etiquetas.

Entre otros servicios que se pueden obtener de OCLC, son los siguientes:

- Extraer registros MARC completos y de alta calidad con la opción de exportarlos directamente al sistema de la biblioteca local.
- Catalogar en español, debido a que WorldCat contiene actualmente más de un millón de registros únicos de material en español.
- Impulsar la colección de la biblioteca ya que siendo una biblioteca cooperativa, los registros se promocionan a nivel mundial.
- Utilizar los últimos avances de la tecnología de la información por medio del software de OCLC y sus servicios en línea.

Es importante destacar que debido al éxito del PBCB aplicado básicamente al material bibliográfico adquirido a través de compra, se dio la oportunidad también de localizar los títulos de donación y canje de las bibliotecas; así como del material rezagado de años atrás.

Resultados del cuestionario

4.3.1 Instituciones seleccionadas

Después de realizar un análisis exhaustivo de las bibliotecas que posiblemente se integrarían al Programa de Búsquedas en Catálogos Bibliográficas, se optó por que fueran los institutos de investigación, ya que uno de los requisitos es que la institución contara con personal técnico académico profesional, que tuviera nociones básicas del formato MARC, además de tener la disposición, cuidado y responsabilidad de apoyar los procesos de búsqueda de sus materiales bibliográficos en bases de datos con el fin de agilizar los procesos de catalogación y clasificación.

En un inicio se integraron 8 institutos de investigación, 3 facultades, 1 centro de investigación y 1 Biblioteca Central. Conforme el proyecto fue consolidándose hasta convertirse en un programa ya bien definido, el número de bibliotecas participantes disminuyó, por razones ajenas al Programa, pero otras han permanecido trabajando arduamente hasta el día de hoy de forma cooperativa con la DGB.

Bibliotecas	Total
Institutos de Investigación	8
Facultades	3
Centros de Investigación	1
Biblioteca Central	1

Tabla n. 7 Bibliotecas capacitadas durante el 2002-2005



Gráfica no. 5

Una vez identificadas las instituciones seleccionadas, se determinaron los materiales y métodos.

4.3.2 Materiales y métodos

En cuanto a los materiales utilizados para las capacitaciones, se realizó una guía con texto e imágenes en PowerPoint, la cual apoyó durante toda la aplicación de los talleres. Esta guía se entregó impresa en papel con todas las instrucciones a seguir para cada uno de los participantes del taller.

El método fue ilustrar primeramente con ayuda de las diapositivas, dando una explicación de cada una de ellas, posteriormente, se instaba al personal a realizar prácticas directamente en la computadora, se tenía acceso a la página Web de LC y al programa WorldCat de OCLC con el objetivo de familiarizarse con la interfaz y las opciones de búsqueda que brinda.

Después de la capacitación, se procuró un periodo de pruebas y práctica para dar pauta a resolver las dudas y preguntas que surgieran en ese momento. Al comienzo de estas pruebas se derivaron muchas incógnitas que fueron resolviéndose poco a poco con el pasar del tiempo. Posteriormente, la

comunicación se daba por teléfono o por correo electrónico, tratando de aclarar las dudas y preguntas.

Algunas de las ocasiones, el personal de las bibliotecas asistía al Departamento de Procesos Técnicos, para resolver los problemas que hubieran surgido. Entre los problemas que se presentaron, mencionaré los más citados en los correos, por teléfono y personales.

- La página Web de la Library of Congress caduca la sesión de consulta en pocos minutos, se tiene que acceder continuamente,
- El programa WorldCat está duplicando los registros bibliográficos en archivos diferentes de localización,
- No se visualizan los registros importados,
- Problemas con la infraestructura tecnológica, la conexión a la red interna de la biblioteca, entre otros.

Por otra parte, para obtener el mayor número de información, se optó por aplicar una encuesta a través de un cuestionario dirigido al personal que labora en las bibliotecas que se agregaron al Programa.

El progreso del cuestionario demandó estipular cuáles eran las medidas e indicaciones necesarias para conocer los beneficios que las bibliotecas han obtenido al trabajar de forma cooperativa con el Programa, en este instrumento se incluyen preguntas abiertas y cerradas. Se presentaron preguntas abiertas para recopilar información que permitiera conocer la problemática y aspectos particulares que presentaba cada una de las bibliotecas.

El cuestionario para las bibliotecas integrantes del Programa tuvo un total de 14 preguntas combinadas (abiertas y cerradas). La fecha de aplicación del cuestionario fue a principios del mes de noviembre de 2006. La distribución y recolección del cuestionario se realizó a través del correo electrónico.

4.3.3 Cuestionario (ver anexo) pág. 129

4.3.4 Características de la muestra

Esta muestra incluye los datos recopilados desde el año 2003, que es cuando se iniciaron los talleres hasta el 2005. Es decir, para efectos de este informe abarca todos los talleres impartidos al personal académico.

4.3.5. Recolección de datos

Se enviaron ocho cuestionarios al personal académico que realiza las actividades que engloba el PBCB de las bibliotecas, se recibieron siete contestados.

4.3.6 Análisis de resultados

Este rubro aborda el análisis del cuestionario llevado a cabo en las bibliotecas estudiadas. No se hace un análisis comparativo entre bibliotecas ya que son diferentes entre sí, así como las políticas y procedimientos internos que llevan a cabo. En lo que respecta al análisis de las respuestas, se observarán algunas de ellas.

En la pregunta 1, el 100% de los cuestionados respondieron que a partir de que su biblioteca ingresó al Programa de Búsquedas en Catálogos Bibliográficos, los libros que se han adquirido son puestos a disposición de los usuarios de manera más rápida. Esto se debe a que se observa un rezago menor, el tiempo para procesar técnicamente los libros es mucho más corto que antes de ingresar al Programa.

En la pregunta 5, las ventajas que se han detectado al trabajar en forma cooperativa en el PBCB citan las siguientes:

- Agilidad en los procesos de catalogación.
- Calidad en los procesos de catalogación.
- El rezago de años se redujo en un porcentaje muy alto
- Existe una mayor comunicación entre el Departamento de Procesos Técnicos y las bibliotecas departamentales de cada dependencia.

Esto se debe a que el Programa ha funcionado satisfactoriamente en todas las bibliotecas integrantes.

La pregunta 6 se refiere a citar las desventajas que han detectado al trabajar en forma cooperativa en el PBCB.

- ❖ El 93% considera que no encontraron desventajas en el Programa.
- ❖ El 7% restante menciona que lleva un tiempo considerable en la realización de búsquedas y repercute en bibliotecas que tienen poco personal.

En cuanto a la pregunta no. 7 se refiere a sí ¿considera que los servicios de información que proporciona la biblioteca a sus usuarios han mejorado a raíz de su ingreso al PBCB?. El 100% contestó que sus servicios sí han mejorado considerablemente debido a las siguientes razones: los materiales se ponen a disposición del usuario más rápidamente, no hay que esperar mucho tiempo para ponerlos en estantería.

En los resultados obtenidos de la pregunta 9 si ¿considera que el ingreso de su biblioteca al PBCB ha abatido el rezago del proceso menor de libros?, Una biblioteca no tenía rezago y las otras seis contestaron positivamente, esto significa el 85% del total de los encuestados terminaron con el rezago de material bibliográfico.

CONCLUSIONES, CONSIDERACIONES Y RECOMENDACIONES

Se puede afirmar que a lo largo del contenido de este informe académico, el objetivo que orientó el trabajo es ampliamente corroborado debido a lo ya expuesto en los cuatro capítulos que lo comprendieron.

- La cooperación bibliotecaria en México se ha dado de forma progresiva porque existen aún diversos obstáculos, sobre todo los personales y porque hay una predisposición entre los bibliotecarios a trabajar en forma individual más que de forma cooperativa, lo cual limita la realización de proyectos cooperativos que favorecen a las bibliotecas y a las instituciones a las cuales pertenecen, además la falta de reconocimiento al trabajo de los demás no logra consolidar este aspecto.
- Esto se ve claramente reflejado en la falta de interés y compromiso en las actividades cooperativas, aunado a ello, se tienen los siguientes problemas: la falta de personal profesional bibliotecario encaminado a esta actividad específica y la constitución legal de las instituciones y su operación; las restricciones de índole fiscal limitan y obstruyen desarrollar al máximo las ventajas de trabajar de forma cooperativa; la falta de infraestructura; y por supuesto las limitaciones presupuestales para la adquisición de tecnología y herramientas de punta.
- Los altos costos involucrados en el procesamiento técnico de los materiales y la ausencia de programas de catalogación cooperativa dieron como consecuencia que la eficacia de algunas bibliotecas se viera cuestionada. Involucradas en esta tarea, las bibliotecas han sido incapaces de sacar provecho de las tecnologías de información y de la catalogación cooperativa para reducir los costos de sus procesos. No se ha reconocido que participar en un programa de catalogación cooperativa evitará la duplicidad de esfuerzos optimizando los recursos.
- Se considera que el grupo de bibliotecas que a lo largo de estos años ha trabajado junto con la capacitadota o facilitadota de la información, ha pasado

por un proceso comprensión del análisis documental con el fin de reconocer las partes y los elementos de la catalogación descriptiva; detectar los puntos de acceso de los registros bibliográficos, realizar un análisis más minucioso de cada registro y de esta forma poder reconocer en la realización de las búsquedas en los catálogos qué opción es la mas adecuada para exportar a sus archivos locales.

- Este grupo de bibliotecas que estuvo sujeta a estudio está orientadas a la cooperación bibliotecaria desde antes de ingresar a LCWeb y OCLC, lo cual explica que al trabajar con otras redes lo hacen como una forma de superar sus propias limitaciones, ya que distinguen que el trabajo cooperativo genera uniones, o sea, la alianza del trabajo en conjunto de bibliotecas genera un resultado más que proporcional a la suma aritmética de sus esfuerzos individuales, lo que les trae grandes beneficios.

Algunas de las consideraciones a las que se llegó se enlistan a continuación:

- La calidad del banco de datos LIBRUNAM se puede mantener o incluso mejorar con el uso de registros importados de LCWeb y WorldCat.
- Se recomienda a las bibliotecas universitarias la consulta del catálogo de la Library of Congress para mejorar sus registros.
- Se recomienda a las bibliotecas universitarias la suscripción a WorldCat de OCLC.
- Negociar un contrato favorable con OCLC y la UNAM, para el acceso a sus servicios, así como el pago inicial de suscripción.
- Solicitar un período de prueba en el uso de WorldCat.
- Promover el uso de la colección de la biblioteca a nivel mundial.
- Mejora los servicios de la biblioteca.
- Estar a la vanguardia de la tecnología de la información.
- Menor costo si utilizan los servicios adicionales que brinda OCLC.
- Alto uso de las colecciones.

- En general, se puede hacer hincapié en que se han obtenido excelentes resultados y ha disminuido en gran medida el proceso de catalogación original que se encontraba en espera de ser procesado.
- El impacto que tiene el *Programa de Búsquedas en Catálogos Bibliográficos* ha sido muy positivo tanto para las bibliotecas participantes del SBUNAM como para el Área de Fuentes Auxiliares del Departamento de Procesos Técnicos de la Dirección General de Bibliotecas.

El trabajar en el *Programa de Búsquedas en Catálogos Bibliográficos*, implica aprender a utilizar nuevas herramientas, lo que conlleva a invertir en recursos y tiempo, pero esta nueva forma de trabajo reporta ventajas al agilizar los procesos técnicos bajando registros del catálogo de la Biblioteca del Congreso de los EE.UU. y de WorldCat de OCLC.

Los resultados obtenidos sólo los puedo generalizar en las bibliotecas estudiadas de la UNAM, pero considero adecuado que este estudio se realice en el resto del país. Se deja abierta esta posibilidad debido a la importancia que tienen los procesos técnicos en las bibliotecas y la forma en que pueden beneficiarse al realizar una catalogación cooperativa.

En las instituciones educativas las bibliotecas deben ser contempladas como una base fundamental del sistema educativo al que pertenecen, para que se les asigne un presupuesto específico que les permita interactuar en proyectos cooperativos de esta naturaleza.

BIBLIOGRAFÍA CONSULTADA

1. ALBERTUS, Ursula. "Cooperación en procesos técnicos". En: *Jornadas Mexicanas de Biblioteconomía (6 : 1974 : Guanajuato, Gto.)*. Integración del servicio nacional bibliotecario. México : UNAM, Dirección General de Bibliotecas, 1975. 541 p.
2. AMAT I NOGUERA, Nuria. *Documentación científica y nuevas tecnologías de la información*. 2a ed. Madrid : Pirámide, 1988. 527 p.
3. American Library Association. Committee on Library Terminology. *A.L.A. glossary of library terms, with a selection of terms in related fields* / by Elizabeth H. Thompson. Chicago, Ill. : American library association, c1943. viii, 159 p.
4. ANGULO MARCIAL, Noel. *Terminología de automatización documental*. México : Secretaría de Educación Pública, Coordinación Nacional para la Planeación de la Educación Superior, 1988. 238 p.
5. Antecedentes de LIBRUNAM.
http://132.248.67.3:8991/F/HGN4CK27Y6Y61DNFIN1J9TU3LCA5AU8L39DXY42QVYQ6KADBIIH-00860?func=file&file_name=base-info [consulta en línea 08/02/2007].
6. *Aportaciones de Paul Otlet a la bibliotecología actual* [en línea].
<<http://www.ambac.org.mx/publicaciones/V4N3notas1.html>> [consulta 04/02/05]
7. BERNHARDT, Frances Simonsen. *Introduction to library technical services*. New York : Wilson, 1979. 328 p.
8. *Biblioteca Central: libros, muros y murales: 50º aniversario* / editado por Celia Martín Marín. México : UNAM. Dirección General de Bibliotecas, 2006.
9. Biblioteca del Congreso. [en línea]. Disponible en:
<http://www.firstgov.gov/Espanol/Agencias/Biblioteca_Congreso.shtml> [consulta 29/08/2006]
10. *La Bibliotecología en el México actual y sus tendencias*. México : UNAM, Dirección General de Bibliotecas, 1992. 338 p.
11. BLOOMBERG, Marty. *Introduction to technical services for library technicians*. 4th.ed. Littleton, Colorado : Libraries Unlimited, 1981. 363 p.
12. BRUMMEL, Leendert. *Los catálogos colectivos: problemas y organización*. L. Brummel. París : UNESCO, 1956. 103 p.
13. BYRNE, Deborah J. *Manual de MARC: cómo interpretar y usar registros MARC* / traducido y adaptado de la 2ª ed. en inglés en GREBYD por Nicolás Rucks. Buenos Aires : GREBYD, 2001. 270 p.
14. CASTAÑÓN MORENO, Blanca María E. Los encabezamientos de materia. México : El autor, 1974. Tesis (Lic. en Bibliotecología). Universidad Nacional Autónoma de México. UNAM, Facultad de Filosofía y Letras, Colegio de Bibliotecología y Archivología, 1974. 238 p.
15. Catalogación y metadatos.
<http://www.oclc.org/americalatina/es/services/cataloging/default.htm> [consulta 22/05/2007]

16. CHÁVEZ, Tobías. "El departamento de bibliotecas". En: *Anuario general de la UNAM*. México: UNAM, 1964?.
17. CLAUSÓ GARCÍA, Adelina. *Manual de análisis documental: descripción bibliográfica*. 2a ed., corr. y aum. Pamplona : Universidad de Navarra, 2001. 220 p.
18. *Cooperación bibliotecaria* [en línea]. <<http://binanet.bnjm.cu/index.php?secc=consorcio>> [consulta 18/08/2006].
19. *Cooperación entre bibliotecas universitarias españolas y la experiencia del CBUC*. [en línea]. <http://internet.cervantes.es/internetcentros/biblioteca/Coobiblioestambul/ponencia_esp_llan.htm> [consulta 22/08/2006].
20. CORBIN, John Boyd. *A technical services manual for small libraries*. Metuchen, N.J. : Scarecrow, 1971. 206 p.
21. CURRÁS PUENTE, Emilia. *La información en sus nuevos aspectos: ciencias de la documentación*. Madrid : Paraninfo, 1988. 307 p.
22. CUTTER, Charles Ammi. *Rules for a dictionary catalogue*. 4th ed. Washington: GPO, 1904. 173 p.
23. DANIELS, Marietta. *Estudios y conocimientos en acción: el papel de los servicios bibliotecarios, el comercio del libro y la comunicación científica en la provisión de información esencial para el progreso técnico, social y cultural de América Latina*. Washington : Unión panamericana, 1958. 81 p.
24. *Diccionario de contabilidad y finanzas*. Madrid : Cultural, 1999. 392 p.
25. *Diccionario enciclopédico Espasa*. Madrid : Espasa Calpe, 1997. Vol. 12. p. 10032.
26. *Enciclopedia Encarta 2000* [CD-ROM]. Consorcio. Estados Unidos : Microsoft Corporation, 2001 [consulta 30/11/2004].
27. ESCAMILLA GONZÁLEZ, Gloria. *Interpretación catalográfica de los libros*. 2ª ed., aum. y actualizada. México : UNAM, Instituto de Investigaciones Bibliográficas, 1987. 223 p.
28. Estructura de la DGB. [en línea]. <http://dgb.unam.mx/> [consulta el 11/06/2007].
29. *Estudio sobre las estrategias planteadas a nivel nacional acerca de las redes de bibliotecas y su posible desarrollo* / Juan Voutsas ... [et al.]. México : UNAM : ANUIES, 1989. 45 p.
30. EVANS, Glyn T. "Shared cataloging", p. 300. En: *Encyclopedia of library and information science*. editors Allen Kent and Harold Lancour. New York : M. Dekker, 1972. Vol. 16.
31. FERNÁNDEZ DE ZAMORA, Rosa María. "Posibilidades de cooperación en México". En *Jornadas Mexicanas de Biblioteconomía* (8ª : 1977 : México). México, AMBAC, 1977. p. 281-294.
32. FERNÁNDEZ Y FERNÁNDEZ-CUESTA, Paz. *Bibliotecas y personas: hacia un nuevo enfoque en biblioteconomía*. Gijón, Asturias : Trea, 2005. 126 p. (Biblioteconomía y administración cultural).
33. FIRSOV, G. G. "La catalogación centralizada y su importancia". En: *Boletín de la UNESCO para bibliotecas*. Vol. 21, no. 4, jul.-ago., 1967.

34. GARDUÑO VERA, Roberto. *Los formatos MARC y CCF y su aplicación en entidades de información mexicanas*. México : UNAM, CUIB, 1990. p. 17-18.
35. GARRIDO ARILLA, María Rosa. *Teoría e historia de la catalogación de documentos*. Madrid : Síntesis, 1996. 190 p.
36. GILMER, L. *Interlibrary loan: theory and management*. USA : Libraries unlimited, 1994. 1 v. (sin pág.).
37. GIORDANO, Tommaso. [2002]. *Modelos de consorcios de bibliotecas en Europa: un análisis comparativo*. [en línea]. <<http://www.cbuc.es/11articles/Giordanotrad.pdf>> [consulta 6/04/2005].
38. *Glosario ALA de bibliotecología y ciencias de la información* / ed. Heartsill Young ; colab. Terry Berlinger ... [et al.]. Madrid : Díaz de Santos, c1989. xvi, 473 p.
39. GÓMEZ BRISEÑO, JORGE y MARTÍNEZ ARELLANO, F.F. Comparación de dos Bancos de Datos para apoyar procesos técnicos: Bibliofile y CD-Marc Bibliographic. <http://www.dgbiblio.unam.mx/servicios/dgb/publicdgb/bole/fulltext/vollX4/bibliof.html> [consulta 15/03/07].
40. GONZÁLEZ MARÍN, Silvia. "La Biblioteca Central cumple 45 años". En: *Biblioteca Universitaria: revista de la Dirección General de Bibliotecas de la UNAM*. V. 4, no. 1, ene-jun., p. 20. 2001.
41. GOODRUM, Charles y DALRYMPLE, Helen W. *The Library of Congress*. Boulder, Colorado : Westview, 1982. 337 p.
42. *Guía del usuario del servicio de Catalogación de OCLC*. [en línea] <http://purl.org/oclc/cug>. p. 1-3. [consulta 15/04/2004].
43. GUINCHAT, C. Y MENO, M. *Introducción general a las ciencias y técnicas de la información y documentación*. 2ª ed. correg. y aum. Madrid : Cindoc, 1992, 555 p.
44. "Historia del concepto de documentación", Teorema, no. 4, 1980. p. 238 Citado por GARRIDO ARILLA, Ma. Rosa. *Teoría e historia de la catalogación de documentos*. Madrid : Síntesis, 1996. 190 p.
45. Hunter, Eric Joseph and K.G.B. Bakewell. *Cataloguing*. 3rd ed. London : Library Association, 1991. 307 p. (A Clive Bingley book).
46. JIMÉNEZ GUZMÁN, Rodolfo. *Bases para la racionalidad del sistema bibliotecario universitario*. México: UNAM, Dirección General de Bibliotecas, 1984. 110 p.
47. KILGOUR, Frederick G. "Shared cataloging at OCLC". En: *Online review*. vol. 3, no. 3, 1979. p. 275 [consulta 10/01/2006]
48. LAFUENTE LÓPEZ, Ramiro. "Sobre el análisis y representación de documentos". En: *Investigación bibliotecológica: Archivonomía, bibliotecología e información*. México : UNAM, Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas, núm. 30, enero-junio de 2001. p. 163-193.
49. LAFUENTE LÓPEZ, Ramiro y GARDUÑO VERA, Roberto. *Lenguajes de marcado de documentos digitales de carácter bibliográfico*. México : UNAM, CUIB, 2001. 280 p.

50. *Librunam: sistema automatizado para bibliotecas* / Charlotte Broinsoiler ... [et al.]. México : UNAM, 1982. 174 p.
51. LÓPEZ YEPES, José. *Teoría de la documentación*. Pamplona : EUNSA, 1978. 337 p.
52. MANN, Margaret. *Introduction to cataloging and the classification of books*. 2nd ed. Chicago, Illinois : American Library Association, 1943. 276 p.
53. MARKUSON, Barbara E. "Library networks: progress and problems". En: *The information age : its development its impact* / edited by Donald P. Hammer. Metuchen, N.J. : Scarecrow, 1976. xv, 275 p.
54. MARTÍNEZ ARELLANO, F. F. "Importancia de los procesos técnicos dentro de la actividad bibliotecaria". En: *Biblioteca universitaria: boletín informativo de la Dirección General de Bibliotecas*. 1989, vol. IV, no. 2. oct. – nov. p. 11.
55. ----- "Perspectivas de catalogación cooperativa entre OCLC y LIBRUNAM". En: *Seminario: Automatización 81 : las bibliotecas*. México : ABIESI, 1981. 1 v. (sin pág.).
56. ----- "Evolución de un sistema de catalogación centralizada a un sistema de catalogación cooperativa: el caso de la UNAM". En: *Jornadas Mexicanas de Biblioteconomía* (13 : 1982 : Hermosillo, Son.). México : AMBAC, 1982. 498 p.
57. ----- y GÓMEZ BRISEÑO, Jorge. *Banco de datos Bibliofile*. México : UNAM, 1991 p. 1.
58. MARUSKIN, Albert F. *OCLC: its governance, function, financing, and technology*. New York : M. Dekker, 1980. 145 p.
59. México. Secretaría de Educación Pública. *Memoria de los trabajos realizados por la Universidad Nacional de México durante la administración del C. Presidente Plutarco Elías Calles (1924-1928)*. México : Talleres Gráficos de la Nación, 1928. 171 p. p. 142.
60. *OCLC a worldwide library cooperative*. [en línea]. <<http://www.oclc.org/>> [consulta 03/11/2005].
61. OCLC América Latina y el Caribe. *Acerca de OCLC*. [en línea]. Dublin, Ohio : Online Computer Library Center, 2004 Disponible en: <http://www.oclc.org/americalatina/es/about/default.htm> [consulta 6/02/2005].
62. OCLC América Latina y El Caribe. *Catalogación y metadatos* [en línea]. Dublin, Ohio : Online Computer Library Center, 2004. <<http://www.oclc.org/americalatina/es/services/cataloging/>> [consulta 12/11/2005]
63. OCLC América Latina y El Caribe. *Facilitando el acceso a la información del mundo*. [en línea]. Dublin, Ohio : Online Computer Library Center, 2004. <<http://www.oclc.org/american/es/about/mission/>> [consulta 15/04/2004].
64. OCLC América Latina y El Caribe. *Principios de cooperación de WorldCat*. [en línea]. Dublin, Ohio : Online Computer Library Center, 2004. <<http://www.oclc.org/americalatina/es/worldcat/contribute/principles/>> [consulta 03/11/2005].
65. OCLC América Latina y El Caribe. *Vea el crecimiento de WorldCat* [en línea]. Dublin, Ohio : Online Computer Library Center, 2004. <<http://www.oclc.org/americalatina/es/services/cataloging/>> [consulta 19/11/2005].

66. ORERA ORERA, Luisa. *Reflexiones sobre el concepto de biblioteca* [en línea]. p. 668-669. <<http://www.ucm.es/info/multidoc/revista/num10/paginas/pdfs/Lorera.pdf>> [consulta 18/10/2005].
67. *Pautas generales para la catalogación en publicación* / comp. por Dorothy Anderson. París : UNESCO, 1986. 85 p.
68. PERALES OJEDA, Alicia. *La cultura bibliográfica en México*. México : UNAM, Instituto de Investigaciones Bibliográficas, 2002. 261 p.
69. PINTO MOLINA, María. *Análisis documental: fundamentos y procedimientos*. Madrid : Eudema, 1991. 214 p.
70. PINTO MOLINA, María. *Análisis documental : fundamentos y procedimientos*. 2ª ed., rev. y aum. Madrid : EUDEMA, 1993. 270 p.
71. QUIJANO SOLÍS, Álvaro. "La cooperación y los consorcios en el ámbito mexicano". En: *Biblioteca Universitaria* [en línea]. 2002, vol. 5, no. 2, nueva época, jul.-dic., p. 180-112. <<http://www.dgbiblio.unam.mx/revista.html>> [consulta 24/08/2005].
72. RAMÍREZ ESCARCEGA, Alejandro. "Conclusiones del segundo seminario de cooperación en bibliotecas y centros de información", En: *Jornadas Mexicanas de Biblioteconomía (15ª : 1984 : Tlaxcala, Tlax.)*. *Memorias : XV Jornadas Mexicanas de Biblioteconomía*. México : AMBAC, 1985.
73. Reglas de catalogación angloamericanas / preparadas bajo la dirección de The Joint Steering Committee for Revision of AACR, un comité de la American Library Association ... [et al.] ; traducción y revisión general por Margarita Amaya de Heredia. 2a ed., rev. de 2002, actualización de 2003. Bogotá, D.C. Colombia :R. Eberhard, 2004. xx, 1 v. (pag. varia).
74. *Reunión de Expertos sobre los proyectos LILIBU-CATACEN (1973 : Reciente de Quirama, Colombia)*. (réplica). Washington, D.C. : OEA, 1973. p. 6 (Reuniones bibliotecológicas ; 24)
75. REYNOLDS, Dennis. *Automatización de bibliotecas: problemática y aplicaciones*. Madrid : Fundación Germán Sánchez Ruiperez, 1989. 837 p.
76. SVENONIUS, Elaine. *The intellectual foundations of information organization*. London : MIT, c2000. 255 p.
77. UNESCO. Conferencia Internacional sobre Principios de la catalogación. Documento principal de trabajo: *Boletín de la UNESCO para las bibliotecas*, 1962, vol. 16, no. 2.
78. Universidad Nacional Autónoma de México. "Acuerdo que reorganiza la Secretaría Administrativa de la Universidad Nacional Autónoma de México". En: *Gaceta UNAM: órgano informativo de la Universidad Nacional Autónoma de México*. (No. 3078) suplemento especial no. 1, pp. 4-6. También [en línea]. <<http://www.dgelu.unam.mx/acuerdos/acu2.htm>> [consulta 05/04/2005].
79. ----- Anuario general. México : UNAM, 1964. p. 316.
80. ----- *Autoevaluación de metas mínimas de trabajo: 1986*. México : UNAM, Dirección General de Planeación, 1987. 517 p.
81. ----- *Nuevos edificios para las bibliotecas universitarias* / coord. general, Adolfo Rodríguez Gallardo. UNAM, Dirección General de Bibliotecas, 1996. 174 p.

82. ----- "Reglamento General del Sistema Bibliotecario de la Universidad Nacional Autónoma de México". En: *Legislación Universitaria de la UNAM*. México : UNAM, Dirección General de Estudios de Legislación Universitaria, 1995. 601 p.
83. ----- Reglamento General del Sistema Bibliotecario de la Universidad Nacional Autónoma de México. En: *Biblioteca Universitaria : Revista de la Dirección General de Bibliotecas*. Vol. 5, No. 3, Jul.- sept., 1990. p. [1].
84. ----- *El sistema bibliotecario*. México : UNAM, Secretaría de Servicios Académicos, c1996. p. 11 (Testimonios 1989-1996 : Sistema de Servicios Académicos). 90 p.
85. Universidad Nacional Autónoma de México. Dirección General de Bibliotecas. *Informe de actividades 1976*. México : La Dirección, 1976. 62 p.
86. ----- *Informe de actividades 1980*. México : La Dirección, 1980. p. 1.
87. ----- *Organigrama de la DGB*. [en línea]. <<http://www.dgbiblio.unam.mx/organigrama.htm>> [consulta 14/08/2006].
88. WYNAR, Bohdan S. *Introduction to cataloging and classification*. 8th ed, Littleton, Colorado : Libraries unlimited, 1992. 633 p.

Universidad Nacional Autónoma de México
Dirección General de Bibliotecas
Subdirección Técnica
Departamento de Procesos Técnicos

PROGRAMA DE BÚSQUEDAS EN CATÁLOGOS BIBLIOGRÁFICOS
CUESTIONARIO

Objetivo: la aplicación del presente cuestionario tiene como objetivo evaluar el Programa de Búsquedas en Catálogos Bibliográficos instrumentado en bibliotecas de la UNAM por la Subdirección Técnica de la Dirección General de Bibliotecas.

Instrucciones: Por favor conteste las siguientes preguntas o en su caso marque con una X.

1. ¿Considera que a partir de que su biblioteca ingresó al Programa de Búsquedas en Catálogos Bibliográficos (**PBCB**), los libros que se han adquirido son puestos a disposición de los usuarios de manera más rápida?.

SI NO

¿Porqué?

2. ¿Cuáles fueron los problemas o inconvenientes a los que se enfrentó para poder ingresar al Programa?

3. Mencione y describa los problemas más frecuentes a los que se enfrentó al trabajar con el catálogo de la Biblioteca del Congreso de Washington (LCWeb).

4. Mencione y describa los problemas más frecuentes a los que se enfrentó al trabajar con WorldCat.

5. Especifique ¿cuáles son las ventajas que obtuvo su biblioteca al ingresar al PBCB?.

6. Describa ¿cuáles son las desventajas que ha detectado al trabajar en forma cooperativa en el PBCB?.

7. ¿Considera que los servicios de información que proporciona la biblioteca a sus usuarios han mejorado a raíz de su ingreso al PBCB?.

SI NO

¿Por qué?

8. Si antes de entrar al Programa de Búsquedas en Catálogos Bibliográficos su biblioteca tenía rezago de libros por catalogar y clasificar, conteste la siguiente pregunta, si no es así, por favor pase a la pregunta no. 10.

9. ¿Considera que el ingreso de su biblioteca al Programa de Búsquedas en Catálogos Bibliográficos ha abatido el rezago del proceso menor de los libros?

SI NO

¿Por qué?

10. ¿Qué aspectos considera se pueden mejorar en el PBCB?

11. Mencione los aspectos positivos de la persona que funge como enlace con usted en el Programa.

12. Mencione los aspectos negativos de la persona que funge como enlace con usted en el Programa.

13. En relación con la persona que funge como enlace con usted en el Programa, ¿Qué aspectos considera debe mejorar?

14. Si considera que hay otros aspectos relevantes que no se incluyeron en el cuestionario, por favor menciónelos.

Gracias por su amable participación.