

Este trabajo es continuación de una primera parte que hemos presentado en el 2º Encuentro de Catalogadores, año 2009, el objetivo propuesto es transitar los distintos momentos bibliotecológicos desde la fundación de la Biblioteca hasta nuestros días, en esta ocasión presentaremos un avance de la investigación que abarca desde la gestión de Gustavo Martínez Zuviria hasta la actualidad.

En 1931, luego del fallecimiento de Carlos F. Melo, asume la dirección de la biblioteca Gustavo Martínez Zuviria podemos afirmar que su gestión puso el énfasis en crear herramientas destinadas a facilitar al lector el acceso al fondo documental.

Al inicio de su gestión encuentra un fichero general ordenado por autores, un fichero topográfico, verdadero inventario aunque no completo, faltaban en el miles de fichas, y un tercer fichero, el fichero Metódico en espera que algún día se completara la publicación del catalogo, iniciada por Paul Grousacc, este fichero estaba desordenado e incompleto. En conjunto los tres sumaban 380.000 fichas, que solamente los empleados manejaban.

En su Memoria de 1933 Martínez Zuviria advierte sobre la necesidad de proveer mas ficheros ya que que no alcanza con los ficheros para los empleados “ es indispensable que haya otro, por autores y materias, al alcance del publico”(Memoria 1933). Señala que no existía entonces otro fichero que el general, el lector que no hubiere encontrado el libro buscado en los catálogos metódicos- por no estar familiarizado con el manejo de los mismos o por tratarse de una obra de reciente aparición- debía acudir al empleado encargado del fichero. “Era indispensable, pues, formar ficheros destinados al publico: seguros, prácticos, de sencillo y cómodo manejo.” Memoria 1948

Es así pues que comienzan a instalarse los primeros ficheros en el salón de lectura, eran de Cedro, construidos en el taller de carpintería de la biblioteca. En principio se decide que el fichero del público contenga las nuevas adquisiciones, para luego, con más personal, poder confeccionar las 600.000 fichas que se

necesitaban para las obras ya existentes. Martínez Zuviría sostiene que un catálogo impreso y clasificado es la mejor herramienta para el lector, pero estos catálogos exigen tiempo, empleados competentes y recursos holgados, su aparición suele demorarse y cuando aparecen ya están atrasados. Comparados con estos los ficheros se preparan más rápido.

Ya en 1937 realiza un estudio de cómo las grandes bibliotecas publican sus catálogos estableciendo que son raras las que publican todo su fondo, y por otro lado sus catálogos no son metódicos sino listas por nombre de autor. Viendo esto y la imposibilidad de publicar un catálogo general, propone proporcionar al público:

- Catálogos de ciertas secciones muy consultadas y listas de nuevas adquisiciones.
- Ficheros clasificados para el público

Se resuelve hacer de cada obra tantas fichas como sean necesarias para clasificarlas en los diversos ficheros por materias, en promedio se confeccionan 7 fichas por obra; además se comienza a trabajar en el catálogo de manuscritos.

Es en este periodo y bajo la conducción bibliotecológica de Manuel Selva que se implementa la catalogación bajo las Reglas de la Biblioteca Vaticana, extendiéndose su uso hasta la década del '70.

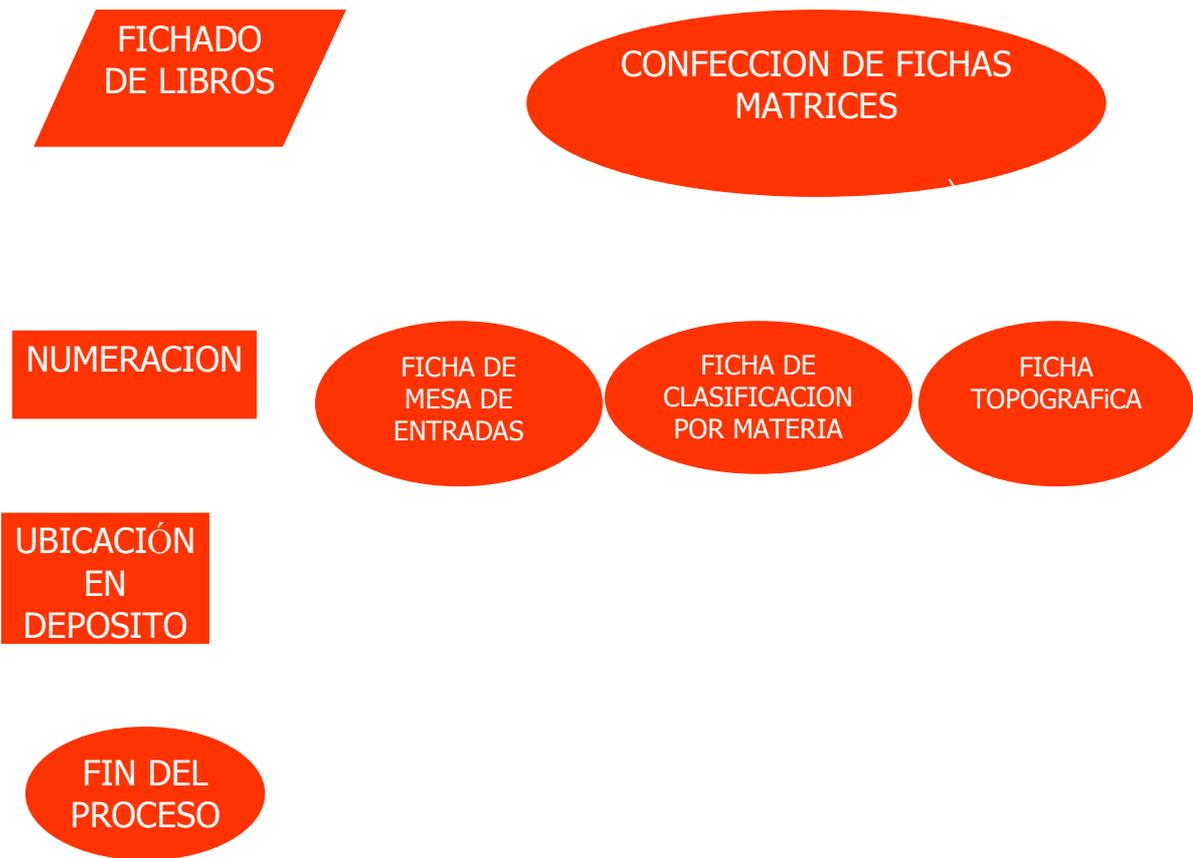
Con respecto a las publicaciones periódicas, el 18 de abril de 1945 según consta en nota dirigida al director Martínez Zuviría se da a conocer que ha concluido la tarea de preparación del fichero de "Revistas, Periódicos y otras publicaciones" haciendo hincapié en las ventajas que dicho fichero proporcionaría:

Conocimiento de todas las publicaciones
Evitar repetición de numeración
Fuente de información para el público
Futura publicación de un catálogo

Si observamos el crecimiento del número de ficheros a través del tiempo en 1931 existían 3 ficheros, en 1939 se había alcanzado la cifra de 25:

Analizando varias memorias del periodo de gestión de Martínez Zuviria podemos describir el camino que seguían los libros desde su ingreso hasta la llegada al depósito.





Los libros podían ingresar por “compra, deposito legal, por envío de otra biblioteca y por donación,” todas las donaciones eran agradecidas como gesto de cortesía, el material entrante se anotaba según su procedencia en los libros de compra, deposito legal, donación o canje, luego pasaban a la sección BIBLIOGRAFIA, la que tiene su paralelo en el Departamento de Procesos Técnicos actual, en dicha sección se confeccionaban tres fichas matrices una para el fichero de mesa de entradas, donde se clasifica por nombre de autor, otra para la sección que clasifica por materia y otra destinada al fichero topográfico, donde se reunían las fichas ordenadas numéricamente siguiendo el numero de las obras; este fichero constituía un inventario para la biblioteca. En 1937 se deja de hacer la ficha numérica (de inventario) y se pasa esta notación a libros, conocidos como libros topográficos, esto responde a un problema de seguridad.

La obra una vez fichada pasa a la sección numeración , donde se le pega sobre el lomo una “cintilla” de papel con el numero que le corresponde y se estampa un sello en la falsa portada y otro en la pagina 101, o en la ultima si tiene menos paginas. Concluida esta tarea el material pasa a su ubicación en depósitos.

Cabe mencionar que el fondo documental en el periodo de 1930-1955 estimativamente estaba constituido por:

LIBROS
DIARIOS Y PERIODICOS
MANUSCRITOS
CARTAS
BIOLETINES
REVISTAS
MAPAS
CATALOGOS
LEYES
CODIGOS
PUBLICACIONES OFICIALES
LAMINAS
MUSICA IMPRESA
FOTOGRAFIAS
MICROFILMS

En el año 1945 la biblioteca comienza a analizar un proyecto de reglamentación de la profesión de bibliotecario y como incorporarse a las organizaciones oficiales, en dicho proyecto se hace mención a la problemática que plantea el no poder ofrecer sueldos acordes a los profesionales.

Luego de los movimientos políticos de septiembre de 1955, conocido como “revolución libertadora”, asume durante un período de dos meses el bibliófilo José Luís Trenti Rocamora, luego del cual es Jorge Luís Borges quien queda al frente de la dirección de la Biblioteca hasta 1973.

La organización del trabajo se basaba en un esquema de división de tareas conformándose siguiente manera:

INVENTARIO
ASIGNACION DE NUMERO TOPOGRAFICO
SELLADO
CLASIFICACION
CATALOGACION
IDENTIDAD DE AUTOR
DUPLICACION, ORDENAMIENTO Y UBICACION EN
FICHEROS

Estas tareas eran realizadas de acuerdo a la idoneidad y conocimientos del personal que trabajaba en cada uno de los sectores, por ejemplo la catalogación era realizada por bibliotecarios y la clasificación generalmente era realizada por personas con un perfil intelectual acorde a la tarea, filósofos, literatos, historiadores, etc.

Ademas del juego de fichas, se confeccionaba una ficha para la posterior edición de la bibliografía nacional.

Es durante la decada del 70 que se implementan nuevas normas documentales, por ejemplo la adopción de las reglas de RCA 1 (desde agosto 1971), siendo reemplazadas en la década de 1980 por RCAA 2, se continua usando para la clasificación la Lista de Clasificación de Encabezamientos de Materia para Bibliotecas de Rovira y Aguayo, se adopta CDU para las obras de referencia desde 1978. También se continua confeccionando las fichas del catalogo sistemático de acuerdo a la clasificación Brunet

Todas estas nuevas normativas conllevan una modificación en la organización del trabajo, por ejemplo la reorganización y división de las distintas tareas administrativas y bibliotecológicas, tales como el control del servicio de canje nacional e internacional que

comienza a realizarse desde el departamento de procedimientos técnicos,

Con respecto a las publicaciones periódicas se optó trabajar para uso interno con ficheros metálicos tipo Kardex y para el sector de atención al público con ficheros giratorios llamados Visimatic.

Al investigar documentación del departamento de Procesos Técnicos de esos años podemos concluir que las tareas de procesos técnicos se dividían de la siguiente manera:

*Servicio de procesos técnicos, sector libros, folletos y materiales especiales.

*Servicio de Procesos Técnicos: sector publicaciones periódicas.

*Servicio de procesos técnicos: sector catálogos inventario bibliográfico.

Durante la década del '80 las tareas continuaron prácticamente sin modificaciones respecto del '70, pero en la segunda mitad de la década hay un debilitamiento en la tarea debido a razones que responden a lineamientos políticos que conllevan a un éxodo de bibliotecarios, no obstante hacia 1987-88 los escasísimos bibliotecarios que tenía el departamento de procesos técnicos comienzan a interiorizarse acerca del nuevo software que distribuía gratis UNESCO, el por todos conocido Microisis, lamentablemente la escasez de recursos humanos y materiales lleva a que recién en la década '90 se incorpore el microisis como modalidad de trabajo en procesos técnicos.

La década del 90 se va a caracterizar por:

1* el traslado de los procesos técnicos a esta sede.

2*

La etapa de transición e inicio de la automatización que es continuada como “etapa de Modernización de la Biblioteca”

conocida con el nombre de Masterplan y caracterizada por la puesta de una línea de producción e incorporación de bibliotecarios y auxiliares distribuidos en varios turnos de trabajo, En cuanto a las características mencionamos:

RCAA 2.

Hoja de trabajo CEPAL adaptada.

MICROISIS.

Clasificación de acuerdo al Tesauro de UNESCO, enriquecido con otros vocabularios según las necesidades del fondo documental.

Todo esto aplicado a los procesos técnicos de libros. Las publicaciones periódicas quedan por fuera de esta modalidad de trabajo, no obstante hacia 1996 la división Procesos Técnicos Hemerográficos crea su propia hoja de trabajo e inicia las tareas de catalogación e indización de las colecciones de publicaciones periódicas utilizando también la hoja trabajo CEPAL adaptada bajo Microisis; asimismo incorpora la catalogación de artículos de publicaciones respondiendo a los requerimientos de los usuarios de la Hemeroteca, fundamentalmente referido a publicaciones enfocadas en las ciencias sociales y algunos diarios de actualidad.

El trienio 2000-2001-2002 se caracteriza en la biblioteca por una disminución en el flujo de publicaciones debido a los avatares político económicos que sacudieron al país.

Ante la necesidad planteada con posterioridad al traslado del fondo documental a la nueva sede en los años 90, en relación a tener un ordenamiento eficaz de los depósitos y saber la existencia real de los libros, se resuelve a través de la Resolución Nro. 107/04 de la Dirección de la Biblioteca Nacional la implementación del programa inventario de libros que se inicia en febrero de 2005 y finaliza en noviembre de 2007. Para su ejecución se adopta una hoja e trabajo desarrollada bajo formato MARC, aplicando el software WEBLIS.

Posteriormente, en vistas a un futuro inventario de las publicaciones periódicas existentes en la Biblioteca Nacional se crea por resolución

de la Biblioteca Nacional en agosto de 2006 el llamado Preinventario de Hemeroteca, cuya función es el relevamiento de los depósitos de la Hemeroteca para posteriormente proceder al la unificación de las colecciones existentes y completar el ordenamiento de los depósitos; se adopta la misma modalidad que para el inventario de libros, pero con las características propias de las publicaciones periódicas.

Siendo los datos mínimos necesarios para la tarea emprendida:

TITULO

EDITORIAL/MENCION DE RESPONSABILIDAD

AÑO

LUGAR DE PUBLICACION

NRO DE COLECCIÓN

NRO DE SIGNATURA TOPOGRAFICA

UBICACION FISICA ASIGNADA

ESTADO

CANTIDAD DE ESTANTES

A partir de 2007 con la llegada de la actual subdirección y continuando en la dirección de la biblioteca el Dr. Horacio González se inicia una etapa que apunta a modificar la concepción general del trabajo dentro de la Biblioteca Nacional, esto lleva a que en 2009 se concrete el llamado a licitación pública nacional e internacional para la adquisición de un software integral de gestión bibliotecaria. Es en 2010 que luego de un proceso de selección la BN adquiere el software ALEPH.

Desde 2008 se conforman comisiones de profesionales bibliotecarios de la casa para el estudio y análisis de diferentes temas relacionados con el cambio en la organización del trabajo:

Comisión de determinación del tipo de publicación.

Comisión para la elaboración de políticas de procesos técnicos:

Requerimientos de nivel completo para registros bibliográficos MARC 21. (Primera etapa)

Etiquetas Marc 21 para la designación de contenidos de las áreas y elementos de descripción en los registros bibliográficos de los diferentes recursos.(Segunda etapa)

Etiquetas Marc 21 para la designación de contenidos de las áreas y elementos de descripción en los registros bibliográficos de los diferentes recursos. (Tercera etapa)

Comisiones

Comisión de guarda y almacenamiento de materiales

Comisión de sellado

Comisiones sectoriales de diagramación del nuevo circuito de tareas.

Comisión de elaboración de las Políticas de los procesos técnicos a partir del SIGB.

Comisión de Puntos de Acceso a partir del SIGB.

Comisión para la normalización del sellado.

Se establece un calendario de capacitación del personal con instructores de la empresa proveedora del Software desde noviembre de 2010 hasta mediados del año en curso.

En octubre de 2011 se pasa del servidor de prueba al servidor de producción, siendo el primer sector en iniciar tareas Procesos Técnicos Libros y Partituras.

En cuanto a los procesos técnicos hemerograficos se ha iniciado la etapa de trabajo en servidor de producción.

Con respecto a la normativa adoptada en esta nueva etapa podemos decir que se evidencian cambios respecto al período anterior:

Adopción del sistema de clasificación por materias.

Aplicación de CDU a todos los materiales que se registran.

Futura aplicación de CDD a todos los materiales que se registren

Implementación del control de puntos de acceso.

Conclusión:

Para finalizar, queremos expresar que encontrarnos a través de escritos, documentos, memorias con el pasado de la Biblioteca Nacional, ha resultado una experiencia muy valiosa, ya que nos permitió traer a este presente no sólo la labor bibliotecológica, sino poder valorar y compartir con ustedes el trabajo de todo el personal que con los recursos de un tiempo muy diferente al actual ha contribuido para que hoy en esta sede, y ante nuevos desafíos, mantengamos como ayer el mismo hilo conductor de preservar, conservar pero al mismo tiempo poner a disposición del usuario las colecciones de nuestra Biblioteca Nacional.

Elvira A. Arcella
Jefa de P.T.H

Mabel S. Bizzotto
Coord. P.T.H