



UNIVERSIDAD DE NUEVO LEON
DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECAS
Torre de la Rectoría 1er. Piso
Ciudad Universitaria
Monterrey, N. L., México

IMPRESA

LAT 1128
6300

PROYECTO DE CURSO SOBRE BIBLIOTECAS
Y TECNICAS BIBLIOGRAFICAS

En el proceso de reestructuración universitaria, la biblioteca debe jugar un papel preponderante como elemento esencial para la consecución de sus objetivos fundamentales, - por lo cual, la enseñanza de sus funciones y servicios, y de las técnicas empleadas en su organización bibliográfica, es imprescindible para introducir a los estudiantes en el conocimiento y mejor utilización de sus recursos bibliográficos. -- Por tal motivo, el Departamento de Bibliotecas, consciente de su obligación de proporcionar orientación a este respecto a los estudiantes, principalmente de años inferiores, ha creído conveniente organizar un breve curso sobre este particular, - como un aporte fundamental a los programas que sobre metodología y técnicas de investigación se imparten en las distintas escuelas y facultades universitarias.

El curso tiene por objeto introducir al estudiante en el conocimiento y uso de la biblioteca, así como, la enseñanza de las técnicas bibliográficas y de las normas fundamentales para el análisis y evaluación crítica de las obras. De este modo esperamos obtener, a corto plazo, la participación activa del estudiante en su propia educación, mediante el trabajo independiente que requiere de un criterio informado, y - del aprovechamiento de los recursos disponibles para ello.

INFOBILA

El curso estará dirigido, principalmente, a los alumnos de primer ingreso de las distintas Facultades y Escuelas preparatorias, sin descartar la posibilidad de poder participar en ellos alumnos de cursos superiores. El nivel a que se impartirá el citado curso, variará de acuerdo con la calidad y preparación académica de los participantes, sin modificar su programación, por considerarla elemental.

Las clases tendrán por objeto analizar y discutir los aspectos generales de la biblioteca y de las técnicas bibliográficas. Durarán una hora cada una y se realizarán con periodicidad semanal.

El alumno debe prepararse para entablar un diálogo, con el profesor y sus compañeros, en el que exponga en forma crítica la teoría, expresándola en su propio lenguaje, ilustrándola con sus propios ejemplos, y haciéndola desembocar en sus propias conclusiones.

El estudiante deberá preparar algunos ejercicios - con objeto de llevar a la práctica los conocimientos adquiridos en el curso, comprobando de este modo su eficacia relativa.

Los ejercicios que deberá presentar el estudiante son los siguientes:

1. Evaluación crítica de la biblioteca.
2. Elaboración de citas y notas bibliográficas.
3. Elaboración de una bibliografía, sobre un tema determinado, de acuerdo con los recursos bibliográficos de la biblioteca.
4. Elaboración de fichas de notas.
5. Evaluación de una obra determinada.

5. Ficheros

- a. Catálogo público
- b. Kardex
- c. Otros

II. Técnicas bibliográficas.

- 1. Citas bibliográficas
- 2. Notas bibliográficas
- 3. Bibliografía

III. Análisis y crítica de textos.

Lectura

- a. Clases
- b. Requisitos
- c. Cualidades

Las notas

- a. Objeto
- b. Clases
- c. Cualidades
- d. Procedimiento

La evaluación

- a. Bases
- b. Principios

Bibliografía:

LAT112P
6300

UNIVERSIDAD DE NUEVO LEON

Departamento de Bibliotecas

1

Apuntes para el estudiante

Monterrey, N.L.
Facultad de Ingeniería Civil
1970

CLASIFICACION DE LIBROS

El concepto de clasificación lleva implícito en su propia terminología la idea de agrupación. Cualquier agrupación de libros realizada con un plan definido puede ser considerada como una clasificación, e incluso, la simple disposición alfabética de los mismos en los estantes puede ser considerada como tal. Sin embargo, en una acepción más amplia, habremos de considerar como una clasificación aquella que tienda a agrupar los libros de acuerdo con sus afinidades, y conforme a este criterio podremos definir la como "El arte de asignar a los libros un lugar exacto en un sistema de clasificación, en el cual las distintas ramas del saber o la descripción de la vida humana en sus varios aspectos están agrupados de acuerdo con su semejanza o con las relaciones de unos u otros." 1/

La clasificación de los libros le permitirá a la biblioteca reunirlos por especialidades, con la enorme ventaja que este sistema representa, ya que, el tema del libro será el que determine su consulta y no su apreciación física de tamaño, color, etc

1/ Merrill, William Stetson. Código de clasificadores, normas para la ordenación de libros según los principales sistemas de clasificación. Buenos Aires, Kapeluss, 1958. p.

De los diferentes sistemas de clasificación existentes, filosóficos, bibliográficos o biblioteconómicos, según se fundamenten en el desarrollo lógico de los conceptos y su relación estructural, o en consideraciones de orden práctico, el Sistema de Clasificación Decimal Dewey, estructurando en relación a este último supuesto, compite con ventaja sobre otros sistemas.

El sistema de clasificación decimal Dewey tomó su nombre de Melvil Dewey (1851-1931), quien preocupado por el desorden imperante en las bibliotecas de su país se impuso la tarea de estructurarlo basándose en la clasificación de W.T. Harris, la cual a su vez tuviera como antecedente la clasificación de Bacon.

En el sistema de clasificación Dewey el conjunto de conocimientos humanos se encuentran incluidos dentro de diez clases o categorías generales, las cuales a su vez se dividen o subdividen de diez en diez, siguiendo un proceso indefinido y sistemático, partiendo de lo general a lo particular, del todo a la parte, del género a la especie.

La notación o símbolo que representa cada una de estas clases, divisiones o subdivisiones, es un número. Las primeras - diez clases se enumeran del cero al nueve, agrupando las materias de carácter específico en las clases del uno al nueve y reservando el cero a las de carácter general. Las clases se representan con tres cifras, suprimiendo por razones prácticas el punto que les confiere su carácter decimal y adoptando la forma de enteros, v.g.:

000	Obras generales
100	Filosofía

200	Religión
300	Ciencias sociales
400	Lingüística
500	Ciencias puras
600	Ciencias aplicadas
700	Artes y recreación
800	Literatura
900	Historia y Geografía.

Cada una de estas clases tienen también diez divisiones que representan las diferentes ramificaciones de la ciencia, en un proceso lógico y conforme a un orden sistemático, Ej.: La Clase 600, correspondiente a Ciencias aplicadas, se divide de la siguiente manera:

600	Ciencias aplicadas
610	Medicina
620	Ingeniería
630	Agricultura
640	Economía doméstica
650	Empresas y sistemas comerciales
660	Tecnología química. Química industrial
670	Manufacturas
680	Manufacturas (Cont.)
690	Construcción de edificios.

Estas a su vez se subdividen en igual forma:

620	Ingeniería
621	Ingeniería mecánica
622	Ingeniería de minas.

- 623 Ingeniería naval y militar
- 624 Ingeniería civil
- 625 Ingeniería de transporte
- 626 Ingeniería de canales
- 627 Ingeniería hidráulica
- 628 Ingeniería sanitaria
- 629 Otras ramas de la ingeniería

Las subdivisiones a su vez se pueden dividir en dies - secciones, las cuales podrán ser divididas nuevamente, y así sucesivamente en un proceso indefinido, acorde con una de las características fundamentales de un buen sistema de clasificación, v.gr.:

- 624 Ingeniería civil
 - 624.1 Ingeniería estructural
 - 624.2 Ingeniería y construcción de puentes
 - 624.3 Puentes de vigas
 - 624.4 Puentes metálicos
 - 624.5 Puentes colgantes
 - 624.6 Puentes de arcos
 - 624.7 Puentes de estructuras compuestas
 - 624.8 Puentes móviles
 - 624.9 Ingeniería y construcción de casas
 - 624.1 Ingeniería estructural
 - 624.15 Cimentaciones
 - 624.151 Mecánica de suelos
 - 624.152 Ingeniería de excavaciones
 - 624.154 Cimentación de columnas
 - 624.156 Cimentación de flotantes (cimentación de plataformas)

624.157	Cimentaciones subacuáticas
624.157 1	Método Cofferdam
624.157 2	Método de campana abierta y estribo flotante
624.157 3	Método de campana neumático
624.157 4	Métodos de congelación
624.157 5	Métodos de fuerza neumática
624.157 6	Método de dragado
624.16	Otras estructuras de soporte
624.17	Teoría estructural
624.171	Análisis estructural
624.172	Cargas
624.175	Presión de viento
624.176	Esfuerzos
624.177	Diseño estructural
624.18	Diseño en materiales específicos
624.182	Diseño en estructural de metal
624.183	Diseño en materiales de arcilla
624.184	Diseño en madera
624.19	Ingeniería y construcción de túneles
624.192	Túneles de montaña
624.193	Túneles de campo
624.194	Túneles subacuáticos
624.199	Otros túneles

Aceptando como norma general la división de las diferentes categorías por su tema, habremos de considerar algunas excepciones obviamente justificables.

Las clases 400, Lingüística; y 800, Literatura, se dividen por idiomas, ej.: 460, Lingüística española; 860, Literatura española. La 900, Historia, se divide geográficamente por Continentes, Pa

inas, Estados, Ciudades, etc. ej.: 972.1, se aplica a la región norte de México. En este caso, el 9 nos indica que se trata de una obra de historia; el 7 nos especifica el continente, en este caso el Continente Americano, y más concretamente América del Norte; el 2 - se refiere al País: México, y el 1 nos circunscribe a una región -- geográfica más concreta: la Región Norte de México.

En algunas ocasiones la forma o el estilo de la obra adquieren importancia igual a la materia misma de que tratan. En estos casos, la clasificación se orienta a dar preponderancia a estos factores, y con este fin, se han establecido ciertas cifras llamadas "Determinantes de forma", cuyas principales categorías son:

- 01 Filosofía, teoría, crítica
- 02 Compendios, manuales
- 03 Diccionarios y enciclopedias
- 04 Ensayos, discursos, conferencias
- 05 Publicaciones periódicas
- 06 Asociaciones, sociedades
- 07 Estudio y enseñanza
- 08 Colecciones
- 09 Historia

Estas cifras se agregan al número principal, v.gr.: 574.03, diccionario de biología; 511.07, enseñanza de la aritmética. Si el número al que se añade la determinante termina en cero, se suprime - uno de ellos, ej.: 540.3, diccionario de química, y no 540.03. Si se trata de un número correspondiente a las clases, se suprimen dos ceros, ej.: 901, filosofía de la historia, y no 900.01.

Si bien la clasificación nos permite agrupar, a la vez que dividir, los diferentes libros de nuestra biblioteca, sin embargo, su simple aplicación sería insuficiente para distinguirlos unos de otros, cuando el número de los que versaran sobre una determinada materia fuera considerable. El número del libro, añadido a la clasificación, nos permite una diferenciación perfecta de los libros en los estantes. Está constituido por la inicial del apellido del autor, seguida de las cifras que indican las tablas numéricas de Cutter para las primeras letras del apellido de cada autor, por lo cual suele llamarse también Número de Cutter. Sirve para ordenar alfabéticamente, valiéndose del apellido del autor que se substituye por su inicial y las tablas de Cutter, los libros contenidos dentro de una colección de obras sobre el mismo tema, escritos por diferentes autores, Ejs.:

- 624.151
C248m CAPPER, Percival Leonard. The mechanics of engineering soils, by P. Leonard Capper and W. Fisher Cassie. New York, Mc. -- Graw-Hill [1942]
- 624.151
K94p KRYNINE, Dimitri Pavlovitch. Principios de geología y geotecnia para ingenieros; geología, mecánica del suelo y de las rocas, y otras ciencias geológicas empleadas en ingeniería civil. Barcelona, Eda. Omega [1961]
- 624.151
T239f TAYLOR, Donal Wood. Fundamentals of soil mechanics. New York, J. Wiley, 1948.

A efecto de lograr una identificación más precisa de los libros en los estantes, suele añadirse al Número del libro, la -

Marca del libro, constituida por la inicial del título de la obra. Sirve para ordenar por orden alfabético de título, después de haberlo por su clasificación y número del libro o de Cutter, aquellas obras del mismo autor, sobre la misma materia, v.gr.:

- 624.151
T334e TERZAGHI, Karl. Soil mechanics in engineering practice, by Karl Terzaghi and Ralph B. Peck. New York, J. Wiley, 1948.
- 624.151
T334t TERZAGHI, Karl. Teoratical soil mechanics. New York, J. Wiley, 1948.

La clasificación, el Número y la Marca del libro, constituyen el Número Topográfico, el cual se define como el conjunto de cifras y letras que forman la Clave que indica el lugar que le corresponde a una obra en los estantes.

Además de los elementos señalados, suelen añadirse al Número Topográfico algunos otros símbolos o cifras, con objeto de indicar un lugar especial donde localizar la obra, la edición del libro que se clasifica, etc., y así tenemos, por ejemplo, que una R mayúscula sobre la clasificación, nos indica que la obra es de consulta o referencia, y por tal motivo, se encuentra integrada en la sección de obras generales (diccionarios, enciclopedias, directorios, etc.). La mención de la edición de la obra suele hacerse añadiéndole a la Marca del libro el Número de edición: 624.15/M376g2. o bien, al Número Topográfico, el año correspondiente: 624.15/M376-g/1957.

Las biografías individuales siguen un procedimiento distinto a la generalidad de las obras. El Número de clasificación para -

todas ellas de el 92, añadiéndoles en la parte superior una B, con objeto de indicar que se trata de una biografía. La inicial del apellido del biografiado, y su número correspondiente en las tablas de Cutter, ocupan el lugar del biógrafo en la clasificación. La inicial del apellido de éste, se coloca en el lugar correspondiente a la inicial del título (marca del libro), dando así oportunidad a reunir en un solo lugar, todas las obras biográficas de una persona determinada, escritas por diferentes autores, ejs.:

- B
92
J91f FOIX, Peré. Juárez. México, Trillas.
- B
92
J91j JUNCO, Alfonso. Juárez intervencionista.
México, Jus.
- B
92
J91m MONTE, Alfredo. Juárez. Buenos Aires,
Atlántida.
- B
92
J91p PEREZ MARTINEZ, Héctor. Juárez, el impassible.
Madrid, Espasa-Calpe.
- B
92
J91s SIERRA, Justo. Juárez, su obra y su tiempo.
Ed. de Arturo Arnáiz y Freg. México,
UNAM. 1956.

UNIVERSIDAD DE NUEVO LEÓN

Departamento de Bibliotecas

2

Apuntes para el estudiante

Monterrey, N. L.
Facultad de Ingeniería Civil
1970

CATALOGACION DE LIBROS

La catalogación de los libros en una biblioteca constituye una de sus más importantes y esmeradas labores, y los procesos combinados Catalogación-Clasificación, le permiten una óptima organización y un máximo de servicios bibliográficos.

La catalogación, sea cual fuere su índole y su propósito, comprende siempre alguna descripción del objeto catalogado. La catalogación de libros comprende la identificación y descripción de los mismos, y los fines que con ello se propone son:

1. Exponer las características significativas de una obra, con el propósito de distinguirla de las demás y de describir su alcance, contenido y relación bibliográfica con otras.

2. Presentar estos datos en un asiento que pueda integrarse con los asientos de otras obras en un catálogo, y que responda lo mejor posible al interés del mayor número de los que empleen dicho catálogo.

La catalogación de los libros y las normas que la rigen están concebidas para organizar un instrumento esencial para el funcionamiento y servicio de toda biblioteca; su catálogo, el cual, citando a la Dra. Chávez, es el cerebro de la biblioteca, pues en él se concentra la esencia de cada libro. Todas las actividades de esta institución dependen de él y son guiadas por él.

Todas las obras existentes en la biblioteca aquí se encuentran registradas, constituyendo así un índice de los libros que ella guarda, y lo que un índice es para una obra determinada, el catálogo lo es para la biblioteca.

El catálogo concebido como instrumento básico y esencial para el servicio de toda biblioteca, ofrece, sin embargo, serias dificultades para su conocimiento y uso. Ahondando en las posibles causas de su dificultad, habremos de reconocer con Bishop, citado por Penna, que su complejidad estriba en los propios libros y la divergencia de técnicas editoriales empleadas en su elaboración y la falta de uniformidad en la consignación de apellidos y de nombres. Por lo demás, debemos admitir con Colidge, que "el mejor catálogo de una biblioteca es un instrumento bibliográfico imperfecto", dicho

esto, no con el deseo de desanimar, sino con el objeto de --
asentar desde un principio lo que el usuario puede esperar --
del mismo.

Sus funciones primordiales dentro de la biblioteca pode
mos resumirlas de la siguiente manera:

1. Indicar los nombres de personas, tales como autores, coautores, etc., de las cuales la biblioteca posea obras.
2. Indicar los nombres de institutos, sociedades, cuerpos gubernamentales de los cuales la biblioteca posea obras.
3. Indicar qué obras tiene la biblioteca sobre determinado tema o materia.
4. Indicar los títulos de las obras existentes en la biblioteca.
5. Reunir todas las obras de un determinado autor que estén representadas en los estantes.
6. Indicar las características especiales de las obras, dando para su información notas bibliográficas de interés, tales como paginación, ilustraciones, tamaño, etc.
7. Informar al lector acerca del valor de las obras, suministrando datos acerca del contenido.
8. Indicar la ubicación de los libros en los estantes para que puedan ser observados en su posición o solicitados en préstamo.
9. Indicar al lector, cuando la obra se compone de más de un volumen, qué parte está tratada en cada -- uno de ellos, de manera que pueda solicitar aquél donde se encuentra el tema que busca, o de lo contrario la obra completa.

Cada obra catalogada en nuestra biblioteca está representada por medio de una o más tarjetas intercaladas por orden alfabético, de acuerdo con la primera línea escrita en las mismas. La norma general es que por cada libro que posee la biblioteca se elaboren para el catálogo diccionario tres fichas: la de autor, la de título y la de materia.

La tarjeta de autor está constituida por los siguientes elementos:

1. La clasificación, el número y la marca del libro.
2. El autor, asentado por el apellido o apellidos, separados del nombre de pila por una coma.
3. El título, subtítulo, coautor, traductor, edición, etc.
4. El pie de imprenta constituido por el lugar de edición, el editor y el año de publicación.
5. La colación, formada por la mención del número de páginas o volúmenes, material ilustrativo, tamaño del libro en centímetros y la mención de serie entre paréntesis.
6. Las notas, sean éstas tomadas directamente del libro o redactadas por el catalogador, y en caso necesario, las que indiquen el contenido de la obra catalogada.

El siguiente esquema nos muestra los datos contenidos en la elaboración de una tarjeta de autor destinada al catálogo público o de lectores. Sus dimensiones y la observancia de márgenes y espacios corresponden exactamente a los observados en una tarjeta del catálogo.

624.151
T239p Taylor, Donal Wood
Principios fundamentales de mecánica de suelos... México, Continental [1961]
77lp. ilustr. 23 cm.
Referencias: p. 763-771

Las tarjetas de título están constituidas por los mismos elementos que la anterior, excepción hecha de la repeti-

ción del título en la parte superior de la tarjeta y que sirve de base para su intercalación alfabética en el catálogo.

<p>Principios fundamentales de mecánica de suelos. 624.151 T239p Taylor, Donal Wood Principios fundamentales de mecánica de suelos... México, Continental [1961]</p> <p>771p. ilustr. 23 cm.</p> <p>Referencias: p. 763-771</p>

Esta tarjeta responde a las necesidades de información respecto de un libro cuyo autor haya sido olvidado, no así su título. Habremos de advertir que dicha tarjeta se suprime cuando el título se confunde con la materia, v.gr.: un libro de física, cuyo título sea precisamente Física, se representa en el catálogo únicamente por la tarjeta correspondiente de materia bajo el encabezamiento FISICA.

Conviene advertir, además, que las tarjetas de título refieren en algunas ocasiones a las de autor para información adicional, como en el caso de una obra de la cual existen diferentes ediciones en la biblioteca, en cuyo caso es frecuente encontrar una sola tarjeta de título por todas ellas, con una nota que dice: "para otras ediciones, véase tarjeta de autor".

La demanda de obras sobre un determinado tema es mucho más frecuente que las de los libros de un autor determinado o de un título en concreto, por lo cual, las tarjetas de mayor uso en el catálogo son las que indican en su encabezamiento la materia sobre la cual trata el libro. A este encabezamiento se le llama de materia y sobre él habremos de hablar más adelante. Digamos solamente que para cada libro que trata de un tópico determinado, tendrá que hacerse un asiento de materia. En ocasiones, obras que tratan diversas y aun diferentes materias, requieren de dos, tres, y aún más encabezamientos de materia.

La tarjeta de materia no se distingue fundamentalmente de las dos anteriores. El encabezamiento de materia que designa el tema de que trata la obra correspondiente, suplanta el lugar que correspondiera a la mención del título como entrada principal en la tarjeta anterior. Sin embargo, habremos de observar como característica distintiva el empleo de las mayúsculas en la asignación de dichos encabezamientos.

MECANICA DE SUELOS:

624.151

T239p Taylor, Donal Wood

Principios fundamentales de mecánica
de suelos... México, Continental [1961]

77lp. ilus. 23 cm.

Referencias: p. 763-771

Si bien los tres tipos de tarjeta citados corresponden al tipo usual para cada obra que se cataloga en la biblioteca, sin embargo, no son las únicas que se elaboran para un catálogo, y así, además de los tres tipos antes mencionados, tenemos las tarjetas de serie, referencia y las de relación.

La tarjeta de serie no se distingue fundamentalmente de las anteriores. El título de la serie, o nombre colectivo asignado por un editor a varias obras publicadas por el mismo editor y en estilo uniforme, se consigna en el lugar correspondiente al encabezamiento de materia en el ejemplo anterior.

Biblioteca de aeronáutica

629.13
 S396i Schütt, Karl
 Introducción a la física del vuelo.
 Barcelona, Labor [S.a.]

253p. ilustr. 22 cm. (Biblioteca
 de aeronáutica).

Notas al pie del texto.

Las tarjetas de referencia son las que envían de un encabezamiento no usado como principal a otro que se emplea como tal, v.gr.:

INGENIERIA DE SUELOS

Véase

MECANICA DE SUELOS

La persona interesada en la consulta de obras sobre ingeniería de suelos, se remitirá en el catálogo a las tarjetas encabezadas bajo MECANICA DE SUELOS. Sin embargo, quien buscare en el catálogo obras sobre este tema bajo el encabezamiento de INGENIERIA DE SUELOS, encontrará la referencia al término bajo el cual se encuentran reunidas en el catálogo.

Además de la tarjeta de referencia anteriormente descrita, existen otras llamadas de referencia general y sirven pa

ra indicar cuándo una palabra tomada como encabezamiento general se usa como subencabezamiento en casos especiales, ej.:

HISTORIA

Bajo este encabezamiento se encuentran las obras de historia general. Para la historia de un país u otra localidad, véase el nombre de éstos con el subencabezamiento HISTORIA, ej.: MEXICO - HISTORIA.- Para la historia de una materia determinada, véase el nombre de ésta seguida del mismo subencabezamiento, ej.: INGENIERIA-HISTORIA.

Finalmente, habremos de considerar las tarjetas de relación. Se usan generalmente para los encabezamientos de materia con el fin de indicar bajo qué otras palabras se puede encontrar información similar y adicional sobre determinado asunto, ej.:

FLORES

Véase también

BOTANICA
 COLOR DE LAS FLORES
 DECORACION FLORAL
 FLORICULTURA
 PLANTAS

UNIVERSIDAD DE NUEVO LEON

Departamento de Bibliotecas .

3

Apuntes para el estudiante

Monterrey, N.L.
Facultad de Ingeniería Civil
1970

INFOBILA

ENCABEZAMIENTOS DE MATERIA

Una de las fases más importantes y delicadas en el proceso de la catalogación de libros lo constituye la asignación de los encabezamientos de materia, por lo cual, creemos conveniente hacer una breve mención sobre su aplicación técnica en los catálogos de nuestras bibliotecas.

Se entiende por encabezamiento de materia la palabra o palabras que mejor expresan el asunto de que trata la obra y bajo el cual se agrupan los libros sobre la misma materia.

La ordenación alfabética de las fichas de materia, permite que las obras similares registradas en diferentes partes del fichero por el nombre de autor o del título, se reúnan bajo un solo encabezamiento, lo cual nos ofrece oportunidad de información sobre todas las obras existentes en la biblioteca sobre dicho tema.

La asignación de los encabezamientos de materia deberá estar sujeta a principios establecidos de antemano y conservar un máximo de uniformidad a efecto de hacer efectiva su aplicación. El uso de tablas previamente elaboradas, tales como el Subject headings used in the dictionary catalogs of the Library of Congress, la Lista de encabezamientos de materia, elaborada por la Universidad Nacional Autónoma de México, la Lista de encabezamientos de materia para bibliotecas, editada por la Unión Panamericana, y la Compilación de encabezamientos de materia para catálogos diccionarios, de Gonzalo Velásquez, facilitan enormemente la tarea, sin desplazar por ello al catalogador, ni desvirtuar su importancia en la asignación de dichos encabezamientos.

tos, ya que de su criterio depende la selección de aquellos términos que, a la vez que expresan con exactitud la materia de que trata la obra, eviten la ambigüedad o confusión que pudieran coaccionar, condicionando su adopción a las características del lector a que se destine la biblioteca.

La elección del encabezamiento adecuado juega un papel preponderante en la eficiencia del servicio bibliotecario, por lo cual, es necesario conocer el tipo de lector a que se destine. Una biblioteca especializada, por ejemplo, empleará términos científicos o técnicos en la elaboración de sus encabezamientos, mientras que una biblioteca pública o no especializada, adoptará términos más sencillos, pero precisos y bien delimitados. El término ENTOMOLOGIA, por ejemplo, para libros que versan sobre insectos, será aplicable en una biblioteca especializada, mientras que INSECTOS, se aplicaría en una biblioteca no especializada, para libros que versaran sobre el mismo tema, haciendo referencia del término técnico o científico al adoptado por la biblioteca, en los casos que esto fuese necesario.

Existen dos tipos principales de encabezamientos de materia: simples y compuestos. Los encabezamientos simples, formados por una sola palabra, tales como FÍSICA, QUÍMICA, SOCIOLOGÍA, etc., encierran un significado completo. Los compuestos, formados por dos o más palabras, pueden reducirse a los siguientes tipos:

1. Encabezamientos formados por dos o más palabras unidas por la conjunción "y", v.gr.:
FÍSICA Y CIVILIZACIÓN
2. Encabezamientos formados por dos o más palabras unidas por la preposición "de", v.gr.:
MÉCANICA DE SUELOS

3. Encabezamientos invertidos, ej.:
LEGENBRE, FUNCIONES DE
CONOCIMIENTO, TEORIA DEL
4. Encabezamientos formados por sustantivos seguidos de
adjetivo:
LITERATURA ESPAÑOLA
5. Nombres personales usados como encabezamientos:
GARCIA LORCA, FEDERICO, 1898-1936.

En aquellas bibliotecas donde el caudal bibliográfico existente sobre una materia determinada es importante, se hace necesario subdividir los encabezamientos de materia general, con objeto de precisar el contenido de las obras.

Las principales subdivisiones pueden agruparse en cuatro categorías: subdivisión por asuntos, según la forma como esté tratada la obra, de acuerdo con el área geográfica a la cual se circunscribe la obra, y finalmente, de acuerdo con la fecha o período que la comprenda.

La subdivisión por asuntos agrupa las fichas de obras sobre aspectos parciales del tema general, ej.:



La subdivisión de forma es aplicable a cualquier encabezamiento y se asemeja a las determinantes de forma empleadas en la clasificación (véase Apuntes para el estudiante, 1, P.6). La forma o el estilo de la obra son señaladas con esta subdivisión, siendo las principales: BIBLIOGRAFIA, DICCIONARIOS, ESTADISTICAS, HISTORIA, etc. Estas palabras se agregan al encabezamiento de la siguiente manera:

INGENIERIA-BIBLIOGRAFIA
INGENIERIA-DICCIONARIOS
INGENIERIA-HISTORIA

En algunas ocasiones, cuando se constituyen en materia por sí mismos, pueden ser utilizados estos términos como encabezamientos principales, y así tenemos que el término BIBLIOGRAFIA, es utilizado como encabezamiento principal en obras que tratan de la bibliografía en cuanto técnica. Del mismo modo, el vocablo NOVELA, puede utilizarse como encabezamiento de materia, y como tal, comprende las obras que tratan de la novela como género literario. Las novelas propiamente dichas se registran únicamente por autor y título.

La subdivisión cronológica se aplica principalmente al encabezamiento HISTORIA, que suele estar delimitado por el país al que la obra se refiera. Esta subdivisión, puede hacerse con frases o denominaciones que señalen períodos de la historia de cada nación, seguidas de la fecha, o solamente con fechas, lo cual nos permite una ordenación cronológica de las fichas, v.gr.:

MEXICO-HISTORIA-CONQUISTA, 1519-1540
MEXICO-HISTORIA-PERIODO COLONIAL, 1540-1810
MEXICO-HISTORIA-GUERRA DE INDEPENDENCIA, 1810-1821
MEXICO-HISTORIA-1821-1861

Además de los encabezamientos antes aludidos existen los llamados encabezamientos geográficos. En los trabajos de carácter histórico o descriptivo, y sobre ciencias políticas y sociales de una región, los nombres geográficos empleados como encabezamientos se subdividen por materia, v.gr.:

MEXICO-CIVILIZACION
MEXICO-CONDICIONES SOCIALES
MEXICO-DESCRIPCIONES Y VIAJES
MEXICO-POLITICA Y GOBIERNO

Por lo contrario, las obras sobre arte, ciencia o técnica de una región, se encabezan por la materia correspondiente y se subdividen por el nombre geográfico, e.j.:

ROBOTANICA-ARGENTINA
AGRICULTURA-RUSIA
MEDICINA-EUROPA

En los casos en que la subdivisión geográfica nos circunscribe a una entidad menor (Estado, Ciudad, etc.), la práctica seguida en nuestra biblioteca es utilizar la subdivisión indirecta, cuando se trata de regiones nacionales. En el caso de regiones extranjeras, se usa la subdivisión directa, en la cual se interpone el nombre del país entre el encabezamiento principal y la entidad de referencia (Estado, Ciudad, etc.). En la subdivisión indirecta se suprime el país, v.gr.:

Subdivisión indirecta

AGRICULTURA-JALISCO
ARQUITECTURA-QUERETARO
INDUSTRIA-NUOVO LEON

Subdivisión directa

AGRICULTURA-RUSIA-MOSCU
GEOLOGIA-ARGENTINA-RUENOS AIRES

UNIVERSIDAD DE BVO. LEON

Departamento de Bibliotecas

4

Apuntes para el estudiante

Monterrey, N.
Facultad de Ingeniería Civil
1970

ORDENAMIENTO DE LAS TARJETAS EN EL CATALOGO

La ordenación de las tarjetas en el catálogo constituye un paso más en el proceso seguido en una biblioteca para hacer accesible el libro a sus lectores, y puede llevarse a cabo efectuando una separación entre aquellas que están encabezadas por autor, el título o la materia, o en forma combinada o de diccionario, -- mezclando tanto unas como las otras, dando lugar así a la formación de los catálogos de autor, título, o materia o diccionario, respectivamente, según sea adoptado uno u otro sistema en su formación.

La forma adoptada por nuestras bibliotecas para la elaboración de sus catálogos es la de diccionario. Creemos que esta forma es la más conveniente, a la vez que práctica, sin negar con esto la natural dificultad que representa siempre la combinación de diferentes tipos de tarjetas.

La alfabetización de las tarjetas en los catálogos representa una serie de dificultades, tanto para la persona encargada de efectuarla en el fichero, como para la consulta de las mismas por parte del usuario.

Sin adentrarnos en demasiados tecnicismos ni en discusiones sobre la conveniencia de adoptar un sistema mejor que otro para efectuar la alfabetización, optaremos por describir el sistema adoptado para nuestras bibliotecas.

Existen dos formas principales de llevar a cabo la alfabetización de las tarjetas en los ficheros, a saber: Palabra por palabra o letra por letra. Este último sistema es el más difundido entre las diferentes bibliotecas y ha sido adoptado por instituciones del prestigio de la American Library Association, cuyas normas se encuentran expresadas en el A.L.A. Rules for filing catalog card (Chicago: A.L.A., 1942). La diferencia entre ambos sistemas se nota cuando se trata de ordenar encabezamientos compuestos por más de una palabra, pudiendo observarse esto en un ejemplo que a continuación proporcionamos:

Palabra por palabra	Letra por letra
ARTE	ARTE
ARTE ANTIGUO	Arteaga
ARTE ARABIGO	Arteaga, A. Domingo
ARTE CISORIA	ARTE ANTIGUO
ARTE CLASICO	ARTE ARABIGO
ARTE CRISTIANO	ARTE CISORIA
ARTE DE AMAR	ARTE CLASICO
Arte de comprobar las fechas	ARTE CRISTIANO
Arte de hablar en prosa y en verso	ARTE DE AMAR
Arte de la guerra	Arte de comprobar las fechas
ARTE DRAMATICO	Arte de hablar en prosa y en verso
ARTE ESPAÑOL	Arte de la guerra
ARTE - ESTUDIO Y ENSEÑANZA	ARTE DRAMATICO
ARTE - HISTORIA Y CRITICA	ARTE ESPAÑOL
	ARTE - ESTUDIO Y ENSEÑANZA

ARTE MAGNO	ARTE - HISTORIA Y CRITICA
Arte militar en Grecia	Arteijo
ARTE MUSULMAN	ARTE MAGNO
Arte nuevo de hacer comedias	Arte militar en Grecia
Arte práctico	Artemis
ARTE Y CIENCIA MILITARES	Artemisa
Arteaga	Artemisio
Arteaga, A. Domingo	ARTE MUSULMAN
Arteijo	Arte nuevo de hacer comedias
Artemis	Arte práctico
Artemisa	ARTES DECORATIVAS
Artemisio	ARTES INDUSTRIALES
ARTES DECORATIVAS	ARTES Y OFICIOS
ARTES INDUSTRIALES	ARTE Y CIENCIA MILITARES
ARTES Y OFICIOS	

Sí bien es aceptada la mayor facilidad de alfabetización letra por letra, sin embargo es de todos reconocido el inconveniente que representa dicho sistema cuando se trata de alfabetizar encabezamientos compuestos, y muy especialmente los de materia. Bajo este sistema, algunos encabezamientos de materia estarían separados entre sí por otros sin relación alguna, y esto, claro está, contribuye a dificultar más la consulta del catálogo, y en algunos casos a confundir al lector mismo.

En el ejemplo anterior, columna dos (letra por letra), - los encabezamientos de materia ARTE, ARTE ANTIGUO, se encuentran - separados entre sí por dos encabezamientos de autor: Arteaga, Arteaga, A. Domingo, pudiendo observar aquí el inconveniente a que alu

dimos en el párrafo anterior, mientras que, en el sistema Palabra por palabra, la primera palabra o palabras de un encabezamiento - rigen la ordenación de las fichas, pudiendo disponer así, automáticamente, de un elemento de ordenación bajo un proceso lógico, - ej.: ARTE, ARTE ANTIGUO, Arteaga, Arteaga, A. Domingo, etc.

La alfabetización de las diferentes tarjetas en el catálogo implica la adopción de ciertas normas que la guíen. Los principios que la rigen son claros y precisos, pero para nuestro caso resulta innecesario hacer una exposición completa de los mismos, - optando por una referencia a aquellos principios generales que -- constituyen la norma para subsecuentes operaciones alfabetizantes.

Habremos de considerar en primer término la supresión - del artículo como elemento base para la alfabetización, excepto - cuando constituya parte de un nombre, y entonces se alfabetiza como una sola palabra, ej.: La Rive, Théodore de.

Las diferentes fichas encabezadas por el nombre del autor son ordenadas por el título de sus obras:

Alarcón, Pedro Antonio de
El capitán veneno

Alarcón, Pedro Antonio de
El final de Norma

Alarcón, Pedro Antonio de
El niño de la bola

La ordenación de los encabezamientos de materia se complica por los distintos tipos de encabezamientos. Pueden seguir-

se dos formas distintas en su ordenamiento: alfabética y clasificada o sistemática. La primera, empleada en nuestras bibliotecas, conserva el orden alfabético que debe regir en un catálogo diccionario, pero dispersa los temas análogos, v.gr.:

ARTE
ARTE - BIBLIOGRAFIA
ARTE - BIOGRAFIAS
ARTE - BUENOS AIRES
ARTE - CATALOGOS
ARTE - COLOMBIA
ARTE - CORDOBA
ARTE - EXHIBICIONES
ARTE - HISTORIA
ARTE - PERU
ARTE - E VISTAS
ARTE - SIGLO XVII
ARTE - SIGLO XVIII
ARTE - SIGLO XIX
ARTE - URUGUAY
ARTE, MANIFESTACION DEL
ARTE Y EDUCACION

La segunda forma, reúne los encabezamientos semejantes, pero pierde el estricto orden alfabético, ej.:

ARTE
ARTE - BIBLIOGRAFIA
ARTE - BIOGRAFIAS
ARTE - CATALOGOS

ARTE - EXHIBICIONES
ARTE - HISTORIA
ARTE - REVISTAS
ARTE - SIGLO XVII
ARTE - SIGLO XVIII
ARTE - SIGLO XIX
ARTE - BUENOS AIRES
ARTE - COLOMBIA
ARTE - CORDOBA
ARTE - PERU
ARTE - URUGUAY
ARTE, MANIFESTACION DEL
ARTE Y EDUCACION

La reunión de los encabezamientos de autor, título y materia en un solo alfabeto - Catálogo diccionario - puede llevarse a cabo igualmente en forma alfabética o sistemática.

Algunos autores recomiendan el orden sistemático, -- previendo el problema que representa una misma palabra empleada como encabezamiento de autor, título o materia. Bajo este sistema, las fichas se separan en grupos, en el siguiente orden: individuo, lugar, materia y título, y dentro de cada grupo se alfabetizan las diferentes tarjetas, v.gr.:

INDIVIDUO:

Córdoba, Diego
Córdoba, Juan Antonio
Córdoba, Pedro, 1801-1871
Córdoba, Pedro, 1653-1904

LUGAR - AUTOR

Córdoba, Argentina (Provincia). Leyes, estatutos, etc.
Córdoba, Argentina (Provincia). Ministerio de Gobierno.
Córdoba, Argentina (Provincia). Ministerio de Eda.
Córdoba, Argentina (Provincia). Ministerio de Obras
Públicas.

MATERIA

CORDOPA, ARG. (PROVINCIA)
CORDOPA, ARG. (PROVINCIA) - BIBLIOGRAFIA
CORDOPA, ARG. (PROVINCIA) - DESCRIPCION Y VIAJE
CORDOPA, ARG. (PROVINCIA) - HISTORIA
CORDOPA, ARG. (PROVINCIA) - HISTORIA, 1817-1853

TITULO, ETC.

Córdoba
Córdoba; historia de una tierra de valientes
Córdoba del recuerdo
Córdoba y las guerras de independencia

El problema que representa este sistema de ordenación de tarjetas es que el consultante, mientras no sea advertido -- del sistema adoptado, puede pensar que con cada grupo termina la información que existe en el catálogo sobre temas representados con la misma palabra para distintos tipos de ficha, por esto, últimamente se ha visto una preferencia por el sistema alfabético, el cual dispone las fichas como en el resto del catálogo diccionario, por estricto orden alfabético, excepto las fichas encabezadas con un nombre personal, que se colocan antes de las de materia encabezadas con las mismas palabras.

A efecto de ofrecer un término de comparación, ofrecemos el mismo ejemplo anterior en que empleamos el sistema -- sistemático ahora por orden alfabético, lo cual consideramos -- más lógico si pensamos en la estructura alfabética del catálogo diccionario.

Córdoba

Córdoba, Diego

Córdoba, Juan Antonio

Córdoba, Pedro, 1810-1871

Córdoba, Pedro, 1853-1904

CORDOBA, ARG. (PROVINCIA)

CORDOBA, ARG. (PROVINCIA) - BIBLIOGRAFIA

CORDOBA, ARG. (PROVINCIA) - DESCRIPCION Y VIAJES

CORDOBA, ARG. (PROVINCIA) - HISTORIA

CORDOBA, ARG. (PROVINCIA) - HISTORIA, 1710-1653

Córdoba, Arg. (Provincia). Leyes, estatutos, etc.

Córdoba, Arg. (Provincia). Ministerio de gobierno.

Córdoba, Arg. (Provincia). Ministerio de Hda.

CORDOBA, ARG. (PROVINCIA). MINISTERIO DE HDA.

Córdoba, Arg. (Provincia). Ministerio de Obras Públicas.

Córdoba; historia de una tierra de valientes.

Córdoba del recuerdo.

Córdoba y las guerras de la independencia.

Refiriéndonos a nuestras bibliotecas, podremos concluir que el sistema adoptado por las mismas para el ordenamiento de las tarjetas en el catálogo es el sistema de diccionario, es decir, combinadas las tarjetas de autor, título y materia. La

alfabetización se hace palabra por palabra, y en las tarjetas de materia se sigue la forma alfabética. En la combinación de las tres tarjetas (de autor, título y materia), se sigue igualmente la forma alfabética.

UNIVERSIDAD DE NUEVO LEON

Departamento de Bibliotecas

Guía para la presentación de bibliografías y citas
bibliográficas en los trabajos de tesis o
investigación universitaria

Monterrey, N.L.
Facultad de Ingeniería Civil
1970

I N D I C E

Definición de términos.....	1
Razones por las cuales es importante incluir las referencias bibliográficas en el escrito.....	1
Empleo de la cita textual.....	2
Formalidades en las citas textuales.....	3
Notas bibliográficas.....	3
Contenido de una nota bibliográfica.....	5
Nota bibliográfica de un libro o folleto.....	5
Nota bibliográfica de artículos.....	7
Organización de la bibliografía.....	8
Apéndice.....	10

Guía para la presentación de bibliografías y citas
bibliográficas en los trabajos de tesis o
investigación universitaria

Definición de términos.

El término "Bibliografía" (del griego biblion - libro, y graphein - escribir), se refiere a una enumeración o lista de materiales escritos u obras impresas.

La bibliografía de un escrito científico se compone de las obras citadas y las consultadas por el autor en la preparación del mismo. La bibliografía o literatura citada es la lista de publicaciones a las cuales se hace referencia concreta en el texto del escrito, mientras que, la bibliografía o literatura consultada es la lista de publicaciones consultadas por el autor pero que no han sido citadas en el texto del escrito.

Razones por las cuales es importante incluir las referencias bibliográficas en el escrito.

Herederos de una cultura universal, solemos apoyar nuestras ideas en el pensamiento ajeno. El principio de honestidad intelectual nos obliga a manifestarlo y a no violar intencionalmente el principio de exactitud al transcribirlo, de donde surge una de las principales razones para incluir las referencias bibliográficas en el escrito: desvanecer la duda de la copia del material utilizado.

Kereskes & Winfrey, citados por la Primera Reunión Técnica de Bibliotecarios Agrícolas de América Latina¹, añaden las siguientes razones:

1. Para indicar al lector dónde puede encontrar más información sobre la materia.
2. Para dar su lugar y reconocer méritos a otros autores que han trabajado en la misma materia o el mismo problema.
3. Para establecer prestigio personal y darle autoridad al escrito demostrando que la literatura sobre la materia ha sido estudiada y consultada.

Empleo de la cita textual.

El empleo de la cita textual, sin ser censurable cuando se emplea con discreción y de acuerdo con los principios de honestidad y exactitud señalados anteriormente, es recomendable se limite a los siguientes casos²:

1. Cuando constituye la mejor evidencia para respaldar un hecho o una opinión.
2. Cuando la idea está expresada con inusitada claridad, brillo o brevedad.
3. Cuando es de interés por sí misma, debido a su expresión o contenido.

1/ Reunión Técnica de Bibliotecarios Agrícolas de América Latina, 1a., Turrialba, Costa Rica, 1953. Normas para la preparación de bibliografía para escritos científicos. México, Banco Nacional de Crédito Fijado, 1956. p.7-8.

2/ Sears, Donald A. Harbrace guide to the Library and the research paper. 2 ed. New York, Harcourt, 1960. p.43, citado por -- Garza Mercado, Ario. Manual de técnicas de investigación para estudiantes de ciencias sociales. Monterrey, Departamento de Extensión Universitaria, UNL, 1966. p.176.

Formalidades en las citas textuales.

La claridad en el escrito y su presentación, requiere observar algunas formalidades en la transcripción de las citas textuales, las cuales podemos resumir de la siguiente manera:

1. Integrar con el texto las citas y encerrarlas entre comillas dobles (").
2. Usar comillas sencillas (') al principio y al fin de cada cita incluida dentro de otra cita que lleve comillas dobles.
3. Copiar literalmente, respetando la sintaxis y la ortografía del autor. Si ésta es desusual, puede añadirse un (Sic) después de cada palabra escrita en forma poco común.
4. Cualquier omisión debe indicarse con una elipsis (...); cualquier interpolación con corchetes [].

Notas bibliográficas.

Las notas bibliográficas van generalmente numeradas y colocadas en sucesión numérica al fondo de la página y están separadas del texto por una raya horizontal. Sin embargo, pueden quedar al final de cada capítulo o del manuscrito mismo.

Las notas deben estar debidamente enlazadas con las partes del texto a que se refieren. Se acostumbra usar números arábigos como índices de referencia, aunque también pueden emplearse asteriscos y otros símbolos. Cualquiera que sea el símbolo de referencia, debe seguir al pasaje al cual alude y colocarse después de éste (en seguida del signo de puntuación, si lo hay), exactamente en la parte superior de la línea. Si se usan números arábigos, la serie debe iniciarse en cada página, si las notas se consiguen al pie de página; y en cada capítulo, cuando las notas se agrupan al final del mismo. La serie numérica se extiende de principio al fin del manuscrito cuando las notas se registran al final del mismo.

Las referencias bibliográficas no suelen repetirse en su forma completa, sino que suelen expresarse en forma abreviada, como a continuación se indica:

1. Si las referencias a la misma obra se suceden una tras otra sin interferencia, emplee la abreviatura Ibid., de Ibidem que significa: "en el mismo lugar". Si la fuente de referencia es la misma pero varía el número de la página, esto se expresa de la siguiente manera: Ibid., p.

Ejemplos:

- 1/ Sierra, Vicente D. Así se hizo América. Madrid, Eds. Cultura Hispánica, 1955. p.229.
- 2/ Ibid.
- 3/ Ibid., p.169.

2. Si ya se ha hecho cita completa de una referencia, puede usarse una abreviatura en vez del título, a menos que haya más de una referencia del mismo autor. La forma abreviada incluye el apellido del autor y la abreviatura Op. cit., de Opere citato, que significa: "en la obra citada", seguida del número de la página en que esté contenida.

Ejemplos:

- 1/ Max, Hermann. Investigación económica; su metodología y su técnica. México, Fondo de Cultura Económica, 1963. p.151.
- 2/ Bullejos, José. Método para la redacción de tesis profesionales. México, UNAM, 1956. p.27.
- 3/ Max, Op. cit., p.127.

Contenido de la nota bibliográfica.

El contenido de la nota bibliográfica varía de acuerdo con la clase de publicación (libro, folleto, revista, etc.). Sus elementos principales son: autor, título y datos de publicación: lugar, editor y año.

Nota bibliográfica de un libro o folleto.

Los datos para la elaboración de la nota bibliográfica deberán tomarse de la portada, o de cualquier otra parte de la obra que se use en su remplazo. La mención del autor o autores, individuales o colectivos, se regirá por las normas de catalogación adoptadas -- para nuestras bibliotecas (véase apéndice), las cuales se fundamentan en los siguientes principios generales:

1. El asiento debe hacerse bajo el autor o autor principal -- cuando éste pueda determinarse.
2. El asiento debe hacerse bajo el editor, cuando no hay un autor o principal autor y cuando el editor es el principal responsable de la existencia de la obra.
3. El asiento debe hacerse bajo un compilador, mencionado en la portada, en el caso de colecciones de obras de varios autores.
4. El asiento debe hacerse bajo el título en el caso de obras en las que el autor es dudoso, indeterminado o desconocido." ^{1/}

^{1/} American Library Association. Anglo-American cataloging rules (North American text). Chicago, 1967. p.9-10.

La nota bibliográfica de un libro o folleto incluye:

1. Nombre del autor (invertido).
2. Título y subtítulo (subrayado).
3. Número de la edición, si no es la primera.
4. Datos de publicación: lugar, editor y año.
5. Número de página o páginas que incluyen el artículo.

Ejemplos:

Un autor:

Romero, José Luis. Diccionario de historia universal. 2a. ed.
Buenos Aires, Atlántida, 1954. p.135-136.

Dos autores:

Wilson, Louis y Tauber, Mauricio F. La biblioteca universitaria; su organización, administración y funciones. Washington, Unión Panamericana, 1963. p.175.

Varios autores:

Carvajal, Mario, y otros. Jorge Isaacs, hijo de Cali. Cali, Carvajal, 1943. p.27.

Obra de un autor editada por otra persona:

Sapir, Edward. Culture, language and personality. Selected essays, ed. by David G. Mandelbaum. Berkeley, University of California Press, 1958. p.76.

Compilador o editor como autor:

Buoncore, Domingo, ed. El mundo de los libros; páginas sobre el libro, el escritor, la imprenta, la lectura, la biblioteca, el bibliotecario, el bibliófilo y el librero. Santa Fé, Castellví, 1945. p.113.

Asociación como autor:

American Dental Association. Bureau of Economic Research and Statistics. Distribution of dentists in the United States by state, region, district, and county. Chicago [1953] p.21.

Organización o institución como autor:

Unión Panamericana. Protección del derecho de autor en América. Washington, 1962. p.35.

Congresos, conferencias, etc.:

Congreso Latinoamericano de Física, 1o., Oaxtepec, México, 1968. Memoria del... Oaxtepec, México, 23 de Julio - 3 de Agosto, 1968. México, Sociedad Mexicana de Física, 1969. p.411.

Nota bibliográfica de artículos:

Los artículos de revista, artículos incluidos en enciclopedias, publicaciones de una sociedad, anuarios, etc., incluyen los siguientes datos en su referencia:

1. Nombre del autor (invertido).
2. Título y subtítulo del artículo (entre comillas).
3. Nombre de la revista o publicación donde aparece el artículo (subrayado).
4. Volumen y número de publicación.
5. Fecha, entre paréntesis, si se trata de un artículo incluido en una publicación periódica.
6. Páginas que incluye el artículo.

Ejemplos:

Artículo incluido en una publicación periódica:

Margain, Hugo B. "Aspectos de la estructura tributaria en México", Comercio exterior, Vol. 7, No. 12 (diciembre de 1962), p.628-630.

Artículo firmado, incluido en una enciclopedia:

Marinis, Tammare de. "Tipografia", Enciclopedia italiana di science, letters et arti, Vol. 33. p.887-907.

Artículo no firmado, incluido en una enciclopedia:

"Enfermedades de las plantas", Nueva enciclopedia temática, Vol. 2 p.279-287.

Artículo incluido en un periódico (diario):

Morales Ruiz, Hilario. "Materialismo y lucha de clases", El porvenir (Monterrey, N.L.), 10 de abril de 1970. 2a. Secc., p.2-B.

Organización de la bibliografía:

Tal y como se señala al principio de este trabajo, la bibliografía es la lista de materiales escritos u obras impresas, citadas y/o consultadas por el autor en la preparación de su obra.

Su contenido no difiere mucho del que se indica para la nota bibliográfica. Su diferencia principal estriba en la mención del número de páginas, computadas en su totalidad para este tipo de referencias, incluyendo el número de volúmenes de la obra.

El arreglo de la bibliografía depende del uso que se le intente dar. La ordenación alfabética por autores y por tipo o clase de material (libros, revistas, folletos, etc.), es la más usada en bibliografías para trabajos científicos, tesis, etc.

Ejemplos:

Libros, folletos, etc.

- American Library Association. Anglo-American cataloging rules (North American text). Chicago, 1967. 400p.
- Bullejos, José. Método para la redacción de tesis profesionales. México, UNAM, 1956. 72p.
- Congreso Latinoamericano de Física, 1a., Oaxtepec, México, 1968. Memoria del... Oaxtepec, México, 23 de Julio - 3 de Agosto, 1968. México, Sociedad Mexicana de Física, 1969. 562p.
- Garza Mercado, Ario. Manual de técnicas de investigación para estudiantes de ciencias sociales. Monterrey, Departamento de Extensión Universitaria, U.N.L., 1966. 169p.
- Reunión Técnica de Bibliotecarios Agrícolas de América Latina, 1a., Turrialba, Costa Rica, 1953. Normas para la preparación de bibliografías para escritos científicos. México, Banco Nacional de Crédito Ejidal, 1956. 22p.
- Wilson, Louis y Tauber, Maurice F. La biblioteca universitaria: su organización, administración y funciones. Washington, Unión Panamericana, 1963. 389p.

Artículos:

- "Enfermedades de las plantas", Nueva enciclopedia temática, Vol. 2 p.279-287.
- Margain, Hugo B. "Aspectos de la estructura tributaria en México", Comercio exterior, Vol. 7, No. 12 (diciembre de 1962). p.626-630.
- Marinis, Tammaro de. "Tipografía", Enciclopedia italiana di scienze, lettere et arti, Vol. 33 p.887-907
- Morales Ruiz, Hilario. "Materialismo y lucha de clases", El porvenir (Monterrey, N.L.), 10 de abril de 1970. 2a. Secc., p.2-B.

A P E N D I C E

A s i e n t o d e n o m b r e s

Regla básica:

Una persona se asienta bajo el nombre por el cual es comunmente identificada, ya sea éste su nombre verdadero, adoptado, apodo, títu lo de nobleza u otro apelativo.

Shakespeare, William

Hildegarde

x Sell, Hilda Loretta

France, Anatole

x Thibault, Jaques Anatole

Ruth, Babe

x Ruth, George Herman

Wellington, Arthur Wellesley, Duque de

x Wellesley, Arthur, Duque de Wellington

El Greco

x Theotocopuli, Dominico

Apellidos compuestos.

1. Asientese una persona con apellido compuesto bajo el elemento de su apellido por el cual prefiera ser conocida, o, si es desconocida, bajo el elemento por el cual sea asentada en las fuentes de consulta, preferentemente en aquellas de su propio idioma.

Fenelón, Francisco Salignac de la Mothe

x Salignac de la Mothe - Fenelón, Francisco de

x La Mothe - Fenelón, Francisco de Salignac de

Lloyd George, David

Apellido paterno: George

x George, David Lloyd

Machado de Asís, Joaquín María

Apellido paterno: de Asís

x Asís, Joaquín María Machado de

2. Si los elementos del apellido están unidos por un guión, ya sea regular u ocasionalmente, asientese bajo el primer elemento.

Day-Lewis, Cecil

x Lewis, Cecil Day-

Bayne-Jones, Peter

x Jones, Peter Bayne-

3. En otros casos de nombres conocidos como apellidos compuestos, el asiento es determinado por el uso normal en el idioma de la persona de referencia, como se indica a continuación:

- a. Los apellidos compuestos, que no correspondan a mujeres casadas, se asientan según sea su primer elemento, excepto en el caso de los apellidos portugueses, en que la entrada se hace según el último elemento.

Jankoió Mirijevski, Teodor
x Mirijevski, Teodor Jankovió
Johnson Smith, Geoffrey
x Smith, Geoffrey Johnson

Pero

Silva, Ovidio Saraiva de Carvalho e
x Saraiva de Carvalho e Silva, Ovidio
x Carvalho e Silva, Ovidio Saraiva de

- b. Los nombres de las mujeres casadas que incluyen tanto el apellido de soltera como el del esposo, se asientan por el apellido del esposo, excepto en el caso de nombres checos, húngaros, italianos o españoles, en que la entrada se hace de acuerdo con el primer apellido, independientemente de que sea el de soltera, o el del marido.

Figueiredo, Adolpha Silva Rodrigues de
x Silva Rodrigues de Figueiredo, Adolpha
x Rodrigues de Figueiredo, Adolpha Silva

Pero

Molina y Vedia de Bastianini, Delfina
x Vedia de Bastianini, Delfina Molina y
x Bastianini, Delfina Molina y Vedia de

Apellidos con prefijos escritos separadamente.

1. Asientese un apellido que incluya un prefijo escrito separadamente consistente en un artículo, una preposición, o una combinación de los dos, bajo el elemento más comunmente usado como entrada principal en las listas alfabéticas en el idioma de la persona, o como se señala en la siguiente lista de lenguas o grupos de lenguas.

a. Africanos.

Asientese bajo el prefijo, independientemente del origen de su nombre.

De Villiers, Anna Johanna Dorothea

b. Holandés y Flamenco.

Si el apellido es Holandés o Flamenco, asientese bajo la parte del nombre a continuación del prefijo, excepto que el prefijo sea Ver, en cuyo caso se asienta bajo el prefijo.

Aa, Pieter van der

Brink, Jan ten

Ver Boven, Daisy

c. Inglés.

Asientese bajo el prefijo.

De Morgan, Augustus

Van Buren, Martin

Von Braun, Wernher

d. Francés.

Si el prefijo consiste de un artículo o de una contracción de un artículo y una preposición, asientese - bajo el prefijo.

Le Rouge, Gustave
La Bruyère, René
Des Granges, Charles Marc

Si consiste de una preposición o de una preposición seguida por un artículo, asientese bajo la parte del nombre que le sigue a la preposición.

Aubigné, Théodore Agrippa d'
Musset, Alfred de
La Fontaine, Jean de

e. Alemán.

Si el prefijo consiste de un artículo o de una contracción de una preposición y un artículo, asientese - bajo el prefijo.

Am Thym, August
Au'sm Weerth, Ernst
Vom Ende, Erich
Zur Linde, Otto

Si este consiste de una preposición o de una preposición seguida de un artículo, asientese bajo la parte del nombre que le sigue al prefijo.

Goethe, Johann Wolfgang Von
Mühl, Peter von der

Siga esta regla para los nombres de origen alemán o flamenco, pero para nombres de origen extranjero, asientese de acuerdo con las normas para el idioma de su nombre.

De Boor, Haus Otto
Du Bois-Raymond, Emil

f. Italiano.

En general, asientese bajo el prefijo.

Da Ponte, Lorenzo
De Amicis, Pietro Maria
Lu Savio, Niccoló

En el caso de nombres italianos de la Edad Media y principios de la Edad Moderna, véase las fuentes de -- consulta apropiadas porque la preposición en estos nombres, rara vez apellidos en sentido moderno, -- frecuentemente no es considerada (construida) como un prefijo del nombre. Las siguientes formas, en particular, son raramente consideradas como prefijos: de, de', degli, dei y de li.

Alberti, Antonio degli
Anghiera, Pietro Martire d'
Medici, Lorenzo de'

g. Portugués.

Asientese bajo la parte del nombre que sigue al prefijo.

Fonseca, Martinho Augusto da
Santos, João Adolpho dos

h. Español.

Asientese bajo la parte del nombre que sigue al prefijo, excepto que el prefijo sea un artículo únicamente, en cuyo caso se asienta bajo el artículo.

Figueroa, Francisco de
Cosa, Juan de la
Río, Antonio del
Casas, Bartolomé de las
Las Heras, Manuel Antonio

2. En general, si el prefijo es otro que un artículo, preposición, o combinación de los dos, asientese bajo el prefijo.

Abū Zahrah, Muhammad

Ben Maÿr, Berl

Fits Gerald, David

MacDonald, William

Prefijos unidos por un guión o combinados con apellidos.

Si el prefijo de un apellido de persona es regular u ocasionalmente unido por un guión o combinado con el apellido, asientese bajo el prefijo. Si es necesario, hágase referencia de la otra forma.

Ter-Tatevosián, Dshon Gurgenevich

Debure, Guillaume

x Bure, Guillaume de

Excepción: Asiente los apellidos rusos que sean precedidos por el prefijo fon, unido por un guión, bajo la parte del nombre que siga al prefijo.

Lampe, Aleksí Aleksandrovich fon-

Autores corporativos.

1. Asientese un organismo corporativo directamente bajo su nombre, excepto cuando las reglas proveen un asiento bajo un organismo superior del cual forma parte, bajo el nombre del gobierno del cual es una dependencia, o bajo el nombre del lugar en el cual se halla ubicado.

De acuerdo con los principios arriba mencionados, la forma del nombre elegida para el asiento de organismos corporativos, es aquella que el organismo usó por lo general, la cual no es necesariamente el nombre oficial. Si el organismo usa habitualmente una forma abreviada del nombre, esa es la adoptada, como por ejemplo, Huntington Library and Art Gallery en lugar de Henry E. Huntington Library and Art Gallery. Si la forma abreviada consiste en una inicial de las palabras o principales palabras de su nombre, o sílabas de esas palabras, se adopta ésta como forma de entrada, ej.:

Unesco

- x Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura

Euratom

- x Comunidad Europea de Energía Atómica

Congresos, conferencias, asambleas, etc.

Asientese una conferencia, congreso o asamblea, bajo su nombre, seguido en primer lugar por uno o más de los siguientes elementos: número, lugar y año.

Congreso Latinoamericano de Física, 1o., Oaxtepec, México, 1968.

x Primer Congreso Latinoamericano de Física, Oaxtepec, México, 1968.

Conference on Co-ordination of Galactic Research, 2d, Saltsjöbaden, 1957.

x Second Conference on Co-ordination of Galactic Research, Saltsjöbaden, 1957.