

604 LAT

2909

Universidad de Buenos Aires
INSTITUTO BIBLIOTECOLOGICO

EL CATALOGO CENTRALIZADO DE LA UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES
COMPILADO POR EL INSTITUTO BIBLIOTECOLOGICO

- o -



Buenos Aires
1968

INFOBILA

Reimpresión especial (revisada) para la
la. Reunión Nacional de Documentación e
Información Educativa.
Publicación N°27 - 300/68

Instituto Bibliotecológico
Casilla Correo 901 - Buenos Aires
Argentina.

Universidad de Buenos Aires
INSTITUTO BIBLIOTECOLOGICO

NOTA PRELIMINAR

El Catálogo Centralizado de la Universidad de Buenos Aires que se halla a cargo del Instituto Bibliotecológico es, por su importancia, único en el país y reúne prácticamente la información de todo el material bibliográfico que poseen las bibliotecas de la Universidad.

Por considerar que puede ser de interés en el medio bibliotecológico la divulgación y el conocimiento del proceso de trabajo que se sigue en la sección respectiva del Instituto, se presenta el adjunto esquema, que describe el orden y la secuencia de las distintas operaciones a que es sometida la ficha, desde el momento en que ingresa al Instituto, hasta que es incorporada al Catálogo.

Buenos Aires, junio de 1968.

C O N T E N I D O

El Catálogo centralizado de la Universidad de Buenos Aires, compilado por el Instituto Bibliotecológico	1
Definición de las principales tareas	1
Siglado	2
Alfabetización	2
Control de encabezamientos y otros datos bibliográficos	2
Transcripción de fichas corregidas	2
Fusión e intercalación	3
Proceso de trabajo	3
Estadísticas	4
Esquema del proceso de trabajo	5
Ejemplos de fichas en el Catálogo centralizado	6

EL CATALOGO CENTRALIZADO DE LA UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES

COMPILADO POR EL INSTITUTO BIBLIOTECOLOGICO

El Catálogo centralizado de la Universidad de Buenos Aires registra el acervo bibliográfico de las bibliotecas centrales y departamentales de la Universidad, que alcanza actualmente un millón y medio de volúmenes, y constituye hoy un gran fichero de aproximadamente 600.000 fichas. Fue compilado luego de haberse filmado los catálogos-ficheros de las diversas bibliotecas universitarias y realizado la transcripción y normalización de las fichas en el Instituto. Se mantiene actualizado mediante el envío periódico, por parte de las bibliotecas cooperantes, de las fichas correspondientes al material bibliográfico que van incorporando. Las bibliotecas informan asimismo las bajas de obras y revistas, por descarte, traslado o donación, y las recatalogaciones.

El Catálogo centralizado se halla dividido en las siguientes categorías o sectores:

Autores personales
Publicaciones oficiales
Sociedades
Institutos
Publicaciones periódicas
Congresos y conferencias
Bibliografía argentina

El último sector anotado: Bibliografía argentina es el fichero compilado mediante la duplicación de las fichas del catálogo centralizado correspondientes a obras de autores personales de las siguientes características:

- a) publicadas en la Argentina o de editoriales con sede en nuestro país y en el extranjero;
- b) de edición dudosa, es decir, escritas en español pero sin lugar de edición.
- c) publicadas en el extranjero, por argentinos o que se refieren a la Argentina.

Este fichero reúne actualmente unas 130.000 fichas.

DEFINICION DE LAS PRINCIPALES TAREAS

Se enumeran y definen a continuación, las tareas fundamentales que se cumplen con las fichas procedentes de las bibliotecas de la Universidad, para su ingreso al Catálogo centralizado:

- SIGLADO:

Cada ficha indica la o las bibliotecas poseedoras de la obra, identificadas mediante siglas.

Por ejemplo:

Biblioteca de la Facultad de Filosofía y Letras	BFFL
Biblioteca del Museo Etnográfico de la Facultad de Filosofía y Letras	BFFL-Me
Biblioteca de la Facultad de Agronomía y Veterinaria	BFAV
Biblioteca del Instituto Bibliotecológico	BIB

Las fichas duplicadas para el catálogo de obras nacionales (Bibliografía argentina), se siglan a máquina, para diferenciarlas de las del Catálogo centralizado general que se siglan con sello de goma.

- ALFABETIZACION:

Las fichas están ordenadas de acuerdo con las normas de alfabetización de la American Library Association, con las adaptaciones que se han considerado necesarias, especialmente por razones idiomáticas.

- CONTROL DE ENCABEZAMIENTOS Y OTROS DATOS BIBLIOGRAFICOS:

La redacción de las fichas responde a las normas de catalogación de la Biblioteca Apostólica Vaticana.

La identificación correcta de cada pieza bibliográfica es indispensable para la normalización de asientos y además por el proceso de fusión a que se verá expuesta la ficha respectiva.

Todos los encabezamientos y datos bibliográficos fundamentales son por ello revisados. Cuando es necesario, se realiza una verificación más exhaustiva, consultando repertorios bibliográficos, biográficos y catálogos de grandes bibliotecas, para lograr una correcta identificación de la obra.

Cuando en el proceso de corrección se modifica el encabezamiento original de la biblioteca remitente, éste se anota al pie de la ficha, precedido por la indicación (r) y con el agregado de la sigla correspondiente, para que la localización en la biblioteca poseedora se realice sin dificultades.

- TRANSCRIPCIÓN DE FICHAS CORREGIDAS:

Se realiza cuando la corrección -modificación de encabezamiento, complemento de datos, etc.- exige una transcripción total de la ficha original, para mayor claridad.

Gracias a la colaboración de gran parte de las bibliotecas cooperantes, la transcripción de las fichas sólo se realiza en el caso mencionado. En efecto, las bibliotecas que duplican sus fichas por medios mecánicos remiten una copia de cada ficha al Instituto, que no necesita realizar la transcripción total para devolver los originales sin demora. Remiten también una ficha más por cada obra de edición argentina que incorporan, lo que también favorece las tareas en el sector de Bibliografía argentina del Catálogo.

- FUSIÓN E INTERCALACION:

Cada ficha del Catálogo centralizado representa una obra existente en una o varias bibliotecas de la Universidad. La fusión debe realizarse cuando:

- a) una biblioteca remite las fichas correspondientes a nuevos volúmenes de una obra ya registrada en el Catálogo centralizado (por ejemplo, una obra en curso de publicación).
- b) más de una biblioteca posee una misma obra.

Puede además ocurrir que se reciban fichas repetidas de una misma biblioteca -correspondientes a diversos ejemplares de una misma obra- pero estas fichas repetidas no se incorporan.

La fusión de encabezamientos u otros datos bibliográficos es tarea de gran importancia, que debe realizarse con sumo cuidado y solamente cuando se tiene la absoluta seguridad de que se trata de una misma pieza bibliográfica. En caso de duda, la ficha es intercalada sin fusionar.

Cuando se cumple la tarea de intercalación se efectúan los últimos ajustes de encabezamientos o aclaración de datos y en casos necesarios, una nueva rápida revisión en los repertorios bibliográficos.

FACULTAD:

INSTITUTO:

INGRESO Y PROCESO DE TRABAJO DE FICHAS ENVIADAS PARA EL CATALOGO CENTRALIZADO

Fecha:

Total de fichas enviadas,
entre nos.

según la Biblioteca

controladas por I.B.

C.C.

B.A.

Total:

Resultado del envío trabajado:

Autores personales:

Entes:

Congresos:

Publicaciones periódicas:.....

Bibliografía argentina:

Tesis:

Trabajos de adscripción:.....

Refundidas:

Repetidas y analíticas:.....
(a eliminar)

Recatalogadas:

Para aclarar datos en la Bca.: _____

Fichas complementarias hechas por I.B.

Bibliografía argentina:

Referencias para C.C.:

" " " B.A.:

Fichas ingresadas al C. C.:

Referencias ingresadas al C. C.:

Fichas ingresadas a B. A.:

Referencias ingresadas a B. A.:

Se inició el proceso de trabajo:

Se terminó el proceso de trabajo:

PROCESO DE TRABAJO

El proceso de trabajo a que son sometidas las fichas desde su ingreso al Instituto hasta su intercalación en el Catálogo centralizado es, cronológicamente y en principio, el siguiente:

- 1 Recepción. Control y anotación en los registros respectivos.
- 2 Siglado.
- 3 Alfabetización.
- 4 Control de encabezamientos y otros datos bibliográficos. Realización de referencias.
- 5 Separación de las fichas aptas para intercalar, de las que deben ser sometidas a una verificación más exhaustiva.
- 6 Duplicación -en caso necesario- de fichas para el sector Bibliografía argentina, del conjunto de fichas aptas para intercalar, y realización de referencias para ambos catálogos.
- 7 Fusión e intercalación en el Catálogo centralizado y en el de la Bibliografía argentina, previa separación en los distintos sectores del primero: autores personales, etc.; alfabetización y fusión final, retirando fichas repetidas, etc.
- 8 Revisión y corrección de las fichas separadas en el paso 5.
- 9 Devolución de fichas que carecen de datos fundamentales a las bibliotecas remitentes, para su corrección o agregado de datos.
- 10 Transcripción de las fichas corregidas en el paso 8. Realización de referencias.
- 11 Siglado de las fichas transcriptas en el paso 10.
- 12 Alfabetización.
- 13 Duplicación para Bibliografía argentina, y confección de referencias.
- 14 Fusión e intercalación (Repetición del proceso señalado en el paso 7).

Este proceso de trabajo se halla planificado para procurar, dentro de lo posible, que los servicios del Catálogo centralizado no se interrumpen aún en el sector de las fichas en revisión, no intercaladas en el fichero

principal. De ahí las tareas de alfabetización repetidas en los pasos 3 y 12.

La ruta de trabajo indicada puede apreciarse visualmente en el esquema de la página 6.

ESTADISTICAS

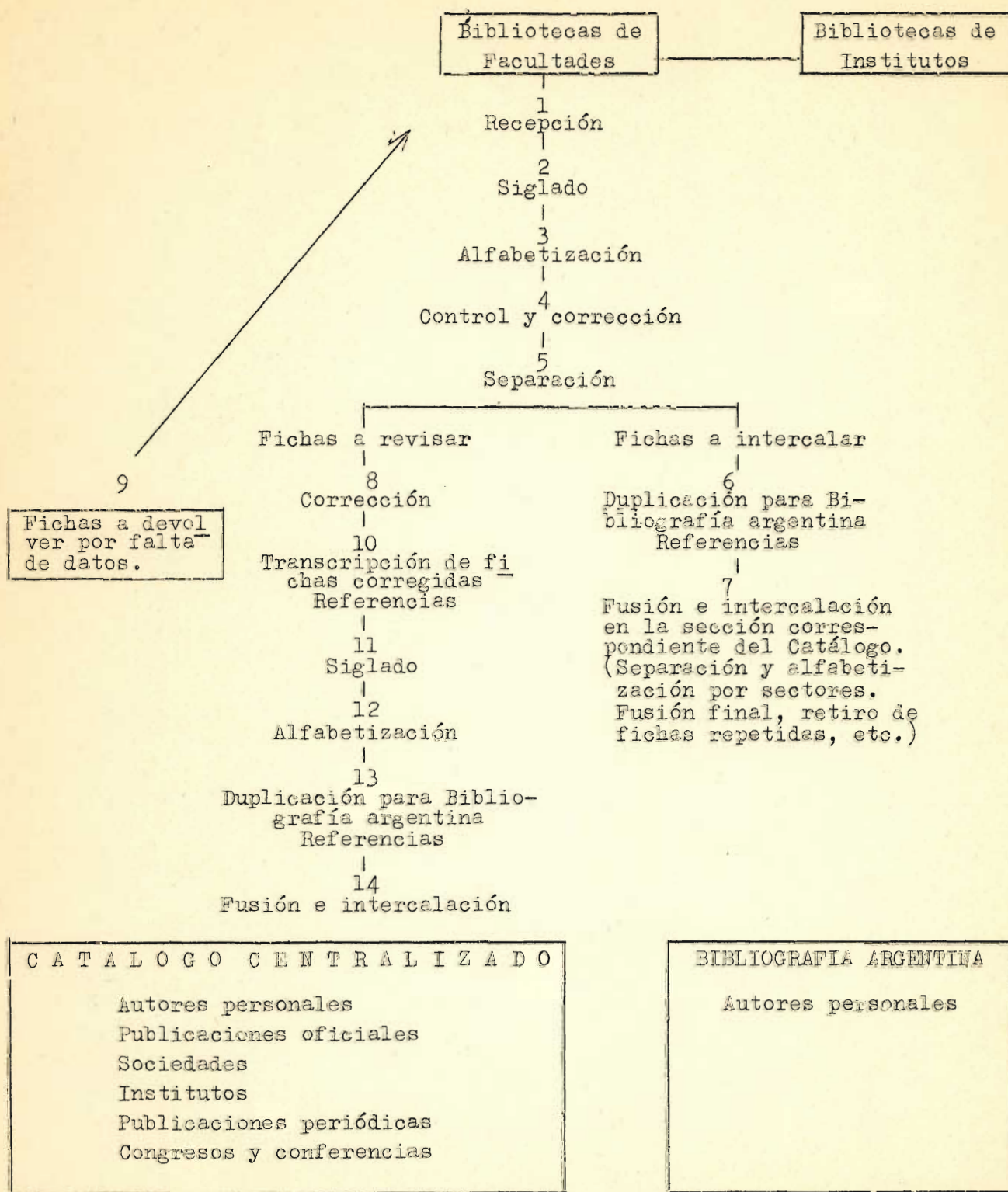
Se llevan las siguientes anotaciones estadísticas:

1. Fichas remitidas por las instituciones cooperantes.
(discriminadas por Biblioteca)
2. Fichas ingresadas al Catálogo centralizado,
(discriminadas por Biblioteca) y referencias.
3. Fichas ingresadas al sector Bibliografía Argentina y referencias.
4. Fichas retiradas por fusión, fichas repetidas, correspondientes a nuevos ejemplares de una misma obra, etc.
5. Planilla estadística de control de envíos (pág.8)

Se confeccionan informes mensuales de los rubros 1 a 3 y anual del número 4.

Estas estadísticas permiten el control del trabajo cumplido, en relación con el que se recibe, con el propósito de lograr la actualización adecuada del Catálogo centralizado y solucionar con refuerzos de personal, eventuales fallas de equilibrio entre el total de fichas ingresado al Instituto para su incorporación al Catálogo y el que puede ser asimilado por la sección. Periódicamente se realizan también pruebas horarias de transcripción y alfabetización de fichas, para el logro de una mejor productividad y un ajuste de los tiempos reales a los calculados en diversas etapas de trabajo.

ESQUEMA DEL PROCESO
DE TRABAJO



EJEMPLOS DE FICHAS EN EL CATALOGO CENTRALIZADO

Ej. 1

XXXX
XXX
XXXXX

Buenos Aires (Provincia). Ministerio de asuntos agrarios.

... Cartilla elemental, aprovechamiento de 10 litros de leche en la elaboración de queso y manteca, tipo casero. La Plata, [Departamento de prensa y difusión del Ministerio de asuntos agrarios], 1953.

10 p. 23 cm.

Cab.port.: Provincia de Buenos Aires. Ministerio de asuntos agrarios.

(r) Ministerio de asuntos agrarios ... XXXX, XXX, XXXXX.

Ej. 2

XXXXX
XXXX-XX

Régnier, Marie (Serrure) 1840-1887.

Fiebre azul [por] Daniel Darc [seud.]. Versión castellana de Hermojenos de Irizarri. Pról. de Pedro Pablo Figueroa. Santiago de Chile, Impr. Mejía, 1904.

65 p. 20 cm.

(r) Darc, Daniel, seud. XXXX-XX

EXPLICACION:

La obra del ejemplo 1 existe en tres bibliotecas centrales de la Universidad, en las cuales deberá localizarse bajo el encabezamiento: Ministerio de asuntos agrarios.

La ficha del ejemplo 2 identifica una obra que se halla en dos bibliotecas: una biblioteca central y una biblioteca de instituto, cátedra, etc. En ésta última la obra se encontrará bajo el encabezamiento: Darc, Daniel, seud.