

De la matriz al catálogo en línea: el procesamiento de la información en el Departamento de Procesos Técnicos de la Biblioteca Nacional

Gabriela Jaureguiberry¹

*Departamento de Sala Uruguay y
Materiales Especiales*

Margarita Venturini²

Sección Sala Uruguay



Resumen

La Biblioteca Nacional de Uruguay ha transitado desde su fundación por varias etapas en lo que concierne a sus colecciones. Este artículo propone hacer un recorrido por los cambios en los que se vio inmersa, en particular el Departamento de Procesos Técnicos, desde el catálogo manual hasta la actualidad con el catálogo en línea. Hace referencia a la evolución de los procesos técnicos, experiencias y aprendizajes por los que se ha transcurrido para lograr gestionar la información y hacerla accesible a la comunidad de usuarios.

1. Montevideo, 1961. Licenciada en Bibliotecología por la Universidad de la República. Trabaja en la Biblioteca Nacional de Uruguay desde el año 1985. Actualmente es Jefa del Departamento de Sala Uruguay y Materiales Especiales y Coordinadora en el Departamento de Procesos Técnicos. Fue becada para la realización de un curso de Catalogación y Difusión de Impresos Antiguos en la Biblioteca Nacional de Madrid (2003). Participó como representante nacional en la 2da. Reunión IFLA de Expertos en Catalogación y en la Reunión Latinoamericana de Agencias de ISBN (Buenos Aires, 2004). Desde 1999 es la encargada de la Biblioteca Técnica de la Mutualista Hospital Evangélico. gjaureguiberry@bibna.gub.uy

2. Montevideo, 1958. Licenciada en Bibliotecología por la Universidad de la República. Trabajó en el Departamento de Procesos Técnicos de la Biblioteca Nacional del Uruguay desde 1984. Actualmente se desempeña como coordinadora del mismo y es Jefa de Sala Uruguay de dicha institución. mventurini@bibna.gub.uy

“Sean los orientales tan ilustrados como valientes”.

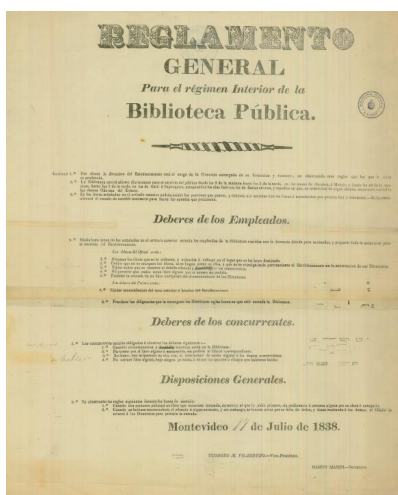
La Biblioteca Nacional fue fundada el 26 de mayo de 1816 a instancias del presbítero Dámaso Antonio Larrañaga, cuando escribe al Cabildo en agosto de 1815, sobre la necesidad de fundar una biblioteca pública para suplir la falta de maestros. Es así que José Gervasio Artigas al enterarse de la solicitud, cursó una nota para que se procediera a la creación de aquella primera biblioteca pública:

Yo jamás dejaría de poner el sello de mi aprobación a cualquier obra que en su objeto llevase insculpido el título de la pública felicidad. Conozco las ventajas de una biblioteca pública...

Desde su creación, la biblioteca tuvo que transitar por una serie de traslados de colecciones, cierres y reaperturas de edificios debido al momento político de la región. Es importante comprender la dimensión de lo que significó su fundación dada la situación cultural de la Provincia Oriental, época en la cual la circulación de material bibliográfico era escasa.

Ya aprobada la primera Constitución de 1830 y establecidos como república independiente es que en el año 1837 se formó una Comisión de Museo y Biblioteca integrada por el Dr. Teodoro Vilardebó, el diputado Bernardo Berro, Ramón Masini, Cristóbal Salvañach y Manuel Errazquin, la cual dio un gran impulso que permitió su reapertura el 18 de julio de 1838.

Esta Comisión estableció un Reglamento interno y el primer Catálogo Sistemático para organizarla.

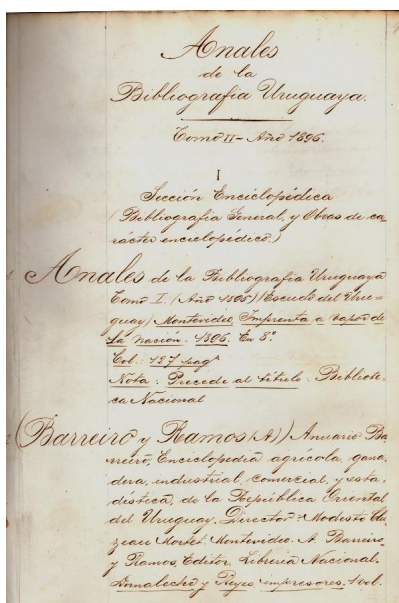


En 1842 se publica la primera disposición respecto al depósito legal de impresos, hecho fundamental para ir reuniendo la colección nacional. La resolución expresa:

Con el objeto de que en la Biblioteca se encuentren los documentos y datos que sirvan a la historia del tiempo, el Gobierno ha dispuesto se prevenga a todos los dueños de imprenta, que remitan a la Biblioteca un ejemplar de toda impresión que en cualquier imprenta se haga, lo que se le comunica al dueño de la imprenta... (Colección Legislativa T. 1, p. 454)

En 1869 se catalogó todo el material existente en la biblioteca con la realización de tarjetas de autor y de título, se clasificaban de acuerdo a seis temas generales: Bellas Letras, Legislación y Política, Ciencias Sagradas, Ciencias Naturales, Misceláneas e Historia y Viajes.

En la administración del director designado en 1880 Pedro Mascará y Sosa, bibliófilo y hombre de letras, se organizó el acervo con un fin documental e informativo. Durante su gestión logró mejorar aspectos fundamentales en el procesamiento de la información. Creó en 1896 la publicación *Anales de la Bibliografía Uruguaya* en siete tomos, el primero impreso y seis tomos manuscritos que no llegaron a imprimirse. Fue el antecedente del *Anuario Bibliográfico Uruguayo* donde se informa de la producción nacional (Speroni Vener 1975).



En 1900, la Comisión Interventora integrada entre otras personalidades por José Enrique Rodó como director, decidió adoptar un sistema de clasificación inspirados en los catálogos comerciales de la Editorial Hachette de París que constaba de diez clases. El catálogo sistemático estaba realizado en forma manuscrita y en hojas, hecho que impedía una eficiente alfabetización.

La biblioteca, para su organización, debe cumplir una serie de objetivos. Uno de ellos es «procesar técnicamente su acervo de acuerdo a normas internacionales y mantener al día los inventarios y catálogos correspondientes».

En 1944 se instauraron en la biblioteca las nuevas técnicas bibliotecológicas, fruto de la capacitación recibida por los funcionarios en la Escuela de Bibliotecnia, en ese entonces creada. Se tradujo el Código de Catalogación de la Biblioteca Apostólica Vaticana y algunas reglas del Código de la American Library Association considerados los más pertinentes para la época. Además se usó el Sistema de Clasificación de la Library of Congress de EEUU por su adaptabilidad a nuestras necesidades. En el año 1978 se adoptan las Normas Internacionales de Descripción Bibliográfica (ISBD) y las Reglas de Catalogación Anglo Americanas 2da. ed. (RCAA2) que se mantienen en el tiempo a pesar de existir cambios propuestos como el nuevo código de catalogación RDA (Resource Description Access) y los nuevos modelos conceptuales FRBR (Requerimientos Funcionales de los Registros Bibliográficos) y FRAD (Requerimientos Funcionales para Datos de Autoridad)

El catálogo manual

En los primeros años de la década de los 80, el Uruguay transcurría por el último período de la dictadura militar. Esto afectó a la cultura del país y, por supuesto, a las bibliotecas. Nuestro ingreso se produjo en el año 1985 en el comienzo de un nuevo camino político, retornando a la democracia. Nos contaban algunos colegas que la biblioteca sufrió censuras, como por ejemplo el retiro de fichas de los catálogos de obras escritas por autores que el proceso militar consideró contrarios a sus intereses.

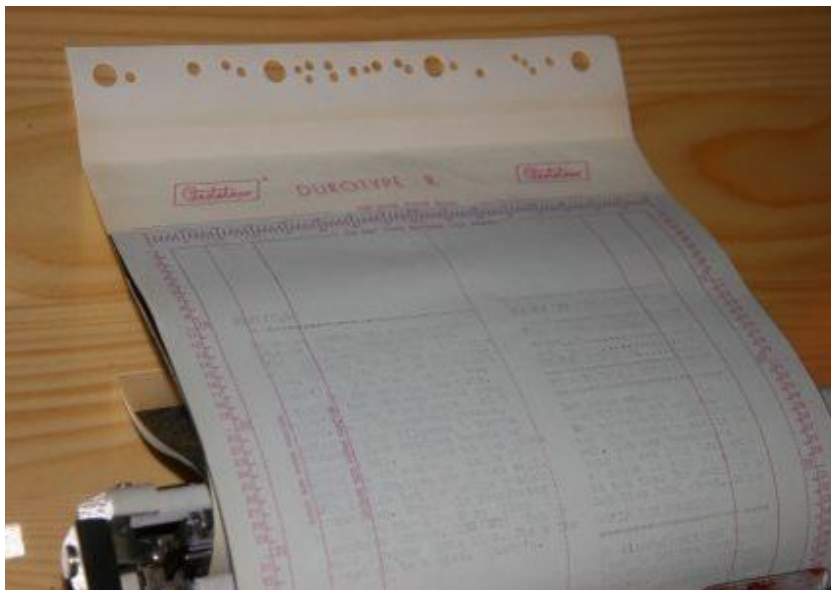
El fortalecimiento democrático está íntimamente relacionado a la libertad de expresión y al libre acceso a la información.

Ambas fuimos designadas para formar parte del Departamento de Procesos Técnicos. En aquel entonces el departamento constaba de varias secciones entre ellas Ingreso de Material y Canje, Catalogación, Clasificación, Intercalación y Hemeroteca. Con el transcurso de los años la formación del departamento se fue modificando acompañando la evolución de los procesos. Hemeroteca se transformó en un departamento con sus propias secciones Ingreso y Registro, y Proceso. Se creó la sección Bibliografía Nacional y las funciones de la Sección Intercalación fueron desapareciendo paulatinamente.

En el Departamento de Procesos Técnicos se llevan a cabo una serie de tareas que van generando una cadena de trabajo. Una vez ingresado el recurso bibliográfico en la Sección Ingreso de Material y Canje ya sea por las diferentes vías: ley de depósito legal, donación, compra y canje se verifica su existencia o no en el catálogo y se procede a sellar e inventariar el documento, para luego ser enviado a las Secciones Catalogación y Clasificación.

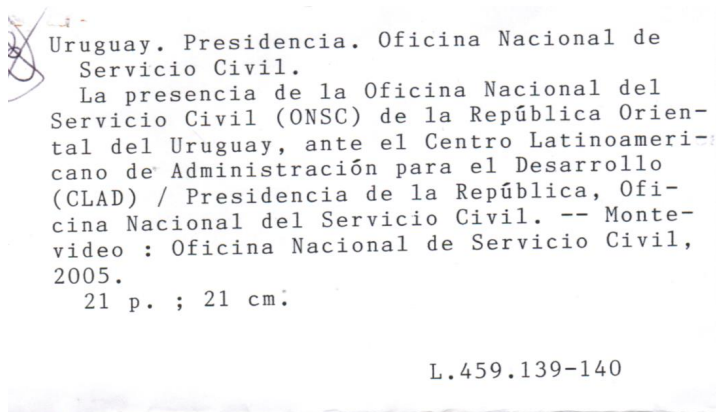
Para llegar óptimamente a obtener un catálogo en línea hubo que recorrer varias etapas.

En la época que ingresamos a la biblioteca el recurso de impresión utilizado para la catalogación era el mimeógrafo. Este método de edición manual consistía en escribir sobre una hoja doble llamada matriz, con máquina de escribir que en su momento jugó un papel protagónico en todo el proceso. Una vez mecanografiadas las matrices se enviaban a la Sección Imprenta donde imprimían en cartulina y se cortaban en fichas para ser intercaladas en todos los catálogos al público e internos. Esa fue parte de la justificación que existiera una Sección Intercalación en el departamento. En una primera etapa se separaban mazos de fichas de acuerdo a los diferentes catálogos y luego se hacía la intercalación interna. Si bien se podría considerar una tarea algo tediosa, existían reglas con sus particularidades, y ese trabajo que se realizaba recorriendo toda la biblioteca permitía adquirir un conocimiento global de todo el funcionamiento de la institución.



Si algún joven lector leyera estas líneas pensaría que estamos contando hechos de la antigüedad, pero esto se usaba a fines del siglo XX, no hace tanto tiempo.

La «modernidad» llegó cuando se compraron para la Sección Intercalación máquinas de escribir con memoria, lo que permitía duplicar las fichas, tantas veces como catálogos en los que hubiera que intercalarlas. En esta etapa se sustituyó el uso de la matriz y el mimeógrafo por una hoja en forma de acordeón, troquelada la que le llamábamos «original» en la cual se intercalaban fichas también de papel y carbónicas. El armado de esto era todo un desafío ya que no resultaba sencillo en los primeros intentos. Estas fichas de papel eran intercaladas en los catálogos internos en forma provisoria hasta ser sustituidas por las definitivas en cartulina.



Ejemplo de original en papel

Dentro del departamento de Procesos Técnicos cada bibliotecólogo tenía una tarea específica: sellado e inventario, control de autoridades, catalogación, tematización y clasificación. El control de autoridades para nombres y materias es un proceso de normalización que implica un conjunto de puntos de acceso que le dan consistencia a un catálogo bibliográfico. Para tal fin se realizaba una investigación profunda de los puntos de acceso consultando obras de referencia nacionales y extranjeras. En el caso de autores uruguayos, la mayoría se contactaban por vía telefónica solicitándoles nombre completo, lugar y fecha de nacimiento, profesión, y eventual uso de seudónimos. El producto final era el Catálogo de Autoridades.

En muchísimos casos, los autores transmitían su agradecimiento y alegría por saber que iban a estar presentes con su obra en los catálogos de la Biblioteca Nacional.

Uruguay. Presidencia. Oficina Nacional de Servicio Civil.

La presencia de la Oficina Nacional del Servicio Civil (ONSC) de la República Oriental del Uruguay, ante el Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo (CLAD) / Presidencia de la República, Oficina Nacional del Servicio Civil. -- Montevideo : Oficina Nacional del Servicio Civil, 2005.

21 p. ; 21 cm.

1. Uruguay. Presidencia. Oficina Nacional del Servicio Civil. 2005. I. Título.

21/35.334

L.459.140

1oJL3613.A4.2005

L.459.139

Cervantes Saavedra, Miguel de, 1547-1616.

El ingenioso hidalgo Don Quijote de la Mancha / compuesto por Miguel de Cervantes Saavedra ; 689 láminas de J. Jiménez Aranda y 111 de Alpérez, Bilbao, García Ramos Jiménez (Luis), L. Cabrera, Moreno Carbonero, Sorolla, Sala y Villegas, con un juicio crítico de la obra de José R. Mérida. -- Madrid : R. L. Cabrera, 1905-07.

6 t. en 4 v. (2 t. de láms.) ; 30 cm.

Previo al título: Quijote del Centenario.

1. Don Quijote de la Mancha-Ilustraciones. I. Título
MATERIALES m/PQ6335.C4.I5
ESPECIALES D.396.328-333



Fichas definitivas en cartulina.

Era una tarea muy exhaustiva donde se unificaban puntos de acceso que están expresados en distintas formas, lo que nos convirtió en un referente para otras bibliotecas que nos consultaban permanentemente vía telefónica ya que no hemos hablado de conexiones a Internet.

Luego de este proceso se realizaba la catalogación propiamente dicha y respectiva tematización y clasificación utilizando las normas internacionales.

Hacia la automatización

Por los años 90 se crea la Sección Bibliografía Nacional con la finalidad de elaborar el Anuario Bibliográfico Uruguayo editado por la propia biblioteca y actuar como Agencia Nacional del ISBN (International Standard Book Number) donde se le asignaba el número de ISBN a cada libro nuevo producido en el país. Las editoriales, imprentas o ediciones del autor hacían la solicitud vía telefónica o en forma presencial. El trámite consistía en pedir información sobre las obras que se iban a publicar e inmediatamente se le asignaba el número. Llamaba mucho la atención en esa época por parte de los solicitantes la inmediatez del trámite al punto de poder llegar a realizarlo solamente por teléfono. Quedaban gratamente satisfechos de que fuera todo tan ágil. Además, dado el buen relacionamiento que existía con las imprentas muchas veces estas nos solicitaban la elaboración de la llamada «catalogación en la fuente» para incluir en la edición de sus obras.

Es en esta época que comenzó la automatización de los procesos en la confección del anuario. Esta etapa de informatizar fue encarada de diferente manera por los distintos directores y mandos medios, algunos lo impulsaban y otros actuaban con una gran apatía. No se contaba con el equipamiento informático adecuado y suficiente, a la vez que tampoco con acceso a Internet, ni red interna.

Si bien había carencias, lentamente se comenzaron a crear pequeñas bases de datos, gracias a las capacitaciones individuales de los bibliotecólogos tanto en el país como en el exterior. Se empezó a utilizar el software WinISIS, creado y desarrollado por la UNESCO para sistemas de almacenamiento y recuperación de la información. Se formó una comisión de automatización integrada por cuatro bibliotecólogos que implementó pautas para comenzar en esa etapa.

Fueron muchas las direcciones con las que hemos trabajado y en cuanto a eso podemos comentar que así como había directores que impulsaban la automatización, existían otros que le dieron prioridad a mejorar la parte edilicia que incluyó grandes obras, pintura, limpieza, acondicionamiento climático, optimización de los espacios. Fueron mejoras muy importantes, que beneficiaron en gran medida el bienestar laboral.

En este intento de aprovechar espacios recordamos una anécdota que nos tocó vivir en el departamento de Procesos Técnicos que fue la caída en efecto dominó de alrededor de 12 estanterías llenas



de libros y folletos con la buena intención de girarlas con todo el material incluido. Esto significó la dispersión total en el piso de todas las obras que contenían los estantes. Si bien como se dice fue una «desgracia con suerte» ya que nadie resultó lastimado, reorganizar todo aquello nos llevó semanas de trabajo, sin tener claro por dónde comenzar la tarea.

A modo de ejemplo esta es una imagen similar a lo que sucedió en ese entonces.



Foto parcial tomada de: *La humanidad de los objetos* de Hugo Aveta.

El catálogo en línea

En la década del 2010 la biblioteca contaba con más recursos financieros destinados a la automatización que años anteriores, pero no existía la infraestructura adecuada como soporte informático. Se iniciaron estudios comparativos de los softwares empleados en las diferentes bibliotecas de la región de manera de adquirir uno que se adaptara a las necesidades de la institución. Después de estudiar las distintas opciones existentes en el mercado y dadas las condiciones que tenía la biblioteca es que en el 2011 se consideró conveniente adquirir el mismo software que la UdelaR y contar con un respaldo informático con el SECIU (Servicio Central de Informática de la Universidad de la República). Es así que se llega a la adquisición del ALEPH software integrado para la gestión de bibliotecas. Esto requería la utilización de un formato, es decir, un diseño predefinido

para almacenar información bibliográfica (Crawford, 1988). El que se utilizó fue el MARC21, Machine Readable Cataloging, creado en 1987 nacido de la unión de otros formatos ya existentes como USMARC, CANMARC y UKMARC. Se convirtió prácticamente en un modelo universal de formato bibliográfico de amplia difusión usado en un gran número de países y en los catálogos más grandes del mundo. Cubre las necesidades de registro de todo tipo de materiales. Está respaldado por instituciones que garantizan su mantenimiento y actualización. La normalización es imprescindible para el desarrollo efectivo de cualquier proyecto de control bibliográfico.

En su momento se capacitó al personal en formato MARC21 y en el uso del software, se crearon rutinas de trabajo de manera de poder empezar a utilizar el módulo Catalogación y sus diferentes bases: administrativa, autoridades y bibliográfica. Se realizaban reuniones de trabajo asiduamente a fin de normalizar y generar pautas ya que nos enfrentábamos a un nuevo desafío. Estos encuentros eran un gran aporte para la tarea, donde se podía destacar el buen relacionamiento humano del sector y la buena disposición para el trabajo en equipo.

Un colega nos decía en ese entonces *«se compró un Mercedes Benz sin motor»*, es decir, teníamos un gran software pero con muy escasa información. Los registros electrónicos que estaban ya disponibles en WinIsis se fueron incorporando en el nuevo formato. A su vez, se contrató una empresa para digitalizar las fichas de libros y folletos uruguayos de manera de cargar datos en masa. Eso significó efectuar un control exhaustivo de lo que iba entregando la empresa. El material que iba ingresando como nuevo a la biblioteca y antiguas donaciones relevantes como por ejemplo la de José Enrique Rodó se registraban directamente a la base bibliográfica del ALEPH de forma de ir suspendiendo el uso de fichas. Del mismo modo los autores personales e institucionales también se fueron ingresando en la base autoridades de ALEPH.

Es así que poco a poco y paso a paso fuimos creando un catálogo en línea OPAC (Online Public Access Catalog) con las ventajas que eso significa. Por decir una, el poder consultarlo desde cualquier lugar del mundo y conocer qué material posee la biblioteca por intermedio de una interface de usuario que administra el diálogo entre éste y el sistema, así como también poder incluir en el registro un enlace al documento digitalizado cuando este está disponible. Permite también una función de indización y consulta y la realización de búsquedas cruzadas.

El proceso de la catalogación es el mismo más allá de la tecnología, en un catálogo en línea es más sencilla la corrección de errores y la puesta al día de los datos. Además, el tiempo en que el libro llega al estante y la información al catálogo se acorta considerablemente en relación a la confección de las fichas.

Si bien no todo es perfecto, sí se suspendió la creación de fichas, pero como sucede en varias bibliotecas nacionales como la nuestra cargar todo lo procesado anteriormente en fichas es una ardua tarea que requiere tiempo. Es por tanto que para la consulta todavía es necesario mantener los dos catálogos, el manual y el OPAC. Sin embargo, la mayor parte del material nacional ya se encuentra disponible en el catálogo en línea, además de libros y folletos extranjeros, publicaciones periódicas, fotografías, mapas, planos, postales, afiches, láminas, medallas, partituras, manuscritos, incunables y más de sesenta mil objetos digitales en nuestro repositorio.



Vista Completa del Registro

Registro 97 de 307

[Registro anterior](#) [Registro siguiente](#)

Formato	Monografía
Asiento principal	Quiroga, Horacio. 1878-1937.
Título	Cuentos completos / edición, prólogo y notas de Leonardo Garret.
Pie de Imprenta	Montevideo : Ed. de la Banda Oriental : Cruz del Sur, 2001.
Descr. Física	v. : fotos ; 24 cm.
Nota general	La biblioteca posee t. I y II.
Materia	Cuentos uruguayos -- S. XIX-XX.
Coautor Personal	Garret, Leonardo. colab.
Número de registro	000009201
Clasificación LC	1PQ8519 .Q8 A6.C9.2001
Clasif. local	12/95.731 PB 55.891
Acervo	Todos los ejemplares

Escojer Formato: [Formato Estandar](#) | [Tarjeta Catalográfica](#) | [Cita](#) | [Nombre de Etiquetas](#) | [Etiquetas MARC](#)

[Registro anterior](#) [Registro siguiente](#)

La experiencia en utilizar un software integrado de gestión para bibliotecas como profesionales de la información fue muy enriquecedora, ya que permitió adoptar otras herramientas como por ejemplo en algunos casos la catalogación por copia que facilita el proceso en sí mismo.

Es mucho lo que se ha hecho y evolucionado en los procesos desde lo manual al uso de las redes sociales. Internet ha provocado grandes cambios en la sociedad y en la forma en que las personas

interactúan y las bibliotecas no pueden quedar ajenas a la evolución. Los procesos técnicos acompañan la modernización de la biblioteca en su totalidad, incorporando la digitalización del material como forma de preservación, de dar mayor visibilidad a los contenidos y de democratizar el acceso a la información.

La sostenibilidad de las bibliotecas depende en gran medida del rol que cumpla el bibliotecólogo como moderno profesional encargado del tratamiento y gestión de la información, de manera de satisfacer las necesidades informativas de la comunidad de usuarios a la cuál sirve.

Bibliografía

- Anglada, Lluís. «¿Son las bibliotecas sostenibles en un mundo de información libre, digital y en red?». *El profesional de la información*, 2014; 23(6): pp. 603-609.
- Batto, Mabel; Fernández, Alicia; Souto, Antonio; Óscar Jorge Villa. *Biblioteca Nacional del Uruguay*, Boletín de la ANABAD 1992; 42(3-4): pp. 439-460.
- Biblioteca Nacional. <https://www.bibna.gub.uy/>
- Crawford, Walt. *MARC for library use*. 1988.
- Fernández Saldaña, José. *Diccionario uruguayo de biografías 1810-1940*. Montevideo: Amerindia, 1945.
- Spedallieri, Graciela. *Catalogación de monografías impresas*. Buenos Aires: Alfagrama, 2007.
- Speroni Vener, Julio (1975). *Pedro Mascaró y Sosa y la Biblioteca Nacional*. Revista de la Biblioteca Nacional, (9) pp. 55-66.
- Visca, Arturo Sergio. *Biblioteca Nacional: historia, organización, servicios*. Montevideo: Biblioteca Nacional, 1981.

