



UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE  
MÉXICO

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO  
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

---

---

COLEGIO DE BIBLIOTECOLOGÍA

CONSERVACIÓN Y PRESERVACIÓN DEL LIBRO ANTIGUO  
DE LOS SIGLOS XVII y XVIII EN LA BIBLIOTECA  
“DR. MANUEL DE JESÚS ÁLVAREZ CAMPOS”  
DE LA UNIVERSIDAD LA SALLE.

TESINA  
QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE  
LICENCIADA EN BIBLIOTECOLOGÍA

P R E S E N T A:  
IRMA GONZÁLEZ MARTÍNEZ

ASESOR: DR. JUAN JOSÉ CALVA GONZÁLEZ





Universidad Nacional  
Autónoma de México



**UNAM – Dirección General de Bibliotecas**  
**Tesis Digitales**  
**Restricciones de uso**

**DERECHOS RESERVADOS ©**  
**PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL**

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

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

A DIOS por darme la oportunidad de vivir este proyecto de vida.

A Romualdo Juárez Téllez

Quien me enseñó a luchar día a día para salir adelante, me enseñó el respeto a mí misma y sobre todo, lo valiosa que era como persona. Gracias por tus consejos que hicieron de mí la mujer fuerte que necesitaban mis hijas.

SIEMPRE TE RECORDARÉ

A Usted Señora Josefina Hernández Borja

Quien me impulsó para seguir estudiando apoyándome económica y moralmente. Y sobre todo por el cuidado y dedicación a mis hijas cuando más lo necesite.

A mis hijas:

Selene, Zaira y Wendy Montserrat

Gracias por ser mi luz y mi fuerza.

A mis padres:

Carolina Martínez Lira y Margarito González Ranero

Gracias por darme la vida los amo.

A mis hermanos y hermanas:

Sonia, Caritina, Mayra, Javier y Joel

Gracias por sus consejos y regaños

Son muy queridos para mí y les deseo lo mejor.

A Pedro:

Gracias por llegar a mi camino cuando te necesitaba. Gracias por ser mi amigo, amante y confidente pero sobre todo por tu amor, tu comprensión, tu tiempo y tu apoyo.

A mis amigos y compañeros:

Elsa, Clau, Paty, Lety y Mary.

(Generación 1989-1992)

Ale, Geo, Esther, Francisco, Raúl, Enrique, Oscar Frías,  
Sergio, Oscar, Roberto, Alfredo, Ismael y Javier Mendoza

(Del Corporativo GIRSA 1992 – 2002)

Ely y Nieves.

(Universidad Latinoamericana 2004 -2005)

Ángel, Mario, Elena, Rafael, Fernando, Rosa María, Luisa,

Don. Augusto, Bonifacia, Josefina, Juanita, María Antonieta, José,

Martha, Guillermo, Gerardo, Dany, Alma Rosa, Jorge, Francisco Márquez,

Perla, Tere, Hortensia, Alma Delia, Jesús, Raúl, Francisco, Hortensia Mireles,

María Concepción, Julia y Azucena.

(Universidad La Salle 2005- )

Gracias por compartir grandes momentos en mi vida

¡Los aprecio a todos!

## Agradecimientos

A mi asesor:

Dr. Juan José Calva, por la paciencia y consejos.

A todos mis maestros:

Por la guía y estímulo constante.

A mis sinodales:

Dra. Lina, Mtra. Antonia, Mtra. Elba y Mtro. Tomás  
por el tiempo dedicado paciencia, interés y amabilidad.

A mí querida UNAM, a la Facultad de Filosofía  
y Letras y al Colegio de Bibliotecología que  
con sus puertas abiertas siempre me reciben.

A la Institución en la que colaboro  
con mi trabajo día con día y que es  
mi segundo hogar, La Universidad La Salle,  
y a la Coordinadora de la Biblioteca,  
Lic. María Asunción Mendoza Becerra, por su invaluable apoyo.

## TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>2</b>
<b>CAPÍTULO 1. EL LIBRO ANTIGUO</b>	
1.1.- Definición del libro antiguo	5
1.2.- Características de los libros impresos de los siglos XVII y XVIII	9
1.3.- Los libros antiguos de los siglos XVII y XVIII en México.	24
1.4.- Conservación y preservación de los libros antiguos	28
<b>CAPÍTULO 2. LA UNIVERSIDAD LA SALLE Y SU BIBLIOTECA</b>	
2.1.- La Universidad La Salle	36
2.2.- La Biblioteca “Dr. Manuel de Jesús Álvarez Campos”	50
<b>CAPÍTULO 3. PROPUESTA DE CONSERVACIÓN DEL LIBRO ANTIGUO DE LOS SIGLOS XVII y XVIII EN LA BIBLIOTECA “DR. MANUEL DE JESÚS ÁLVAREZ” DE LA UNIVERSIDAD LA SALLE.</b>	<b>67</b>
3.1.- Análisis de la situación de conservación y preservación de la colección de libros antiguos.	70
3.2.- Descripción del espacio físico que albergará esta colección	77
3.3.- Características y condiciones adecuadas para esta colección	82
3.4.- Conservación del fondo antiguo	91
3.5.- Difusión de la colección de libros antiguos	95
<b>CONCLUSIONES</b>	<b>98</b>
<b>RECOMENDACIONES</b>	<b>100</b>
<b>OBRAS CONSULTADAS</b>	<b>104</b>
<b>GLOSARIO</b>	<b>110</b>

## INTRODUCCIÓN

Hablar del libro antiguo sin duda es un gran reto sobre todo porque de él se sabe tanto, pero a la vez se desconocen muchos aspectos. Los autores consultados sin duda dejan asombrados de tantas cosas que desconocen de los libros antiguos, aunque se maneja muy superficialmente el tema en este trabajo. ¿Y por qué hablar de ello? simple y sencillamente vi que tenía la oportunidad de dar unas ideas de cómo debemos manejar el libro antiguo en esta biblioteca. La carencia de muchos factores que tienen los ejemplares con los que cuenta la biblioteca y la falta de interés para que sigan perdurando me motivo a investigar un poco de este material tan valioso, tanto en su aspecto histórico, cultural, social, económico, etc.

El hombre a través del tiempo ha conservado el conocimiento para futuras generaciones, es por ello que se ha tratado de controlar el deterioro que va sufriendo el libro antiguo en especial. Hay agentes provocadores del desgaste y el mismo tiempo que pasa poco a poco sin consideración sobre ellos.

El querer preservar y conservar este material a dado surgimiento a una técnica llamada restauración.

Esta propuesta pretende ser el inicio de un proyecto, el cual dará como resultado la salvaguarda de la colección del “Fondo Antiguo”, desde su rescate hasta la puesta en servicio para la comunidad universitaria. Al establecer la importancia que tiene la conservación y preservación de los libros antiguos de los siglos XVII y XVIII, que se encuentran en el acervo de la biblioteca, se pretende que sea consultada por parte de la comunidad y también hacer una difusión de esta colección a través de diversos medios y actos culturales.

Sin lugar a dudas el establecer la importancia que tienen los libros antiguos dentro de la biblioteca es una tarea muy complicada, más no imposible, por ello en el primer capítulo se da la definición de lo que es el libro antiguo, una breve introducción, las características que destacan en los libros, principalmente de los siglos XVII y XVIII, de los cuales se cuenta con una colección pequeña, dentro de la biblioteca y se dan a conocer las pautas para la conservación y preservación de los mismos. Se dan a conocer datos históricos de algunos libros representativos de esa época, incluyendo los que tenemos en biblioteca y se da a conocer de qué manera se ha avanzado en el manejo de este material, como se ha dado la evolución de la conservación y preservación y que factores se tienen que tomar en cuenta para que se prolongue su tiempo de vida.

Por el momento no existen las condiciones adecuadas para la conservación y preservación del libro antiguo en la biblioteca, para ello se plantean algunas observaciones para ponerlas en práctica, con la finalidad de dar valor cultural, social, económico e importancia a estos ejemplares que se encuentran en este recinto.

En el segundo capítulo se dan a conocer los antecedentes de la Universidad La Salle, así como los de la biblioteca, la cual pertenece a dicha Institución. Incluye un panorama general en donde se aborda, sus orígenes hasta su formación actual, tanto de la universidad como de la biblioteca. Aunque se hace más énfasis en la biblioteca ya que aquí se encuentra nuestro material de estudio.

Finalmente, en el capítulo tres se plantea la propuesta para la conservación y preservación del libro antiguo dentro de la biblioteca, con ello se pretende lograr la prolongación de la vida de este material. Y para ello se hace un análisis del material que se tiene, se propone un espacio físico para el resguardo de este material, se dan a conocer las



condiciones adecuadas mínimas para la conservación y preservación del fondo antiguo y por último, que herramientas son útiles para la difusión de dicho material.

Las recomendaciones junto con las conclusiones resumen un poco los problemas y obstáculos que se puedan presentar y tal vez valdría la pena replantearse la pregunta: ¿En verdad queremos ser guardianes de este material tan valioso que se encuentra en nuestra biblioteca y que hace que la enriquezca más?

## CAPITULO 1

### **El libro antiguo.**

#### **1.1.- Definición del libro antiguo.**

Se investigó en diferentes fuentes de información, algunas definiciones de lo que se considera libro antiguo y Rojas Matías<sup>1</sup> menciona que, al libro antiguo, se conoce por una serie de características y con base en su composición. Este material representa una herencia cultural compartida por todas las sociedades, con valor histórico, estético y de conocimiento a disposición principalmente de la investigación.

En el libro de Pedraza, Clemente y Reyes<sup>2</sup> los autores exponen: “Desde la perspectiva de la historia del libro y del libro antiguo, lo primero que se debe hacer es establecer periodos, después de atender las diferencias materiales, las estructurales y por último las intelectuales”. (*véase fig.1*)

En la Web de ADABI, Carreño Velázquez menciona que para adentrarse en el mundo del libro antiguo es necesario saber cinco principios fundamentales. Primero, que libro antiguo es aquella obra elaborada de forma manual tanto en sus materiales como en su composición. Segundo, que el libro antiguo con base en su sistema de escritura, manual o mecánica, será manuscrito e impreso. Tercero, que las diferencias entre un libro antiguo y uno moderno serán materiales, estructurales e intelectuales. Cuarto, que para analizar el libro antiguo es imprescindible detenerse en los elementos y procesos de su elaboración y

---

<sup>1</sup> ROJAS MATÍAS, Yessica Anel. Definición, identificación y valoración del libro antiguo. *Espéculo: Revista de Estudios Literarios*. [en línea]. Madrid: Universidad Complutense de Madrid, 2010 no. 45 [Consultado 15 marzo 2013]. Disponible en: <http://www.ucm.es/info/especulo/numero45/libroant.html>

<sup>2</sup> PEDRAZA GRACIA, Manuel José. CLEMENTE SAN ROMAN, Yolanda y REYES GÓMEZ, Fermín De los. *El libro antiguo*. Madrid: Síntesis, [2003], pp. 13-17.

en las materias primas que se emplean. Para ello, hay que considerar cuatro elementos imprescindibles:

Soporte (material sobre el que se escribe), sistema gráfico (partes escritas), sistema iconográfico y encuadernación.

Y quinto, que el estudio del libro antiguo se divide en tres partes: estructura física, que comprende soporte, escritura e imágenes. Estructura formal, que examina formato, portada, texto y encuadernación. Estructura textual, es decir, determinar el tipo de texto investigando la tirada de la obra por la cual se puede determinar que un libro sea edición príncipe, manuscrito o códice.<sup>3</sup>

Hasta el momento la definición del libro antiguo difiere un poco en cuanto a sus características, su legado histórico e incluso por su criterio intelectual.



**Figura 1. Conferencia magistral Dr. Manuel José Pedraza García sobre “La investigación sobre el libro antiguo” Tomada del canal oficial en You Tube del IIBI. UNAM diciembre 2012 Disponible en: <http://www.youtube.com/watch?v=YQmzRiwTjyI>**

<sup>3</sup>CARREÑO, Elvia. Libro antiguo lo que debes saber. México: Apoyo al Desarrollo de Archivos y Bibliotecas de México. 2003. <http://www.adabi.org.mx/content/servicios/libro/articulos/libroAntiguo.jsfx>

Otro aspecto importante a considerar por Abad <sup>4</sup> en base al criterio intelectual es la estructura interna del libro, porque los límites son culturales y, por lo tanto, será distinta en cada país. Por lo tanto se puede decir con fundamento en el análisis realizado la siguiente división cronológica atendiendo a dicho aspecto:

Incunables (siglo XV), Renacentista (siglo XVI), Barroco (siglo XVII) Neoclásico (siglo XVIII) e Ilustrado (siglo XIX)”.<sup>5</sup>

Podemos decir que el manuscrito o el libro impreso cuya confección técnica se ha realizado íntegramente de forma manual y su ámbito cronológico se extienden hasta los primeros años del siglo XIX.

En general se ha aceptado que el año 1800 es la frontera convencional que separa el libro impreso antiguo del libro moderno. El libro antiguo es el resultado de una serie de procesos completamente manuales (tanto en la composición como en la tirada, realizada folio por folio en la prensa), mientras que el libro moderno se caracteriza por ser el resultado de técnicas industriales.

Así tenemos dos períodos de producción del libro: manual desde la intervención de la imprenta hasta el primer decenio del siglo XIX y el período de producción industrializada. Por lo tanto el libro antiguo sería el producido manualmente o artesanalmente, según la denominación anglosajona (*hand printed book*), y el libro moderno sería el producido industrialmente, reservando los adjetivos antiguo y moderno para otros aspectos ligados al texto, como su tradición, historia, etc.<sup>6</sup>

---

<sup>4</sup> MARTÍN ABAD, Julián. *Los libros impresos antiguos*. Valladolid: Universidad de Valladolid, 2004, p. 158.

<sup>5</sup> ROJAS. Op. cit. p. 2-3.

<sup>6</sup> MARSÁ VILA, María. *El fondo antiguo en la biblioteca*. España: Trea, 1999, p. 15.

El fondo antiguo es la colección que integran los manuscritos y los impresos producidos hasta el año 1800. (*véase fig.2*) La evolución real del libro impreso sería la de 1820. Las bibliotecas han tomado el cambio del siglo XVIII al XIX como referencia para separar el fondo histórico del fondo moderno. La mayoría consideran hasta 1800 como límite que cierra la colección del fondo antiguo.<sup>7</sup>



*Figura 2. Colección de Fondo Antiguo . Tomada abril 2014.*

---

<sup>7</sup>Ibid., pp. 16.

## 1.2.- Características de los libros impresos de los siglos XVII y XVIII.

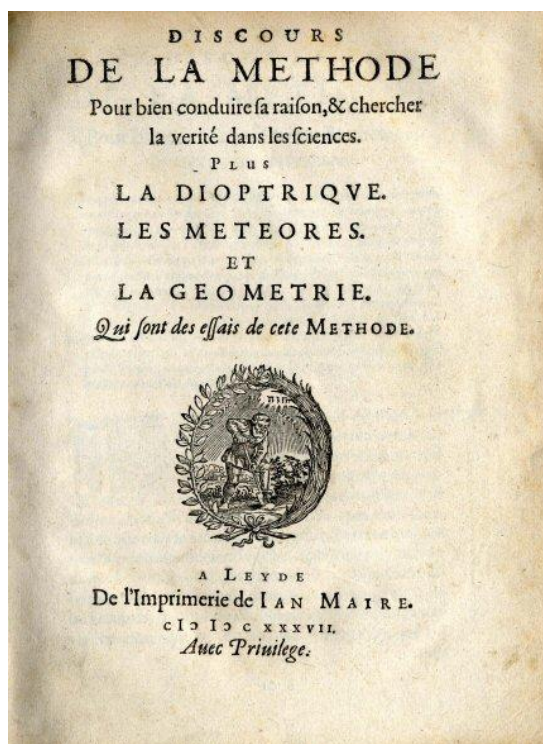
El panorama general de la imprenta en el siglo XVII, decayó con respecto a la centuria anterior en cuanto a la técnica tipográfica y la calidad de los materiales empleados, lo que en buena parte pueden atribuirse a que la mayoría de los países europeos se vieron envueltos en desórdenes provocados por las guerras religiosas.<sup>8</sup>

Holanda alcanzó una prosperidad económica tal que le permitió enriquecer su vida cultural y artística en un amplio clima de libertad que contrastaba con los regímenes absolutistas y las inquisiciones religiosas que imperaban por doquier en Europa, lo cual se tradujo en una activísima labor editorial, que vino a favorecer la difusión del racionalismo filosófico que inaugura Descartes con sus obras *El discurso del método* (1637), (*véase fig. 3*) *Meditaciones metafísicas* (1641) y *Principios de la filosofía* (1644), donde el punto de partida es la duda metódica y plantea su célebre principio de toda evidencia: “pienso, luego existo”. La familia de los Elzevier habría de conquistar gran renombre por sus actividades tipográficas desarrolladas en Leyden, Ámsterdam, La Haya, Utrecht y Copenhague, situación que les hizo posible establecer la red comercial de libros más extensa de Europa, y no es aventurado decir que ellos introdujeron las primeras subastas de libros valiéndose de la previa distribución de catálogos, que luego se dieron en diversos países. Imprimieron obras notables como la colección de *Repúblicas* (1625) donde se describen las principales naciones del mundo; las bibliotecas de *Clásicos latinos* (1629); las *Obras de Descartes*; ediciones de Corneille, Moliere, Pascal.<sup>9</sup>

---

<sup>8</sup> FERNANDEZ SERNA, G. *La evolución del libro: breviario histórico*. México: IPN, 1986, p. 53-60

<sup>9</sup> Idem.



*Figura 3. Obra representativa del siglo XVII. Descartes con sus obras El discurso del método 1637. Tomada de Wikipedia the free encyclopedia diciembre 2012 [http://es.wikipedia.org/wiki/Discurso\\_del\\_m%C3%A9todo](http://es.wikipedia.org/wiki/Discurso_del_m%C3%A9todo)*

Los libros impresos por la casa Elzevier se caracterizaron por su formato reducido, la claridad de sus tipos y por su bajo precio. El número de sus ediciones se calculan en unas 2.200 que fueron y son muy buscadas, al grado de que a este afán coleccionista que se avivó durante los siglos XVIII y XIX, se le conoció como la “manía de Elzevier”<sup>10</sup>

Una de las colecciones de elzeviros mayores y más bellas es el fondo Beghman, en la biblioteca Real de Estocolmo.

A partir de materiales adquiridos de los Elzevier, destacaron otros impresores como Enschedé, de Haarlem, quienes fundarían su negocio a principios del siglo XVIII y que ha

---

<sup>10</sup> Idem.

perdurado hasta el presente siglo, disponiendo de la más vasta colección europea de caracteres tipográficos de los primeros tiempos y también de los modernos.<sup>11</sup>

Otra empresa holandesa, la casa Blaeu (1618 – 1672), adquirió notoriedad con sus obras de cartografía y astronomía, que por su gran belleza y elevado costo, se piensa que solo pudieron editarse gracias al apoyo de personajes con grandes recursos económicos, por ejemplo “*Novus Atlas y el Atlas Major*”, (véase **fig.4**) con grabados en cobre y que se cotizaron a precios muy elevados. Publicado en los años 1662-1672 en 11 volúmenes.<sup>12</sup>



**Figura 4.** “*Novus Atlas y el Atlas Major*”, con grabados en cobre Publicado en los años 1662-1672 en 11 volúmenes. Tomada de Wikipedia the free encyclopedia diciembre 2012 [http://en.wikipedia.org/wiki/Atlas\\_Maior](http://en.wikipedia.org/wiki/Atlas_Maior)

En Inglaterra con la imprenta de la Universidad de Oxford logra magnificar impresos por su estética y contenido. A principios del siglo XVII la tragedia del genio Shakespeare *Hamlet* (1601), (véase **fig.5**) *Otelo* (1604), *El Rey Lear* (1605) y *Macbeth* (1606).<sup>13</sup>

---

<sup>11</sup> Idem.

<sup>12</sup> Idem.

<sup>13</sup> Idem.



*T H E*  
Tragicall Historie of  
H A M L E T,

*Prince of Denmarke.*

By William Shakeſpeare.

Newly imprinted and enlarged to almoſt as much  
again as it was, according to the true and perfect  
Coppie.



AT LONDON,  
Printed by I. R. for N. L. and are to be ſold at his  
ſhoppe vnder Saint Dunſtons Church in  
Fleetſtrect. 1605.

*Figura 5. Obra maestra del siglo XVII la tragedia del genio Shakespeare Hamlet 1601. Tomada de Wikipedia the free encyclopedia diciembre 2012 <http://es.wikipedia.org/wiki/Hamlet>*

La contribución a la difusión del libro se debe a la literatura francesa y a impresores como Vitre, Horeau y Cramoisy.

Gracias a los bibliófilos como Claude de Peiresc y ministros de la talla de Rechelieu se estableció una imprenta real en Louvre; Colbert que reunió una considerable biblioteca para Luis XIV y Mazarino, cuya biblioteca pública funciona hasta nuestros días. Naudé publicó en 1627 el primer manual de biblioteconomía.<sup>14</sup> (*véase fig.6*)

---

<sup>14</sup> Idem.



*Figura 6. Biblioteca de Mazarino en Francia, en donde se publicó el primer manual de biblioteconomía por Naudé. Tomada de Wikipedia the free encyclopedia diciembre 2012 [http://es.wikipedia.org/wiki/Biblioteca\\_Mazarino](http://es.wikipedia.org/wiki/Biblioteca_Mazarino)*

En Alemania la guerra religiosa de los 30 años hizo decaer la actividad editorial, las artes gráficas y la encuadernación entre otros sectores. Los principales impresores por esa época son: Endter de Nuremberg y Weidman de Leipzig. Las bibliotecas empiezan a ser saqueadas, es por ello que Gustavo Adolfo de Suecia, al frente de protestantes, capitalizó la situación incautando numerosas bibliotecas de las que la mayoría fueron a parar a la Universidad de Uppsala, aunque posteriormente se continuó esta actividad por parte de nobles y militares suecos, los cuales enriquecieron sus colecciones particulares y el acervo bibliográfico de la biblioteca Real de Estocolmo. Las naciones más afectadas fueron Bohemia, Moravia, Dinamarca y Polonia.<sup>15</sup>

En España existió una falta de calidad en la hechura del libro, contrastando con la excelencia literaria de sus grandes escritores y poetas, que alcanzan proyección universal en todos los géneros. Las causas básicamente eran por las difíciles condiciones económicas

---

<sup>15</sup> Idem.

por las que atravesaba el país. A pesar de todo, no faltaron buenos impresores como los de la familia Mey en Valencia y de la imprenta Real en Madrid, así como los trabajos de Bartolomé Gómez, Estupiñán y de Lyra.<sup>16</sup>

Cabe destacar que con malos materiales se imprimieron las obras de Cervantes, Lope de Vega y Calderón.

La creación del Quijote, cuya primera parte apareció en 1605 (*véase fig.7*) y la segunda en 1615 fueron impresas en el taller de Juan de la Cuesta.



**Figura 7. La creación de Miguel de Cervantes Saavedra “El ingenioso Hidalgo Don Quijote de la Mancha” cuya primera parte apareció en 1605. Tomada Blog de *ínsula Barañaria literatura* de Carlos Mata Induráin diciembre 2012 <http://insulabaranaria.wordpress.com/tag/literatura/>**

---

<sup>16</sup> Idem.

Las colonias españolas en América, las ciudades de Puebla y la de Guatemala desarrollaron sus actividades de imprenta a mediados del siglo XVII. El arte tipográfico llegó a E.U.A. hasta el año 1638 en Cambridge Massachusetts, cuando empezó a funcionar el primer taller que procedía de Inglaterra y del cual se imprimieron los primeros libros que trataban sobre cuestiones de religión. En Perú fueron de mérito los grabados en madera y en cobre de fray Pedro Nolasco y Marcelo Cabello.<sup>17</sup>

El libro a mediados del siglo XVII, fue variando, en su estructura y en su volumen e incorporó nuevos elementos. Así tenemos que las partes integrantes del libro fueron:

La portada en general presenta los datos esenciales para la identificación del libro: autor, título y datos de impresión (lugar, editor y/o impresor y fecha). A lo largo de todo el siglo XVII las portadas aparecen totalmente llenas (llegan a presentar hasta 20 líneas de texto), aunque parte de la información que contiene no sea necesaria para identificación de la obra (títulos o cargos del autor, dedicatorias, etc.) y se deja de utilizar el colofón. Y se impone el frontispicio o frontis, donde la fachada constituye una composición artística de la que forman parte las líneas tipográficas o caligráficas que contienen los datos tradicionales, el título grabado pasa a estar integrado en el frontispicio. Aunque esta modalidad se da más en libros europeos.<sup>18</sup>

*El autor* debería figurar de forma expresa en la portada, y lo normal es que el autor aparezca con su nombre y apellidos. Sin embargo, eso no garantiza necesariamente su

---

<sup>17</sup>FERNÁNDEZ SERNA, G. *La evolución del libro: breviario histórico*. México: IPN, 1986, pp. 53-60.

<sup>18</sup>MARSÁ. Op. Cit. pp. 172-173.

identificación, bien porque exista coincidencia de nombres, bien porque se utilicen títulos nobiliarios o nombres de región, o incluso porque no aparezca citado el nombre.<sup>19</sup>

*El título* puede apreciarse que no existe una norma fija: mientras unos impresores transcriben íntegramente la fórmula utilizada como título en aquellos, otros la simplifican prescindiendo de las palabras superfluas, lo que ocurre en especial a partir de la aparición de la portada. Coincidiendo con la moda barroca, se produce un sucesivo alargamiento de títulos. Es muy frecuente encontrar en los títulos de las obras términos usados en sentido figurado. Un análisis de estas metáforas permite descubrir que las más utilizadas se refieren al mundo natural, referidas a animales o a la milicia. Aunque aparentemente este fenómeno se encuentre preferentemente en la época barroca tiene sus antecedentes en épocas anteriores. Una última modalidad aparece con la costumbre de dividir el título en dos partes, título, subtítulo y alterando el orden de los factores.<sup>20</sup>

*Pie de imprenta* a diferencia de lo que sucede en otros países de gran tradición impresora, en España el conjunto de datos indicadores de dónde, quién y cuándo realizó la impresión del libro es quizás lo que menos complicaciones ofrece. No existen muchos casos de falsificaciones, en los que se atribuya una edición a una imprenta distinta de la real y a una fecha más temprana.<sup>21</sup>

“El pie de imprenta está compuesto por varios elementos: lugar de impresor, nombre del impresor, nombre del editor o editores, y fecha de impresión.”

---

<sup>19</sup> MARSÁ. Op. cit. p. 173-174.

<sup>20</sup> Ibid. p. 174-179.

<sup>21</sup> Ibid. p. 179-180.

*Lugar* cuando aparece expresado el lugar de impresión, suele ser el auténtico.

*Impresor* los nombres de los impresores que aparecen en las portadas también suelen ser los verdaderos, esto para cumplir con la legislación establecida.

*Editor* se acostumbra a designar con el término de editor a la persona que costeó y cuidó la impresión del libro. Pero en este siglo el editor no tenía intervención alguna en la génesis de la obra y se limitaba a adquirir el privilegio de impresión, para posteriormente encargar a un tipógrafo la impresión del texto. La trascendencia de la figura del editor es de gran importancia, porque elige las obras que se lanzan al mercado y las que han de ser reeditadas, pudiendo con ello actualizar un autor o revitalizar un género.

*Fecha* normalmente en la portada figura tan solo el año de impresión, es en el colofón donde se acostumbra a añadir el día y el mes en que se terminó el trabajo.

*Carencia de datos* cuando ni la portada, ni el colofón aportan ninguno de los datos enumerados se da la atribución de lugar, imprenta y fecha. Esta atribución puede apoyarse en el mismo texto, en otros documentos o en el estudio de los factores materiales con los recursos disponibles.<sup>22</sup>

*Los preliminares* no existía regla fija sobre el lugar y orden de inserción de estos preliminares, aunque por lo general aparecen reproducidos en los textos en su integridad. En ocasiones se marcan bajo la denominación “Suma de...” Las partes que lo componen son: el privilegio, las licencias, las aprobaciones o censuras, la fe de erratas, la tasa, las dedicatorias, las poesías laudatorias, el prólogo y las tablas o índices.<sup>23</sup>

---

<sup>22</sup> Ibid. p. 180-183.

<sup>23</sup> Ibid. p. 183.

El colofón cuando los datos de la portada están perfectamente consolidados, el colofón se hace innecesario y termina por desaparecer.<sup>24</sup>

Características de la edición el libro como consecuencia de su manufacturación mecánica se produce en unidades múltiples, sin embargo los ejemplares pueden tener variaciones fundamentales o accesorias, que hay que diferenciar tanto por la individualización de los mismos como para el estudio y análisis de las causas que las produjeron.<sup>25</sup>

Edición es la unidad básica del libro en el período de la imprenta manual. Se define como el conjunto de ejemplares de una obra, impresos de una composición tipográfica única y que ofrece ligeras variaciones.<sup>26</sup>

Emisión conjunto de ejemplares que presentan unas diferencias intencionadas. Las emisiones que derivan de una composición tipográfica esencialmente única, presentan variaciones que pueden haber sido producidas antes de la puesta en venta de la obra, o con posterioridad a la misma y pueden tener carácter formal o temporal.<sup>27</sup>

Estado son las variaciones no planeadas intencionalmente que presentan los ejemplares de una edición, producidas durante la impresión o posteriormente a la misma o a su puesta en venta. Y pueden ser de dos tipos: alteraciones que no afectan a la estructura de la obra y alteraciones que afectan a la estructura de la obra.<sup>28</sup>

---

<sup>24</sup> Ibid. p. 193.

<sup>25</sup> Ibid. p. 193-194.

<sup>26</sup> Ibid. p. 194.

<sup>27</sup> Idem.

<sup>28</sup> Ibid. p. 196.

*Tipología de la edición* cuando de una obra se han realizado varias ediciones, hay que distinguir entre la primera edición y ediciones posteriores.

*Tipología del ejemplar* algunas diferencias entre los ejemplares se deben a variaciones durante su impresión y en otras ocasiones, es en el proceso de encuadernación lo que da lugar a distintas modalidades.<sup>29</sup>

*Biografía estructurada* el estudio de las ediciones de una obra determinada nos permite su valoración y con ello el establecimiento de una bibliografía estructurada, imprescindible para acercarnos al original compuesto por el autor y necesaria para conocer la difusión de la obra. La finalidad de la realización de la bibliografía de una obra no radica solamente en la fijación del texto, sino que implica otros aspectos de interés sociológico que van unidos a la evolución de cada libro.<sup>30</sup>

El arte tipográfico en Europa que había decaído en el siglo XVII empezó a recuperarse a mitad del siglo XVIII. En Francia la familia Didot, marca toda una época en la historia del libro por sus magníficas ediciones de los clásicos griegos y latinos, que se distinguen por su formato pequeño y calidad de impresión. En 1789 Pedro Didot, hijo de Francisco, publica las obras de Virgilio y Horacio y la versión ilustrada Racine, el cual obtenía casi siempre los primeros lugares en certámenes internacionales. Destacaron las innovaciones que aportaron en la fundición de nuevos caracteres romanos que se hicieron famosos con el nombre de “tipo Didot”.<sup>31</sup>

---

<sup>29</sup> Ibid. p. 198-200.

<sup>30</sup> Ibid. P. 200.

<sup>31</sup> FERNÁNDEZ. Op. cit. pp. 61-64



Fermin Didot contribuye a la invención de la estereotipia, el cual es un procedimiento que permite reproducir el texto por medio de planchas, donde cada página esta fundida en una sola pieza, así como el método para la reproducción tipográfica de mapas.

Otras aportaciones de los Didot, fueron la introducción de Cicero como medida del punto tipográfico que se debe a Fournier. También tuvieron que ver con la idea de la máquina para fabricar papel continuo, que más tarde haría realidad Luis Robert.

En 1777 existen referencias que fueron los primeros en ensayar la prensa de hierro, antecesora de la que construyo Lord Stanhope en 1800.

El estilo rococó es plasmado, el cual había de predominar durante el reinado de Luis XV. El cual está basado en la decoración a base de angelitos, viñetas, frisos, cabeceras con festones de flores y frutas, entrelazados con guirnaldas dispuestas en líneas ondulantes acomodaban muy bien el ambiente de frivolidad en que se desenvolvía la rutilante corte y la nobleza. A esta moda no pudo escapar la ornamentación del libro, ya que los artistas a quienes se encargaban las ilustraciones, compartían los gustos de los nobles y en muchos casos ellos mismos lo eran o creían serlo. Todo ello fue terreno propicio para que el grabado en cobre conociera un nuevo auge.

Una edición de las obras de Moliere (1734) que contiene más de 200 viñetas, ilustradas principalmente por el pintor Baucher, marcó un hito en el desarrollo del estilo rococó.

Otros artistas fueron Moreau el Joven, Gravelot, Choffard, Eisen, Cochin el Joven y Marillier. El que destaco fue Moreau el Joven, quien tomaba sus motivos del natural, alcanzando sus mejores creaciones en las 24 láminas que forman parte de un álbum (1775 -

1783) sobre los vestidos y costumbres de la nobleza, y en los grabados correspondientes a obras de Rousseau (1774 – 1783) y de Voltaire (1784 – 1789).

Sobresale la encuadernación de Padeloup y Le Monnier por introducir la técnica de forrar las tapas con mosaicos de piel de diferente color e iniciador del modelo de encaje o “a la dentelle”.

Por ese tiempo se generaliza entre las clases acomodadas el uso del llamado ex – libris, o sea el prurito de estampar la marca del propietario del libro, grabada en una lámina de cobre que se adhería en el interior de la tapa.<sup>32</sup>

Se empieza a manifestar el absolutismo imperante, en donde surgen los libros “El espíritu de las leyes (1748), obra capital de Montesquieu, donde hace agudas observaciones acerca de la división de poderes y que son base del parlamentarismo moderno. Esta también la monumental Enciclopedia (1750-1780) publicada por Diderot y D´Alembert, que resultó el principal vehículo del movimiento del Ilustrismo cultural, así como uno de los factores que contribuyeron mayormente a la gestación y la tendencia ideológica de la Revolución Francesa y cuya influencia puede considerarse tan grande como la de Voltaire con su Diccionario filosófico, y la de Rousseau con su obra “El contrato social”.

Con la Revolución Francesa se dan cambios radicales. Las bibliotecas eclesiásticas y de los noble son nacionalizadas y transformadas en públicas; considerables obras precedentes de esas colecciones fueron subastadas y activaron el comercio del libro, tanto las librerías establecidas como los vendedores al aire libre que se instalaron en los andenes del Sena.

---

<sup>32</sup> FERNÁNDEZ. Op. cit. pp. 65-69.

Se impone un estilo austero y en Italia, Juan Bautista Bodoni se destacó por los punzones que grabó y que pasan como los más elegantes que se conocen, así como a los caracteres romanos que él fundió y que son de una belleza sin par. Editó el primer Manual tipográfico (1788) y en su segunda edición, publicada por su viuda, contiene ya 291 ejemplos de tipos latinos, 34 griegos y 48 exóticos. Entre sus obras está Horacio (1791), Virgilio (1793), y Jerusalem liberada (1794). A solicitud del Vaticano imprimió un Padre Nuestro en 155 idiomas.

Destaca también la imprenta española, con Joaquín Ibarra quien logró el satinado del papel impreso y utilizó una tinta especial compuesta por él. Entre los libros que editó destacan por su calidad las obras de Salustio (1772), la Historia de España y Don Quijote (1781) considerada la obra maestra del arte tipográfico de todos los tiempos.

Los alemanes empezaron a organizar numerosos clubes de lectores por su gran pasión por la lectura, no faltaban los libros de bolsillo con las obras de Goethe, generalmente ilustradas por el artista Chalowiecki. Se empieza a desarrollar la literatura infantil y la publicación de almanaques.

En Alemania se forman varias academias de ciencias y surge de la imprenta las primeras revistas científicas, literarias y crítica. Por estas fechas se publican las obras filosóficas de Emmanuel Kant, sobre todo “Crítica de la razón pura” (1781) que desató mucha polémica.

En Iberoamérica las imprentas surgen en La Habana (1701), Oaxaca (1720), Bogotá (1738), Quito (1760), Córdoba (1768), Buenos Aires (1780), Santiago de Chile (1780), Guadalajara (1794) y Veracruz (1794).

A continuación se observa los datos más significativos que marcaron las características de los libros del siglo XVII y XVIII. (*véase cuadro 1*)

**Cuadro 1. Datos significativos de los siglos XVII y XVIII que marcaron la evolución y desarrollo del libro antiguo.**

<b>Características de los libros impresos de los siglos XVII</b>	
Decayó en cuanto a la técnica tipográfica y la calidad de los materiales empleados en gran parte por provocados por las guerras religiosas.	
Los libros impresos por la casa Elzevier.	Se caracterizaron por su formato reducido claridad de sus tipos y por su bajo precio. Disponían de la más vasta colección europea de caracteres tipográficos.
La empresa holandesa, la casa Blaeu.	Adquirió notoriedad con sus obras de cartografía y astronomía, que por su gran belleza y elevado costo.
Inglaterra con la imprenta de la Universidad de Oxford.	Magníficos impresos por su estética y contenido. Colbert que reunió una considerable biblioteca para Luis XIV y <b>Mazarino</b> cuya biblioteca pública funciona hasta nuestros días. Naudé publicó en 1627 el primer manual de biblioteconomía.
En Alemania.	La guerra religiosa de los 30 años hizo decaer la actividad editorial, las artes gráficas y la encuadernación entre otros sectores. Los principales impresores por esa época son: Endter de Nuremberg y Weidman de Leipzig. Las bibliotecas empiezan a ser saqueadas, es por ello que Gustavo Adolfo de Suecia, al frente de protestantes, capitalizó la situación incautando numerosas bibliotecas de las que la mayoría fueron a parar a la Universidad de Uppsala. Que finalmente formó la biblioteca Real de Estocolmo. Las naciones más afectadas fueron Bohemia, Moravia, Dinamarca y Polonia.
En España.	Existió una falta de calidad en la hechura del libro. No faltaron buenos impresores como los de la familia Mey en Valencia y de la imprenta Real en Madrid, así como los trabajos de Bartolomé Gómez, Estupiñán y de Lyra. Con malos materiales se imprimieron las obras de Cervantes, Lope de Vega y Calderón.
En Francia la familia Didot.	Marca toda una época en la historia del libro por sus magníficas ediciones de los clásicos griegos y latinos, que se distinguen por su formato pequeño y calidad de impresión. Fermin Didot contribuye a la invención de la estereotipia, el cual es un procedimiento que permite reproducir el texto por medio de planchas, donde cada página esta fundida en una sola pieza. Introducción de Cicero como medida del punto tipográfico que se debe a Fournier. En 1777 existen referencias que fueron los primeros en ensayar la prensa de hierro.
	Predominó el estilo rococó está basado en la decoración a base de angelitos, viñetas, frisos, cabeceras con festones de flores y frutas, entrelazados con guirnaldas dispuestas en líneas ondulantes. Una edición de las obras de Moliere (1734) que contiene más de 200 viñetas, ilustradas principalmente por el pintor Baucher, marcó un hito en el desarrollo del estilo rococó. Sobresale la encuadernación de Padeloup y Le Monnier por introducir la técnica de forrar las tapas con mosaicos de piel de diferente color e iniciador del modelo de encaje o "a la dentelle"
	Las clases acomodadas el uso del llamado ex – libris, o sea el prurito de estampar la marca del propietario del libro, grabada en una lámina de cobre que se adhería en el interior de la tapa.
Las colonias españolas en América	Las ciudades de Puebla y la de Guatemala desarrollaron sus actividades de imprenta a mediados del siglo XVII. En Perú fueron de mérito los grabados en madera y en cobre de fray Pedro Nolasco y Marcelo Cabello.
<b>Partes integrantes del libros del siglo XVII</b>	
La portada	El autor y título
Pie de imprenta	Lugar, impresor, editor y fecha
Carencia de datos	
Los preliminares	
El colofón	
Características de la edición	Edición, estado y tipología de la edición
Biografía estructurada	

### 1.3.- Los libros antiguos de los siglos XVII y XVIII en México.

Se tienen datos históricos de las imprentas que se establecieron, y la primera que se menciona es la de Puebla en 1640, Guadalajara en 1821, Mérida en 1813, Oaxaca la cual estuvo a cargo de una mujer, Francisca Flores 1720 por un breve periodo y en Veracruz por Manuel López Bueno, en los años de 1795 a 1812.<sup>33</sup>

Pero en el siglo XVII la labor tipográfica se ha considerado muy limitada y sencilla. Se reconoce el gran esfuerzo por la producción bibliográfica, como se constata en la cantidad de títulos publicados que fue de mayor número al de muchas ciudades europeas. Se registran mil doscientos veintiocho títulos de obras que se imprimieron en la ciudad de México, la mayoría fueron notables, por la limpieza y calidad de su edición.<sup>34</sup>

Las principales ediciones de este siglo destacan los textos de Cátedras en la Real y Pontificia Universidad de México, libros de medicina, obras literarias como la Grandeza mexicana, de Bernardo de Balbuena, la Primavera indiana, de Sigüenza y Góngora, obras menores de Sor Juana Inés de la Cruz e impresos como Noticia breve de la dedicación de la Catedral de México, de Isidro de Sariñana. Obras ilustradas con grabados imperfectos, que eran de artistas anónimos. A pesar de todo se producen algunos excelentes grabados y proliferan las imágenes guadalupanas.<sup>35</sup> (*véase figs.8 y 9*)

---

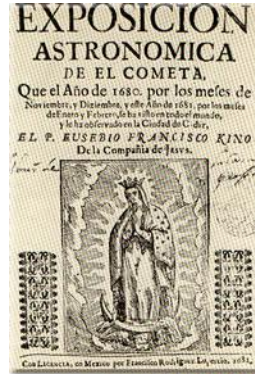
<sup>33</sup> UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO: FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS s/a. Libro en el Siglo XVII. En: *Bibliografía Mexicana: imprenta en México* [en línea] [Consultado 8 de abril 2014] Disponible en: <http://mmh.ahaw.net/imprenta/index.php?iddoc=MEXICOSXVII>

<sup>34</sup> Idem.

<sup>35</sup> Idem.



BONIFACIO, ALONSO.  
Carta ... A los Superiores, y Religiosos de esta Provincia de Nueva España: A cerca de la Muerte, virtudes, y ministerios del P. Pedro Ihoan [sic] Castini ... . En México: Por la Viuda de Bernardo Calderón ... 1664.  
Lilly Library call number: BX4705 .C35 B6



Exposición astronómica de el cometa, que el año de 1680, por los meses de noviembre, y diciembre, y este año 1681 por los meses d'eneero y febrero se ha visto en todo el mundo, y le ha observado en la ciudad de Cadiz / el p. Eusebio Francisco Kino.- México: por Francisco Rodríguez Lupercio, 1681. 8, 28 p. : il., 1 mapa pleg. ; 21 cm.

**Figuras 8 y 9. Algunos libros representativos del siglo XVII en México. Tomada de la Web del UNAM. Facultad de Filosofía y Letras. Bibliografía Mexicana : la imprenta en México. Abril 2014. <http://mmh.ahaw.net/imprenta/index.php>**

La importancia de las mujeres en la imprenta y en las librerías fue notable en este siglo, son ejemplo las viudas de Juan de Ribera, de Bernardo Calderón y otras que continuaron los trabajos de las imprentas al fallecer sus maridos. Estas mujeres editaron obras clásicas como contemporáneas; abordaron temas religiosos, científicos, culturales y literarios, con variados grados de calidad estética y tipográfica, y sus clientes eran en su mayoría civiles, reales o religiosos los cuales estaban satisfechos con su excelente trabajo. Por ello estos negocios familiares se sostuvieron y los talleres tipográficos superaron las crisis económicas de este tiempo.<sup>36</sup> (véase figs.10 y 11)



Portada de una obra de Sor Juana Inés de la Cruz. Libro impreso en el taller de los herederos de la viuda de Francisco Rodríguez Lupercio

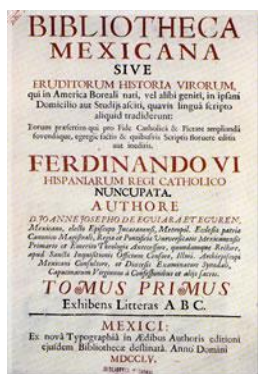


Grabado del oficio de misa Die XVI Novembris Officium in festo Sanctae Gertrudis Magnae, México, Herederos de la Viuda de Francisco Rodríguez Lupercio. 1721. Fondo Conventual, Colección General, XXI, 3, 27. Conaculta- INAH. México.

**Figura 10 y 11. Algunos libros representativos del siglo XVII en México. Tomada de la Web del UNAM. Facultad de Filosofía y Letras. Bibliografía Mexicana : la imprenta en México. Abril 2014. <http://mmh.ahaw.net/imprenta/index.php>**

<sup>36</sup> Idem.

En 1744 el bibliógrafo Eguiara y Eguren pagó una cantidad considerable por una prensa española que importó para la impresión de su obra Biblioteca Mexicana. Solicitando así varios préstamos a particulares y a instituciones religiosas.<sup>37</sup> (véase fig.12)



Eguiara y Eguren, Juan José de 1696- 1763. Biblioteca mexicana : sirve ... / auctore d. Joanne Josepho de Eguiara y Eguren..-Tomus primus exhiben litteras ABC.- Mexici : Exnova Typographia in aeddlibus authoris editioni ejusdem Bibliothecae destinata, 1755. [80] h., 543 [1] p. ; 30 cm.

**Por primera vez Eguiara sistematiza la producción literaria y científica de México. Escrita en latín, tradujo todos los nombres de los autores y los ordenó por nombre de pila, los títulos de la obra cubren las letras A,B, y C. El prefacio lo dividió en veinte capítulos**

*Figura 12. Eguiara y Eguren en 1744 pagó 4,000 pesos por una prensa española que importó especialmente para la impresión de su obra Biblioteca Mexicana . Tomada de la Web del UNAM. Facultad de Filosofía y Letras. Bibliografía Mexicana : la imprenta en México. Abril 2014. <http://mmh.ahaw.net/imprenta/index.php>*

“Ya para el siglo XVIII aparece el periodismo mexicano que servía a los criollos para difundir sus estudios y su conocimiento como las Gacetas de México y el Mercurio Volante, que fue la primera revista médica de América, La Gaceta de Literatura y el Diario de México. Las reformas borbónicas llegaron también a la Nueva España y se manifiestan en la Constitución de Cádiz al proclamarse la libertad de imprenta el 5 de octubre de 1812.”<sup>38</sup>

Los primeros periodistas e impresores aplicaron la inmunidad otorgada para dar a conocer su pensamiento, se avanzó en la renovación de la industria tipográfica. En la cual se alcanzaron grandes niveles de producción y perfeccionamiento. Por ello se le llamó siglo

<sup>37</sup> Idem.

<sup>38</sup> UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO: FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS s/a. libros del siglo XVIII. En: *Bibliografía Mexicana: imprenta en México* [en línea] [Consultado 8 de abril 2014] Disponible en: <http://mmh.ahaw.net/imprenta/index.php?iddoc=MEXICOSXVIII>

ilustrado, ya que la imprenta se consolida, se fortalece, prospera y florece. Así se establecieron quince nuevos talleres.<sup>39</sup>

Destacaron las imprentas por su fama las de la viuda de Miguel Rivera, la de Francisco Rivera Calderón, las de los herederos de Guillén y Carrascoso, la de Diego de Fernández de León, la de José Jáuregui, las de la familia Hogal, y las de los Zúñiga y Ontiveros, ya que editaron obras que eran de autores clásicos, así como de autores contemporáneos.<sup>40</sup>

Como característica de este siglo, destaca su riqueza bibliográfica, ya que aportaron los bibliógrafos mexicanos más destacados Joaquín García Icazbalceta, Vicente de Paula Andrade, Nicolás León y José Toribio Medina.<sup>41</sup>

Las obras del siglo XVIII manejan en su mayoría un espíritu religioso de la época, y muestran la influencia de las ideas ilustradas europeas, las cuales representan a la generación criolla con un espíritu crítico e inclinación científica.<sup>42</sup>

La producción tipográfica fue numerosa y variada. En cuanto a las ilustraciones de los libros, se crean un mayor número de láminas grabadas en cobre, algunas de excelente calidad; se graban escudos, retratos, planos, monumentos y alegorías, ya con un estilo barroco predominante en el arte de esta época.<sup>43</sup> (*véase figs.13 y 14*)

---

<sup>39</sup> Idem.

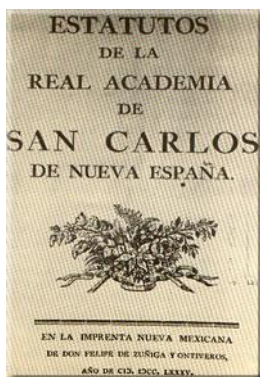
<sup>40</sup> Idem.

<sup>41</sup> Idem.

<sup>42</sup> Idem.

<sup>43</sup> Idem.





Real Academia de San Carlos (México). Estatutos de la Real Academia de San Carlos de Nueva España.- México : en la imprenta de Felipe de Zuñiga y Ontiveros, 1785. xxii p. ; 31 cm.



Carocho, Horacio, m. 1662. Compendio del arte de la lengua mexicana / del p. Horacio Carocho de la compañía de Jesús; dispuesto con brevedad, claridad y propiedad por el p. Ignacio de Paredes de la misma compañía...- México : en la imprenta de la Biblioteca Mexicana, 1759. 12, 202 p. : front. ; 21 cm.

*Figura 13 y 14. Obras mexicanas representativas del siglo XVIII, como se observa las ilustraciones se crean con mayor calidad se graban escudos, retratos de monumentos de estilo barroco . Tomada de la Web del UNAM. Facultad de Filosofía y Letras. Bibliografía Mexicana : la imprenta en México. Abril 2014. <http://mmh.ahaw.net/imprenta/index.php>*

#### 1.4. Conservación y preservación de los libros antiguos

En cuanto a la conservación y preservación del material se ha encontrado que Almela<sup>44</sup> comenta que los principales factores que afectan a los documentos son: la humedad, los insectos y los componentes del papel. (véase *fig.15*) Sostiene que la prevención de los mismos es la mejor medida para conservar el material



*Figura15. Medidas de conservación, preservación y restauración. del libro antiguo. Tomada de la Web del Centro Regional de Preservación y Conservación del Patrimonio Cultural en Obras sobre Papel. Diciembre 2012. <http://www.centropreservacionpapel.com/>*

<sup>44</sup> ALMELA MELIÁ, Juan. La conservación de libros y manuscritos. *Anuario de biblioteconomía y archivonomía* vol. 1, 1961, pp. 81-97.

Se ha encontrado que existe un problema grave en todas las bibliotecas que albergan libros antiguos, por su alto costo de conservación y preservación, principalmente en México, esto se dio a conocer en el Congreso Nacional de Bibliotecas Públicas en el 2001 en la Ciudad de Guadalajara Jalisco.<sup>45</sup> Aquí se dio a conocer que “El patrimonio documental de México está en gran riesgo por desconocimiento, falta de recursos económicos y carencia de normatividad, la cual no exime al personal de su cuidado”. Sin embargo se han tenido grandes avances a partir de estos tipos de foros, los cuales dan un panorama amplio de lo que se está trabajando y de esta manera se han llegado a formar convenios, asociaciones, empresas, etc. que han beneficiado en este aspecto. La conservación y restauración de estos materiales es costosa. (*véase fig.16*) Recuérdese que sufren de deterioro interno (tipo y calidad del material fibroso, proceso y material de su elaboración, material químico, acidez, etc.) y externo (temperatura, humedad relativa, iluminación, contaminación atmosférica y biológica, manipulación) y que sólo existen dos posibilidades: la preservación y la restauración.



**Figura 16. La restauración de libros antiguos es muy costosa y solo la deben de efectuar expertos en la materia. Tomada de la Web del Centro Regional de Preservación y Conservación del Patrimonio Cultural en Obras sobre Papel. Diciembre 2012. <http://www.centropreservacionpapel.com/>**

<sup>45</sup> Congreso Nacional de Bibliotecas Públicas (2: 2001: Guadalajara Jal., México). Estrategias y proyectos para el desarrollo. Memoria: La conservación del patrimonio bibliográfico / Lozada Rodríguez, Samuel. México: CONACULTA, Dirección General de Bibliotecas; Gobierno de Jalisco, Secretaría de Cultura 2002, pp. 245-248.

En la tesis de Mireles<sup>46</sup> se expone sobre las medidas que ayuden a la preservación de los documentos y facilita una propuesta donde incluye medidas preventivas, instalaciones necesarias y las condiciones ambientales óptimas. Lo cual se debe de tomar en cuenta para apoyar la propuesta que se hace para el “Fondo Antiguo de la Biblioteca”.

No está de más recordar que la función del bibliotecario es satisfacer la necesidad de información de sus usuarios, por lo que es importante no sólo contar con el material en cualquier soporte, sino, conservarlo en las mejores condiciones posibles.



*Figura 17. Biblioteca “La Fragua” y su colección de libros antiguos. Tomada de la Web de la Biblioteca Lafragua diciembre 2012. <http://www.lafragua.buap.mx/rvirtual/repositorios/>*

También es importante mencionar que el libro está elaborado de papel y éste es de origen vegetal, lo que lleva a sufrir grandes deterioros, por las características propias del material con el que fue procesado, o debido a las condiciones ambientales en las que se encuentra, así como también por el uso y manejo que tiene en la biblioteca.

---

<sup>46</sup> MIRELES CEDILLO, Hortensia. *Propuesta de preservación y conservación de los documentos de la Comunidad Ajusco*. Tesina licenciatura. México: UNAM. Facultad de Filosofía y Letras, Colegio de Bibliotecología. 2002, pp.2-3.

Es por ello que el bibliotecario debe conocer y buscar información sobre los diferentes factores de deterioro, que afectan las condiciones de la biblioteca y por ende a sus colecciones de fondo antiguo, para poder identificar y realizar acciones tendientes a mejorar las condiciones de vida del acervo en general, pero principalmente del material antiguo que aquí se menciona. (*véase fig.17*)

Existen diferentes definiciones sobre “conservación” pero Mendoza concluye que es el “conjunto de técnicas preventivas y correctivas, que aplicadas al libro permitirán que éste se mantenga en las mejores condiciones, cuidando siempre que no pierda su originalidad”.<sup>47</sup>

Para que esto se lleve a cabo es necesario contar con dos elementos básicos que son el de la preservación y el de restauración. En donde Hernández establece “es la suma de dos facetas la preservación que tiene un carácter pasivo y preventivo, y la restauración que tiene un carácter más activo”, ya que ambos permitirán que el libro se conserve en las mejores condiciones.<sup>48</sup>

Así, se resume con algunas definiciones que menciona Mendoza “que la preservación es el conjunto de acciones que se realizan para controlar los diversos factores que se encuentran en el medio ambiente y así retardar el deterioro del libro, y esto trae consigo que el deterioro no se elimina, sólo se vuelve más lento...controlando las condiciones del medio

---

<sup>47</sup> MENDOZA BECERRA, María A. *Propuesta de programa para la asignatura conservación y restauración de documentos en soporte papel*. Tesina licenciatura. México: Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía, 2004, p. 22.

<sup>48</sup> HERNÁNDEZ ROMERO, Pilar. *La administración de colecciones: una herramienta para la conservación de bienes culturales*. Tesis licenciatura. México: Escuela Nacional de Conservación, Restauración y Museografía “Manuel del Castillo Negrete”, INAH, SEP, 2005, p. 12.

ambiente que les rodea para que se encuentren en buen estado y disponibles para ser consultados”<sup>49</sup>

En cuanto a la restauración, Mendoza sostiene después de revisar algunas definiciones que “la restauración es un conjunto de técnicas que permiten reintegrar al libro o material documental lo que ha perdido por el deterioro ya sea físico, químico, biológico, etc. Sin alterar su esencia, y sin perder su originalidad, cuyo objetivo es reincorporar al material documental lo que ha perdido debido al deterioro natural o de cualquier otro tipo, con el propósito de que éste pueda cumplir con su función de satisfacer la necesidad de información del usuario.”<sup>50</sup>



*Figura 18. Manejo del libro antiguo y medidas de seguridad, bata, guantes de algodón, cubre bocas, etc. Tomada de la Web Facebook 30 mayo 2013  
<https://www.facebook.com/messages/100003138526698#!/photo.php?fbid=467524573329867&set=a.447914925290832.1073741826.100002169865054&type=1&theater>*

En resumen la conservación, preservación y restauración persiguen un fin común siendo la de que el material documental prolongue su tiempo de vida en las mejores

---

<sup>49</sup> Ibid., p. 23

<sup>50</sup> Ibid., p. 25

condiciones posibles, valiéndose de todas las técnicas y herramientas a su alcance y tener presente que no debe afectar la esencia del documento, para que éste cumpla con la función para la que fue creado que es la de transmitir información a través del tiempo. (*véase fig.18*)

Para ello se debe tener presente cuáles son los factores de deterioro principales y como los clasifican los expertos en la materia.

Varios autores señalan entre tres y cuatro grandes grupos, para este caso mencionaremos los que Almela menciona en su obra que son: “físicos, químicos y biológicos y en cada uno de ellos se agrupa a los diferentes agentes que actúan para ocasionar una reacción dañina en el documento”<sup>51</sup>

Los físicos son aquellos elementos que se dan de manera natural y que se encuentran en el medio ambiente, a continuación se enlistan:

- a) La humedad relativa ambiente (HR)
- b) La temperatura
- c) La luz
- d) Los terremotos
- e) Las inundaciones

Los químicos son todos aquellos agentes que tienen que ver con las sustancias con que es elaborado el material del papel. Estos pueden ser intrínsecos o extrínsecos, lo cual significa que el papel puede sufrir deterioro ocasionado por agentes internos o externos y son:

---

<sup>51</sup> ALMELA MELIÁ, Juan. *Higiene y terapéutica del libro*. 2ª. Ed. México: FCE, 1976, pp. 43-58.

- a) Tintas
- b) La acidez
- c) La oxidación
- d) Contaminación atmosférica

Los biológicos, que son los materiales proteínicos y la celulosa como alimento para los agentes de deterioro de tipo biológico y, combinado con las condiciones de medio ambiente, se reproducen rápidamente afectando gravemente el material documental, que a su vez pueden ocasionar severos daños para la salud de los usuarios.

Se subdividen en:

- a) Microorganismos
- b) Bacterias
- c) Insectos
- d) Roedores<sup>52</sup>

Aunque cabe señalar que el hombre es quien tiene el privilegio de conservar los libros, consultarlos o revisarlos, pero también es un gran depredador, ya sea por ignorancia en el uso y manejo inadecuado de la colección o bien porque aún no toma conciencia de lo importante que es el libro. Generalmente éste es mutilado, rayado, ensuciado, deshojado, etc.

---

<sup>52</sup> SERNA, Arturo De la. La conservación de obras en papel. *Khurana restauración y conservación del arte*. México. 1 (1), 1990, pp. 4-6.

Pero recordemos que el libro también puede provocar reacciones adversas, como enfermedades en los usuarios y, en algunos casos, grandes riesgos de trabajo para el bibliotecario que los maneja.

Se observan los diferentes factores del deterioro de los libros antiguos. (*véase cuadro 2*) Que en el Capítulo 3 se desarrolla a detalle la información para la Propuesta que se plantea para establecerlo en el “Fondo Antigo” de la biblioteca “Manuel de Jesús Álvarez Campos”.

**Cuadro. 2 Factores de deterioro de libros antiguos**

Factores de deterioro principales que afectan a los documentos.	
<b>FÍSICOS</b>	Elementos que se dan de manera natural y que se encuentran en el medio ambiente.
	a) La humedad relativa ambiente (HR)
	b) La temperatura
	c) La luz
	d) Los terremotos
	e) Las inundaciones
<b>QUÍMICOS</b>	Todos aquellos agentes que tienen que ver con las sustancias con que es elaborado el material del papel.
	Pueden ser intrínsecos o extrínsecos, lo cual significa que el papel puede sufrir deterioro ocasionado por agentes internos o externos.
	a) Tintas
	b) La acidez
	c) La oxidación
d) Contaminación atmosférica	
<b>BIOLÓGICOS</b>	Son los materiales proteínicos y la celulosa como alimento para los agentes de deterioro.
	a) Microorganismos
	b) Bacterias
	c) Insectos
	d) Roedores



## CAPITULO 2

### **Biblioteca “Dr. Manuel de Jesús Álvarez Campos” de la Universidad La Salle.**

#### **2.1.- La Universidad La Salle**

Se creó con la unión de voluntades para la búsqueda de la verdad, pensando en la sociedad mexicana, asumiendo un papel muy importante para la comprensión del mundo cultural, su interpretación y la transmisión de nuevos valores. Ha educado personas al más alto nivel, formando profesionales con vocación de líderes y hombres que con su calidad profesional y honradez, cumplen diariamente su cometido al frente de las instituciones sociales, tanto en el sector público como privado.

La primera responsabilidad de la universidad está contenida en documentos del Concilio Vaticano II: “la dirección que la sociedad vaya a tomar mañana depende principalmente de las mentes y los corazones de los estudiantes universitarios de hoy” (Declaración Gravissimum Educationis, n. 10). En Puebla también se tiene una enseñanza semejante “La Universidad debe formar líderes, constructores de la nueva sociedad” (Art. 1054, sobre universidades). La segunda responsabilidad es la de interpretar las culturas y las formas de existencia humana que tienen lugar en la actualidad. Esta es una necesidad de la sociedad y la universidad es la única institución que puede satisfacerla. La Salle ha sido intelectualmente receptiva a las riquezas y valores humanos tan a menudo presentes en las nuevas culturas. Esto le ha permitido ampliar la comprensión del hombre respecto a sí mismo y a su tiempo, ya que las concepciones de las culturas en diferentes países son una profundización de la sabiduría humana.

La Universidad ha integrado una comunidad de académicos especializados en disciplinas complementarias, atentos a las tradiciones importantes y dedicados a la búsqueda de valores universales. Hombres y mujeres comprometidos con el ideal de la Salle. (*véase fig.19*) Ellos han sido capaces a lo largo de la historia de la universidad de formar ese liderazgo creativo. Han sido conscientes de que lo que se exige hoy es un liderazgo institucional capaz de colocar a la universidad dentro de una relación sintomática de las presentes aspiraciones culturales con los valores que no tienen pasado ni futuro porque son eternos.<sup>53</sup>



*Figura 19. Vista panorámica de la Universidad La Salle, Campus I Benjamín. “Plaza La Salle”. Tomada del Blog de la Universidad La Salle <http://www.ulsal.edu.mx/conocenos/?pagina=galeria>*

---

<sup>53</sup> UNIVERSIDAD LASALLE. *Universidad La Salle 1962-1987: 25 años en servicio de la sociedad mexicana*. México: Universidad La Salle, 1987, pp. 7-8.

Sus orígenes se remontan hacia el siglo XVII en donde San Juan Bautista de la Salle (1651-1719) funda en Francia en 1680 el Instituto de Hermanos de las Escuelas Cristianas, para dar educación cristiana, humana y escolar a los niños y jóvenes desfavorecidos en lo material y espiritual, con el fin de que adquirieran los medios adecuados para vivir con dignidad. En 1950 S.S. Pio XII declaró a San Juan Bautista de La Salle (*véase fig.20*) patrón universal de los educadores.<sup>54</sup>



*Figura 20. San Juan Bautista de La Salle patrón universal de los educadores Tomada del Blog de la Universidad La Salle junio 2013. <http://hoy.ulsal.edu.mx/?p=36575>*

Existen instituciones Lasallistas en todo el mundo: en Roma, Casa Generalizia “De La Salle”; Estados Unidos y Canadá, Francia y en los Continentes de Europa, África, América Latina, Asia, Europa y Oceanía.

Actualmente la Salle está presente en más de 82 países con 10, 000 Hermanos que, acompañados por numerosos seglares, atienden en más de 1,300 obras educativas a 1, 000, 000 de alumnos destacados.

---

<sup>54</sup> GALLEGOS MÁRQUEZ, María Cristina. *De La Salle: un hombre para la eternidad*. Pachuca, Hidalgo: Universidad La Salle, Pachuca, 2004, pp. 18,46 y 76.



búsqueda de la verdad a través de la investigación; la comunicación de esa verdad, por la docencia; y, la extensión de sus servicios en beneficio de la sociedad en la que se encuentra inmersa.

A la luz de estas actividades, la Universidad La Salle desarrolla su labor de formar profesionistas bien preparados en los aspectos científicos y técnicos, convencidos de su compromiso para con su país y sus semejantes, y con gran sentido de responsabilidad y espíritu de servicio.

El lema de la Universidad es “INDIVISA MANENT”. Son las palabras empleadas siempre por San Juan Bautista De La Salle, “lo que permanece unido”. Esto da fortaleza, y además permite trabajar de forma colaborativa, lo cual nos hace diferente a otras instituciones.

De 1968 a 1974, durante la gestión del rector Dr. Guillermo Alba López se fundaron las Escuelas de Filosofía, Escuela de Química y la Escuela Mexicana de Medicina.

Bajo la dirección del rector Dr. Francisco L. Cervantes Lechuga, de 1974 a 1983, se inauguró el Centro de Matemáticas, se integra la Dirección de Servicios Educativos y se organiza el Sindicato Autónomo de los Trabajadores de la Universidad La Salle (SATULSA).

Durante 1977-1978 se inaugura la Cafetería y las nuevas instalaciones de la Escuela Mexicana de Medicina en Tlalpan. (*véase fig.21*)



*Figura 22. Unidad IV. Facultad Mexicana de Medicina. Tomada del Blog de la Universidad La Salle. diciembre 2012. <http://www.uls.edu.mx/conocenos/?pagina=internacional>*

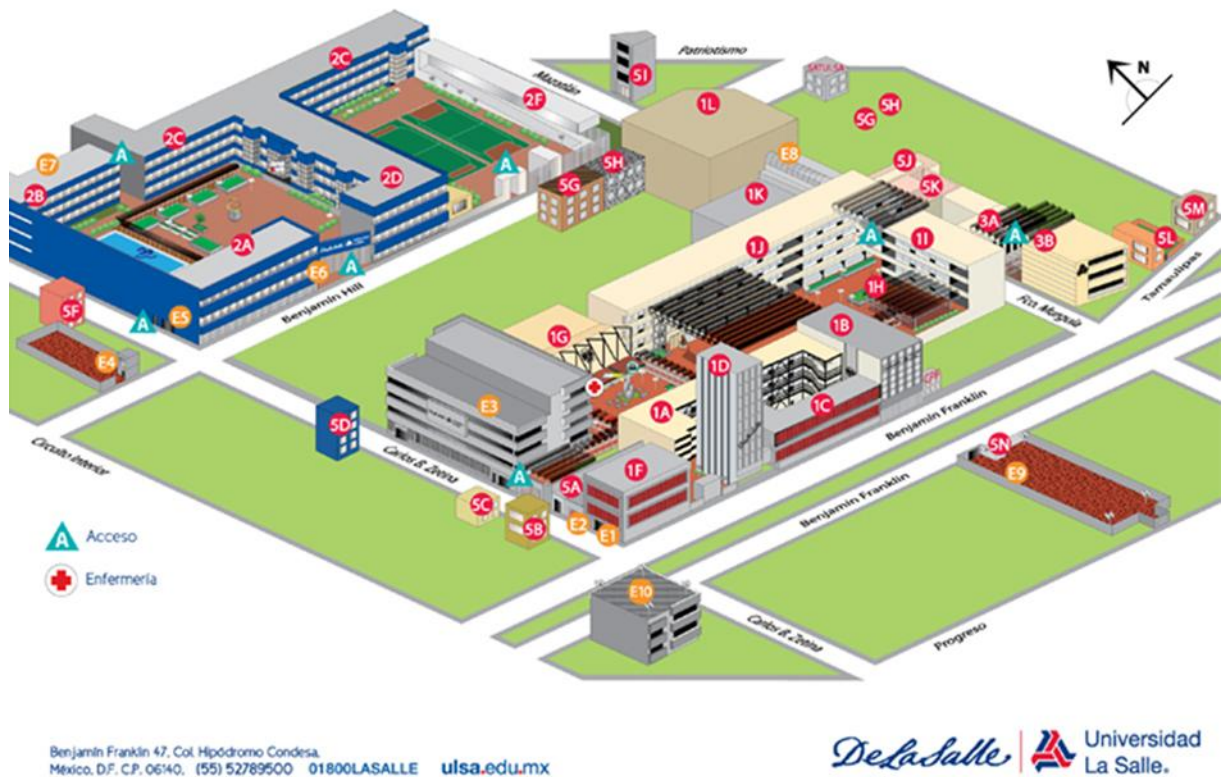
En 1979 se crea la Dirección de Estudios de Posgrado. En 1983 se crea la Casa de la Cultura y se inician las obras de construcción de la Alberca y las nuevas instalaciones de la Biblioteca (ubicada desde entonces en Benjamín Hill 66). Estas nuevas instalaciones de la biblioteca se inauguraron el 7 de junio de 1984.

Bajo la dirección del rector M.A. César Rangel Barrera, de 1983 a 1988, se construyó la nueva Escuela de Química, los laboratorios y el proyecto del desarrollo de la Plaza La Salle. Se compró el Colegio Alemán, con la finalidad de ampliar las instalaciones (Unidad II) y trasladar a este campus la Escuela de Arquitectura.<sup>56</sup> (*véase fig.23*)

---

<sup>56</sup> Ibid., p.30.





*Figura 23. Mapa de la Universidad, Unidades I, II y III. Tomada del Blog de la Universidad La Salle 2012. <http://www.ulsa.edu.mx/conocenos/?pagina=galeria>.*

La gestión del Rector Dr. José Cervantes Hernández, de 1988 a 1991, expandió la Universidad La Salle, con la creación del edificio para las ingenierías y ciencias y se introdujo la carrera de Diseño Gráfico. Se estableció en forma la Plaza La Salle y se dió una apertura hacia afuera como una proyección exterior, con la finalidad de darse a conocer en toda la República Mexicana y poder empezar a establecerse en diferentes estados. Así fue como se creó la primera sede en Guadalajara y ese fue el principio para distribuirse a lo largo y ancho del país.

Dr. Lucio Tazzer de Schrijver, de 1991 al 2000, durante su rectorado inicia un gran cambio en cuanto a la reglamentación Académica de la Institución junto con el Dr.

Ambrosio Luna Salas, se remodelaron muchas áreas la Unidad II, el inmueble llamado “Casa Rosa” (sede de Intercambio Estudiantil), Medicina en San Fernando, el Teatro La Salle, el estacionamiento, la Torre Administrativa, el Auditorio, las oficinas y los salones de las maestrías, la Colección Reservada y el refuerzo para el edificio de preparatoria. Por otro lado se crearon nuevas maestrías.<sup>57</sup>

El cambio de siglo le tocó al Mtro. Raúl Valadez García, de 2000 al 2006, y así comienza con su objetivo general de continuar con la excelencia académica y el de la educación en los valores cristianos y universales que marcar la filosofía de la Institución. Se reestructuraron áreas con el objetivo de hacer más eficiente y vinculado el trabajo. Esta reforma trajo metas muy notorias con la modernización del equipo de cómputo en la Universidad, el correo, la WEB y el Internet 2.<sup>58</sup>

Con el Dr. Ambrosio Luna Salas en el período 2006 a 2009, su compromiso siempre fue enriquecer la formación integral de los estudiantes, por medio del fortalecimiento de la vida académica de la Universidad. Fueron 3 ejes los que se mantuvieron siempre presentes en este periodo.

- 1.- Consolidar la calidad académico-formativa, la imagen y la competitividad.
- 2.- Agregar valor a la Universidad.
- 3.- Coadyuvar al proceso de integración del sistema educativo de universidades La Salle.

En el período del 2009 al 2011 el Mtro. Martín Rocha Pedrajo, fsc,<sup>59</sup> asumió retos elevados ante la urgente necesidad de ofrecer la posibilidad de esperanza a los jóvenes de

---

<sup>57</sup> *Ibid.*, pp. 206-210.

<sup>58</sup> *Idid.*, pp. 258-259.

<sup>59</sup> Fsc., *Fratres scholarum christianorum* (latín) tr. esp. Hermanos de Escuelas Cristianas.



hoy, impactados por las consecuencias de la globalidad que deriva en la pérdida de valores que a su vez infunde contravalores de fácil asimilación, siendo un blanco fácil de la cultura de consumo, alejándolos de la oportunidad de vivir procesos de interiorización y de potenciar la experiencia de ser integrantes de la memoria social, que da sentido y finalidad a sus vidas.<sup>60</sup>

En la actualidad encabeza y dirige a nuestra comunidad universitaria el Mtro. Enrique A. González Álvarez, fsc., quien fue nombrado por la Honorable Junta de Gobierno, Rector de la ULSA desde el mes de julio 2011. Reconoce que actualmente la Universidad está preocupada por fomentar la justicia, que es condición para la paz y la equidad. Y su objetivo general espera que en los próximos años se logre que el egresado de La Salle tenga una visión de lo que es el ser humano, que no se preocupe únicamente por producir conocimientos, porque a veces éstos van en contra de la misma sociedad, esta visión humana que se pretende dar a los alumnos va a ser de ellos profesionistas más comprometidos socialmente, con un valor de hacer algo por la humanidad. Si se logra formar patrones que dignifiquen a sus empleados, si se logra educar políticos que traten de hacer algo en la instancia donde estén, valdrá la pena el esfuerzo.<sup>61</sup>

En el mes de agosto presentó su Primer Informe destacando los avances en sus 6 objetivos primordiales que son:

1. Terminar de elaborar e iniciar la implementación y puesta en marcha del modelo educativo.

---

<sup>60</sup> UNIVERSIDAD LA SALLE. Rector (2009-2011: Rocha Pedrajo.) *II informe Mtro. Martín Rocha Pedrajo* [en línea] Consultado en: <http://www.uls.edu.mx/rector/?pagina=informe3>

<sup>61</sup> UNIVERSIDAD LA SALLE. *Memoria viva del cincuentenario Universidad La Salle Ciudad de México: 50 Aniversario*. México: De La Salle, 2012, p. 92.

2. Consolidar la oferta educativa considerando las diferentes modalidades alternativas.

3. Un proceso de formación de directivos y continuar con el programa de formación y actualización docente y del personal administrativo.

4. Adecuar los planes de infraestructura física y tecnológica para estar acorde con el modelo educativo y la consolidación de la oferta.

5. Continuar con el Plan de Vida Estudiantil, con el propósito de visualizar la formación integradora que la Universidad ofrece a sus alumnos.

6. Celebrar dignamente y con la difusión adecuada el cincuentenario de la Universidad.<sup>62</sup>

En la República Mexicana en el 2012 existen 14 sedes lasallistas: Universidad La Salle Cancún, Universidad La Salle Cuernavaca, Universidad La Salle Guadalajara, Universidad La Salle Morelia, Universidad La Salle Noroeste, Universidad La Salle Pachuca, Universidad La Salle México, D.F. (Campus Benjamín y San Fernando F.M.M.), Unidad Benavente, Centro de Estudios Superiores La Salle (CESLAS), Universidad De La Salle Bajío, Instituto Superior de Ciencia y Tecnología de la Laguna (ISCYTAC) y Universidad La Salle Chihuahua. (*véase fig. 24*)

---

<sup>62</sup> UNIVERSIDAD LA SALLE. Rector (2011-2012: González Álvarez) *I informe Mtro. Enrique A. González Álvarez*. [en línea] Consultado en: <http://lasalle.mx/somos-la-salle/oficina-del-rector/informes-de-gestion/>



*Figura 24. La Salle en la República Mexicana. Tomada de: Blog de la Universidad*

*La Salle. diciembre 2012. <http://www.uls.edu.mx/conocenos/?pagina=mexico>.*

El 15 de febrero del 2012 cumplió 50 años de haber iniciado su labor educativa en la Ciudad de México.

La sociedad mexicana ha depositado su confianza en esta Institución, por lo que ella debe cumplir su misión que es la de educar, la cual está fundada en el siguiente postulado.

**Misión.-** “La Universidad La Salle está comprometida con la formación de profesionales, solidarios y participativos, capaces de ser agentes de cambio en el entorno local y global, para y desde los más desfavorecidos, a través de la búsqueda de la verdad para construir una sociedad más justa y fraterna.”

**Visión.-** “La Universidad La Salle es reconocida como una comunidad

educativa incluyente que, fundamentada en su modelo de cultura integral y con una relación pedagógica de excelencia entre profesores y estudiantes, forma profesionales competentes con sensibilidad y responsabilidad social, a través de programas flexibles e innovadores con proyección local y global, con una administración eficaz y eficiente al servicio de la Comunidad.”<sup>63</sup>

**Objetivo.-** Desde el surgimiento de la Universidad La Salle (ULSA) se tiene como objetivos principales:

“Ofrecer un mejor servicio académico y colaborar con la formación integral de los alumnos, basados en la filosofía de los Hermanos Lasallistas (Fe, Fraternidad y Servicio).

Desarrollarse como plena comunidad educativa. Planear el crecimiento.

Fortalecer la estructura académica administrativa.

Que todos sus centros sean de apoyo en la docencia, cultura e información”<sup>64</sup>

La Junta de Gobierno de cada una de las Universidades La Salle es el máximo órgano de autoridad de la institución respectiva, y será precedida por uno de los miembros de la Asamblea General de Asociados, de cada una de las Universidades La Salle. Así en el artículo 17º del Estatuto Orgánico del Sistema de Universidades La Salle, está establecido

---

<sup>63</sup> Ibid., p.174

<sup>64</sup> LÓPEZ PACHECO, Mónica. *Proyecto para automatizar la Biblioteca Dr. Manuel Jesús Álvarez Campos de la Universidad La Salle, sede México, D.F.* Tesis licenciatura. México: UNAM. Colegio Bibliotecología, 2003, p.13.

que la Junta de Gobierno de cada una de las Universidades La Salle tienen facultades para:

1. Designar al Rector de una terna que le presentará la Asamblea General de Asociados, pudiendo consultar a la Comunidad Universitaria.

En el art. 18 del mismo Estatuto especifica que el Rector es el primer responsable de la Universidad La Salle a la que pertenece su representante legal, miembro Exoficio de la Junta de Gobierno y Presidente del Consejo Universitario. El Rector de cada una de las Universidades La Salle permanecerá en su cargo tres años y podrá ser reelegido hasta por dos veces.<sup>65</sup>

El Rector es la autoridad ejecutoria máxima de la institución, su representante legal ante autoridades gubernamentales y de educación. El Rector tiene el apoyo la Vicerrectoría Académica y Vicerrectoría de Formación, cada una de ellas tiene a su cargo las Coordinaciones que los apoyan para el buen funcionamiento y organización de la Universidad. (*véase fig.25*)

---

<sup>65</sup> UNIVERSIDAD LA SALLE. Rectoría. *Estatuto orgánico del sistema educativo de las Universidades La Salle*. México: Universidad La Salle, [2001], pp. 3-11

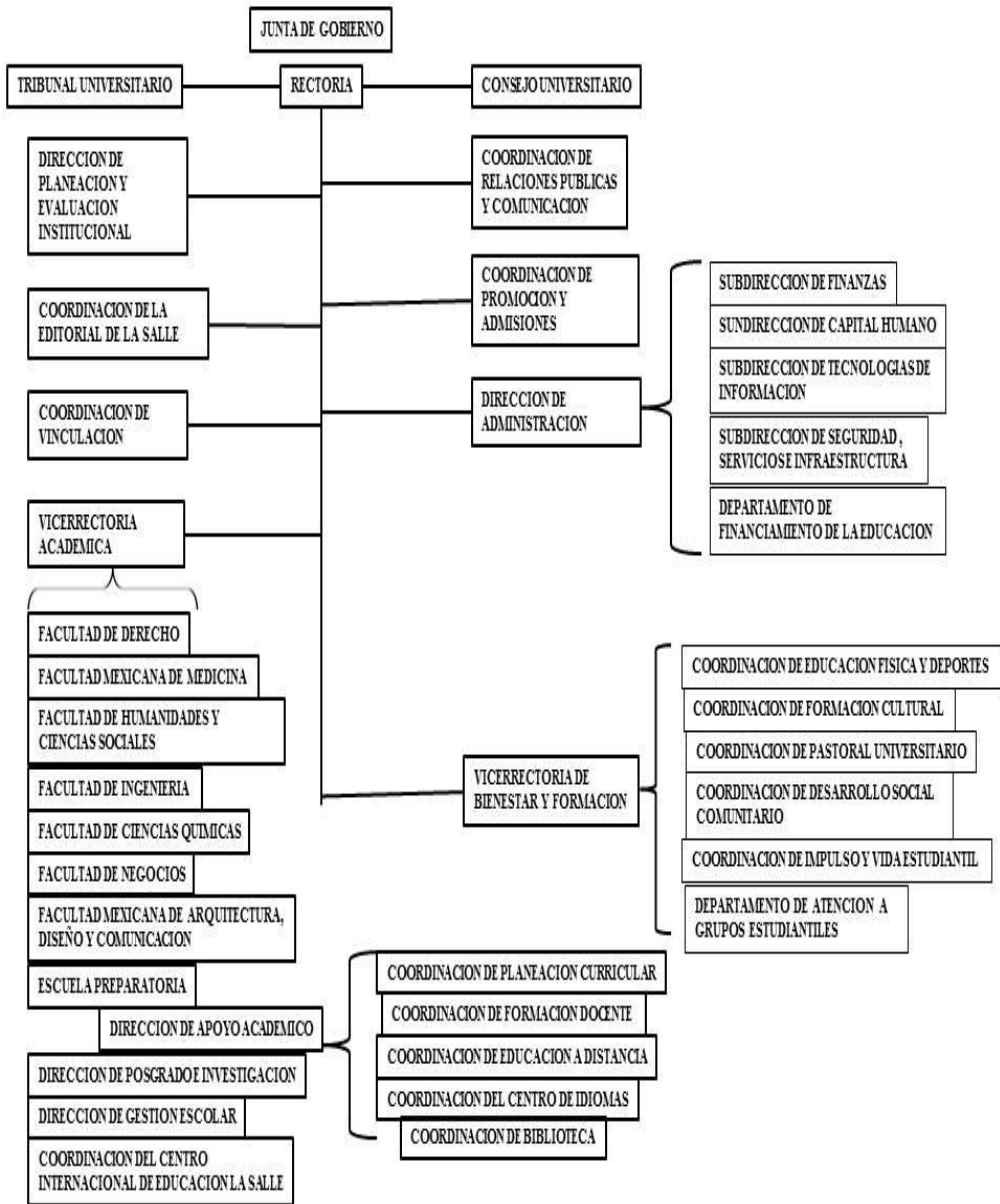


Figura 25. Organigrama de la Universidad La Salle Campus Ciudad de México

## 2.2. LA BIBLIOTECA MANUEL DE JESUS ÁLVAREZ CAMPOS

La biblioteca lleva el nombre del Rector fundador de la Universidad La Salle, el Dr. Manuel de Jesús Álvarez Campos. (*véase fig.26*)



*Figura 26. Dr. Manuel de Jesús Álvarez Campos 1910 – 2000. Tomada de: Blog de la Universidad La Salle. julio 2011 <http://hoy.ulsal.edu.mx/?p=13272>*

La biblioteca se creó en el mismo año que se fundó la Universidad (1962), se ubicaba en dos salones, donde se impartieron clases de preparatoria y hasta el año 1984, el 7 de junio se reubica la biblioteca en sus nuevas instalaciones (edificio de 3 niveles). Este edificio fue construido ex profeso dentro de las instalaciones de la Universidad.<sup>66</sup>

Su objetivo general es constituirse, en forma permanente y dinámica, en un área fundamental de servicio y apoyo a las tareas de estudio e investigación académicos de la comunidad universitaria.

---

<sup>66</sup> UNIVERSIDAD LA SALLE. *Universidad La Salle: 25 años*. México: Universidad La Salle, [1987], p. 115



***Figura27. Inauguración de la biblioteca de la Universidad La Salle, el 7 de junio 1984 con la Presencia de la Primera Dama del país Sra. Paloma C. De la Madrid, el Dr. Manuel de Jesús Álvarez Campos (derecha) y el Hno. Cesar Rangel (izquierda). Tomada junio 2011 propia.***

La Universidad La Salle desde sus orígenes adopta el Sistema de Clasificación Decimal Dewey; mismo que se sigue actualmente.

En la figura 19 se encuentra a la izquierda el Rector el Mtro. César Rangel Barrera, quién tuvo el honor de recibir a la Primera Dama del país Sra. Paloma C. De la Madrid, quién cortó el cordón y descubrió la placa conmemorativa. Como invitado de honor estuvo



presente el Dr. Manuel de Jesús Álvarez Campos, quién en ese momento era Rector de la Universidad La Salle Del Bajío.<sup>67</sup> (*véase fig.27*)



*Figura 28. Interior de la biblioteca, edificio de 3 niveles. Tomada abril 2011 propia.*

Durante los años de vida y servicio, la biblioteca ha tenido diversas etapas de desarrollo. Estas han sido difíciles por falta de apoyo, de personal profesional y de recursos materiales. (*véase fig. 28*)

De 1990 al 2002 se vive una etapa de transición para la biblioteca, ya que empieza el proceso de automatización y éste fue muy complicado, laborioso y de mucho esfuerzo por parte del todo el personal del Departamento de Procesos Técnicos. Ya para el año 2002 se adquiere el programa integral, diseñado especialmente para bibliotecas Glifos, el cual tenía un costo bajo en comparación de los que en ese momento estaban en el mercado. (*véase fig. 29*)

---

<sup>67</sup> UNIVERSIDAD LA SALLE. Inauguración de la biblioteca de la Universidad La Salle. *Gaceta De La Salle*. Julio 1984.



*Figura 29. Menú principal del Programa Glifos <http://cmultimedios/admon/main.html>*

En 1988 la Mtra. Alicia Grave de Vargas es nombrada Coordinadora y permanece hasta diciembre del 2002. En este periodo se trabaja con estantería cerrada y se lleva a cabo un intento de proceso de automatización de la biblioteca, con un sistema local, contando con un catálogo al público y el área de procesos técnicos automatizados. Esto presenta ciertas deficiencias por lo cual se sigue trabajando en ello.

En febrero del 2003 la biblioteca tiene una nueva coordinación, el Mtro. Manuel Javier Amaro Barriga, que sustituye en el cargo a la Sra. Alicia Grave de Vargas. Con esta nueva coordinación llegan también toda una serie de cambios dentro de la biblioteca:

- a) Se abre el acervo y se redistribuyen las áreas de servicio. También se renueva el reglamento, se proyecta la compra de un programa diseñado para bibliotecas, se automatizan todos los servicios (préstamo, hemeroteca, procesos técnicos, consulta de catálogo al público, etc.) y se hace una reestructuración de los recursos humanos.

- b) La biblioteca es denominada Centro de Multimedia (CMM) y abarca las dos bibliotecas, la de Benjamín Franklin que concentra ahora los procesos técnicos y las adquisiciones; y la biblioteca de la Facultad de Medicina, que aunque dependía de la misma coordinación, realizaba en forma independiente sus procesos y adquisiciones.
- c) Para enero del 2008 es nombrada Coordinadora del CMM la Lic. María Asunción Mendoza Becerra, a partir del 2009 el CMM, llamada hoy Coordinación de Biblioteca pasa a ser parte de la Vicerrectoría Académica.

Son visibles los cambios que se efectúan en esta administración, en todas las áreas de la biblioteca se dan cambios de forma y de fondo. Así tenemos que se implementan servicios como son: Diseminación Selectiva de la Información (DSI), el Taller de Competencias Informativas , Taller Fomento a la Lectura : x placer, capacitación para el uso de Bases de Datos, visitas guiadas con una introducción presencial o desde la página Web (tour virtual), práctica de usos de las Bases y torneo de Ajedrez.

Se realizan ferias de libro con exhibición de editoriales que promueven los materiales actuales. Para el personal de la biblioteca se establece un calendario anual de impartición de cursos para la actualización, la mayoría es a través de Videoconferencias con ponentes de talla nacional e internacional en el área bibliotecológica.

De alguna manera se dice que la biblioteca “se dio a conocer” ya que se ha realizado mucho trabajo para su difusión, esto se ha trabajado mediante trípticos, posters, boletines, y objetos de uso escolar (gomas, plumas, separadores, etc.).

También se ha avanzado en aspectos tecnológicos y profesionales: actualmente se tienen computadoras con internet, colaboran 27 profesionales y la mayoría son especialistas

en el área, lo que ha permitido una comunicación efectiva en el trabajo y realizar algunos cambios favorables.

Ahora bien, siendo la biblioteca un recinto depositario del acervo cultural, técnico y científico, considera como objetivo general constituirse, en forma permanente y dinámica, en un área fundamental de servicio y apoyo a las tareas de estudio e investigación académicos de la comunidad universitaria.

La biblioteca por sus propias características y en concordancia con la misión institucional, conlleva la responsabilidad de encontrar mecanismos óptimos para apoyar la difusión de la propia Universidad, mediante el mejoramiento constante y la adecuada extensión de sus servicios, tanto a otras instituciones de enseñanza media superior, superior y de postgrado como a la sociedad de la que forma parte, siempre en atención a los principios educativos lasallistas.

En cuanto a la Visión, Misión y objetivos de la Biblioteca tenemos:

La Coordinación de Biblioteca, es una unidad administrativa dependiente de la Vicerrectoría Académica, es un recinto depositario de acervo cultural, técnico y científico de la Institución en constante evolución de acuerdo con las necesidades de acopio, organización y divulgación documentales de las escuelas y facultades, destinatarias de sus servicios. Considera como objetivo general constituirse, en forma permanente y dinámica, en un área fundamental de servicio y apoyo a las tareas de estudio e investigación académicos de la comunidad universitaria.

#### Misión

Coadyuvar en la formación integral de profesionales, apoyando la docencia, investigación y extensión de los servicios, proporcionando los servicios de información con eficiencia, eficacia y oportunidad; contando para ello con la bibliografía básica y complementaria actualizada, permanente, vigente, requerida en los programas educativos del nivel medio superior y superior.

#### Visión

Posicionar y consolidar a la Biblioteca de la Universidad La Salle como la mejor del país, ofreciendo los servicios bibliotecarios con calidad y con el

apoyo de la tecnología disponible, respondiendo oportuna y eficazmente a los requerimientos de información para apoyar las funciones sustantivas de nuestra institución.<sup>68</sup>

### **Recursos documentales.**

Para dar un servicio ágil y cómodo en las diferentes áreas de la Coordinación de Biblioteca y con la intención de propiciar un mejor aprovechamiento de recursos, el usuario cuenta con:

**Acervo general:** Materiales de las diferentes áreas del conocimiento.

**Bibliografía básica:** De apoyo a los planes y programas de estudio.

**Bibliografía de reserva:** Documentos únicos y/o en algunos casos el ejemplar uno.

**Obras de consulta:** Diccionarios, atlas, enciclopedias, manuales y diccionarios enciclopédicos especializados, etc.

**Colección Lasallista:** Documentos que hablan de la vida y obra de San Juan Bautista de la Salle y otros editados por la Universidad. Colección reservada: Materiales especiales que por su antigüedad, belleza o contenido requieren de un espacio reservado y de mayor cuidado.

**Recursos electrónicos:** Como bases de datos referenciales y de texto completo, revistas, periódicos, etc.

**Tesis:** De licenciatura, maestría y doctorado.

**Material hemerográfico:** Publicaciones periódicas, seriadas, revistas y periódicos nacionales e internacionales y el Diario Oficial de la Federación.

---

<sup>68</sup> UNIVERSIDAD LA SALLE. Coordinación de Biblioteca: Reglas de la biblioteca. México: Universidad La Salle, 2012, [8 p.]

**Libros en braille:** colección editada por la ULSA sobre literatura universal.

**Material audiovisual:** Películas en formatos de DVD y VHS, diapositivas e información presentada en acetato.

**Material cartográfico:** Mapas nacionales e internacionales.

**Publicaciones oficiales:** Diario Oficial de la Federación y documentos oficiales.

**Publicaciones del INEGI:** Estadísticas nacionales de población e indicadores económicos.

Y se apoya en el catálogo automatizado, que es la vía de acceso a la información relativa al acervo de la Coordinación de Biblioteca, cuya consulta puede realizarse tanto dentro de sus instalaciones como a través de la liga presente en la página de la red de la ULSA (<http://biblioteca.uls.edu.mx/asp/>).

### **Recursos físicos.**

Las bibliotecas, tanto en Benjamín Hill y Facultad Mexicana de Medicina cuentan con diversos espacios para estudio como son:

Mobiliario para estudio individual.

Mesas para trabajo colectivo (máximo 8 personas).

Salas de lectura.

Área para revisión de material audiovisual.

Conexiones alámbrica e inalámbrica para trabajo con computadoras portátiles.

Equipos de cómputo.

Cubículos de estudio grupal.

## **Usuarios.**

Los servicios que ofrecen las bibliotecas están destinados a dos tipos de usuarios:

Internos.- Alumnos activos, pasantes, tesistas, profesores e investigadores, miembros activos de las escuelas y facultades, los titulares de los órganos de gobierno, el personal técnico, administrativo y de servicios de la Universidad La Salle. Alumnos de Intercambio Académico: Alumnos Universitarios y de Posgrado procedentes de Instituciones Nacionales e Internacionales que estén inscritos en los programas de intercambio, organismos públicos y privados con los que se haya suscrito convenio de préstamo interbibliotecario.

Externos.- Exalumnos de la Universidad; estudiantes, profesores e investigadores de otras instituciones educativas; solicitantes de otras empresas, organismos públicos y privados con los que se haya suscrito convenio de préstamo interbibliotecario y la comunidad de la que forma parte.

Los usuarios, independientemente de su procedencia interna o externa, deberán identificarse y/o registrarse con credencial vigente en el momento de ingresar en la Coordinación de Biblioteca, o cuando por alguna necesidad de seguridad le sea requerido por el personal del mismo. (*véase Cuadros 3 y 4*)

Los siguientes cuadros muestran el número de usuarios potenciales con los que cuenta la biblioteca.

**Cuadro 3. Matrícula por Nivel Educativo 2011 - 2012**

<b>NIVEL</b>	<b>PRIMER INGRESO (PI)</b>	<b>PROMEDIO REINGRESO</b>	<b>TOTAL (PI + R)</b>
Bachillerato	1,051	1,808	2,859
Licenciatura	1,622	4,866	6,488
Especialidad	243	120	363
Maestría	246	401	647
Doctorado	0	12	12
<b>TOTAL</b>	<b>3,162</b>	<b>7,207</b>	<b>10,369</b>

Fuente: Elaborado por la Dirección de Planeación y Evaluación Institucionales con base en la información de la Dirección de Gestión Escolar. Los datos de Bachillerato son anuales y los correspondientes a licenciatura, especialidad, maestría y doctorado se presentan para el primer ingreso sumando los diferentes periodos (cuatrimestre, semestre y anual) y en el reingreso se promedió considerando los periodos mencionados.

**Cuadro 4. Matrícula en programas sin RVOE 2011 - 2012**

<b>PROGRAMAS</b>	<b>INTERNOS</b>	<b>EXTERNOS</b>	<b>TOTAL</b>
Educación a Distancia	6,058	5,241	11,299
Seminario de preparación al Servicio Social (SEMPRESS)	615	0	615
Diplomados	0	209	209
Cursos	11	3,115	3,126
Idiomas	3,841	433	4,274
Cursos de Formación Docente	566	2,069	2,635
Programas Especiales CIEL	73	0	73
Intercambios (incoming)	0	67	67
Español para extranjeros	0	256	256
<b>TOTAL</b>	<b>11,164</b>	<b>11,390</b>	<b>22,554</b>

Fuente: Elaborado por la Dirección de Planeación y Evaluación Institucionales con base en la información de la Coordinación de Educación a Distancia, Coordinación de Desarrollo Social y Comunitario, Centro de Idiomas, Coordinación de Formación Docente, y Centro Internacional de Educación de La Salle.



## Servicios

Los servicios que ofrece la Coordinación de Biblioteca en sus dos sedes son los siguientes: ver (*véase Cuadro 5.*)

**Préstamo interno o en sala.** Dado que la estantería es abierta, éste se refiere a la búsqueda personal, selección, obtención y consulta de los documentos requeridos en el interior del recinto.

**Préstamo a domicilio.** Es el servicio que se otorga al usuario interno para obtener los documentos requeridos fuera de la biblioteca y llevarlos a casa por tiempo determinado.

**Recuperación de información.** Es el servicio de orientación y guía otorgado por el personal de la Coordinación de Biblioteca a los usuarios para el mejor aprovechamiento de los recursos y servicios.

**Préstamo interbibliotecario.** Establecido mediante convenios con otras instituciones para facilitar a profesores y alumnos la obtención de documentos inexistentes en la Coordinación de Biblioteca.

**Diseminación Selectiva de la Información.** Es la búsqueda y recuperación de información precisa y específica sobre un tema en particular y entregada al usuario. Sólo a Investigadores y Docentes, con un tiempo estimado de 4 a 48 horas máximo.

**Referencia en línea.** Es el servicio de consulta que se brinda a través del Correo Electrónico o de un Chat ex profeso para ello.

**Ciberoteca.** Consulta de información a través de medios electrónicos: internet, bases de datos, revistas electrónicas, discos compactos y otros materiales digitales, en estaciones de trabajo dentro de la Coordinación de Biblioteca.

**Sala de colección reservada.** Espacio destinado a la guarda y lectura de documentos especiales cuyo sello principal está determinado por el origen, antigüedad y belleza de los volúmenes.

**Auditorio, Anexo y Videoaula.** Foros dispuestos para diversos usos académicos y formativos organizados por las diferentes áreas de la Universidad.

**Sala de Exposiciones.** Espacio abierto a la manifestación plástica de expositores de la Institución y de aquellos invitados por ésta para compartir su arte con la Comunidad Universitaria, dicha sala se encuentra en el recinto de Benjamín Hill.

**Sala museográfica.** Significativo espacio en que se rinde homenaje al Dr. Manuel de Jesús Álvarez Campos, Rector fundador de la Universidad La Salle con la exhibición permanente de prendas y documentos personales.

**Visitas guiadas.** La Biblioteca pone a disposición de sus visitantes un recorrido guiado con el fin de brindarles información sobre sus servicios, instalaciones y acervo, a través del recorrido, las visitas podrán tener un panorama amplio y certero sobre la Biblioteca, ya que tendrán la oportunidad de conocer cada sección con la información correspondiente, para solicitar el servicio de visitas guiadas a grupos, es necesario dirigirse con el jefe del departamento de Servicios a Usuarios con anticipación de por lo menos tres días.

**Servicios de orientación a usuarios.** En las diferentes áreas de servicios se encuentra personal que mostrará a los usuarios el uso y manejo del acervo y de los recursos electrónicos.

**Cursos, talleres, organización de eventos, etc.**

**Competencias Informativas.** Son cursos y/o talleres que se brindan a los usuarios a fin de propiciar el desarrollo de competencias informacionales.

**Feria del libro.** Tiene el propósito de que los estudiantes y profesores conozcan las novedades editoriales.

**Fomento al Hábito Lector.** Se brindan talleres, conferencias y charlas para propiciar la habilidad lectora.

**Correo Electrónico.** Se utilizarán los siguientes correos para la Biblioteca Central y la Facultad Mexicana de Medicina respectivamente [bibliotecariovirtualcmm@ulsa.mx](mailto:bibliotecariovirtualcmm@ulsa.mx); [bibliotecariovirtualfmm@ulsa.mx](mailto:bibliotecariovirtualfmm@ulsa.mx)

**Chat.** Podrás ingresar a través de la página principal de la biblioteca <http://biblioteca.ulsa.edu.mx> el cual estará moderado por el bibliotecario en turno, sólo deberás ingresar tu nombre para poder utilizar el servicio y en caso de requerir enviarte información deberás proporcionar tu correo electrónico.

**Área de fotocopiado.** Este servicio es concesionado

**Cuadro 5. SERVICIOS DE BIBLIOTECA 2011-2012 (agosto 2011 - junio 2012)**

SERVICIOS	REGISTROS
Título	86,639
Ejemplares	164,370
Adquisiciones	15,039
Suscripción a revistas	71
Servicios en sala	59,769
Servicios a domicilio	88,672
Relación número de ejemplares /prestamos anuales	1
Bases de datos	40
Revistas electrónicas	68,128
Consultas bases de datos	1,415,850
Convenios de préstamo interbibliotecario	142
Salas multimedia	4
Ingreso al recinto por conteo en torniquete	420,827

Fuente: Universidad La Salle. Rector (2011-2012: González Álvarez) I informe Mtro. Enrique A. González Álvarez México: Universidad La Salle, [2012]. [ citado 11-nov-2012]. Disponible en: [http://www.ulsa.edu.mx/rector/pdf/EGA\\_PRIMER\\_INFORME\\_2011\\_2012.pdf](http://www.ulsa.edu.mx/rector/pdf/EGA_PRIMER_INFORME_2011_2012.pdf)

## **Colecciones**

**Hemeroteca.** Consulta prospectiva y retrospectiva de información publicada en diarios y revistas de carácter técnico y/o de interés general, de circulación nacional e internacional.

**Mapoteca.** Consulta y revisión de documentos cartográficos (mapas) de varia índole y para diversos usos.

**Videoteca.** Consulta y revisión de material audiovisual, en diversos formatos, (videocasete VHS, DVD, y diapositivas), tanto en el interior de la biblioteca como fuera de ella.

**“Fondo antiguo”.** Dentro del acervo general se encuentra el libro antiguo, físicamente está a la entrada de la biblioteca (vitrina) y otra parte está en el 2º. piso (mueble de madera). Como se muestra en el capítulo 3.

Horario de atención de lunes a viernes de 7:00 a 22:00 hrs. Y sábados de 9:00 a 14:00 hrs. En periodo de exámenes se da un horario especial y esto es a finales del semestre.

La distribución de espacios es de la siguiente manera:

Planta baja. Módulo de préstamo a domicilio; el préstamo interbibliotecario; la Ciberoteca o área de acceso virtual; el Auditorio, con capacidad para 98 personas; el Catálogo automatizado que apoya la consulta de material en red, con un menú que remite a las diferentes áreas de la Biblioteca y a través de la liga en la página de la red de la ULSA, en un programa automatizado de acceso y respuesta inmediata (tienen también acceso a él en 1er. y 2o. piso por medio de terminales); la Sala de exposiciones; la Sala museográfica;

Colección de referencia o consulta; el Servicio de orientación y guía otorgado por el personal de la Biblioteca y que está presente en todas y cada una de las áreas de la biblioteca.

1er. Piso. Se localiza el préstamo a domicilio; el Préstamo en sala; el Servicio de orientación y guía de usuarios; Consulta del catálogo en línea; la Sala de colecciones reservadas; el área de fotocopiado; Mapoteca; Acervo general (clasificación 000 al 499); Tesis ULSA.

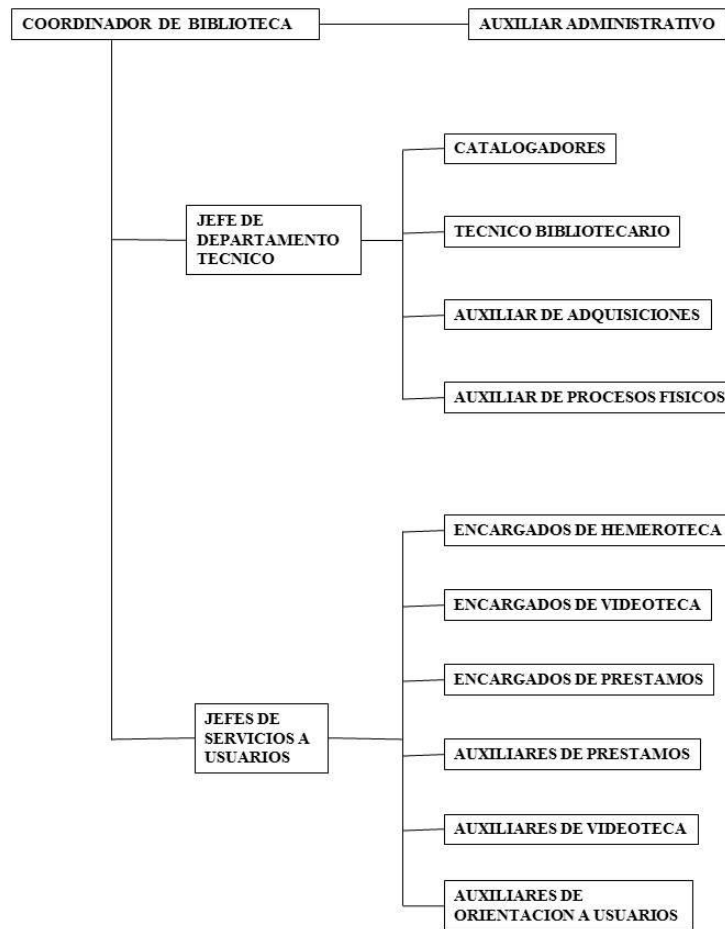
2o. Piso. Medios audiovisuales; Préstamo a domicilio; el Servicio de orientación y guía de usuarios; Consulta de catálogo en línea; Acervo general (clasificación 500 al 999).

La colección de la Biblioteca, bajo la nueva coordinación ha sufrido cambios constantes, se ha presentado la necesidad de evaluar la colección, de expurgo y de la actualización de los materiales existentes en la biblioteca.

## **Organización y estructura**

La Coordinación de Biblioteca es la que encabeza la Biblioteca, se apoya en un Auxiliar Administrativo y cuenta con un Jefe del Departamento Técnico (Área de Desarrollo de Colecciones) del cual se desprenden los Catalogadores, el Técnico Bibliotecario, los Auxiliares de Adquisiciones y los de Proceso Físico. En cuanto a los dos Jefes de Servicio a Usuarios, cuentan con encargados de Hemeroteca, Videoteca, Préstamo, Auxiliares de Préstamo y Auxiliares de Orientación a Usuarios. (*véase Cuadro 6 y 7.*)

**Cuadro 6. Organigrama de la Coordinación de biblioteca marzo 2013**



**Cuadro 7. Puestos de cada una de las plazas que están asignadas en la Coordinación de biblioteca marzo 2013**

**Personal de la Coordinación de Biblioteca**

<b>PUESTO</b>	<b>TOTAL PLAZAS</b>
Coordinador de Biblioteca	1
Auxiliar administrativo	1
Jefe de departamento técnico	1
Jefe de servicios a usuarios	2
Catalogadores	3
Técnico bibliotecario	1
Auxiliar de adquisiciones	1
Auxiliar de proceso físico	1
Encargado de Hemeroteca	2
Encargado de videoteca	2
Encargado de préstamos	2
Auxiliares de préstamos	2
Auxiliares de videoteca	2
Auxiliares de orientación a usuarios	6
<b>TOTAL</b>	<b>27</b>

### Capítulo 3

#### **Propuesta de conservación del libro antiguo de los siglos XVII y XVIII en la biblioteca “Dr. Manuel de Jesús Álvarez Campos” de la Universidad La Salle.**

En la actualidad la biblioteca “Dr. Manuel de Jesús Álvarez Campos” de la Universidad La Salle, cuenta con una colección de libros antiguos de los siglos XVII y XVIII los cuales están en el acervo de la misma. *(véase fig.30)*

Estos libros requieren de medidas de conservación, preservación y restauración. Para tal efecto se hace la siguiente propuesta, con la finalidad de que estos libros tengan un espacio adecuado y esto permita que se prolongue su tiempo de vida en las mejores condiciones posibles.



*Figura 30. Colección de libros antiguos (ubicación Segundo piso). Tomada abril 2014 propia.*



Es por ello que aquí se señalan los factores que se pueden controlar para que el libro antiguo sea una herencia para las futuras generaciones lasallistas.

La velocidad del deterioro depende de la estabilidad inherente al material, en combinación con ciertas influencias externas, tales como el ambiente y las condiciones de uso y almacenaje. (*véase fig.31*) Es difícil cambiar el carácter intrínseco de los materiales, pero se puede trabajar en el control de los factores externos que aceleran la degradación, retardando así el envejecimiento.<sup>69</sup>



*Figura 31. Exposición del material antiguo al medio ambiente y sin ninguna prevención de almacenaje. Tomada abril 2014 propia.*

---

<sup>69</sup> TACÓN CLAVAÍN, Javier. *La conservación del libro antiguo* [Doc. Electrónico]. Madrid: España. Universidad Complutense de Madrid, biblioteca histórica; 04/02. 2004, 14 p.

Como ya se mencionó en el primer capítulo, existen factores que aceleran el deterioro de los libros antiguos que son: físicos, químicos y biológicos ya mencionados anteriormente en el capítulo uno. (*véase figs.32 y 33*)

Pasaremos a mencionar los aspectos que se deben controlar en el área que se asigne para el resguardo de los libros antiguos.

Cada uno de estos factores si no son controlados, pueden provocar por sí mismos daños, pero si se combinan entre sí, producen daños irreversibles.



*Figura 32 y 33. Exhibición permanente de libros antiguos a la entrada de la biblioteca. Tomada enero 2014.*

### 3.1.- Análisis de la situación de conservación y preservación de la colección de libros antiguos.

Se cuenta con 7 títulos a resguardar correspondientes a estos siglos:

- 1. Número de título:** 266763
- Autor:** [Vicente Ferrer, Santo, 1350-1419](#)
- Título:** Epitome theologici ad mentem D. Thomae doctoris angelici : complectens controversias omnes quae hac tempestate exagitari folent in scholis / Vincente Ferrer
- Clasificación:** **CR 230.2092 Vic 22**
- Imp / Ed.:** Valencia, España: Antonium Bordazar, **1720-1730.**
- Idioma:** lat
- Descripción:** 4 v. ; 18 cm
- Temas:** [TOMAS, DE AQUINO, SANTO, 1225?-1274 - CRITICA E INTERPRETACION TEOLOGIA DOCTRINAL - OBRAS ANTERIORES A 1800](#)
- Notas:** Encuadernación en tapa dura o encartonada, el lomo de la cartera en piel y los planos en papel. El lomo está en media caña.

#### Ubicación de copias:

- Biblioteca - Dr. Manuel de Jesús Álvarez Campos - Primer Piso - Item: 0156231 - v.1 (**DISPONIBLE**)  
[Reservar](#)
- Biblioteca - Dr. Manuel de Jesús Álvarez Campos - Primer Piso - Item: 0156232 - v.2 (**DISPONIBLE**)  
[Reservar](#)
- Biblioteca - Dr. Manuel de Jesús Álvarez Campos - Primer Piso - Item: 0156233 - v.3 (**DISPONIBLE**)  
[Reservar](#)
- Biblioteca - Dr. Manuel de Jesús Álvarez Campos - Primer Piso - Item: 0156234 - v.4 (**DISPONIBLE**)  
[Reservar](#)

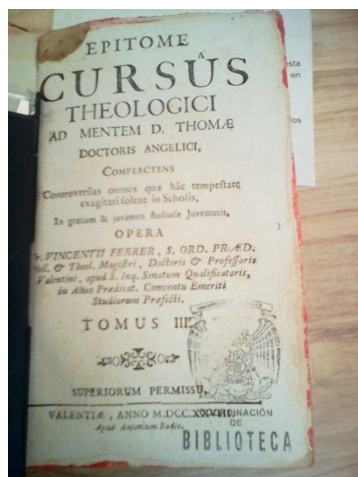


Figura 34. Obra en 4 v. Valencia, España: Antonium Bordazar, 1720-1730. Tomada mayo 2013 propia.

## 2. Número de

título: 266764

Autor: [Torres, Antonio de, \(traductor\)](#)

Título: Retrato de la muger fuerte y virtuosa : sacado de la santa escritura / obra traducida del francés al castellano por Antonio de Torres

Clasificación: **CR 253.082 Ret-r 22**

Imp / Ed.: Madrid, España: Blas Roman, **1788**.

Idioma: spa fre

Descripción: 160 p. ; 15 cm.

Temas: [MUJERES CRISTIANAS - OBRAS ANTERIORES A 1800](#)

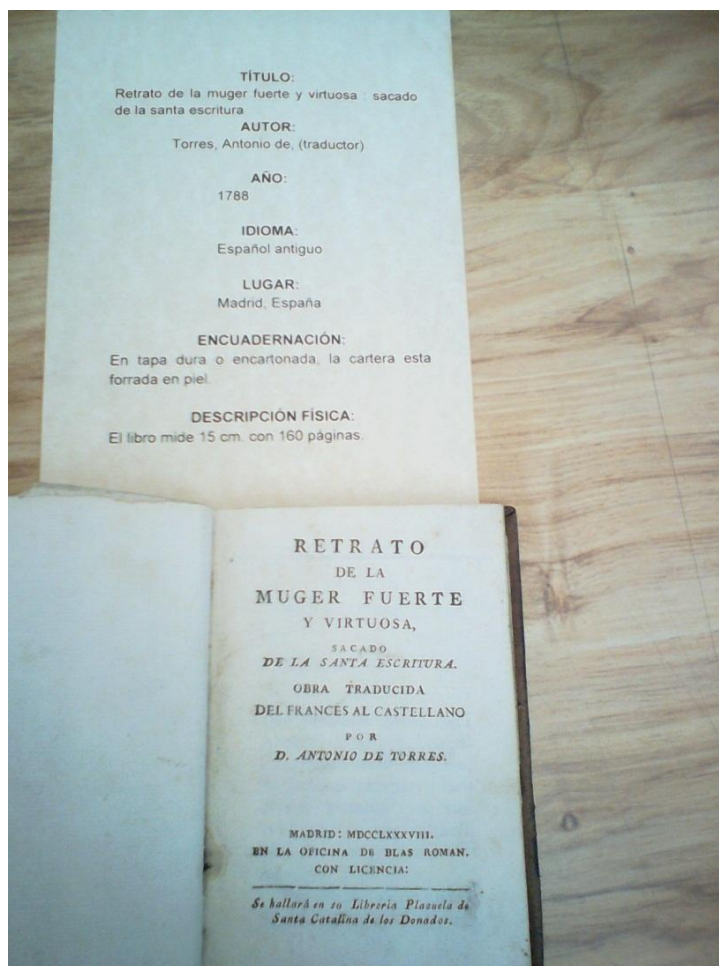
Notas: Encuadernación en tapa dura o encartonada, la cartera esta forrada en piel.

---

### Ubicación de copias:

Biblioteca - Dr. Manuel de Jesús Álvarez Campos - Primer Piso - Item: 0156235 (**DISPONIBLE**)

 [Reservar](#)



*Figura 35. Obra publicada en Madrid, España: Blas Roman, 1788 .  
Tomada mayo 2013 propia.*

### 3. Número de

título: 266766

**Autores:** [Almeida, Theodoro, 1722-1804](#)  
[Estaun de Riol, Benito, \(traductor\)](#)

**Título:** El hombre feliz independiente del mundo y de la fortuna, o, Arte de vivir contento en cualesquier trabajo de la vida / Teodoro de Almeida ; traducida por Benito Estaun de Riol

**Clasificación:** CR 241 Alm-h 22

**Imp / Ed.:** Madrid, España : Imprenta Real, 1790.

**Edición:** 2a corregida y aumentada con notas y estampas

**Idioma:** spa

**Descripción:** v. (1-) ; 19 cm.

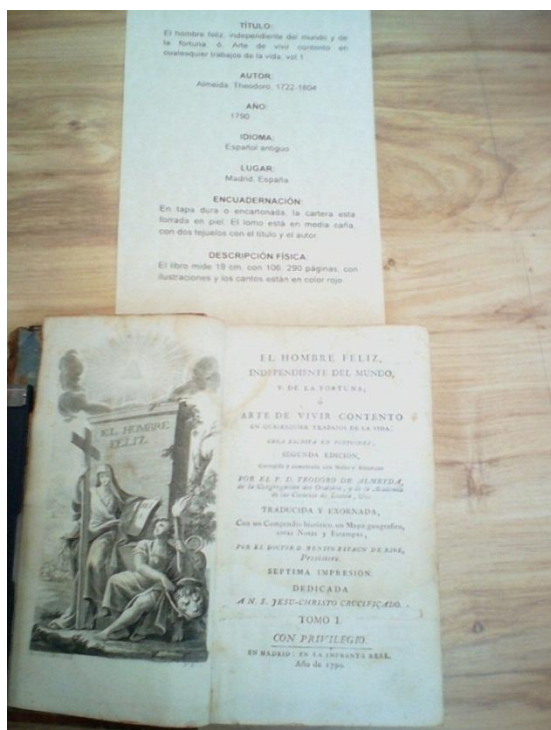
**Temas:** [ETICA CRISTIANA](#)

**Notas:** Encuadernación en tapa dura o encartonada, la cartera esta forrada en piel. El lomo está en media caña y con dos tejuelos con el título y el autor de la obra.

### Ubicación de copias:

Biblioteca - Dr. Manuel de Jesús Álvarez Campos - Primer Piso - Item: 0156236 - v.1 (**DISPONIBLE**)

 [Reservar](#)



*Figura 36. Obra publicada en Madrid, España : Imprenta Real, 1790 .Tomada mayo 2013 propia.*



**4. Número de**

**título:** 266877

**Autores:** [Chateaubriand, Francois-René, vizconde, 1768-1848](#)  
[A. de la P., \(traductor\)](#)

**Título:** Memorias de más allá de la tumba / por Mr. de Chateaubriand ; traducidas por A de la P.

**Clasificación:** CR 848.609 Chat-m 22

**Imp / Ed.:** México : Imprenta de la Voz de la Religion

**Idioma:** spa

**Descripción:** volumen ; 20 cm.

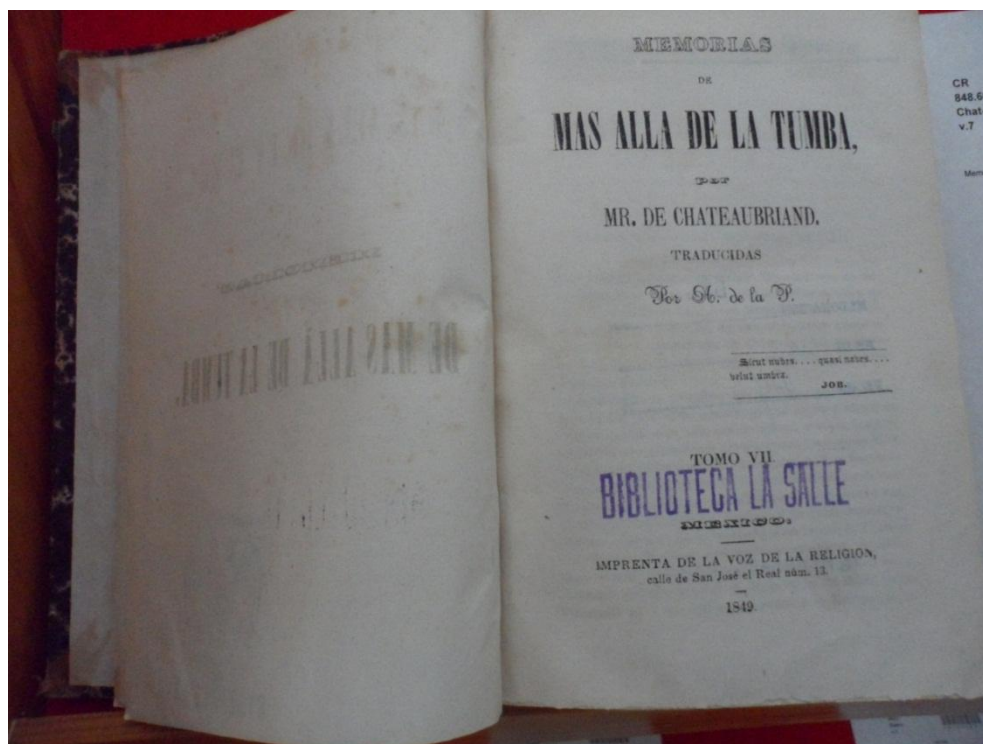
**Temas:** [CHATEAUBRIAND, FRANCOIS-RENE, VIZCONDE, 1768-1848](#)  
[ESTADISTAS - FRANCIA - BIOGRAFIA](#)  
[FRANCIA - POLITICA Y GOBIERNO - SIGLO XIX](#)  
[NAPOLEON I, EMPERADOR DE FRANCIA, 1769-1821](#)

---

**Ubicación de copias:**

Biblioteca - Dr. Manuel de Jesús Álvarez Campos - Primer Piso - Item: 0156272 - v.7 (**DISPONIBLE**)

 [Reservar](#)



*Figura 37. Obra publicada en México : Imprenta de la Voz de la Religion, Tomada mayo 2013 propia.*

**5. Número de**

**título:** 266747

**Autor:** [Albertus Magnus, Santo, 1193?-1280](#)

**Título:** Secretis mulierum : item de virtutibus herbarum lapidum et animalium / Albertus Magnus

**Variante de título:** Virtutibus herbarum lapidum et animalium

**Clasificación:** CR 610.9032 Alb 22

**Imp / Ed.:** Amstelodami, Paisés Bajos: Ioannem Raveftenium, 1665.

**Idioma:** lat

**Descripción:** 329 p. ; 14 cm.

**Temas:** [MEDICINA MEDIEVAL](#)  
[OBSTETRICIA - OBRAS ANTERIORES A 1800](#)

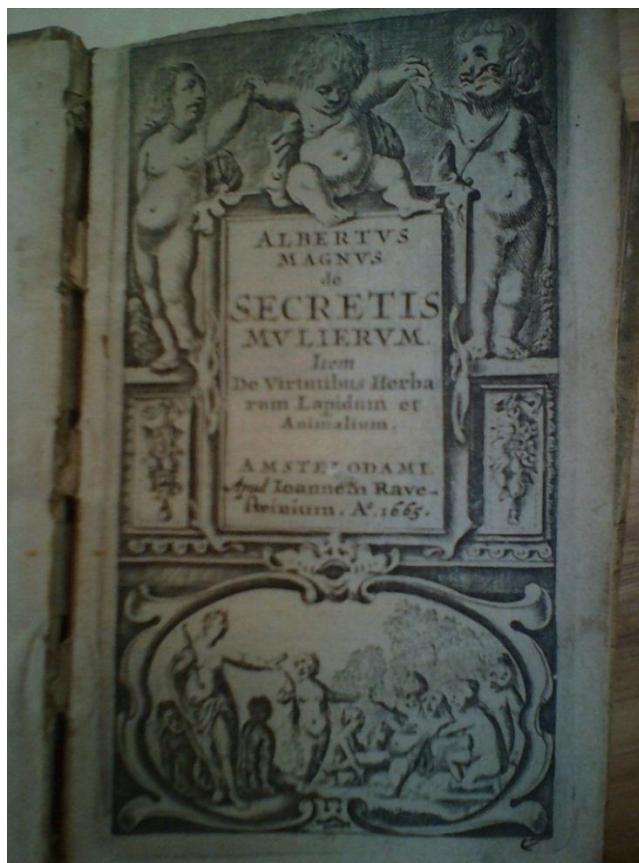
**Notas:** En tapa dura o encartonada, la cartera esta forrada en papiro. El lomo está en media caña

---

**Ubicación de copias:**

Biblioteca - Dr. Manuel de Jesús Álvarez Campos - Primer Piso - Item: 0156216 (DISPONIBLE)

 [Reservar](#)



*Figura 38. Obra publicada en Amstelodami, Paisés Bajos:*

*Ioannem Raveftenium, 1665. Tomada mayo 2013 propia.*

**6. Número de**

**título:** 266766

**Autores:** [Almeida, Theodoro, 1722-1804](#)  
[Estaun de Riol, Benito, \(traductor\)](#)

**Título:** El hombre feliz independiente del mundo y de la fortuna, o, Arte de vivir contento en cualesquier trabajo de la vida / Teodoro de Almeida ; traducida por Benito Estaun de Riol

**Clasificación:** **CR 241 Alm-h 22**

**Imp / Ed.:** Madrid, España : Imprenta Real, **1790.**

**Edición:** 2a corregida y aumentada con notas y estampas

**Idioma:** spa

**Descripción:** v. (1-) ; 19 cm.

**Temas:** [ETICA CRISTIANA](#)

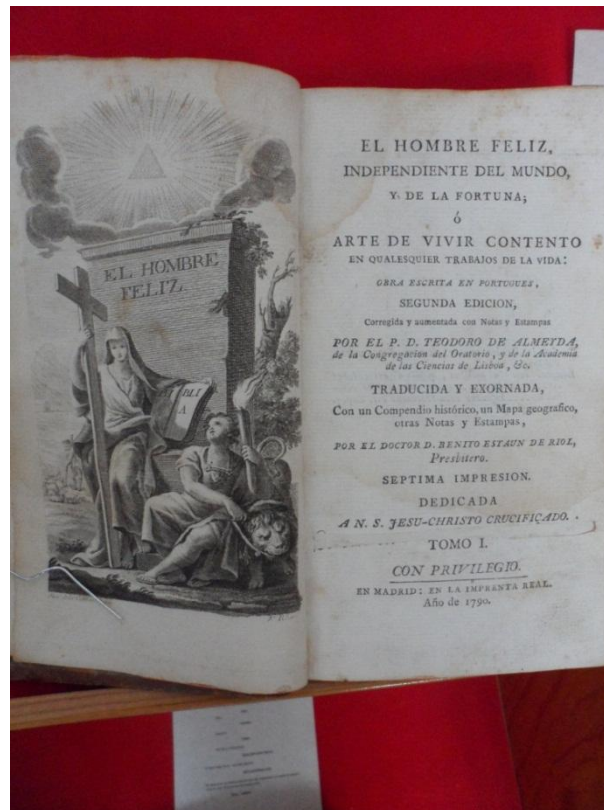
**Notas:** Encuadernación en tapa dura o encartonada, la cartera esta forrada en piel. El lomo está en media caña y con dos tejuelos con el título y el autor de la obra.

---

**Ubicación de copias:**

Biblioteca - Dr. Manuel de Jesús Álvarez Campos - Primer Piso - Item: 0156236 - v.1 (**DISPONIBLE**)

 [Reservar](#)



*Figura 39. Obra publicada en Madrid, España : Imprenta Real, 1790. Tomada mayo 2013 propia.*



**7. Número de**

**título:** 266747

**Autor:** [Albertus Magnus, Santo, 1193?-1280](#)

**Título:** Secretis mulierum : item de virtutibus herbarum lapidum et animalium / Albertus Magnus

**Variante de título:** Virtutibus herbarum lapidum et animalium

**Clasificación:** **CR 610.9032 Alb 22**

**Imp / Ed.:** Amstelodami, Paises Bajos: Ioannem Raveftenium, 1665.

**Idioma:** lat.

**Descripción:** 329 p. ; 14 cm.

**Temas:** [MEDICINA MEDIEVAL](#)  
[OBSTETRICIA - OBRAS ANTERIORES A 1800](#)

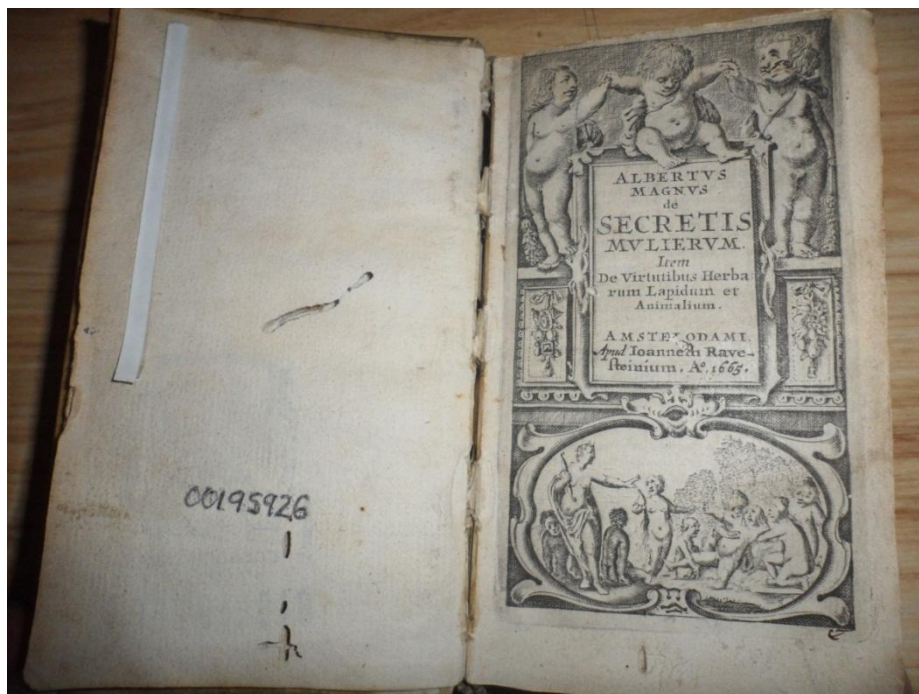
**Notas:** En tapa dura o encartonada, la cartera esta forrada en papiro. El lomo está en media caña

---

**Ubicación de copias:**

Biblioteca - Dr. Manuel de Jesús Álvarez Campos - Primer Piso - Item: 0156216 (**DISPONIBLE**)

 [Reservar](#)



*Figura 40. Obra publicada en Amstelodami, Paises Bajos : Ioannem Raveftenium, 1665. Tomada mayo 2013 propia.*

### 3.2.- Descripción del espacio físico que albergará esta colección.

Hasta el momento se tienen propuestas dos áreas que cubren las características necesarias para albergar este “Fondo Antiguo”. El espacio dentro de la Sala Museográfica dedicada al “Dr. Manuel de Jesús Álvarez Campos” (Planta baja a un costado de la exhibición de sus objetos personales), (véase *figs.41- 44*) o bien en la Sala de Colección Reservada (Primer piso). (véase *fig.45*) En los dos espacios se tendría que acondicionar una vitrina.



*Figura 41. Espacio propuesto para albergar la colección del libro antiguo (pasillo para para llegar al Auditorio). Tomada enero 2013 propia.*





*Figura 42. Espacio propuesto para albergar la colección del libro antiguo (parte frontal para colocación de vitrina). Tomada septiembre 2013 propia.*



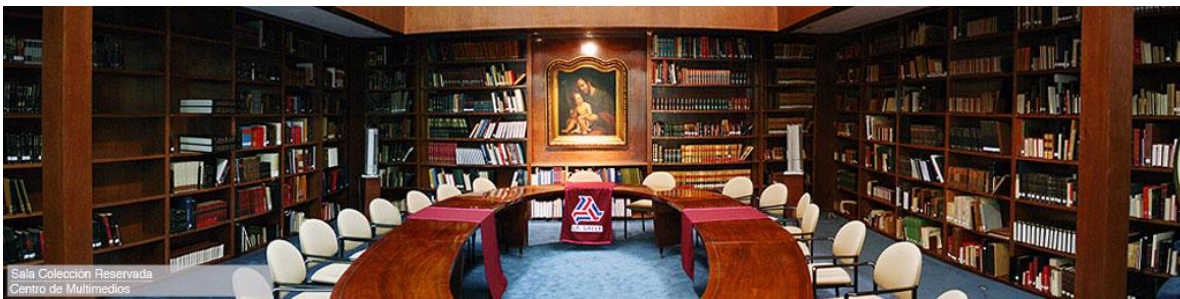
*Figura 43. Espacio propuesto para albergar la colección del libro antiguo (vista lateral). Tomada septiembre 2013 propia.*



***Figura 44. Espacio propuesto para albergar la colección del libro antiguo (vista trasera ).***

***Tomada septiembre 2013 propia.***





**Figura 45. Colección reservada otro de los espacios propuesto para albergar la colección del libro antiguo. Tomada de la Web de la biblioteca de la Universidad La Salle marzo 2013 <http://biblioteca.ulsal.edu.mx/>**

La vitrina debe ser completamente estanca, de fabricación metálica, no debe estar presente ninguno de los siguientes materiales: Tableros de madera aglomerada o contrachapada, cartones o papel de mala calidad, pinturas alquídicas, caucho, PVC u otros plásticos que no tengan calidad de conservación reconocida. En cuanto a la humedad relativa HR/temperatura y de radiación lumínica. El vidrio debe tener protección UV, sobre todo si en la sala penetra luz natural no filtrada.

- Con acabados anticorrosivos
- Hecho de material inoxidable
- Impermeables
- Antimagnéticos
- De peso ligero
- Sin emisión de olores y vapores corrosivos
- Con vidrios en su cara frontal, superior y sus laterales. La parte trasera se recomienda sea de material inoxidable
- Cerrada herméticamente.<sup>70</sup>

Debe colocarse con una separación mínima de 20 cm. de la pared y no pegarlos al suelo, con el fin de facilitar la limpieza y evitar la proliferación de insectos.<sup>71</sup>

La instalación de extintores contra fuego también es un aspecto a considerar ya que como se mencionó en las causas externas, el fuego puede causar la pérdida de dicho material. Los extintores adecuados pueden evitar el daño a la obra en sí.<sup>72</sup>

---

<sup>70</sup> MIRELES. Op. cit. pp. 73

<sup>71</sup> Idem.

<sup>72</sup> Idem.

Las fugas de agua o goteras que pudieran humedecer y que se encontraran cerca de los documentos deberán desaparecer por completo. Recordar que la circulación de aire es importante. Una buena ventilación cuidara de que el material perduró un poco más.<sup>73</sup>

### **3.3.- Características y condiciones adecuadas para esta colección.**

Cada colección tiene necesidades concretas dadas por su historia, características y uso y mejor es prevenir que restaurar. Debido al enorme costo de las intervenciones, sólo pueden ser restauradas una mínima parte de las obras que no han sido preservadas.

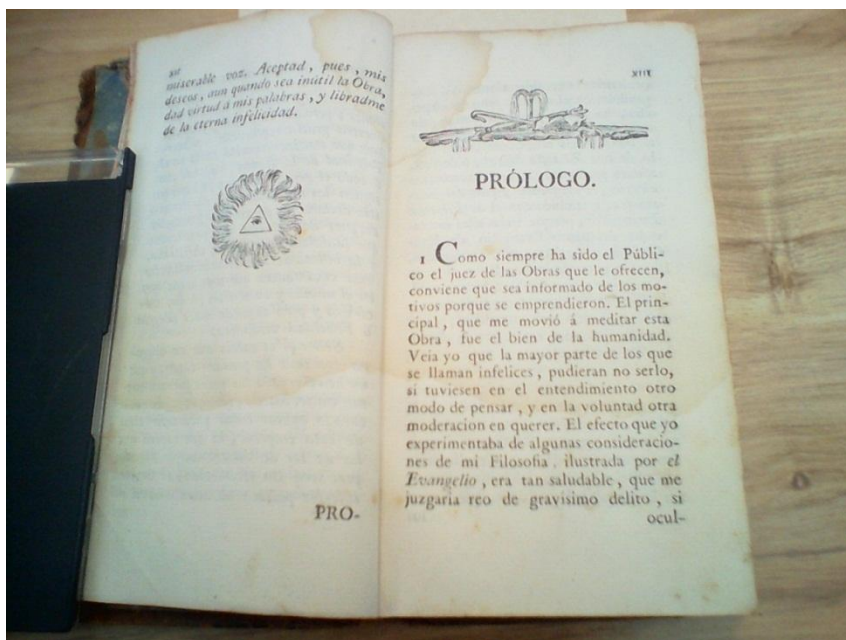
#### **Humedad y temperatura.**

Los especialistas muestran desacuerdo en cuanto a la temperatura y la humedad relativa ideales para colecciones de bibliotecas y archivos, aunque existe cierto consenso en recomendar una temperatura estable no mayor de 20°C y una humedad relativa estable entre un mínimo de 30% y un máximo de 50%.<sup>74</sup> (*véase fig.46*)

---

<sup>73</sup> Ibid., pp. 74.

<sup>74</sup> MARSÁ. Op. Cit.314.



**Figura 46. Material dañado por la humedad. Tomada mayo 2013 propia.**

Es de suma importancia mantener condiciones estables, por lo que la institución deberá escoger una temperatura y humedad relativa dentro de los rangos recomendados, que pueda mantenerse las 24 horas del día los 365 días del año. El sistema de climatización nunca deberá apagarse y los valores establecidos no deberán disminuirse de noche, durante los fines de semana o en cualquier otro momento cuando la biblioteca no esté en servicio o laborando.<sup>75</sup>

Aunque estas recomendaciones pueden ser costosas, se ha comprobado por experiencia que la vida de los materiales se alarga significativamente si se mantienen niveles de temperatura, humedad relativa, moderados y estables.<sup>76</sup>

<sup>75</sup> AYALA CAMAÑO, Asalia. *Propuesta de políticas de preservación para la biblioteca Rogerio Casas-Alatrisme H. del Museo Franz Mayer*. Tesina licenciatura, México: ESCUELA NACIONAL DE BIBLIOTECONOMÍA Y ARCHIVONOMÍA, 2010, pp. 32.

<sup>76</sup> HERRÁEZ, Juan A., RODRÍGUEZ LORITE, Miguel A. *Manual para el uso de aparatos y toma de datos de las condiciones ambientales en museos*. Madrid: Ministerio de Cultura, 1989, p. 7.



La temperatura y la humedad relativa deberán medirse y registrarse sistemáticamente durante todos los días del año. Ello es importante dado que los datos permiten:

- 1.- Documentar las condiciones ambientales existentes
- 2.- Apoyar las solicitudes para la instalación de controles ambientales.
- 3.- Señalar si el equipo de climatización disponible está operando adecuadamente, produciendo condiciones deseadas.

La única manera de conocer el clima de un edificio consiste en medir y registrar sistemáticamente los valores de temperatura y HR con instrumentos señalados para tal fin.

Existen dos tipos de instrumentos para medir estos valores: aquellos que proporcionan mediciones “instantáneas” (es decir, un registro de las condiciones en un momento específico) y los que entregan un registro continuo. Se puede considerar el siguiente equipo básico:

1. Termohigrógrafos para medida y registro continuo de la temperatura y la humedad relativa del aire. Es importante considerar que este tipo de equipos deben calibrarse de forma semestral, con ayuda de un psicrómetro o termohigrómetro.
2. Termohigrómetro para mediciones puntuales de la temperatura y humedad relativa del aire. También servirán para ajustar los termohigrógrafos (las variaciones electrónicas de este tipo de equipos suele ser muy inexactas).<sup>77</sup>

Un programa de monitoreo sistemático constituye una de las mejores medidas para el éxito de una institución, en el otorgamiento de condiciones favorables para la supervivencia a largo plazo de sus colecciones. Cuando se toman decisiones de control del

---

<sup>77</sup> AYALA. Op. cit., pp. 36

clima, es fundamental reconocer los límites de tolerancia de un edificio, por lo que resulta indispensable contar con la asesoría de un ingeniero en control del clima o un arquitecto especializado en preservación, que este familiarizado con las necesidades de las colecciones.<sup>78</sup>

### **Luz.**

Perjudica al papel acelerando el deterioro de las colecciones ya que actúa como catalizador de procesos de oxidación y conduce al debilitamiento y friabilidad de las fibras celulósicas, así como su decoloración, amarillamiento u oscurecimiento. Provoca que las tintas palidezcan o cambien de color, alterando la legibilidad y/o apariencia de los documentos.

Cualquier exposición a la luz, incluso por un breve lapso, es nociva, y el daño es acumulativo e irreversible.<sup>79</sup> (*véase fig. 47*)

---

<sup>78</sup> Ibid., pp 37.

<sup>79</sup> Ibid., pp. 38.



***Figura 47. Material expuesto a la luz. Tomada abril 2014***

Los niveles de luz visible se miden en luxes, lo recomendable para los niveles de iluminación no deben de exceder de los 55 luxes para los materiales sensibles a la luz, se sabe que todas las longitudes de onda de luz son perjudiciales, la radiación ultravioleta (UV) es dañina para las colecciones de las bibliotecas principalmente para el libro antiguo, por su alto nivel de energía. El límite estándar para los rayos UV es de 75 mw (microwatios).

Cuando no se estén utilizando, las colecciones deben almacenarse en estuches que impidan la entrada de luz o en habitaciones sin ventanas, iluminadas solamente cuando sean solicitadas. La fuente de iluminación debe ser con lámparas incandescentes.

La iluminación natural procedente de la radiación solar, dada su variabilidad y composición, suele aconsejarse prescindir de ella como fuente de iluminación de los objetos, debido a la dificultad que supone su control dentro de la biblioteca. La iluminación artificial puede emitirse de lámparas incandescentes que ejercen un efecto térmico considerable que es necesario controlar, pero que, sin embargo, emite únicamente un 1% de radiación UV; ó lámparas fluorescentes con un efecto térmico mucho menor, pero con una emisión de 3 al 7% de radiación UV, que no ha de superar el límite propuesto de 75 uw/lumen.<sup>80</sup>

La exhibición permanente de los objetos debe evitarse ya que si una leve exposición a la luz es perjudicial, la exposición permanente será mortal. Si las colecciones deben ser mostradas es importante hacerlo el menor tiempo posible y a los niveles de luz más bajos, procedentes de una fuente incandescente. La colección nunca deberá exhibirse donde el sol incida directamente sobre ella, aún cuando sea por corto tiempo y aunque las ventanas estén recubiertas con plástico con capacidad de filtrar los rayos ultravioletas. (*véase fig.48*)

---

<sup>80</sup> Ibid., pp. 39.



***Figura 48. La radiación solar no debe caer directamente a los libros antiguos, ya que los rayos ultravioleta los perjudica mortalmente. Tomada abril 2014 propia.***

Estos son algunos equipos que se pueden considerar para estas mediciones:

Luxómetro para mediciones puntuales de iluminación sobre los objetos, bien sea de luz natural o de la iluminación artificial.

Medidor de radiación ultravioleta está diseñado especialmente para su uso en museos y mide la cantidad de radiación ultravioleta que acompaña a la luz visible.<sup>81</sup>

---

<sup>81</sup> Ibid., pp. 40.

## **Calidad del aire.**

Los agentes contaminantes, mismos que contribuyen fuertemente al deterioro de la colección de la biblioteca y por sus características se dividen en gases y partículas. *(véase (véase fig. 49)* Los contaminantes gaseosos especialmente el dióxido de azufre, los óxidos de nitrógeno, los peróxidos y el ozono catalizan reacciones químicas nocivas que conducen a la formación de ácido en las colecciones, mismo que es particularmente nocivo: decolora y torna friable al papel y el cuero se vuelve débil y quebradizo. Estos contaminantes pueden extraerse con filtros químicos, extractores húmedos, o la combinación de ambos.<sup>82</sup>



***Figura 49. El tener los libros antiguos cerca de las ventanas provocara que los agentes contaminantes contribuyan a su deterioro. Tomada abril 2014 propia.***

---

<sup>82</sup> Ibid., pp. 41.

Por otra parte, las partículas, especialmente el hollín, desgastan, manchan y desfiguran las colecciones. Estas partículas pueden filtrarse mecánicamente.

Es muy importante que el equipo seleccionado se adapte a las necesidades de la Institución, como al nivel de contaminación del área donde se encuentre la misma, pero principalmente a la colección que se quiere preservar.

Para cualquier tipo de equipo que se decida adquirir es indispensable el planteamiento y ejecución de un plan regular de mantenimiento.

Podrían considerarse medidas adicionales para controlar la calidad del aire; una de ellas sería que se garantice un buen intercambio de aire en áreas donde se almacene la colección y que este sea lo más limpio posible, para ello se debe tomar las precauciones necesarias y se debe asegurar que los respiraderos no estén ubicados cerca de fuentes de contaminación fuerte, como las plataformas de descarga donde permanezcan camiones ociosos; mantener las ventanas exteriores cerradas para evitar el intercambio con aire no filtrado y almacenar en estuches protectores los cuales pueden ayudar a disminuir los efectos de los contaminantes sobre los libros antiguos. En el mercado se pueden encontrar protectores elaborados con trampas moleculares tales como el carbón activado o zeolitas, capaces de absorber los agentes contaminantes.

En el área que se designe para la colección también se evitara fumar, colocar maquinas fotocopiadoras, materiales de construcción, pinturas, selladores, soportes de almacenamiento y exhibición en madera, sustancias limpiadoras, muebles y alfombras.<sup>83</sup>

En cuanto a la contaminación biológica, los dos factores principales del biodeterioro son: el moho y los insectos. Los hongos están especialmente dotados para la supervivencia.

---

<sup>83</sup> Ibid., pp. 42.



Numerosas especies de insectos son capaces de crear plagas peligrosas para el material de biblioteca.

En cuanto al desgaste físico tenemos que es otra causa inevitable, ya que el daño producido directamente por la acción humana, durante las distintas manipulaciones que el libro recibe (consulta, reproducción, exposición o almacenaje). También tenemos que sumar las prácticas inadecuadas como: la mala extracción de la estantería; forzado de la apertura en consulta y reproducción; almacenaje incorrecto, acelera en gran medida los daños en los libros.

Por último los siniestros como son incendios e inundaciones a lo largo de la historia han causado pérdidas irreparables. Podemos distinguir tres grandes agentes destructores: el fuego, el agua y derrumbes, agentes que pueden combinarse entre sí.

Se tiene que contar con planes y programas en caso de este tipo de siniestros y la mejor manera es la prevención. El tener una evaluación de riesgos, las actuaciones para prevenir posibles respuestas, proteger las obras con cámaras de seguridad, planificar rescate y mantenimiento del mismo y la planificación de recuperación de ser posible.<sup>84</sup>

#### **3.4. Conservación del fondo antiguo.**

El fondo antiguo en las bibliotecas requiere un tratamiento distinto del que se utiliza para los fondos ordinarios. Existen una serie de normas que conviene conocer para mantener la colección del fondo antiguo debidamente conservada.

---

<sup>84</sup> TACÓN CLAVAÍN, Javier. La conservación del libro antiguo. *Biblioteca Histórica*. Abril 2002. pp. 9-11.



En el libro “Normas y directrices para bibliotecas universitarias y científicas publicado por la Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas y REBIUN (Red de Bibliotecas Universitarias de España) en 1999” se encuentra un capítulo dedicado al patrimonio bibliográfico histórico universitario.<sup>85</sup>

En este libro se menciona el tipo de instalación que albergará este tipo de colección, cómo es el depósito del fondo antiguo y su tipo de mobiliario; el tratamiento que debe tener, su manejo y proceso técnico; la preservación y restauración; la utilización del fondo histórico, como es su consulta en sala, la reproducción, ediciones facsimilares, préstamo para exposiciones y por último la legislación básica y común para el patrimonio universitario.

Pero en el 2003 y basándose en las normas anteriores publicadas por la REBIUN, hay un documento con las Normas para bibliotecas de Instituciones de Educación superior e investigación publicado por CONPAB-IES. Establece a través de acciones coordinadas que tienen como referentes acuerdos y/o convenios emanados de la Asamblea General, con base en la reglamentación vigente del Consejo, sin que se descredite y puedan ser aplicables al resto de las Instituciones de Educación Superior Mexicanas.

A partir del 2003, el Consejo emprendió acciones para llevar a cabo la revisión y elaboración de instrumentos normativos, a fin de establecer y construir un conjunto actualizado, consistente, viable y verificable de pautas a seguir en la formulación, ejecución y evaluación de los programas de desarrollo bibliotecario de las Instituciones de Educación

---

<sup>85</sup> *Normas y directrices para bibliotecas universitarias y científicas*. REBIUN. 2ª. Ed. Madrid: Ministerio de Educación y Cultura. Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas, 1999. pp. 79-99.

Superior de México; instrumentos que además sean útiles a los diversos organismos evaluadores y acreditadores a nivel nacional.<sup>86</sup>

Es necesario implementar lineamientos y directrices generales para la operación y desarrollo de las bibliotecas académicas mexicanas. Y éstas pueden ser aplicables a las bibliotecas universitarias.

Pero enfocándose en el tema a tratar y del cual este documento está manejando en su apéndice titulado “Lineamientos para el tratamiento del acervo histórico universitario” el cual está basado en el documento Normas y directrices para bibliotecas universitarias y científicas editado por la Red de Bibliotecas Españolas, REBIUN. Esta parte es útil para universidades que cuentan con fondos antiguos, como es el caso de la Universidad La Salle.

En ella se preservan materiales que forman parte del patrimonio bibliográfico institucional y se está obligado a preservar, conocer, resguardar, estudiar, tratarlos y a garantizar su difusión.

Por lo tanto para ampliar el tema de los fondos antiguos, su manejo y demás puntos relacionados ver las Normas que se indican a continuación:

Se especifica claramente el material que constituirá el fondo antiguo de la Universidad La Salle.<sup>87</sup>

Para el cuidado, tratamiento y consulta que debe recibir este material ya que dichos materiales requieren que la biblioteca les dé un tratamiento especial para su preservación y servicio.<sup>88</sup>

---

<sup>86</sup> *Normas para bibliotecas de instituciones de educación superior e investigación*. Consejo Nacional para Asuntos bibliotecarios de las instituciones de Educación Superior. CONPAB-IES, 2a ed. Rev. en su apéndice habla sobre Lineamientos para el tratamiento del acervo histórico universitario. 2012, pp. 46-59.

<sup>87</sup> Véase *Normas para bibliotecas de instituciones de educación superior e investigación ...p. 33*

Marca claramente el alojamiento y espacio en los que se deberá ser instalado siempre y cuando reúnan las condiciones físicas idóneas para su preservación. Marca específicamente el mobiliario adecuado para dicho acervo.<sup>89</sup>

Indica cual es el tratamiento que se debe tener tanto en su manejo que debe ser de especial cuidado y requiere ser procesado técnicamente, para su control, conocimiento, difusión y uso.<sup>90</sup>

Menciona que el fondo antiguo, como patrimonio bibliográfico de cualquier institución, debe contar con las condiciones medioambientales y de almacenamiento para asegurar su preservación. Y propone un proyecto de digitalización prioritario para su estabilización. Y también propone que si hay que restaurar el material sea solo personal especializado en dicha área, y de preferencia que sea una empresa de reconocido prestigio.<sup>91</sup>

Sugiere que se cuente con un fondo histórico o antiguo conlleva a que este tenga como finalidad ser utilizado y estas normas establecen como tiene que realizarse el préstamo de consulta en sala. De igual forma como dar el servicio de reproducción de estos materiales tanto el fotocopiado o la digitación.<sup>92</sup>

Señala como efectuar el préstamo para exposiciones, ya que estas son una forma de contribuir a la difusión del fondo antiguo; pero a la vez, supone un riesgo para su

---

<sup>88</sup> Véase *Normas para bibliotecas de instituciones de educación superior e investigación*...p. 33-34.

<sup>89</sup> Véase *Normas para bibliotecas de instituciones de educación superior e investigación*...p. 34.

<sup>90</sup> Véase *Normas para bibliotecas de instituciones de educación superior e investigación*...p. 35.

<sup>91</sup> Véase *Normas para bibliotecas de instituciones de educación superior e investigación*...p. 35.

<sup>92</sup> Véase *Normas para bibliotecas de instituciones de educación superior e investigación*...p. 35-36.

conservación. Por tal motivo es necesario establecer normas que garanticen su realización en las mejores condiciones.<sup>93</sup>

### **3.5.- Difusión de la colección de libros antiguos**

Generalmente en las bibliotecas se tiene la labor de difundir todo aquel material que se encuentra dentro del acervo, con la finalidad de que el usuario cubra sus necesidades de información y conozca lo que se tiene en biblioteca. Pero para el “fondo antiguo” se deben de tener ciertas reservas y se sugiere que esta difusión se realice a través de:

Elaboración de trípticos y publicación de catálogo

Digitalización de documentos

Consulta en sala

Exposiciones

Visitas guiadas

La Universidad La Salle ha establecido una política de comunicación institucional, la cual tiene como objetivo establecer y desarrollar la comunicación interna y externa, así como de imagen, difusión y relaciones públicas.

Este Proyecto es liderado desde la Coordinación de Relaciones Públicas y Comunicación para fijar las políticas institucionales y herramientas que permitan mejorar la comunicación interna y externa de la Universidad.

---

<sup>93</sup> Véase *Normas para bibliotecas de instituciones de educación superior e investigación ...* p. 36-37.

También mantener el posicionamiento de la Universidad a través de la difusión de la oferta educativa y conserve los procesos de comunicación formal y relevante que tiene con los diferentes sectores de la sociedad.<sup>94</sup>

Mencionaremos algunos de los documentos que la Universidad establece para la difusión y en los cuales se encuentra establecido claramente las características con los que deben contar:

Trípticos o carteles. - Políticas para la elaboración de carteles en general se define claramente el formato y las medidas, el diseño, la autorización y la pleca institucional.

Fotografía y video. - Políticas del Servicio de Fotografía y Video. Este servicio es sólo para uso interno cuyo alcance tenga trascendencia con la visión y misión académica e histórica de la Universidad La Salle. Para solicitar este servicio se cuenta con un formato el cual cuenta con ciertas características y datos que se deben tener para esta solicitud. (Solicitud de servicios de fotografía y video).

Pizarras. - Políticas para uso de pizarras dirigidas a estudiantes en la cual se debe especificar el tipo de pizarras, colocación y retiro también se mencionan las sanciones que se aplicaran en caso de no respetar la política. En esta política se tiene un anexo que describe como está clasificada la pizarra con el fin de no ocupar espacios que están destinados a ciertos Departamentos o Áreas de la Institución. (Uso de Pizarras clasificadas dirigidas a estudiantes).

Mantas. – Políticas de mantas se tiene como objetivo ordenar y regular el uso de mantas y estructuras para publicidad en el interior del campus para favorecer la imagen

---

<sup>94</sup> UNIVERSIDAD LA SALLE. Universidad La Salle México: imagen institucional. [en línea] [Consultado 03 de marzo 2014]. Disponible en: <http://hoy.ulsal.edu.mx/?s=imagen+institucional>

institucional. En esta política se especifican claramente el diseño de las mantas, medidas de acuerdo a las Unidades (I Compus Central, II , III Química y IV Medicina.), estructuras móviles, reservación de espacio y temporalidad.

Blog. – En la política del Blog de la Universidad La Salle se tiene una guía rápida para el Blog, en ella se describen las categorías “Hoy en la Salle”. Está constituido por la Agenda, Infórmate, Entérate, En los medios, Te esperamos, Actualízate y Somos La Salle. Y el se tiene una guía rápida “Hoy en La Salle” en donde nos especifican las características que debe cumplir, el tipo de publicación y la imagen como debe ser subida a este Blog.

Todas estas políticas están subidas en la página de la Universidad La Salle y por ende se deben tomar en cuenta para la difusión del “fondo antiguo”.

También se deben considerar los siguientes medios para difundir el “fondo antiguo”  
Insertar en Página Web de Biblioteca en la imagen de promoción biblioteca.

Insertar en Página Web de Hoy ULSA: <http://hoy.ulsa.edu.mx/>

(en el mismo espacio que se ocupó para la promoción de la Encuesta)

Insertar en Página del Facebook LaSalleMX / Biblioteca. En el Logo Azul Somos Lasalle Biblioteca.

Promocionar con un Podcast: mencionando el “fondo antiguo” con algunas imágenes y al finalizar indicar consulta al bibliotecario. Este promocional se puede también estar pasando en la entrada de Biblioteca, en la sala de Juriversia, frente a las cajas, y en las pantallas frente a la tienda de souvenirs, donde promocionan avisos de la Universidad.

## CONCLUSIONES

Es imprescindible que se actué lo antes posible en proporcionar las condiciones mínimas necesarias para que este “Fondo Antiguo” sea protegido, ya que, como se expuso en el tercer capítulo, las condiciones en las que se encuentra dicho material son de alto riesgo y puede tener daños irreparables.

La importancia que se le proporcione a dicho material traerá como consecuencia un valor incalculable para la misma biblioteca y por ende a la Universidad La Salle. Ya que histórica, cultural y socialmente se tendrá un reconocimiento de la lucha que se tiene por conservar y preservar al libro antiguo, que finalmente es un patrimonio cultural Universitario.

Esto representa una inversión que se tendrá que efectuar, pero finalmente se tendrá la seguridad de ser partícipe de los que se unen a la lucha por preservar y conservar al libro antiguo, que finalmente constituye el patrimonio histórico bibliográfico universitario.

Pertenecemos a una biblioteca privilegiada por tener material antiguo y de un incalculable valor histórico, por ello estos materiales requieren de un tratamiento especial para su conservación y preservación. Estas condiciones que se presentan deben ser consideradas.

El espacio físico, la estantería, su manejo, el proceso técnico, la preservación y conservación, consulta, reproducción y préstamo para exposiciones deberán ser planeadas y organizadas por un equipo de trabajo que asegure su conservación, almacenamiento y difusión, con la finalidad de transmitir el conocimiento y claro está, para dar a conocer que

un “Fondo Antiguo” en la biblioteca y por ende se pueda hacer uso del mismo estableciendo ciertas limitantes.

El propósito central de esta propuesta fue salvaguardar el patrimonio bibliográfico antiguo, dando a conocer las condiciones adecuadas para la preservación de este tipo de material, dado que hasta el momento, no se le da la importancia que requiere a este material, ya que carece de las condiciones mínimas que debe tener para que no se siga dañando.

Se debe considerar que el tiempo transcurre y por lo tanto este “Fondo Antiguo” se sigue deteriorando irreversiblemente, es difícil sensibilizar a todos aquellos que participan poco a poco en su destrucción.

Esta propuesta es elaborada para mejorar las condiciones en las que se tiene la colección del libro antiguo y señalar el tesoro con el que se cuenta.

Si se cuenta con todo un historial de esfuerzos desde que el profesor Juan Almela Melía en 1942 inició en México el rescate y la restauración de libros y documentos antiguos y la proyección que ha alcanzado es indudable, ya que el interés por preservar y conservar el libro antiguo se ha desarrollado en el gremio bibliotecario, con el objetivo común de salvaguardar la memoria cultural.

Solo está en que tomemos conciencia de los que tenemos al alcance este tipo de material que luchemos por preservar y conservar este valioso tesoro que está en nuestras manos.



## RECOMENDACIONES

Es imprescindible que el bibliotecario o personal que laboré en bibliotecas o centros de información conozca los factores de deterioro, para que con base en ello se pueda implementar acciones que redunden en beneficio de la colección y sobre todo del libro antiguo, ya que la restauración de materiales impresos va a salvaguardar los materiales antiguos o de gran valor.

La creación de laboratorios, licenciaturas, asignaturas y departamentos dedicados al estudio de los libros y su conservación, dan cuenta de la proyección que ha alcanzado la restauración en México. Indudablemente, el interés por crear dichos espacios en diversas instituciones se debe al trabajo conjunto entre bibliotecarios, archivistas y restauradores bajo la consigna de salvaguardar la memoria cultural.

Para apoyarnos de estos especialistas en la materia se recomienda que se acuda para apoyo y orientación a las siguientes instituciones:

Biblioteca Nacional del Instituto de Investigaciones Bibliográficas dependiente de la UNAM en Ciudad Universitaria al sur del Distrito Federal.

Escuela de Conservación y Restauración de Oriente en Guadalajara.

Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía, en su asignatura de Conservación, ubicada al norte del Distrito Federal.

Escuela Nacional de Museografía y Restauración Manuel del Castillo Negrete, al sur del Distrito Federal.

Facultad del Hábitat en la Universidad de San Luis Potosí.

Fondo Antiguo de la Biblioteca Central, dependiente de la UNAM en Ciudad Universitaria al sur del Distrito Federal.

Instituto Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas, dependiente de la UNAM en Ciudad Universitaria al sur del Distrito Federal.

Laboratorio de Conservación y el Departamento de Conservación y Restauración del Archivo General de la Nación ubicado en el Distrito Federal.

Laboratorio de conservación y restauración de libros. DGB de la UNAM en Ciudad Universitaria al sur del Distrito Federal.

Laboratorio de Restauración y Conservación del Patrimonio Cultural del Ex Convento de Churubusco al sur del Distrito Federal.

Laboratorio de Restauración de la Secretaría de Relaciones Exteriores Dirección General de Archivos, Bibliotecas y Publicaciones ubicada en el Distrito Federal.

Laboratorio de restauración y conservación del Instituto de Investigaciones

Bibliográficas de la UNAM en Ciudad Universitaria al sur del Distrito Federal.

Otra opción con la que se cuenta es la asociación civil de Apoyo al Desarrollo de Archivos y Bibliotecas de México (ADABI de México, A.C.) la cual se creó en mayo del 2003 con el interés por contribuir a salvaguardar la memoria del país. Para ello impulsa proyectos enfocados al rescate, preservación, valoración, investigación; difusión documental y bibliográfica, a favor de instituciones con pocos recursos, pero sin soslayar la formación profesional mediante cursos, apoyos y asesorías.

También proporciona asesoramiento y capacitación en archivística y documentos, imparte cursos, talleres, asistencia técnica y resuelve dudas en instituciones para la

estabilización, conservación, catalogación, valoración y preservación de archivos y bibliotecas.

En cuanto a la infraestructura sugiere el mobiliarios y equipo que se de adquirir para permitir que mejore la protección de la documentación y garantice un servicio eficiente, así como asesora sobre los aspectos técnicos y físicos vinculados con la funcionalidad del inmueble y medidas correctoras adecuadas para garantizar la conservación y la seguridad de los materiales que se tendrán que custodiar.

Otra función que realiza es la de rescatar los archivos públicos, privados y bibliotecas antiguas, llevando a cabo múltiples tareas, desde la limpieza, organización y clasificación de documentos, hasta trabajos acerca de los fondos.

Es factible que se cuente con la voluntad de las autoridades correspondientes para que se realicen estos lineamientos y salvaguardar los libros antiguos que se encuentran en esta colección. Los recursos materiales requeridos, el compromiso y responsabilidad profesionales del personal involucrado en dicho trabajo, dará como resultado la preservación y conservación de dicho material.

Se deben establecer criterios y normas que se tomarán en cuenta como base para la selección de los recursos documentales que se darán de alta en el “Fondo Antiguo.”

Hay que elaborar las políticas y los lineamientos, tanto para el desarrollo de la colección como para la catalogación y ordenamiento de los recursos documentales del “Fondo Antiguo”.

Desarrollar la descripción bibliográfica de la colección de acuerdo con las normas de Descripción Bibliográfica Internacional Normalizada para Publicaciones Monográficas Antiguas, mejor conocidas por sus siglas ISBD y con las RDA.

Finalmente, debido a que los libros antiguos ya están dados de alta en la base de datos del sistema Glifos, se sugiere que para su localización se ponga una nota aclaratoria para efectuar su búsqueda y un prefijo en la clasificación.

Ejemplo:

**FA 230.2092 Vic**

## OBRAS CONSULTADAS

AGUILAR ALVAREZ, Rosa María. La restauración y su proyección en archivos y bibliotecas. En: Oscar Arriola Navarrete, comp. *Seminario sobre conservación y restauración de material bibliográfico*. México: UNAM, Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas, 1983, pp. 67-72.

ALMELA MELIÁ, Juan. La conservación de libros y manuscritos. *Anuario de biblioteconomía y archivonomía*, 1 (1961), pp. [81]-97.

ALMELA MELIÁ, Juan. *Higiene y terapéutica del libro*. 2ª ed. México: FCE, 1976, pp. 43-58.

AMARO BARRIGA, Manuel Javier. *El educador de Reims en el cincuentenario de la Universidad La Salle Ciudad de México*. México: De La Salle, 2011, 62 p.

AYALA CAMAÑO, Asalia. Propuesta de políticas de preservación para la biblioteca Rogerio Casas-Alatriste H. del Museo Franz Mayer. Tesina licenciatura, México: ESCUELA NACIONAL DE BIBLIOTECONOMÍA Y ARCHIVONOMÍA, 2010, 101 p.

CARREÑO, Elvia. *Libro antiguo lo que debes saber*. [en línea]. 2003. [Consultado: 23 abril 2014.] Disponible en: <http://www.adabi.org.mx/content/servicios/libro/articulos/libroAntiguo.jsfx>

CHONG DE LA CRUZ, Isabel, et al. Nuestra biblioteca: el proyecto Fondo Antiguo de la Biblioteca Central. *Biblioteca Universitaria*. Enero-junio 2001, 4 (1). pp. 26-32.

COLEGIO MAYOR UNIVERSITARIO LA SALLE *Bodas de plata: memoria 25 años 1961-1986/87 / montaje y textos* H. Francisco Martín; fots. H. Isaías Villa, Fernando Arenas; portada Jesús Solanas Donoso. Madrid, España: La Salle, [1987].

Congreso Nacional de Bibliotecas Públicas (2: 2001: Guadalajara Jal., México.). *Estrategias y proyectos para el desarrollo. Memoria: la conservación del patrimonio bibliográfico*. Lozada Rodríguez, Samuel. México: CONACULTA, Dirección General de Bibliotecas; Gobierno de Jalisco, Secretaría de Cultura, 2002, pp. 245-248.

CRUZ GARCÍA Sandra Araceli y MARTÍNEZ GIL, Alfredo. ¡Por si no te vuelvo a ver! O la importancia de la difusión del libro antiguo. *Biblioteca Universitaria* Enero-junio 2009, 12 (1). pp. 39-55.

DAHL, SVEND *Historia del libro*. 2ª. ed. México: Alianza, 1998, 316 p.

DURÁN, Francisco. *Historia de la Universidad La Salle 1962-2002: un homenaje a nuestros fundadores*. México: Universidad La Salle, 2002, 355 p.

FERNÁNDEZ SERNA, Gabino. *La evolución del libro: breviario histórico*. México: Instituto Politécnico Nacional, 1986, 165 p.

GALLEGOS MÁRQUEZ, María Cristina. *De La Salle: un hombre para la eternidad*. Pachuca de Soto, Hidalgo: Universidad La Salle Pachuca, 2004, 95 p.

GARCÍA AGUILAR, María Idalia. Imagen y memoria cultural: fotografía del libro antiguo. *Investigación Bibliotecológica*. Enero-junio 2004, 18(36). pp. 75-95.

GARCÍA AGUILAR, María Idalia. La digitalización responsable del patrimonio documental: una alternativa de conservación para el acceso y difusión de elementos patrimoniales. *En: Jornadas Mexicanas de Biblioteconomía [2001: Jalapa, Ver. ] Memoria México: AMBAC, 2002, pp. 97-116.*

GARCÍA AGUILAR, María Idalia. Para empezar, hay que recordar: formación profesional e investigación del libro antiguo en México. *Revista Interamericana de Bibliotecología*, Julio-diciembre 2005, 28 (2), pp. 163-171.

GARZA MERCADO, Ario. *Manual de técnicas de investigación para estudiantes de ciencias sociales*. 5a. México: El Colegio de México, 1994, 351 p.

GARZA MERCADO, Ario. *Normas de estilo bibliográfico para ensayos semestrales y tesis*. 2a ed. México: El Colegio de México, 2000, 184 p.

HERNANDEZ ROMERO, Pilar. *La administración de colecciones: una herramienta para la conservación de bienes culturales*. Tesis licenciatura, México: Escuela Nacional de Conservación, Restauración y Museografía “Manuel del Castillo Negrete”. 2005, 68 p.

HERNÁNDEZ SAMPIERI, Roberto. *Metodología de la investigación*. 5a ed. México: McGraw-Hill Interamericana, c2010, 613 p.

HERRÁEZ, Juan A., RODRÍGUEZ LORITE, Miguel A. *Manual para el uso de aparatos y toma de datos de las condiciones ambientales en museos*. Madrid: Ministerio de Cultura, 1989, 34 p.

HERRERA MORILLAS, José Luis. [en línea]. *Tratamiento y difusión digital del libro antiguo: directrices metodológicas y guía de recursos*. España: TEA, 2004. [Consultado 25 de noviembre 2012]. Disponible en: <http://www.journals.unam.mx/index.php/ibi/article/view/4053>

LÓPEZ PACHECO, Mónica. *Proyecto para automatizar la Biblioteca Dr. Manuel de Jesús Álvarez Campos de la Universidad La Salle, sede México, D.F.* Tesis licenciatura, México: UNAM. Facultad de Filosofía y Letras. Colegio Bibliotecología, 2003, 57 p.

MARSÁ VILÁ, María. *El Fondo Antiguo*. En La Biblioteca. Gijón Asturias: Trea, 1999, 400 p.

MARSÁ VILÁ, María. *El libro antiguo: difusión y conservación*. [en línea]. Junio 2008. [Consultado: 11 de agosto de 2012]. Disponible en: <http://e-archivo.uc3m.es/bitstream/10016/3047/1/Difusion%20y%20conservacion%20del%20libro%20antiguo%20exposicion%20de%20originales.pdf>

MARTÍN ABAD, Julián. *Los libros impresos antiguos*. Valladolid: Universidad de Valladolid, 2004, 158 p.

MARTÍNEZ DE SOUSA, José. *Diccionario de biblioteconomía y ciencias a fines*. 3a ed. Madrid: Fundación German Sánchez Ruiperez, 2004, 992 p.

MENDOZA BECERRA, María A. *Propuesta de programa para la asignatura conservación y restauración de documentos en soporte papel*. Tesina licenciatura, México: Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía, 2004, 115 p.

MIRELES CEDILLO, Hortensia. *Propuesta de preservación y conservación de los documentos de la Comunidad Ajusco*. Tesina licenciatura, México: UNAM. Facultad de Filosofía y Letras, Colegio de Bibliotecología, 2002, 100 p.

MORALES FLOREZ, Martín Carlos, *Historia de la Universidad de La Salle*. Bogotá: Unisalle, 1993, 349 p.

Normas para Bibliotecas de Instituciones de Educación Superior e Investigación. Consejo Nacional para Asuntos Bibliotecarios de las Instituciones de Educación Superior, Comisión Permanente de Normatividad 2004-2006. Guadalajara, Jal. : CONPAB-IES, 2005, pp. 33-44

Normas para Bibliotecas de Instituciones de Educación Superior e Investigación. En su apéndice: Lineamientos para el tratamiento del acervo histórico universitario. Consejo Nacional para Asuntos Bibliotecarios de las Instituciones de Educación Superior. Comisión Permanente de Normatividad. 2ª. Rev. México: CONPAB-IES, 2012, pp. 45-52.

Normas y directrices para bibliotecas universitarias y científicas / REBIUN. 2ª. ED. Madrid: Ministerio de Educación y Cultura, Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas, 1999, pp. 81-99.

PEDRAZA GRACIA, Manuel José. *El libro antiguo* Madrid, España: Síntesis, [2003], 478 p.

PEDRAZA GRACIA, Manuel José. El libro antiguo en la red o El contacto de los extremos. *Scire*, Julio-diciembre, 2002, 8 (2). pp. 71-90.

PEDRAZA GRACIA, Manuel José. *La investigación sobre el libro antiguo*. [Conferencia magistral.] UNAM. Centro de Investigaciones Bibliotecológicas, 10 noviembre 2011. Disponible en: <http://www.youtube.com/watch?v=YQmzRiwTjyI>

PESET MANCEBO, María Fernanda. Bibliotecas digitales en internet de libro raro, antiguo e incunables. *Anales de Documentación*, 2003, (6). pp. 241-260.

ROJAS MATÍAS, Yessica Anel. *Definición, identificación y valoración del libro antiguo*. [en línea]. Facultad de Humanidades. Universidad Autónoma del Estado de México. Licenciatura en Ciencias de la Información Documental. Disponible en: <http://www.ucm.es/info/especulo/numero45/libroant.html>

ROJAS SORIANO, Raúl. *El arte de hablar y escribir: experiencias y recomendaciones*. 8ª rev. aum. México: Plaza y Valdés, 2004, 375 p.

ROJAS SORIANO, Raúl. *Guía para realizar investigaciones sociales*. 32a. ed. México: Plaza y Valdés, 2005, 437 p.

SERNA Arturo de la. La conservación de obras en papel. *Khurana restauración y conservación del arte*. México: Boletín semestral. 1 (1). 1990, pp.59.

SRIVASTAVA, PRAVEEN KANUNGO, Purbi. Métodos de conservación de documentos. *Estudios de la Información*, Julio 2010, 16 (3). pp. 193-200.

TACÓN CLAVAÍN, Javier, *La conservación en archivos y bibliotecas: prevención y protección*. Madrid, Ollero y Ramos, [2008], 189 p.

TACÓN CLAVAÍN, Javier, *La restauración en libros y documentos: técnicas de intervención* Madrid, Ollero y Ramos, 2009, 296 p.

TACÓN CLAVAÍN, Javier. *Soportes y técnicas documentales: causas de su deterioro*. Madrid: Ollero y Ramos, c2011, 195 p.

TORRE VILLAR, Ernesto de la. *Breve historia del libro en México*. México: UNAM, 1999, 235 p.

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO: FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS s/a. Libro en el Siglo XVII. En: *Bibliografía Mexicana: imprenta en México* [en línea] [Consultado 8 de abril 2014] Disponible en: <http://mmh.ahaw.net/imprenta/index.php?iddoc=MEXICOSXVII>

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO: FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS s/a. libros del siglo XVIII. En: *Bibliografía Mexicana: imprenta en México* [en línea] [Consultado 8 de abril 2014] Disponible en: <http://mmh.ahaw.net/imprenta/index.php?iddoc=MEXICOSXVIII>

UNIVERSIDAD LA SALLE 1962-1987: *25 años en servicio de la sociedad mexicana*. México: Universidad La Salle, [1987], 158 p.



UNIVERSIDAD LA SALLE *1974-1983: una década de esfuerzos continuos*. México: Universidad La Salle, 1983, 86 p.

UNIVERSIDAD LA SALLE *Autoestudio: 2001-2003: informe final* Universidad La Salle. México: Universidad La Salle, [2004]. 119 p.

UNIVERSIDAD LA SALLE *Autoestudio: 2008-2010 Memoria*. Universidad La Salle. México: Universidad La Salle, [2011]. 218 p.

UNIVERSIDAD LA SALLE *De La Salle: 100 un siglo que trasciende: 1905-2005: anuario 2005-2006*. México: Universidad La Salle, 2007, 203 p.

UNIVERSIDAD LA SALLE. *La Salle somos todos: guía introductoria para el estudio de los documentos básicos de la Universidad la Salle*. Bogotá: Colombia, Universidad La Salle, 1996, 62 p.

UNIVERSIDAD LA SALLE. Rector (1991-2000: *Tazer de Schrijver*) *Comunicado anual del rector*. México: Universidad La Salle, [1994], 81, (93), 112 p.

---.Rector (1991-2000: *Tazer de Schrijver*) *Comunicado anual del rector*. México: Universidad La Salle ,[1997], 130, (80), 69 p.

---. Rector (1991-2000: *Tazer de Schrijver*) *Comunicado anual del rector*. México: Universidad La Salle, [2000], 74, (68), 88 p. Séptimo comunicado. Octavo comunicado. Noveno comunicado.

UNIVERSIDAD LA SALLE. Rector (2000-2006: *Valadez García*) *Primer comunicado rectoría*. México: Universidad La Salle, [2001]. 52 p. “Comunicado de la Universidad La Salle, Sede D.F.”

UNIVERSIDAD LA SALLE. Rector (2006-2009: *Luna Salas*) *Tercer Informe Dr. Ambrosio Luna Salas*. México: Universidad La Salle,[2009]. - 74 p. Título de la cubierta: Informe 2006-2009: Dr. Ambrosio Luna Salas. - Publicado también en CD-ROM.

---. Rector (2006-2009: *Luna Salas*) *Primer informe de la gestión del rector Dr. Ambrosio Luna Salas 2006-2007*. México: Universidad La Salle, [2007], 80 p.

UNIVERSIDAD LA SALLE *Reglamento general de las Universidades La Salle integrantes del Sistema Educativo de las Universidades La Salle, SEULSA*. México: Universidad La Salle, 2010, 76 p.

UNIVERSIDAD LA SALLE. *Reglas de la Coordinación de Biblioteca “Dr. Manuel de Jesús Álvarez Campos”*. México: Universidad La Salle, 2012, 17 p.

UNIVERSIDAD LA SALLE. *Universidad La Salle México: conócenos*. [en línea] [Consultado 11 de septiembre 2012]. Disponible en: <http://www.ulsal.edu.mx/conocenos/?pagina=mexico>.

UNIVERSIDAD LA SALLE. *Universidad La Salle México: consulta al catálogo de la biblioteca* [en línea] México: Universidad La Salle, 2011. [Consultado 24 de noviembre 2012] Disponible en: <http://biblioteca.ulsal.edu.mx/asp/query.asp>

---. *Coordinación de Biblioteca*. [en línea] México: Universidad La Salle, 2011 [Consultado 10 de septiembre 2012]. Disponible en: <http://biblioteca.ulsal.edu.mx/>

----. *Coordinación de Biblioteca. Colecciones*. [en línea] México: Universidad La Salle, 2011 [Consultado 1 de agosto de 2012]. Disponible en: <http://biblioteca.ulsal.edu.mx/colecciones.html>

UNIVERSIDAD LA SALLE. *Universidad La Salle México: Historia*. [en línea] [Consultado 18 de septiembre 2012]. Disponible en: <http://www.ulsal.edu.mx/conocenos/?pagina=historia>

---. *Misión*. [en línea] [Consultado 18 de septiembre 2012]. Disponible en: <http://www.ulsal.edu.mx/conocenos/?pagina=mision>

VILLÉN RUEDA, Luis *El libro antiguo en las bibliotecas*. Puebla, México: Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, 2001, 34 p.

ZORRILLA ARENA, Santiago *Guía para elaborar la tesis* 2a. ed. México: McGraw-Hill Interamericana, c1992, 111 p.

## GLOSARIO

**Acceso a la información:** Se refiere a la posibilidad que tienen los usuarios de obtener información en cualquier tipo de soporte a través de herramientas y servicios que ponen a su disposición bibliotecas, archivos y centros de información, ya sea de manera directa o remota, entendiéndose esta última mediante el uso de las Tecnologías de Información y Comunicación. De esta misma forma, es el derecho de los ciudadanos a la consulta de documentos que constituyen el patrimonio documental de acuerdo a la legislación vigente. Se entiende también por acceso el consentimiento a la utilización y consulta de documentos, custodiados por una institución de archivo o biblioteca, sujeto a normativa.

**Acervos:** Colección de libros, publicaciones periódicas y otros recursos informativos, que han sido adquiridos por una biblioteca universitaria o especializada para disponerlos al servicio de una comunidad.

**ADABI:** Asociación civil de Apoyo al Desarrollo de Archivos y Bibliotecas de México, la cual contribuye a salvaguardar la memoria del país.

**Base de datos:** Colección de registros, almacenados en soporte electrónico, y ordenados de tal manera que pueden ser recuperados automáticamente por sistemas computarizados.

**Biblioteca:** Institución donde se seleccionan, adquieren, organizan, difunden y conservan grupos de materiales bibliográficos, de cualquier formato o soporte, con la finalidad de proporcionarlos en préstamo con fines educativos, culturales, de investigación y esparcimiento.

**Biblioteca académica:** Término que se utiliza para designar a la biblioteca universitaria, que es la que se erige en las instituciones de educación superior, con la finalidad de apoyar los planes y programas académicos y de investigación.

**Biblioteca digital:** Se considera que es una colección de libros y otros materiales en texto completo, codificados para que a través de herramientas de cómputo y software, estén disponibles a través de Internet, con la finalidad de contribuir a las actividades académicas y de investigación de cualquier área o disciplina.

Biblioteca universitaria Véase Biblioteca académica.

**Catálogo automatizado:** Base de datos constituida por ficheros de registros y ficheros de índices que identifican y describen los libros que conforman una biblioteca; se encuentra ordenado jerárquicamente de acuerdo a un código de clasificación en formatos estandarizados internacionalmente que facilitan el intercambio y la recuperación expedita de información.

**CIEES:** Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior, A. C.

**Colecciones históricas:** Conjunto de obras que por sus características particulares y por la antigüedad de edición, se consideran parte del patrimonio histórico de las instituciones. En México, se consideran dentro de estas colecciones las editadas desde mediados del siglo XV hasta principios del siglo XIX, época en que aparece la imprenta mecánica.

**Colecciones patrimoniales:** Término que se utiliza como sinónimo de colecciones históricas, y que incluyen aquellas obras que por sus particularidades, se convierten en obras excepcionales, aunque no precisamente antiguas, como obras autografiadas, obras únicas, entre otras.

**Comité de Biblioteca:** Es un organismo de apoyo para las bibliotecas al interior de sus propias instituciones, su principal misión es la de brindar asesoría y fomentar las actividades que redunden en beneficios para los sistemas bibliotecarios, tales como el mayor aprovechamiento de los recursos disponibles, así como el apoyo a la docencia, a la academia y a la investigación.

**Conocimiento:** Se obtiene como resultado de la selección, la decodificación y el aprovechamiento de datos, transformándolos en ideas y acciones concretas.

**CONPAB-IES:** Consejo Nacional para Asuntos Bibliotecarios de las Instituciones de Educación Superior, A. C.

**Conservación:** Es el conjunto de acciones y aplicación de técnicas mediante las cuales se prolonga la vida de documentos, objetos, obras, etcétera, asegurando su integridad física, y evitando al máximo las inadecuadas condiciones medioambientales y de riesgo que puedan causar daño al objeto.

**Control bibliográfico:** Es el conjunto de acciones que permiten organizar, registrar y controlar los recursos documentales, de acuerdo a estándares internacionalmente aceptados, que facilitan la búsqueda y recuperación de la información.

**COPAES:** Consejo para la Acreditación de la Educación Superior, A. C. (COPAES), instituido en el año 2000, es la instancia capacitada y reconocida por el Gobierno Federal, a través de la Secretaría de Educación Pública (SEP), para conferir reconocimiento formal a favor de organizaciones cuyo fin sea acreditar programas académicos de educación superior que ofrezcan instituciones públicas y particulares, previa valoración de su capacidad organizativa, técnica y operativa, de sus marcos de evaluación para la acreditación de programas académicos, de la administración de sus procedimientos y de la imparcialidad del mismo.

**Derechos de autor:** Se refiere al reconocimiento que la ley confiere al autor de una obra, ya sea literaria, científica o artística, confiriéndole los derechos de disposición y explotación, para estimular su creatividad y asegurar que su trabajo sea recompensado.

**Desarrollo de Colecciones:** Proceso mediante el cual se logra el desarrollo equilibrado de las colecciones de una biblioteca, en función de las necesidades de información de la comunidad a la que están dirigidos sus servicios.

**Deterioro:** Pérdida de valor del libro en el transcurso del tiempo por factores externos o internos que no permiten mantener más su valor original.

**Donación:** Práctica común en las bibliotecas que permite que particulares o instituciones entreguen de manera gratuita materiales bibliográficos o documentales, los cuales deben ser adecuados a los intereses académicos y de investigación de la biblioteca beneficiaria.

**Estándar:** Se refiere a un modelo establecido; la acción de estandarizar que se lleva a cabo cuando se toma la decisión de ajustar condiciones a un modelo o norma.

**Evaluación:** Es la acción de estimar, a través de indicadores, la eficiencia de los procesos, los servicios y las colecciones para determinar las fortalezas y las debilidades, con la finalidad de corregirlos o mejorarlos.

**Ex Libris:** Expresión latina que significa «de los libros de», que aparece en las etiquetas o marcas puestas en los libros para indicar quién es su propietario. Por extensión, esas mismas marcas o etiquetas.

**F.S.C.:** Fratres scholarum christianorum (más conocidos en algunos sitios como Hermanos de La Salle). Hermanos de las Escuelas Cristianas, es una congregación de maestros laicos fundada por San Juan Bautista de La Salle.

**FIMPES, A.C.:** Federación de Instituciones Mexicanas Particulares de Educación Superior, A. C. Es una agrupación de instituciones mexicanas particulares, que tiene como propósito mejorar la comunicación y colaboración de éstas entre sí y con las demás instituciones educativas del país, respetando las finalidades particulares de cada una, para que sus miembros puedan cumplir mejor la responsabilidad de servir a la nación.

**Fondo antiguo:** En su acepción referida a libros, según el diccionario de la Real Academia de la Lengua Española es cada una de las colecciones de impresos o manuscritos de una biblioteca que ingresan de una determinada procedencia. En muchas bibliotecas se entiende por Fondo antiguo de libros aquellos anteriores al s. XIX. En otros muchos casos se ha tomado el tope convencional de 1830 (período reconocido como de fin de la fabricación de los libros a mano). Esta limitación se ha impuesto en Proyectos Internacionales por razones prácticas, pero resulta artificial, pues las primeras máquinas compositoras del papel ya operaban a fines del XVIII y, sin embargo, en muchas zonas la composición mecánica del libro no se impone hasta fines del s. XIX.

**Formación de usuarios:** Servicio que proporciona la biblioteca con la finalidad de propiciar en sus usuarios las competencias que les faciliten la utilización de herramientas y

alternativas para la localización, recuperación y evaluación de la información, con el propósito de convertir esa información en conocimiento.

**Formato:** Término que se refiere a las dimensiones y formas en que se presentan las obras bibliográficas.

**Gestión de los procesos :** Actividades basadas en marcos teóricos, métodos y herramientas para diseñar, implementar y mejorar organizaciones o sistemas organizacionales, que contribuyan a reforzar la productividad, la calidad y la asignación óptima de recursos humanos y financieros.

**Humedad relativa (HR):** Es la relación en porcentaje (%) entre la cantidad de vapor de agua contenida en el aire (humedad absoluta), y la que existiría si, a la misma temperatura, el aire estuviera saturado. La humedad relativa es el promedio de las mediciones realizadas en un intervalo de 10 minutos, está basada en el cociente entre la presión del vapor del aire y la saturación de la presión del vapor, generalmente se expresa en porcentajes.

**IES:** Instituciones de educación superior.

**Indicadores:** Datos que son útiles para determinar y evaluar la situación de la biblioteca, tomándose como punto de comparación.

**Información:** 1) acción y efecto de informar o informarse. 2) Adquisición o comunicación de conocimientos que permiten ampliar o precisar los que se poseen sobre una materia determinada. 3) Mensaje utilizado para representar un acontecimiento o un concepto en un proceso de comunicación, destinado a aumentar los conocimientos. La forma tangible o comunicable del conocimiento.

**Informática:** Ciencia que estudia el tratamiento automático y racional de la información a través de computadoras.

**Infraestructura física:** Conjunto de instalaciones estructurales y de servicios (edificios, servicios sanitarios, instalaciones eléctricas, entre otros) que se consideran necesarios para la creación y el funcionamiento de las bibliotecas.

**Infraestructura tecnológica:** Conjunto de equipos y herramientas (equipos de cómputo, equipos para microfilmación, equipos para fotocopiado, entre otros) que se consideran necesarios para la creación y el funcionamiento de las bibliotecas.

**Internet:** Serie de redes interconectadas en forma local, regional, nacional, e internacional, comunicadas mediante el TCP / IP (Protocolo de Control de Transmisiones/Protocolo Internet).

**Intranet:** Red cerrada de computadoras que utiliza tecnología similar a la de Internet, como los servidores y navegadores web, para poner la información de una institución disponible a grupos controlados de usuarios.

**ISBD:** Descripción Bibliográfica Internacional Normalizada

**Ítem:** Unidad de un conjunto; especialmente, artículo de un catálogo o de una lista; para efecto de la biblioteca se entiende como una unidad de material bibliográfico o recurso documental que se añade al acervo o al catálogo.

**Libro antiguo:** Se entiende comúnmente el manuscrito o el libro impreso cuya confección técnica se ha realizado íntegramente de forma manual. Su ámbito cronológico, por tanto, se extiende hasta los primeros años del siglo XIX. En general, se ha aceptado que el año de 1800 es la frontera convencional que separa el libro impreso antiguo del libro moderno.

**Licencia:** Permiso de la autoridad civil o eclesiástica para imprimir una obra, obtenido tras la aprobación de su contenido. El texto de la licencia suele aparecer reproducido en los preliminares del libro. Para el caso de software, la licencia es una especie de contrato, en donde se especifican todas las normas y cláusulas que rigen el uso de un determinado programa, principalmente se estipulan los alcances de uso, instalación, reproducción y copia de estos productos.

**Lux:** Es la unidad de iluminación en el sistema internacional y es relativo a la cantidad de lúmenes que recibe una superficie por metro cuadrado.

**Manual de organización:** Documento que reúne las políticas, lineamientos, manuales de procedimientos, manual de puestos y reglamentos de una unidad administrativa.

**Manual de procedimientos:** Documento que refleja de manera clara y precisa las actividades y procesos que se llevan a cabo en una organización, expuesto de tal manera que pueda seguirse el proceso con base en un diagrama de flujo. Esta herramienta garantiza que las decisiones en los procesos no sean arbitrarias, sino con fundamento en principios y lineamientos basados en una adecuada administración.

**Manual de puestos:** Documento que describe las funciones, responsabilidades y actividades de cada uno de los puestos administrativos y de servicios que conforman la estructura organizacional de una institución.

**Memoria documental:** Conjunto de documentos que sirven como testimonio o evidencia histórica de una institución pública o privada y da fe de su evolución a través del tiempo, con información que es útil a la sociedad o a cualquier campo de la investigación.

**Norma:** Regla que fija las condiciones en que debe realizarse una operación o actividad, la ejecución de un objeto o la elaboración de un producto.

**Normatividad bibliotecaria:** Conjunto de normas y lineamientos que tienen el propósito de orientar el desarrollo de los sistemas bibliotecarios y de información, a través del mejor aprovechamiento de los recursos humanos y materiales.

**Organización bibliográfica:** Organización sistemática de datos, basada en políticas y lineamientos nacionales e internacionales, con la finalidad de facilitar la búsqueda, localización y recuperación de información.

**Organización de los recursos documentales:** Se refiere al conjunto de procesos administrativos y técnicos que permiten disponer con apego a las normatividad bibliotecaria nacional e internacional, los recursos documentales, en cualquier formato o soporte para el servicio de los usuarios.

**Personal bibliotecario:** Personal que tiene a su cargo el cuidado de colecciones y servicios en una biblioteca o que en ella desempeña una función administrativa.

**Preservación:** Comprende todas las actividades económicas y administrativas, que incluyen el depósito y la instalación de los materiales, la formación del personal, los planes de acción, los métodos y técnicas referentes a la preservación de los materiales de archivos y bibliotecas y a la información contenida en los mismos.

**Préstamo externo:** Este servicio tiene como principal objetivo proporcionar a los usuarios los materiales documentales por un tiempo determinado, para ser consultados fuera de la biblioteca en el momento y lugar deseado.

**Préstamo interbibliotecario:** Este servicio permite a los usuarios obtener, a través de la biblioteca, el préstamo de libros y demás materiales documentales pertenecientes a otra biblioteca.

**Préstamo interno:** Es el que permite a los usuarios disponer de los materiales documentales en forma inmediata dentro de las instalaciones de la biblioteca.

**Proceso técnico:** Conjunto de actividades mediante las cuales se crean las entradas para un catálogo. Incluye la descripción bibliográfica, análisis del tema, asignación de la clasificación, y toda actividad implícita en la preparación física del artículo (ítem) para que llegue al estante.

**Propiedad intelectual:** Conjunto de derechos que el autor de obras literarias y artísticas tiene sobre ellas para disfrutar de prerrogativas y privilegios exclusivos de carácter personal y patrimonial, para su publicación y reproducción.

**Publicaciones seriadas:** Publicación cuyos volúmenes o números se suceden regularmente en orden numérico o cronológico, con título común y con propósito de continuar indefinidamente.



**Recuperación de información:** Conjunto de procedimientos, generalmente automatizados, gracias a los cuales los datos contenidos en los documentos concernientes a una materia determinada pueden ser indizados, reservados y extraídos por el usuario.

**Recursos de información – Recursos informativos:** Todos los materiales documentales, herramientas, equipos, insumos e instalaciones físicas que se encuentran disponibles, para recuperar datos en respuesta a las necesidades de información de los usuarios.

**Recursos documentales:** Es el universo de materiales documentales que, independientemente de su formato o soporte, disponen las bibliotecas para el servicio a sus usuarios.

**Recursos informáticos:** Son las herramientas y programas tangibles e intangibles que permiten recuperar información en formato electrónico.

**REBIUN:** La Red de Bibliotecas Universitarias

**Red:** Conjunto de dos o más computadoras interconectadas a través de cables o conexiones inalámbricas con el fin de compartir información y recursos. Una red puede variar en tamaño, unas pueden estar comprendidas en una sola oficina (LAN) llamadas redes locales y otras extenderse a lo largo del mundo (WAN) o redes extensas.

**Registro bibliográfico:** Descripción escrita y codificada de los recursos documentales que integran el acervo de una biblioteca.

**Reprografía:** Conjunto de técnicas destinadas a la reproducción de documentos ya sea a partir del documento original o bien de un modelo especialmente preparado y utilizando para ello cualquier tipo de tecnología, ya sea fotocopiado, fotografía o digitalización, entre otros.

**Restauración:** Proceso mediante el cual se trata de recuperar las características originales de los documentos, devolviéndole en la medida de lo posible la integridad estructural a los soportes de información, a través de la intervención de agentes físicos y químicos.

**Servicio de consulta:** Es la asistencia personal que en forma individual proporciona el bibliotecario a los lectores que buscan información.

**Servicio de referencia Véase Servicio de consulta.**

**Servicios:** Conjunto de beneficios sistematizados que otorga una biblioteca, ya sea a una comunidad o a una persona en particular, para la búsqueda, localización, recuperación y uso de información, independientemente del formato o soporte en que se encuentre.

**Soporte:** Material utilizado para acoger informaciones esculpidas, trazadas, escritas, sonoras, electromagnéticas o visuales, como el papel, el filme, la cinta magnética, etcétera.

**Tecnologías de la información y comunicación (TIC):** Son todas aquellas tecnologías de redes, telecomunicaciones e informática (teléfono, televisión, radio, Internet, computadoras, etcétera) que, de manera directa o indirecta, influyen en nuestro nivel de vida y educación.

**Telecomunicaciones:** Cualquier proceso que permite la transmisión de información de un emisor a uno o más receptores en cualquier forma utilizable (copias impresas, fotos fijas o en movimiento y señales visibles o audibles) por medio de cualquier sistema electromagnético (transmisión eléctrica por cable, radio, transmisión óptica, microondas, etcétera). Incluye telegrafía, telefonía, video telefonía y transmisión de datos.

**Ultravioleta, radiación (UV):** Los rayos ultravioleta forman parte de las radiaciones invisibles, en el espectro electromagnético. Se llaman así porque empiezan más allá del violeta, allí donde cesa la visibilidad del ojo humano.

**Usuario:** Persona que utiliza los servicios que puede prestar una biblioteca, centro de documentación o archivo.