

271 1606

INFOBILA

CÓMO ORGANIZAR UNA COLECCIÓN DE LIBROS

Dirección General de Publicaciones y Bibliotecas / **SEP**



CÓMO ORGANIZAR UNA COLECCIÓN DE LIBROS

Dirección General de Publicaciones y Bibliotecas / **SEP**

No. Lat.	001606
No. Adq.	
No. Sist.	
Tipo de Adq.	Donación
Fecha	17.06.2011

índice

Arreglo del local	3
Selección del material	5
Cómo ordenar los libros	8
El catálogo	15
Las revistas	17
Folletos	19
Estantería abierta	20
Préstamo	22

SEP

Producción
Dirección General
de Publicaciones y Bibliotecas/SEP

Luis Lesur
Editor

Tonatiuh Camacho
Noemí Hakel
Jaime Becerra
Coordinación

Claudia Hinojosa
Textos

Xane Vázquez
Roberto Poo
Producción



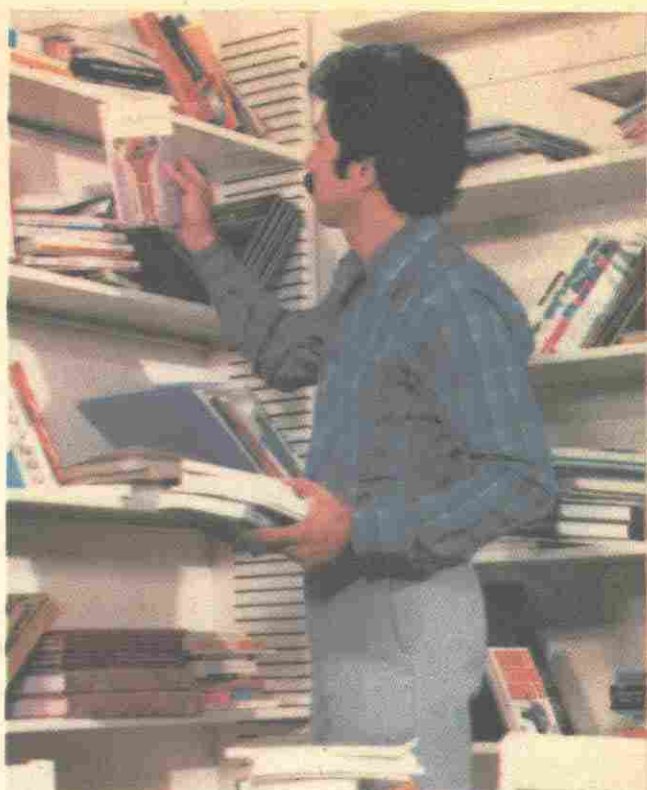
CENTRO UNIVERSITARIO
DE INVESTIGACIONES
BIBLIOTECOLÓGICAS



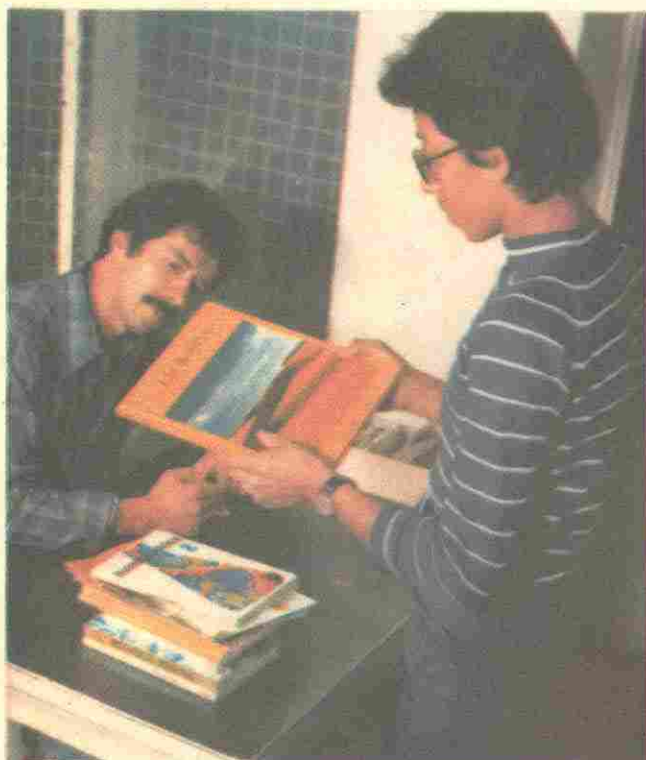
ESTA PUBLICACIÓN SE DIRIGE A LAS PERSONAS, ESCUELAS O COMUNIDADES INTERESADAS EN TENER
UNA COLECCIÓN ÚTIL Y ORDENADA DE LIBROS, FOLLETOS Y REVISTAS.



NO TIENE SENTIDO COMPRAR Y GUARDAR LOS LIBROS SIN ORDENARLOS.



EL ORDEN ES NECESARIO PARA QUE LOS USUARIOS ENCUENTREN RÁPIDAMENTE AQUELLO QUE NECESITAN.



HOY EN DÍA, EL PROPÓSITO TANTO DE LAS PEQUEÑAS COMO DE LAS GRANDES BIBLIOTECAS ES DAR UN BUEN SERVICIO, EFICIENTE, A QUIENES LAS USAN.



EXPERTOS DE TODO EL MUNDO HAN ESTUDIADO DIFERENTES FORMAS DE ORDENAR LAS COLECCIONES DE LAS BIBLIOTECAS Y SE HAN PUESTO DE ACUERDO PARA QUE LOS SISTEMAS BIBLIOTECARIOS FUNCIONEN SIMILARMENTE EN LOS DIFERENTES PAÍSES DEL MUNDO.

ARREGLO DEL LOCAL



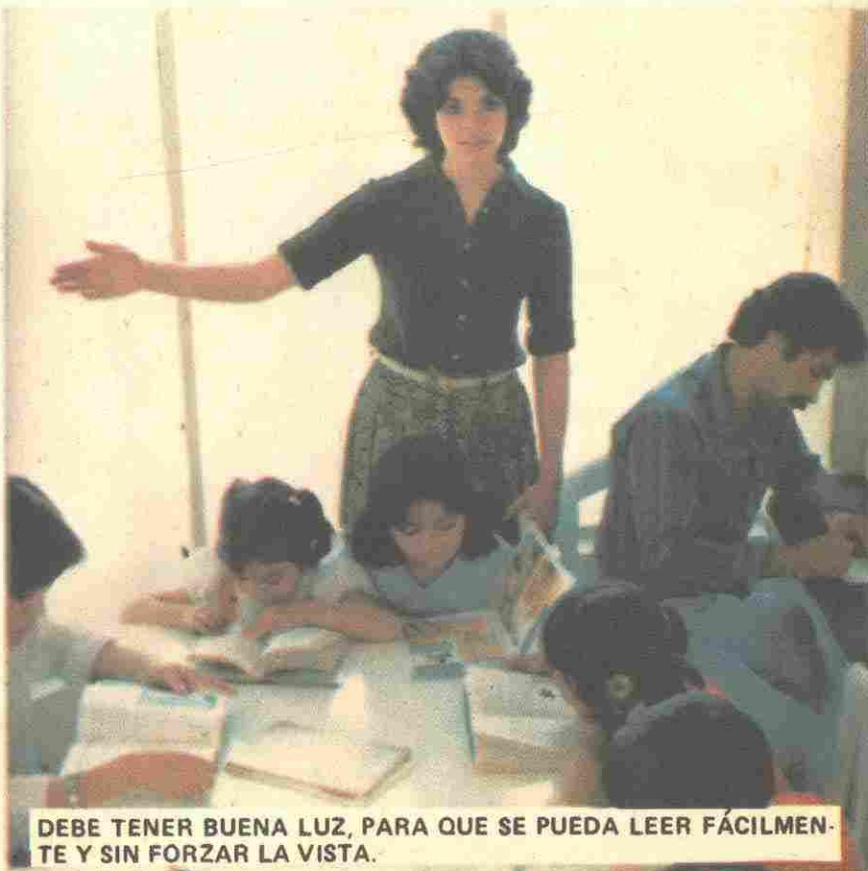
ES IMPORTANTE QUE LA ESTANCIA DE LOS USUARIOS EN LAS BIBLIOTECAS SEA PLACENTERA, PARA QUE LES DÉ GUSTO IR Y REGRESAR A ELLAS.



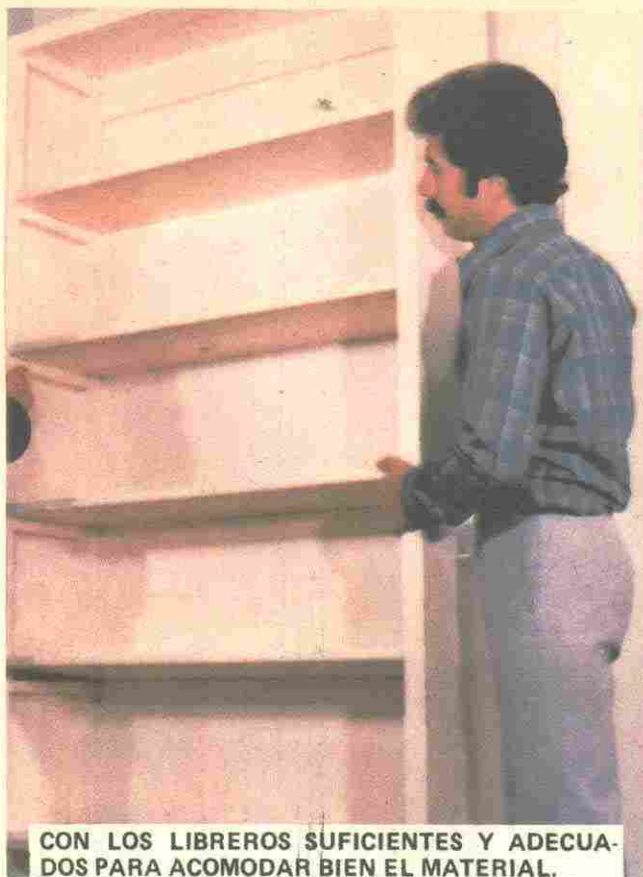
POR ESO, AL ELEGIR EL LOCAL DEBE PROCURARSE QUE SEA UN LUGAR AGRADEABLE.



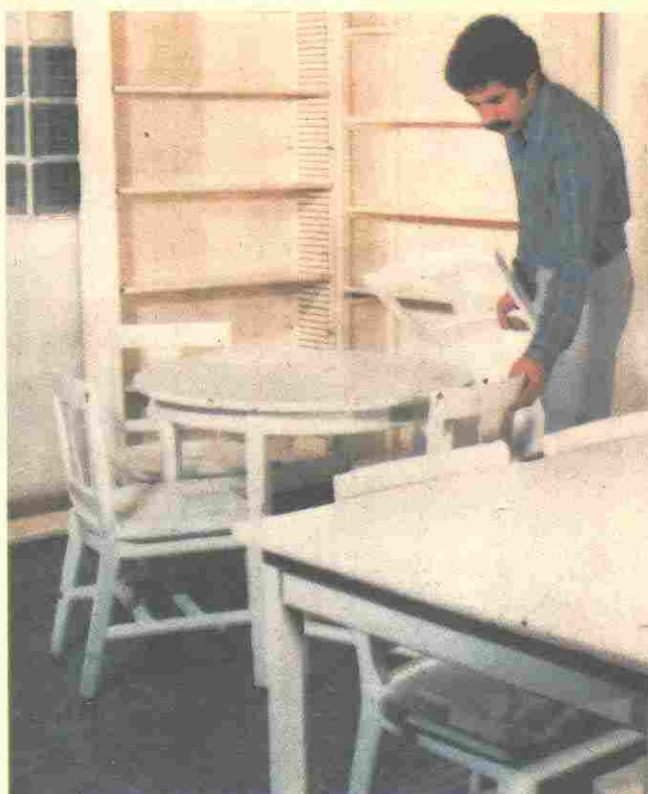
QUE NO SEA RUIDOSO, PARA QUE LOS LECTORES PUEDAN CONCENTRARSE EN LAS PUBLICACIONES QUE VAN A CONSULTAR.



DEBE TENER BUENA LUZ, PARA QUE SE PUEDA LEER FÁCILMENTE Y SIN FORZAR LA VISTA.



CON LOS LIBREROS SUFICIENTES Y ADECUADOS PARA ACOMODAR BIEN EL MATERIAL.



QUE TENGA MESAS Y SILLAS SENCILLAS PERO CÓMODAS, PARA QUE SE PUEDA LEER Y TRABAJAR A GUSTO.



QUE TENGA UNAS CAJAS PARA ACOMODAR EL CATÁLOGO CON LA RELACIÓN DE LOS LIBROS QUE HAY EN BIBLIOTECA.

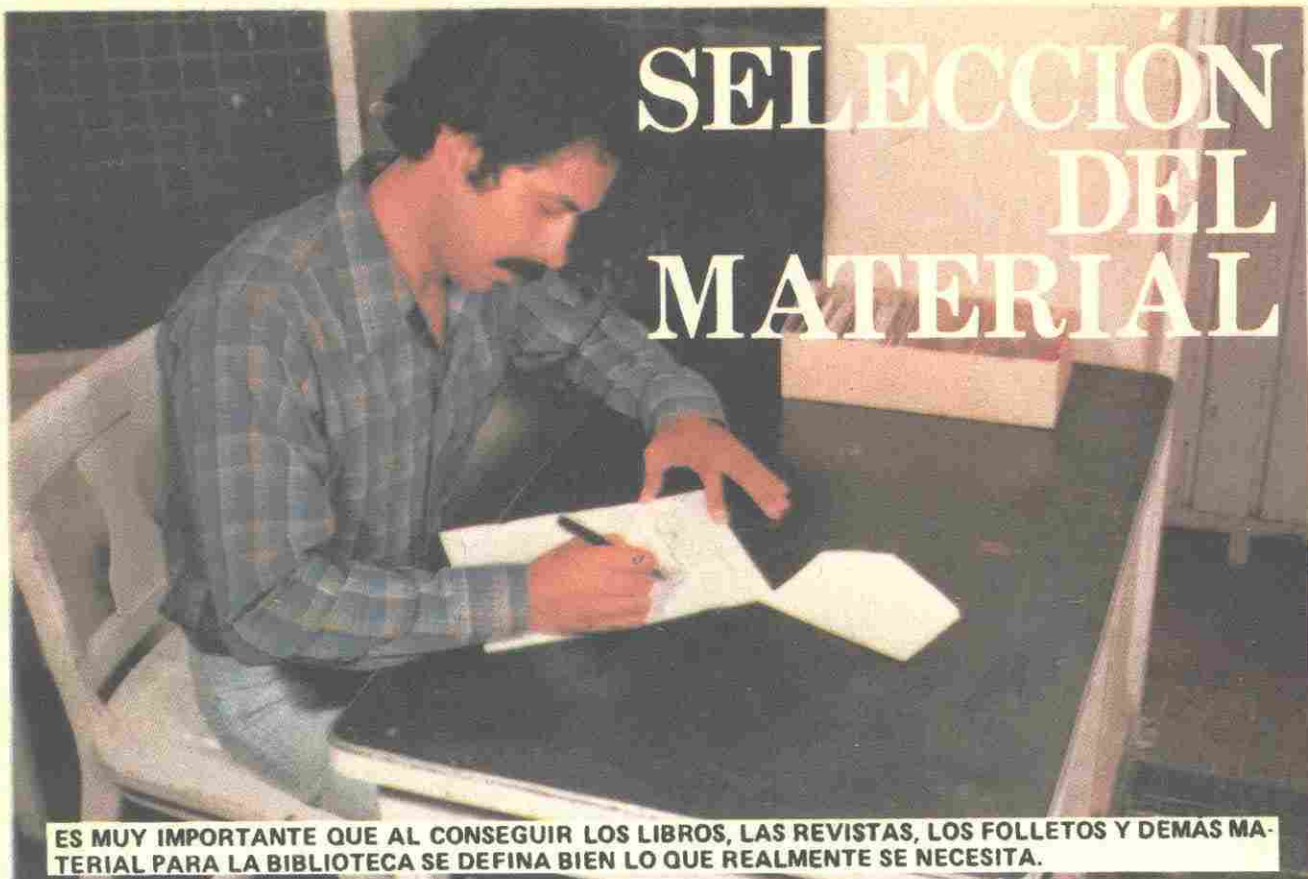


LA BIBLIOTECA SE DEBE ARREGLAR DE ACUERDO CON LAS POSIBILIDADES QUE SE TENGAN.

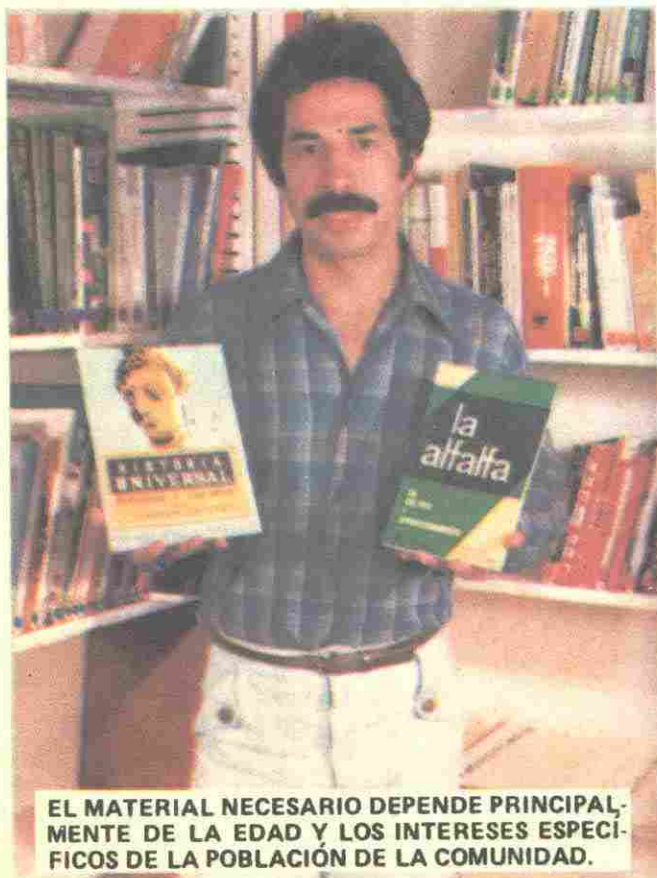


LO QUE IMPORTA ES QUE SEA UN LUGAR ACOGEDOR, AGRADEABLE Y CÓMODO PARA LOS LECTORES.

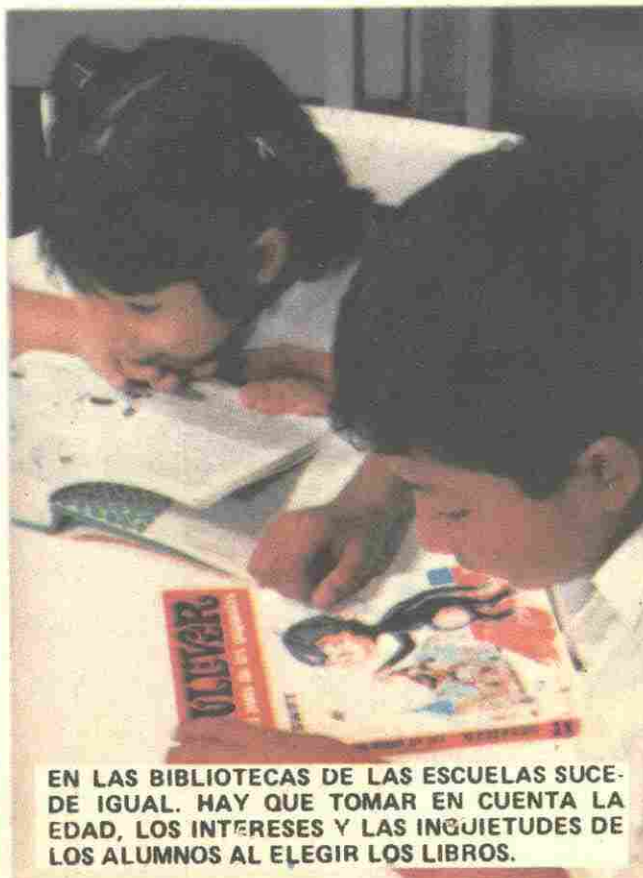
SELECCION DEL MATERIAL



ES MUY IMPORTANTE QUE AL CONSEGUIR LOS LIBROS, LAS REVISTAS, LOS FOLLETOS Y DEMÁS MATERIAL PARA LA BIBLIOTECA SE DEFINA BIEN LO QUE REALMENTE SE NECESITA.



EL MATERIAL NECESARIO DEPENDE PRINCIPALMENTE DE LA EDAD Y LOS INTERESES ESPECÍFICOS DE LA POBLACIÓN DE LA COMUNIDAD.



EN LAS BIBLIOTECAS DE LAS ESCUELAS SUCEDE IGUAL. HAY QUE TOMAR EN CUENTA LA EDAD, LOS INTERESES Y LAS INQUIETUDES DE LOS ALUMNOS AL ELEGIR LOS LIBROS.



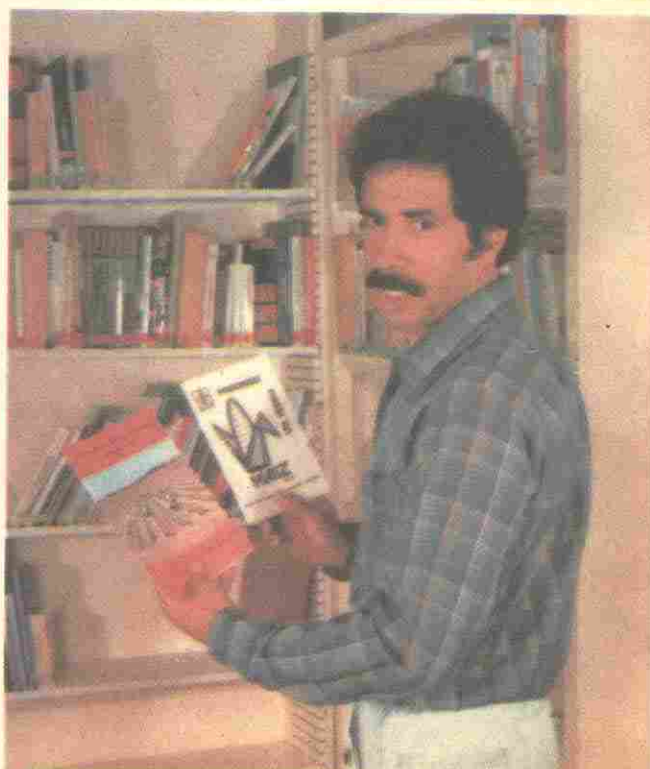
SI LA BIBLIOTECA ESTÁ EN UNA COMUNIDAD CAMPESINA, ES MUY IMPORTANTE QUE HAYA LIBROS DE AGRICULTURA.



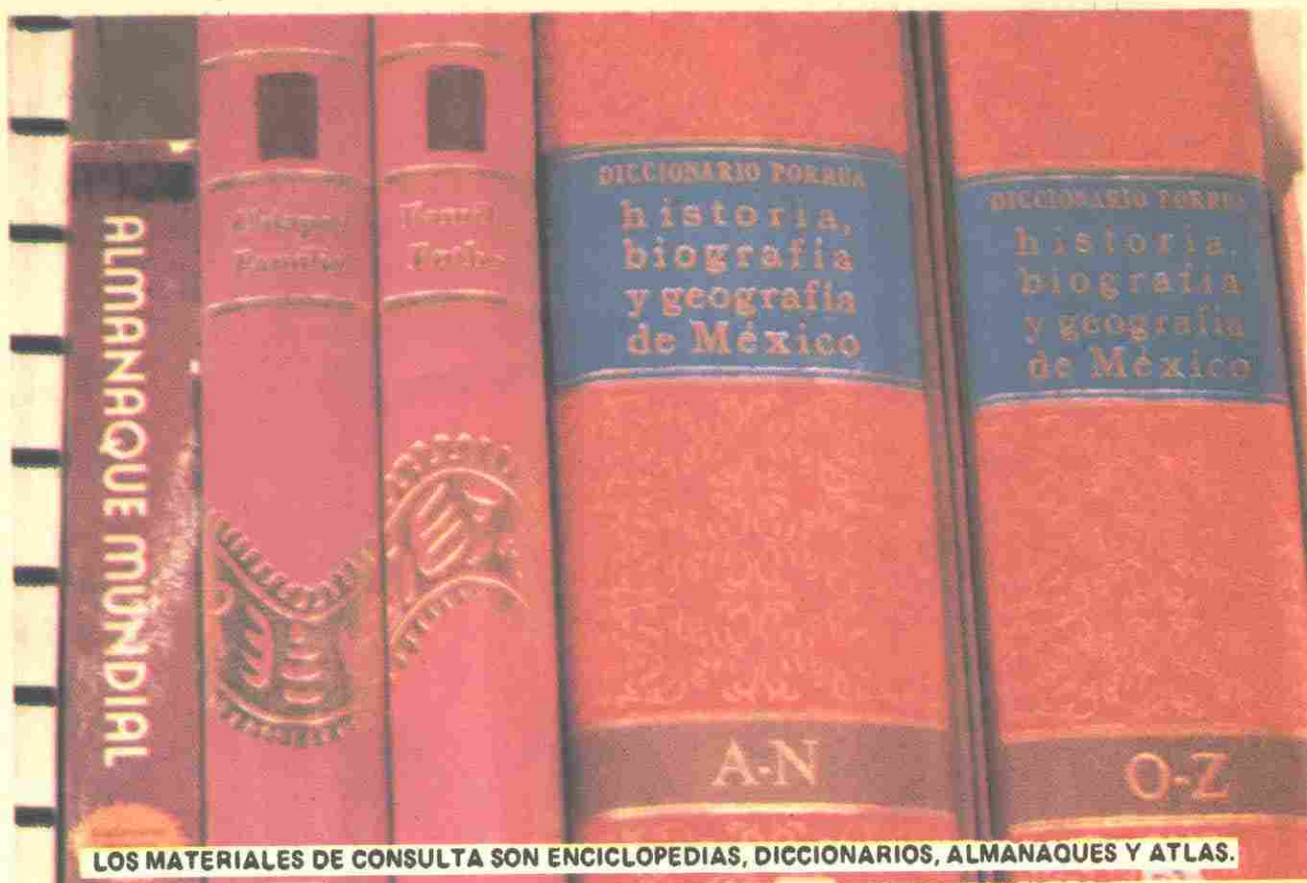
SI SE TRATA DE UNA COMUNIDAD COSTERA, LOS LIBROS, REVISTAS Y FOLLETOS SOBRE PESCA SEGURAMENTE SERÁN DE MUCHO INTERÉS.



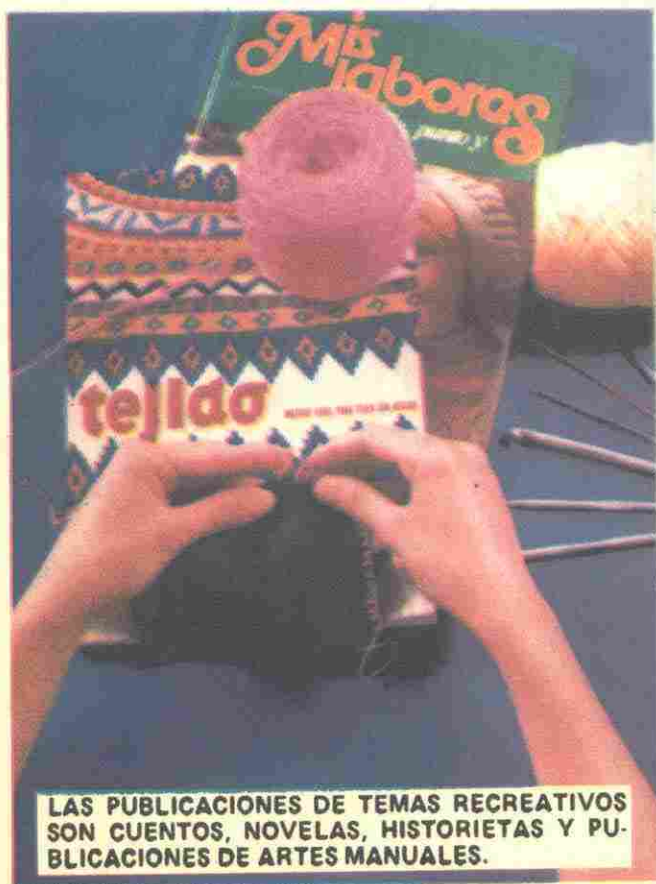
ADEMÁS DE LOS LIBROS QUE SIRVAN EN ESPECIAL, A CADA COMUNIDAD, LA COLECCIÓN DEBERÁ TENER TEXTOS DE INTERÉS GENERAL, LIBROS DE CONSULTA Y PUBLICACIONES RECREATIVAS PARA NIÑOS, ADOLESCENTES Y ADULTOS.



LOS LIBROS DE INTERÉS GENERAL SON LOS QUE TRATAN TEMAS COMO PRIMEROS AUXILIOS, HIGIENE, CULTIVOS, PLAGAS E HISTORIA.



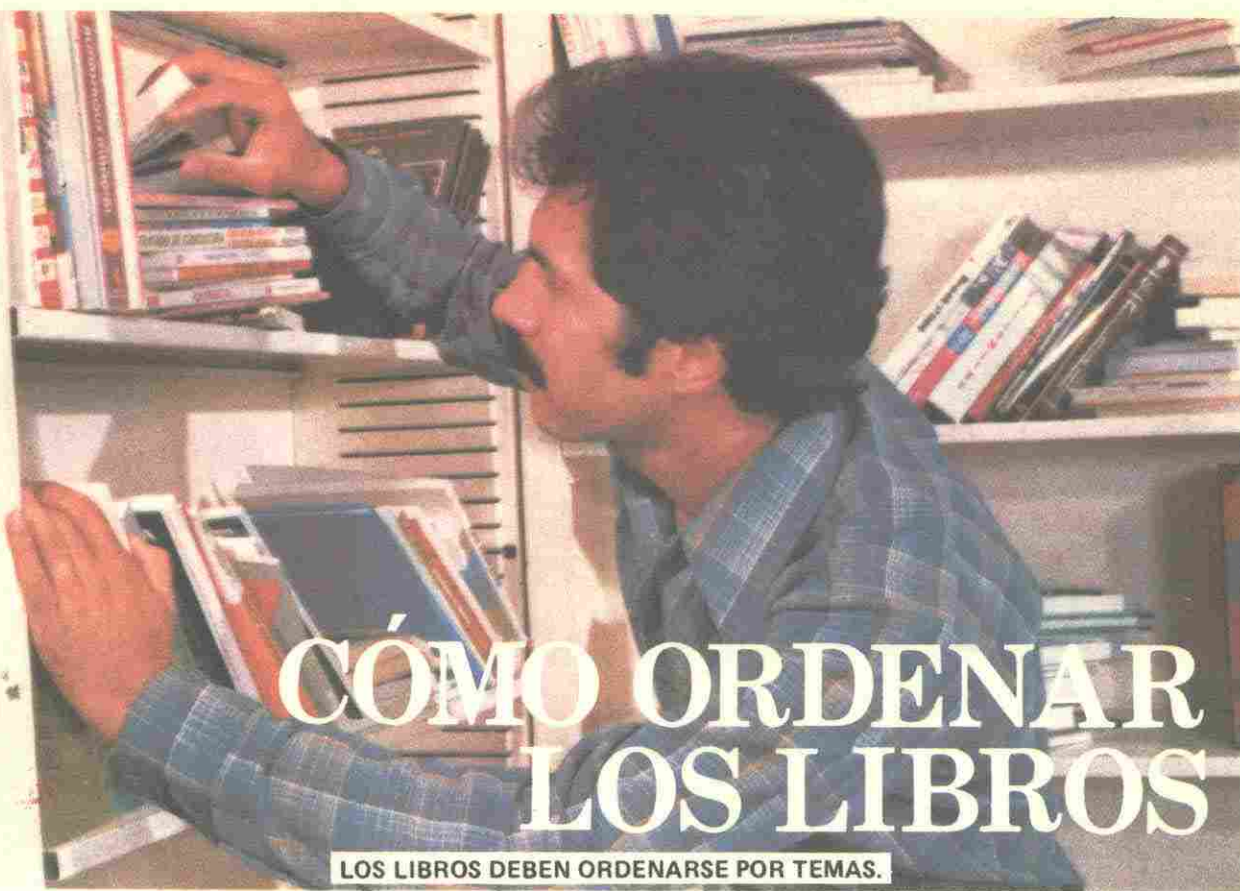
LOS MATERIALES DE CONSULTA SON ENCICLOPEDIAS, DICCIONARIOS, ALMANAQUES Y ATLAS.



LAS PUBLICACIONES DE TEMAS RECREATIVOS SON CUENTOS, NOVELAS, HISTORIETAS Y PUBLICACIONES DE ARTES MANUALES.

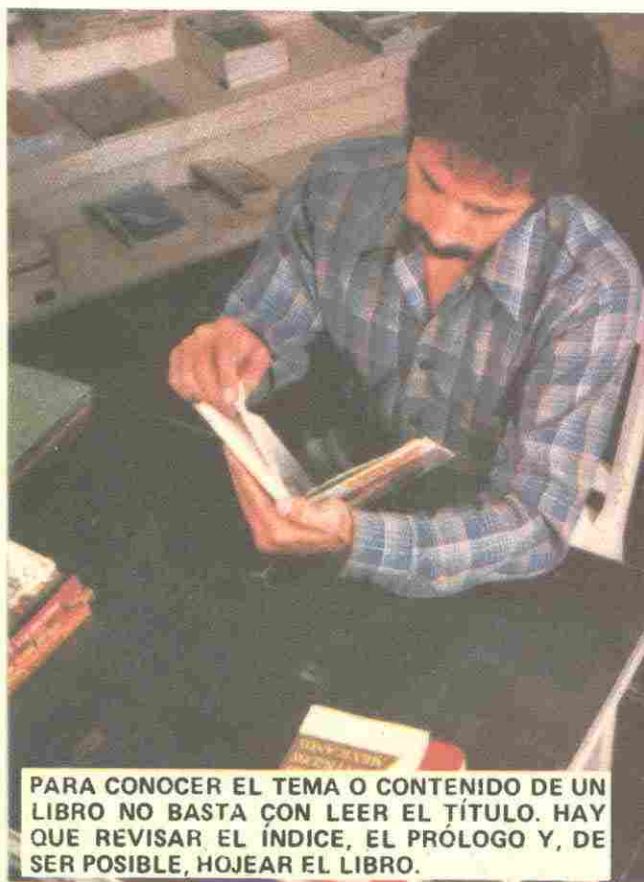


UNA VEZ QUE SE HAN ESCOGIDO Y ADQUIRIDO LOS LIBROS, ENTONCES SE PROCEDE A ORDENARLOS.



CÓMO ORDENAR LOS LIBROS

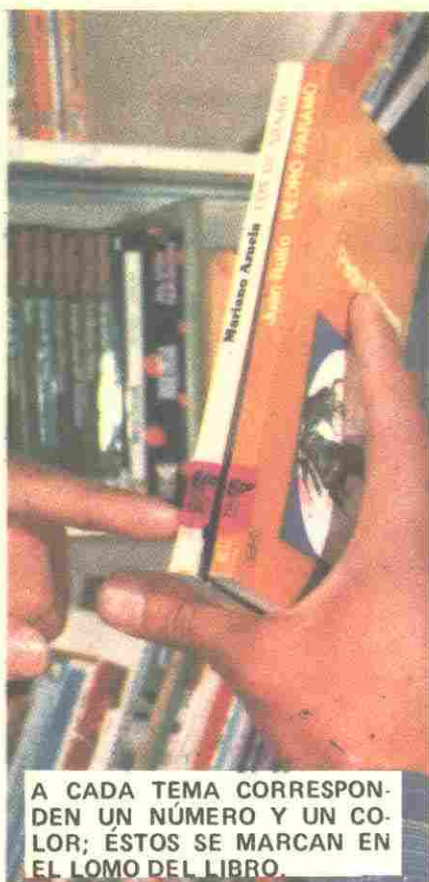
LOS LIBROS DEBEN ORDENARSE POR TEMAS.



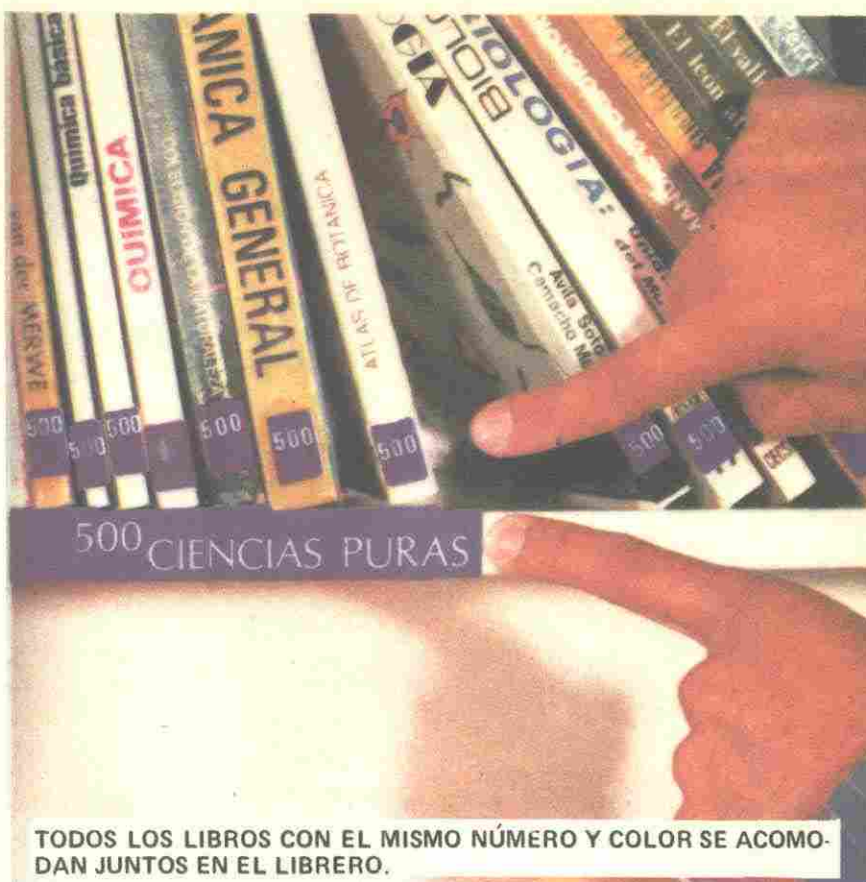
PARA CONOCER EL TEMA O CONTENIDO DE UN LIBRO NO BASTA CON LEER EL TÍTULO. HAY QUE REVISAR EL ÍNDICE, EL PRÓLOGO Y, DE SER POSIBLE, HOJEAR EL LIBRO.



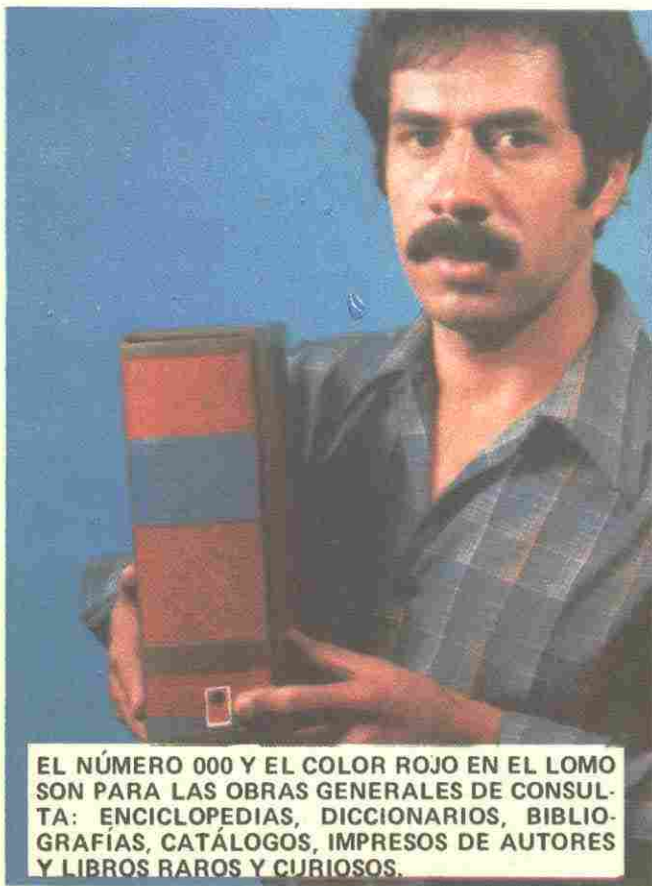
PARA INFORMARSE DEL CONTENIDO, TAMBIÉN ES ÚTIL LEER LAS NOTAS QUE APARECEN EN LAS PASTAS DE LOS LIBROS.



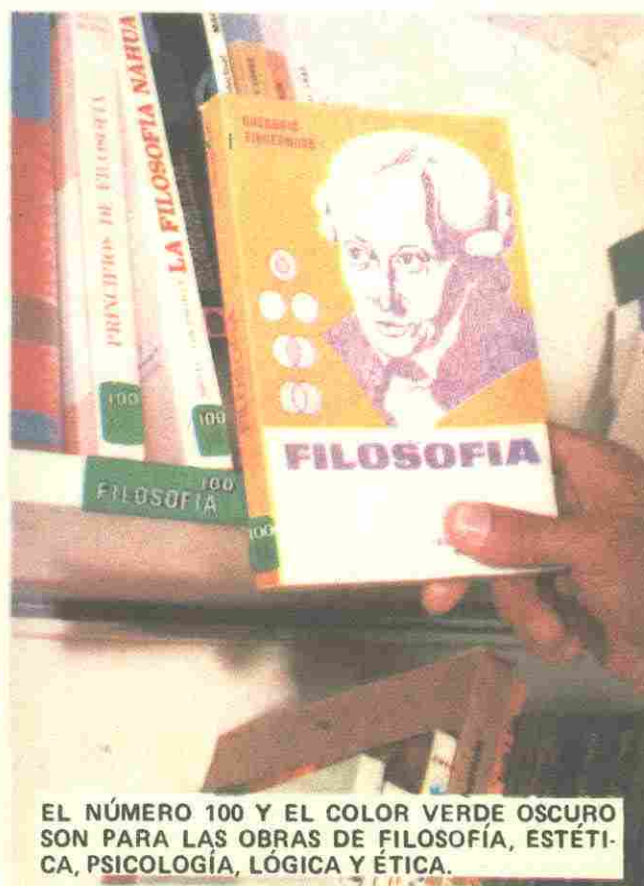
A CADA TEMA CORRESPONDEN UN NÚMERO Y UN COLOR; ÉSTOS SE MARCAN EN EL LOMO DEL LIBRO.



TODOS LOS LIBROS CON EL MISMO NÚMERO Y COLOR SE ACOMODAN JUNTOS EN EL LIBRERO.



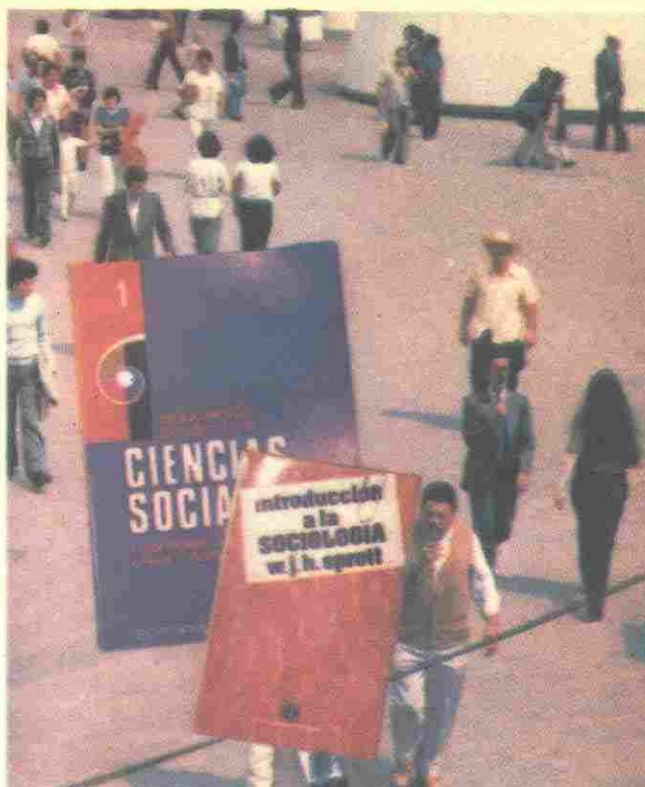
EL NÚMERO 000 Y EL COLOR ROJO EN EL LOMO SON PARA LAS OBRAS GENERALES DE CONSULTA: ENCICLOPEDIAS, DICCIONARIOS, BIBLIOGRAFÍAS, CATÁLOGOS, IMPRESOS DE AUTORES Y LIBROS BAROS Y CURIOSOS.



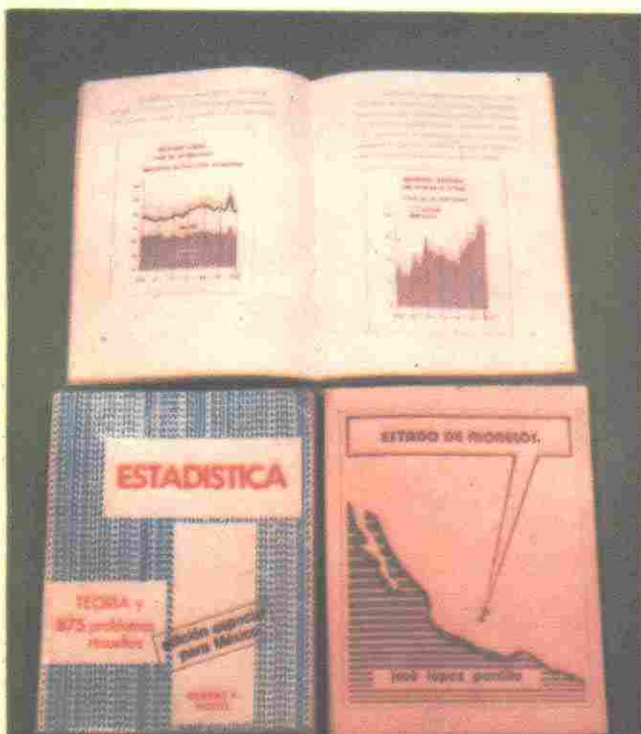
EL NÚMERO 100 Y EL COLOR VERDE OSCURO SON PARA LAS OBRAS DE FILOSOFÍA, ESTÉTICA, PSICOLOGÍA, LÓGICA Y ÉTICA.



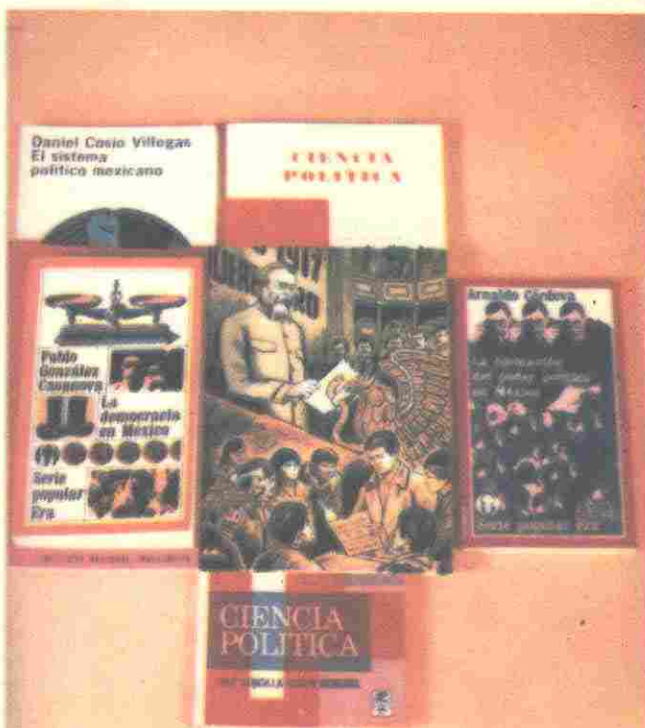
EL NÚMERO 200 Y EL COLOR AMARILLO SON PARA LOS LIBROS DE RELIGIÓN, COMO LA BIBLIA, LOS EVANGELIOS Y OBRAS SOBRE LA IGLESIA CRISTIANA Y OTRAS RELIGIONES.



EL NÚMERO 300 Y EL COLOR AZUL MARINO SON PARA LOS LIBROS DE CIENCIAS SOCIALES, COMO LOS DE SOCIOLOGÍA.



ENTRE ESTOS LIBROS ESTÁN TAMBIÉN LOS DE ESTADÍSTICA, COMO LOS CENSOS DE POBLACIÓN O DE PRODUCCIÓN INDUSTRIAL Y AGRÍCOLA.



ADEMÁS, ENTRE LAS CIENCIAS SOCIALES SE INCLUYEN LOS ESCRITOS SOBRE POLÍTICA.



LA ECONOMÍA ES OTRA DE LAS CIENCIAS SOCIALES.



IGUALMENTE, SE INCLUYEN DENTRO DE LAS CIENCIAS SOCIALES LOS LIBROS DE EDUCACIÓN, PEDAGOGÍA Y DIDÁCTICA, QUE EXPLICAN CÓMO ENSEÑAR Y TODO LO RELACIONADO CON LAS ESCUELAS.



EL NÚMERO 400 Y EL COLOR CAFÉ EN EL LOMO SON PARA LOS LIBROS DE LINGÜÍSTICA: LOS TEXTOS DE GRAMÁTICA, ESCRITURA, ETIMOLOGÍAS Y LOS TEXTOS PARA APRENDER IDIOMAS EXTRANJEROS.



TAMBIÉN LOS LIBROS DE DERECHO Y LAS LEYES VAN CON LAS PUBLICACIONES DE CIENCIAS SOCIALES.



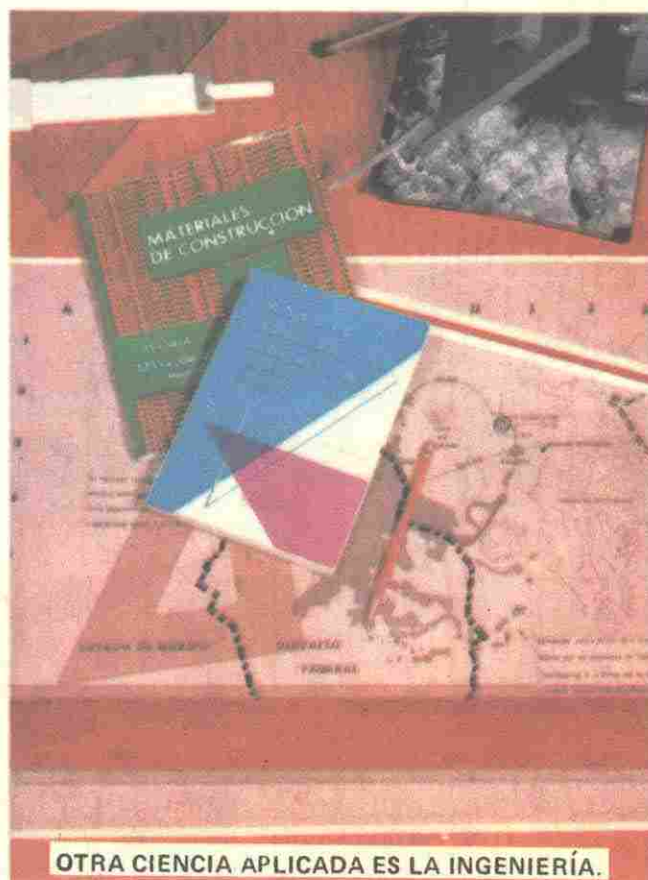
EL 500 Y EL COLOR MORADO SON PARA LOS LIBROS DE CIENCIAS PURAS COMO LAS MATEMÁTICAS, LA ASTRONOMÍA, LA FÍSICA, LA QUÍMICA, LA NUMEROLOGÍA, LA BIOLOGÍA, LA BOTÁNICA Y LA ZOOLOGÍA.



EL NÚMERO 600 Y EL COLOR NARANJA SON PARA LOS LIBROS DE CIENCIAS APLICADAS.



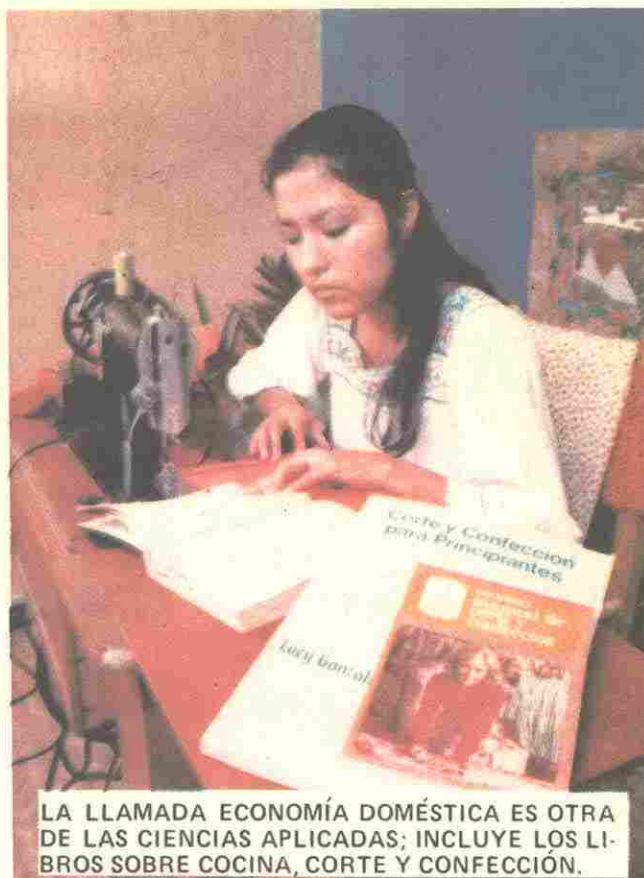
UNA DE LAS CIENCIAS APLICADAS ES LA MEDICINA. POR ESO A LOS LIBROS MÉDICOS Y DE PRIMEROS AUXILIOS DEBERÁ PONERLES EL NÚMERO 600 Y UNA MARCA DE COLOR NARANJA EN EL LOMO.



OTRA CIENCIA APLICADA ES LA INGENIERÍA.



TAMBIÉN CON EL COLOR NARANJA SE DEBEN CLASIFICAR LOS LIBROS DE AGRICULTURA Y GANADERÍA.



LA LLAMADA ECONOMÍA DOMÉSTICA ES OTRA DE LAS CIENCIAS APLICADAS; INCLUYE LOS LIBROS SOBRE COCINA, CORTE Y CONFECCIÓN.



ENTRE LOS LIBROS DE CIENCIAS APLICADAS HAY QUE ACOMODAR LOS DE ADMINISTRACIÓN, COMERCIO Y CONTABILIDAD.



DENTRO DE LAS CIENCIAS APLICADAS ESTÁN ADEMÁS LOS LIBROS SOBRE INDUSTRIAS Y QUÍMICA INDUSTRIAL.



TAMBIÉN CON NARANJA VAN LOS LIBROS DE CONSTRUCCIÓN Y ALBAÑILERÍA, QUE TRATAN DE CÓMO SE HACEN LOS CIMIENTOS, LAS PAREDES, EL DRENAJE, LA INSTALACIÓN ELÉCTRICA Y TODO LO QUE LLEVAN LAS OBRAS.



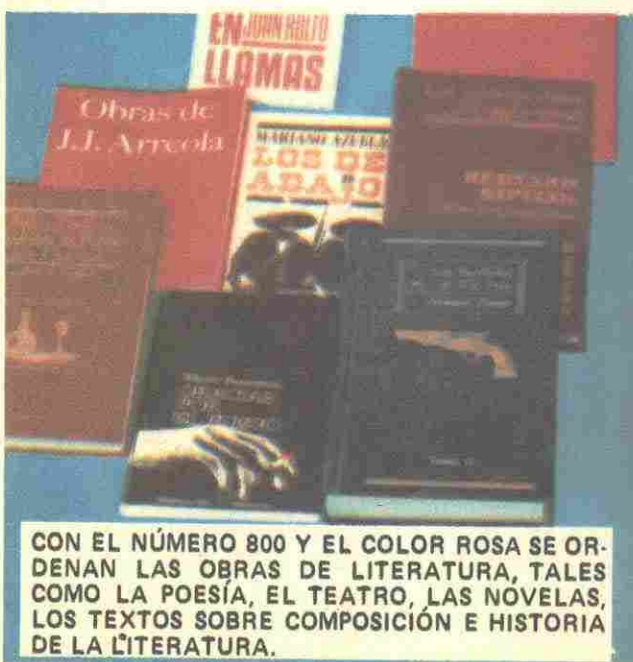
LOS LIBROS SOBRE MANUFACTURAS, ES DECIR, ACERCA DE CÓMO TRABAJAR LOS METALES, EL CUERO, LA MADERA O EL PLÁSTICO.



COMO OBRAS DE CIENCIAS APLICADAS SE INCLUYEN TAMBIÉN LIBROS DE HERRERÍA, CARPINTERÍA, ZAPATERÍA Y OTRAS ARTESANÍAS.



CON EL 700 Y EL COLOR AZUL CLARO SE CLASIFICAN LOS LIBROS SOBRE ARTES Y RECREACIÓN, QUE INCLUYEN OBRAS SOBRE MUSEOS, PINTURA, ESCULTURA, DIBUJO, GRABADO, FOTOGRAFÍA, MÚSICA, TEATRO, JUEGOS, CINE Y DEPORTES.



CON EL NÚMERO 800 Y EL COLOR ROSA SE ORDENAN LAS OBRAS DE LITERATURA, TALES COMO LA POESÍA, EL TEATRO, LAS NOVELAS, LOS TEXTOS SOBRE COMPOSICIÓN E HISTORIA DE LA LITERATURA.



FINALMENTE, CON EL NÚMERO 900 Y EL COLOR VERDE CLARO SE AGRUPAN LOS LIBROS DE HISTORIA, GEOGRAFÍA Y VIAJES.



EL CATÁLOGO

EL CATÁLOGO ES UN TARJETERO QUE AYUDA A SABER CON QUÉ LIBROS CUENTA LA BIBLIOTECA.

FORMA DE ALFABETIZACIÓN

900

Color

**Héroes de México vistos
por los Niños.- México,
SEP, 1960.**

A CADA LIBRO SE LE HACEN TRES TARJETAS; PRIMERO UNA QUE COMIENZA POR EL AUTOR, LUEGO OTRA QUE EMPIEZA POR EL TÍTULO Y LA TERCERA QUE EMPIEZA INDICANDO EL TEMA O LAS MATERIAS PRINCIPALES QUE TRATA EL LIBRO. TODAS LAS TARJETAS MIDEN 12.5 POR 7.5 CENTÍMETROS.



ESTAS TARJETAS SE ORDENAN A SU VEZ ALFABÉTICAMENTE POR AUTOR, TÍTULO Y MATERIA, SIN TOMAR EN CUENTA LOS ARTÍCULOS, PREPOSICIONES O CONJUNCIONES.

TARJETA DE AUTOR

900

Color

Escolar Barreño, Luis
Exploraciones del Amazonas.-
Madrid: Aguilar, 1960.

TARJETA DE TÍTULO

900

Color

Exploraciones del Amazonas
Escolar Barreño, Luis
Exploraciones del Amazonas.-
Madrid: Aguilar, 1960.

TARJETA DE MATERIA

900

Color

AMAZONAS, RÍO -
DESCUBRIMIENTO Y EXPLORACIÓN
Escolar Barreño, Luis
Exploraciones del Amazonas.-
Madrid: Aguilar, 1960.

11 E 12 E EJEMPLO DE ESPACIOS

2 E

900

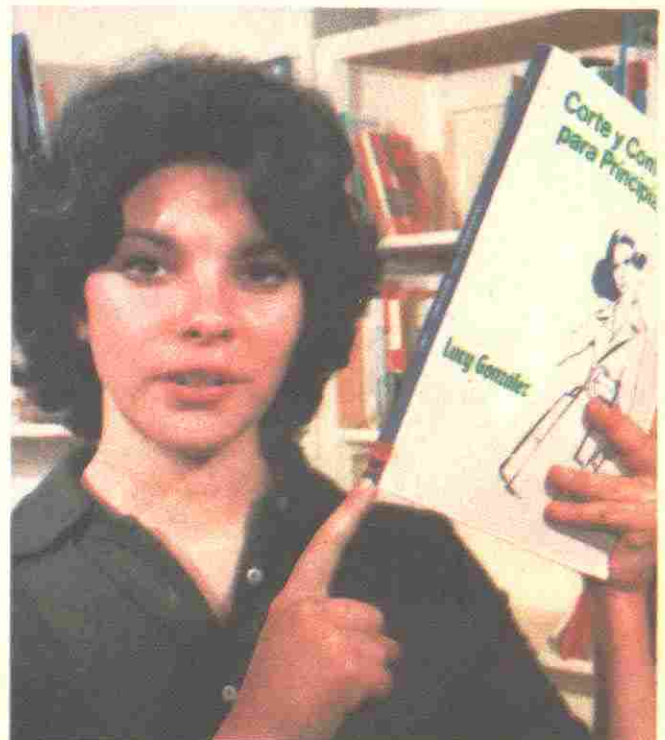
Color

Escolar Barreño, Luis
Exploraciones del Amazonas.-
Madrid: Aguilar, 1960.

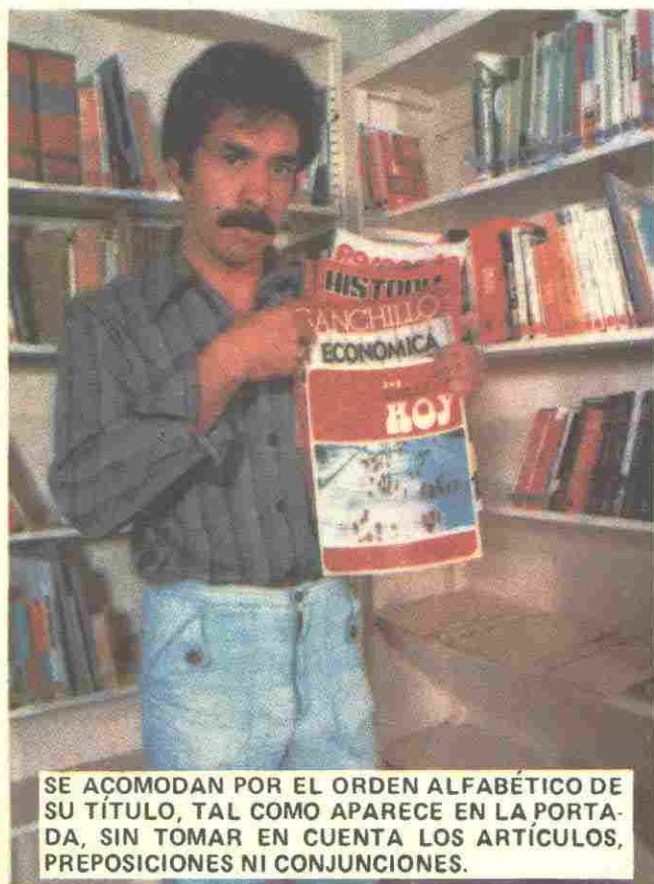
LOS DATOS QUE DEBE TENER CADA TARJETA SON EL NÚMERO DE CLASIFICACIÓN DEL LIBRO Y SU AUTOR, EL COLOR, EL TÍTULO, EL EDITOR, EL PAÍS DONDE SE IMPRIMIÓ Y EL AÑO DE IMPRESIÓN.



DE ESTA MANERA, AL BUSCAR UN LIBRO PODEMOS ENCONTRARLO POR EL APELLIDO DEL AUTOR, EL TÍTULO O EL TEMA.

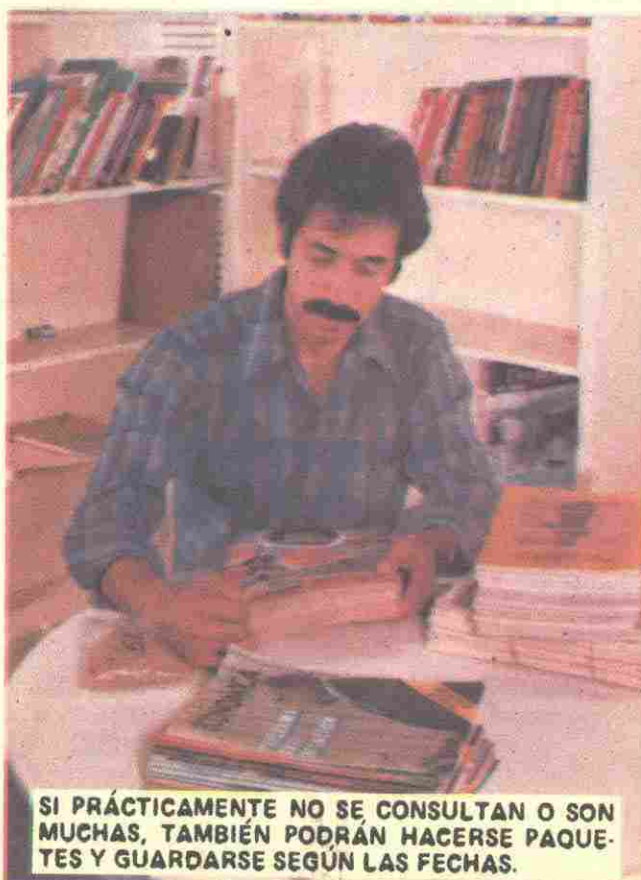


LOS MISMOS DATOS DE COLOR Y CLASIFICACIÓN QUE APARECEN EN LA TARJETA DEL CATÁLOGO, SE ANOTAN EN EL LOMO DEL LIBRO. PUEDEN MARCARSE TAMBIÉN EN LOS LIBREROS, SI ASÍ LO DESEA.

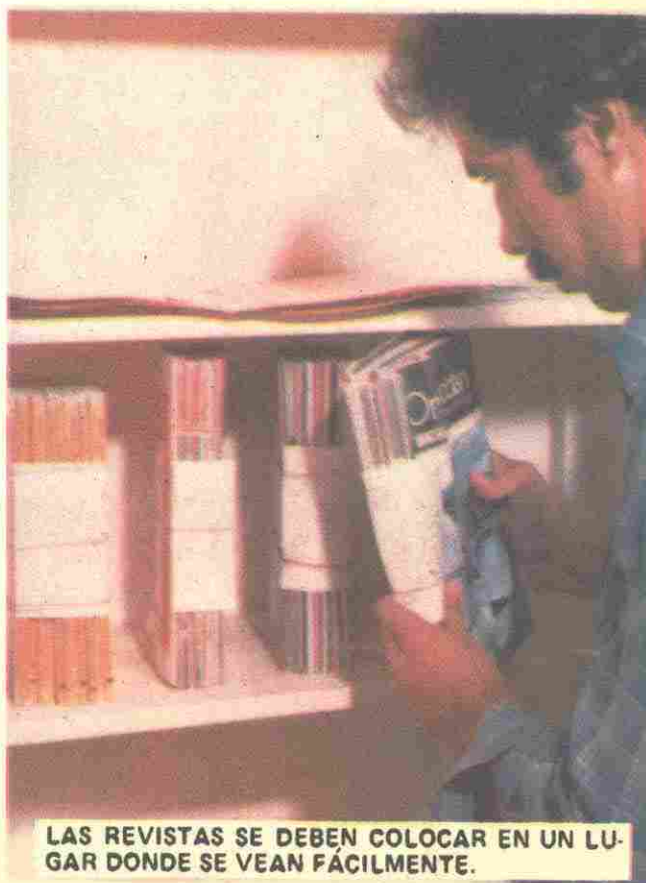




SI LO DESEA Y LAS REVISTAS SON ÚTILES A LA ESCUELA O COMUNIDAD, SE ENCUADERNAN.

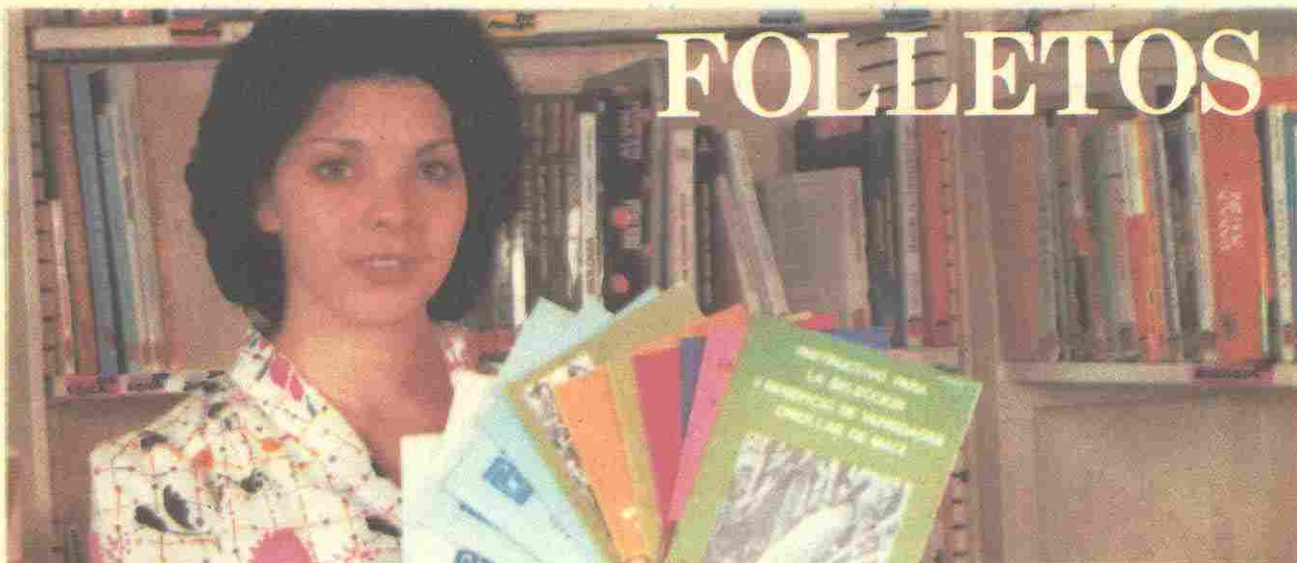


SI PRÁCTICAMENTE NO SE CONSULTAN O SON MUCHAS, TAMBIÉN PODRÁN HACERSE PAQUETES Y GUARDARSE SEGÚN LAS FECHAS.



LAS REVISTAS SE DEBEN COLOCAR EN UN LUGAR DONDE SE VEAN FÁCILMENTE.

FOLLETOS



LOS FOLLETOS SON COMO CUADERNILLOS O LIBROS DE MENOS DE 50 PÁGINAS Y LOS HAY SOBRE TODOS LOS TEMAS; PUEDEN GUARDARSE EN CARPETAS ORDENADAS ALFABÉTICAMENTE POR LA MATERIA DE QUE TRATEN.



ESTAS CARPETAS SE ACOMODAN EN CAJAS DE CARTÓN O MADERA, A LAS QUE SE LES PONE UNA ETIQUETA VISIBLE INDICANDO EL TEMA DE LOS FOLLETOS.



A SU VEZ, LAS CAJAS O CARPETAS SE GUARDAN EN LOS ESTANTES CON LOS LIBROS DE ESTE TEMA O, SI SE PREFIERE, EN LIBREROS APARTE.



LAS CARPETAS O FÓLDERS TAMBIÉN PUEDEN GUARDARSE EN UN ARCHIVERO O EN EL LIBRERO.

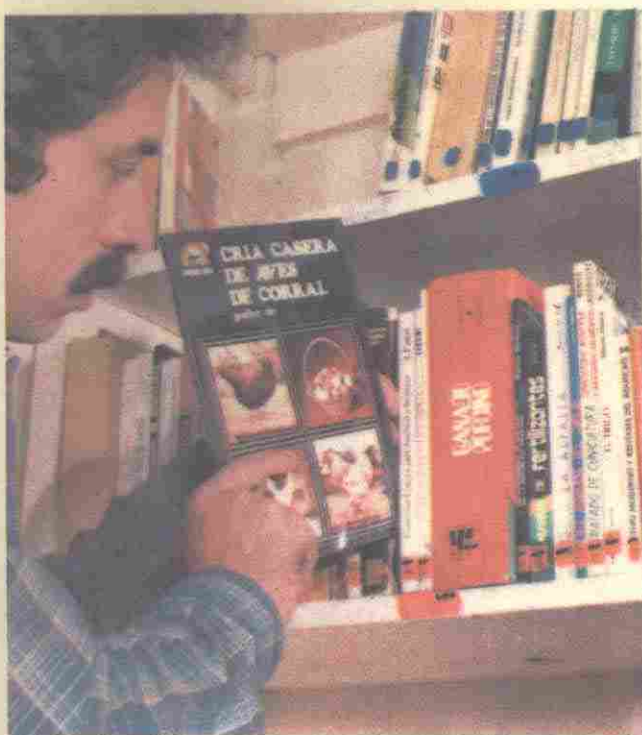


ADEMÁS DE LAS SUSCRIPCIONES, TANTO FOLLETOS COMO ALGUNAS REVISTAS PUEDEN SOLICITARSE A EMBAJADAS, A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, AL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, AL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF), A LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y RECURSOS HIDRÁULICOS Y A MUCHAS OTRAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO.





QUIENES VAYAN A LA BIBLIOTECA PUEDEN ACERCARSE Y TOMAR ELLOS MISMOS TODO EL MATERIAL DESEADO.



AL TERMINAR DE USARLO, DEBERÁN DEPOSITARLO EN EL LUGAR QUE SE INDIQUE, PARA QUE EL ENCARGADO DE LA BIBLIOTECA LO VUELVA A ACOMODAR EN EL LUGAR QUE LE CORRESPONDE.



DE ESTA MANERA SIEMPRE SE MANTENDRÁ EN ORDEN LA BIBLIOTECA.

ES NECESARIO QUE LAS PERSONAS INTERESADAS EN LLEVARSE MATERIAL A SU CASA SE INSCRIBAN EN LA BIBLIOTECA.



PRESTAMO



PARA LEER EL MATERIAL DENTRO DE LA SALA NO ES NECESARIA LA INSCRIPCIÓN.



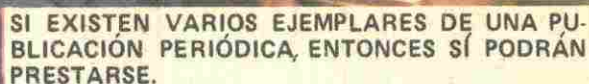
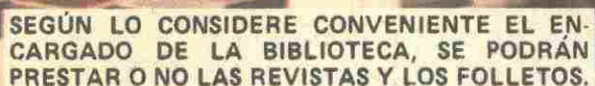
EL TIEMPO QUE SE PRESTAN LOS LIBROS ES GENERALMENTE DE UNA SEMANA.



ES MUY IMPORTANTE QUE LOS LIBROS, LAS REVISTAS Y LOS FOLLETOS SE PRESTEN A LOS LECTORES PARA QUE LOS LEAN, YA SEA EN LA SALA O EN SU DOMICILIO.



LO ÚNICO QUE NO SE DEBE PRESTAR A DOMICILIO ES EL MATERIAL DE CONSULTA GENERAL, COMO LAS ENCICLOPEDIAS, LOS DICCIONARIOS, LAS COLECCIONES O LOS ATLAS.

**FOTO**

(Si es posible)

Número _____

Nombre _____

Domicilio _____

_____ Zona postal _____ Teléfono _____

Nombre y dirección de la escuela _____

Dirección del trabajo _____

Teléfono _____

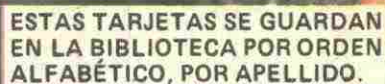
Fecha _____

Estoy de acuerdo con las condiciones que señala el Reglamento de Préstamo a Domicilio

Firma del lector

Firma del encargado de la biblioteca

LAS INSCRIPCIONES PUEDEN HACERSE EN TARJETAS COMO ÉSTA.



TARJETA DE PRÉSTAMO

CLASIFICACIÓN	COLOR
---------------	-------

AUTOR

TÍTULO

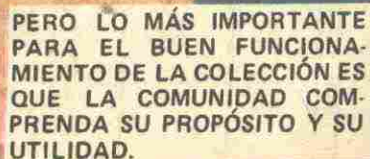
Fecha de Vencimiento

**Número de
Registro y Apellido**

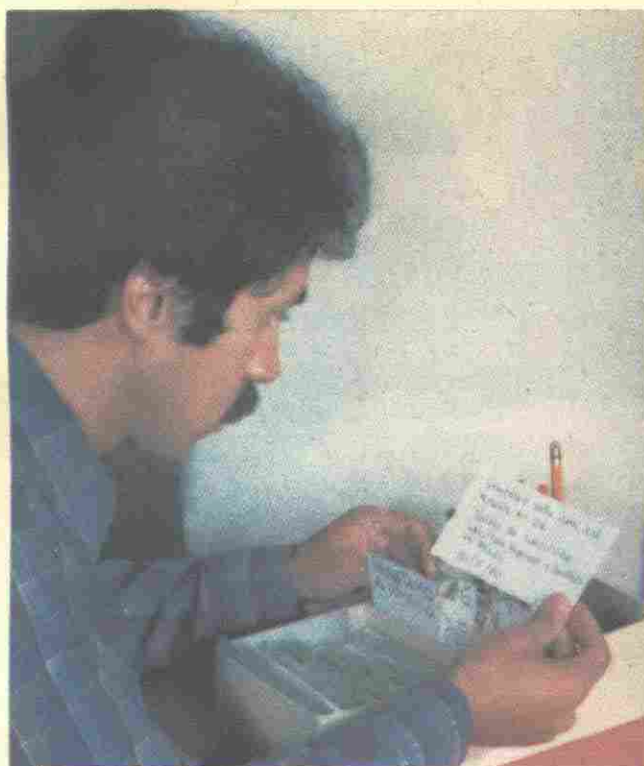
PAPELETA DE VENCIMIENTO

NOMBRE DE LA BIBLIOTECA

FECHA DE DEVOLUCIÓN



LAS FICHAS DE PRÉSTAMO Y DEVOLUCIÓN SE PUEDEN HACER ASÍ



EL ENCARGADO DEBERÁ REVISAR ESTAS TARJETAS DE VENCIMIENTO DE PRÉSTAMO, LAS CUALES ESTARÁN ARCHIVADAS POR DÍA DE VENCIMIENTO.



A LAS PERSONAS INCUMPLIDAS SE LES RECORDARÁ QUE DEVUELVAN EL MATERIAL A TIEMPO.



SIN DUDA, LO MÁS IMPORTANTE ES LOGRAR QUE LA COMUNIDAD SIENTA Y COMPRENDA QUE LA COLECCIÓN O BIBLIOTECA ES UN VALIOSO PATRIMONIO SOCIAL QUE LOS BENEFICIA A TODOS.

COLOR	NÚMERO	TEMAS
 Rojo	000	Obras generales de consulta
 Verde oscuro	100	Filosofía - Psicología
 Amarillo	200	Religión
 Azul marino	300	Ciencias Sociales - Estadística - Derecho - Pedagogía
 Café	400	Lingüística - Idiomas extranjeros
 Morado	500	Ciencias puras
 Naranja	600	Ciencias aplicadas
 Azul claro	700	Artes y Recreación
 Rosa	800	Literatura
 Verde claro	900	Historia - Geografía - Viajes

POR ÚLTIMO, PRESENTAMOS ESTA TABLA QUE CONTIENE EL NÚMERO Y EL COLOR QUE LLEVAN LOS DIFERENTES TEMAS Y QUE SERÁ DE UTILIDAD EN LA ORGANIZACIÓN DE LA COLECCIÓN.