

PASANTÍA INSTITUCIONAL EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DE COLOMBIA:
CLASIFICACIÓN Y DEPURACIÓN DE REGISTROS PARA EL CATÁLOGO
COLECTIVO DEL PATRIMONIO BIBLIOGRÁFICO COLOMBIANO

MARTHA BEATRIZ CERVANTES BARRIOS

UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO
FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y BELLAS ARTES
PROGRAMA CIENCIA DE LA INFORMACIÓN, DOCUMENTACIÓN,
BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVÍSTICA
ARMENIA
2013

PASANTÍA INSTITUCIONAL EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DE COLOMBIA:
CLASIFICACIÓN Y DEPURACIÓN DE REGISTROS PARA EL CATÁLOGO
COLECTIVO DEL PATRIMONIO BIBLIOGRÁFICO COLOMBIANO

MARTHA BEATRIZ CERVANTES BARRIOS

Trabajo de pasantías para optar el título de profesional en ciencia de la
información, documentación, bibliotecología y archivística

Directora:

DOLLY RIVERA CHAVES
PROFESIONAL EN CIENCIA DE LA INFORMACIÓN, DOCUMENTACIÓN,
BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVÍSTICA

UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO
FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y BELLAS ARTES
PROGRAMA CIENCIA DE LA INFORMACIÓN, DOCUMENTACIÓN,
BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVÍSTICA
ARMENIA
2013

Nota de aceptación:

Firma del presidente del jurado

Firma del jurado

Firma del jurado

DEDICATORIA

Primero que todo quiero dedicar este trabajo a DIOS, quien fue mi guía y compañía en todo momento, a mis hijos y sus familias para que siempre tengan presente que los sueños se pueden realizar, nunca es tarde para recomenzar, sobre todo cuando se trata de mejorar nuestra calidad de vida. A mis hermanos y demás familiares que me apoyaron de una u otra manera a lo largo de este proceso.

A la Profesora Dolly, mi tutora, quien me ofreció todos sus conocimientos, experiencias y compañía para cumplir cabalmente con los objetivos, metas y actividades proyectadas.

A todos mis amigos que siempre estuvieron ahí para brindarme su compañía, consejos y amistad incondicional.

AGRADECIMIENTO

Tengo tanto a quienes agradecer, empezando por DIOS quien fue mi luz y fortaleza en tantos momentos de desfallecimiento. A mis hijos Jhair, Stefanie y Javier, por tenerme paciencia cuando no podía dedicarles el tiempo merecido, a Tony, Argenedith y Dannita por su apoyo moral.

Agradezco a mi amada y siempre recordada Universidad del Quindío, a su cuerpo Directivo, al Doctor Fernando, a la Profesora Dolly y Betty, a todos y cada de los Profesores por todo el conocimiento brindado en los diferentes campos del conocimiento, lo que contribuyó a mi formación Profesional y Personal; gracias a mis Compañeros por su compañía y enseñanza.

No puedo dejar a un lado el agradecimiento a mi amada y también recordada Universidad de la Salle, a sus Directivos, Profesores y queridos compañeros quienes me compartieron sus conocimientos, sabiduría y experiencias a lo largo de dos años, apoyando a mi formación Profesional y Personal.

Muy agradecida con mis hermanos, familiares y amigos que me acompañaron hasta culminar esta etapa de mi vida. A mi ex esposo, que aunque me sentí morir cuando nos separamos, fue la razón que me impulso a comenzar este hermoso sueño que ya había echado al olvido, pero que hoy, al hacerlo realidad, me llena de vida, alegría y mucha satisfacción.

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	10
CAPÍTULO I. EL PROBLEMA.....	11
TÍTULO	11
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	12
OBJETIVOS.....	14
OBJETIVO GENERAL	14
OBJETIVOS ESPECIFICOS	14
JUSTIFICACIÓN.....	15
CAPÍTULO 2. MARCO DE REFERENCIA.....	17
2.1 Fundamentos teóricos.....	17
2.1.1 Sistemas de organización del conocimiento	17
2.1.1.1 Vocabulario controlado.....	19
2.1.1.2 Estructura de relaciones.....	19
2.1.1.3 Sintaxis.....	19
2.1.2 Catálogo	20
2.1.2.1 Concepto.....	20
2.1.2.2 Función	20
2.1.3 MARC	20
2.1.3.1 Concepto.....	20
2.1.3.2 Estructura.....	21
2.1.3.3 Campos variables y etiquetas	21
2.1.4 PLAN NACIONAL DE PATRIMONIO BIBLIOGRÁFICO.....	22
2.1.2.1 ¿Qué es?	22
2.1.2.2 Objetivos	22
2.1.2.3 Gestión.....	22
2.1.2.3 Conservación, acceso y difusión	24
CAPÍTULO 3. MARCO CONTEXTUAL.....	25
3.1 BIBLIOTECA NACIONAL DE COLOMBIA	25
3.2 HISTORIA	25
3.2 MISIÓN Y VISIÓN	26
3.3 ORGANIGRAMA	26
3.4 UBICACIÓN Y HORARIOS.....	27
3.5 SERVICIOS.....	27
CAPÍTULO 4. METODOLOGÍA	29
4.1 ETAPAS DESARROLLADAS.....	29
4.1.1 Fase 1. Recolección de datos.....	29
4.1.2 Fase 2. Identificación de las colecciones.....	29
4.1.3 Fase 3. Proceso de normalización de los registros	29
4.1.4 Fase 4. Clasificación.....	29

4.2 INSTRUMENTOS.....	30
4.2.1 Diario de campo	30
4.2.2 Registro	30
4.4 CRONOGRAMA.....	31
EJECUCIÓN DEL TRABAJO.....	32
FASE 1. RECOLECCIÓN DE DATOS	32
FASE 2. IDENTIFICACIÓN DE LAS COLECCIONES	33
FASE 3. PROCESO DE NORMALIZACIÓN DE LOS REGISTROS	33
FASE 4. CLASIFICACIÓN.....	33
RESULTADOS	35
CONCLUSIONES	37
BIBLIOGRAFÍA.....	38

TABLA DE IMAGENES

Imagen 1. Biblioteca Nacional de Colombia	25
Imagen 2. Organigrama Biblioteca Nacional de Colombia.....	27
Imagen 3. Captura en pantalla de los registros realizados	34

TABLAS

Tabla 1. Historia de los sistemas de clasificación del conocimiento.....	17
Tabla 2. Recuperación, conservación, acceso y difusión en el Plan Nacional de Patrimonio Bibliográfico.....	24

INTRODUCCIÓN

La Universidad del Quindío como entidad de educación superior tiene un compromiso social con el país, por consiguiente, ha determinado que las pasantías sean una de modalidad de grado para los estudiantes del Programa Ciencia de la Información, Documentación, Bibliotecología y Archivística, de esta manera se han podido desarrollar proyectos y programas que contribuyen al desarrollo social y cultural del país. Este trabajo describe la pasantía desarrollada en la Biblioteca Nacional de Colombia en el proyecto Catálogo Colectivo del Patrimonio Bibliográfico Colombiano que tiene por objetivo identificar, organizar y facilitar el acceso a la producción bibliográfica y documental del país, con el fin de dar cuenta de la bibliografía nacional y contribuir a su conservación y difusión a partir de un trabajo cooperativo que involucre organismos del sector público y privado, así como a particulares que posean colecciones patrimoniales.

Para el desarrollo de esta pasantía se han aplicado todos los conceptos y competencias aprendidas a lo largo de la carrera, en primera instancia se aplicaron los conceptos teóricos que permiten comprender y contextualizar los acontecimientos de los sistemas de organización del conocimiento, el formato MARC y los catálogos. Posteriormente, se describe y caracteriza la institución donde fue realizada la práctica con el propósito de entender el contexto institucional de la Biblioteca Nacional de Colombia y el impacto que sus actividades tienen sobre la preservación y conservación del acervo bibliográfico del país. Finalmente mediante una metodología clara y rigurosa se definieron las fases, actividades y resultados que dan cumplimiento a los objetivos propuestos.

CAPÍTULO I. EL PROBLEMA

TÍTULO

PASANTÍA INSTITUCIONAL EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DE COLOMBIA:
CLASIFICACIÓN Y DEPURACIÓN DE REGISTROS PARA EL CATÁLOGO
COLECTIVO DEL PATRIMONIO BIBLIOGRÁFICO COLOMBIANO

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Desde el 25 de marzo de 1.834 el Congreso de la República de Colombia expidió la primera Ley de Depósito Legal, determinó la obligación de remitir a la Biblioteca Nacional “un ejemplar de todo escrito que se imprimiera en su imprenta, bien fuera libro, cuaderno, periódico, hoja suelta o impreso de cualquier otra especie. Los impresos de fuera de la capital de la República remitirán al bibliotecario por los inmediatos correos ordinarios, después de la publicación, los libros, cuadernos y otros escritos que impriman cubiertos con dos fajas de manera que pueda verse que es impreso.”¹ De esta manera la Biblioteca Nacional de Colombia empezó a salvaguardar el patrimonio bibliográfico de la nación, un siglo después en el año de 1951 el Instituto Caro y Cuervo creó la sección de bibliografía con el propósito de compilar la bibliografía colombiana que tendría como resultado el primer volumen del Anuario bibliográfico colombiano en el año de 1958, conocido a partir de 1996 como Anuario bibliográfico colombiano Rubén Pérez Ortiz. Este proceso fue continuado por la Biblioteca Nacional con la publicación de Bibliografía colombiana: monografías, 1997-2007. Esta labor se ha complementado con la elaboración de catálogos por parte de bibliotecas universitarias, públicas y eclesiásticas, que los han dado a conocer a través de ediciones impresas o bases de datos.

Sin embargo, luego de la explosión de información de los años 90 el mundo vivió cambios sociales sustanciales que llevaron a La Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (en adelante UNESCO) a emitir en el año 2002 las directrices para la salvaguardia del patrimonio documental de la humanidad. En consecuencia la Biblioteca Nacional de Colombia desarrolla medidas que garanticen lo dispuesto por la UNESCO, estableciendo el Plan Nacional de Patrimonio Bibliográfico cuyos objetivos son:

- “Promover la valoración, rescate, protección, organización y acceso al patrimonio bibliográfico y documental colombiano.
- Crear una red nacional de patrimonio bibliográfico y documental, con el fin de establecer acciones cooperativas.
- Utilizar tecnología digital para facilitar los procesos cooperativos de organización, conservación y acceso de este patrimonio a nivel nacional e internacional.
- Velar para que el país cuente con una legislación que le permita cumplir con los objetivos de esta política.”²

¹ BIBLIOTECA NACIONAL DE COLOMBIA, “Acerca De La Biblioteca Nacional,” accessed September 19, 2013, <http://www.bibliotecanacional.gov.co/content/acerca-de-la-biblioteca-nacional>.

² BIBLIOTECA NACIONAL DE COLOMBIA, “¿Qué Es El Patrimonio Bibliográfico y Documental?,” accessed September 20, 2013, <http://www.bibliotecanacional.gov.co/content/%C2%BFqu%C3%A9-es-el-patrimonio-bibliogr%C3%A1fico-y-documental>.

En medida la pasantía institucional plantea necesidad de apoyar las actividades clasificación y depuración de registros para el desarrollo del catálogo colectivo del patrimonio bibliográfico colombiano.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Desarrollar la clasificación y depuración de registros del Catálogo Colectivo del Patrimonio Bibliográfico Colombiano de acuerdo con normas y estándares establecidos por la Biblioteca Nacional de Colombia

OBJETIVOS ESPECIFICOS

Clasificar los registros del Catálogo Colectivo del Patrimonio Bibliográfico Colombiano de acuerdo con las normas y estándares establecidos por la Biblioteca Nacional de Colombia

Depurar y normalizar los registros del Catálogo Colectivo del Patrimonio Bibliográfico Colombiano de acuerdo con las normas y estándares establecidos por la Biblioteca Nacional de Colombia

JUSTIFICACIÓN

Desde el año 2002 la UNESCO preocupada por la preservación de la memoria del mundo desarrollo las directrices para la salvaguardia del patrimonio documental de la humanidad, estableciendo que ““Un documento es aquello que “documenta” o “consigna” algo con un propósito intelectual deliberado. Aunque el concepto de documento es universal, se reconoce que algunas culturas son más “documentales” que otras. Así pues, por estas y otras razones, todas ellas no estarán representadas por igual en el patrimonio documental mundial y, por ende, en la Memoria del Mundo. El patrimonio inmaterial y oral, por ejemplo, es competencia de otros programas de la UNESCO.”³ En esa medida, la UNESCO insta a todos los gobiernos del mundo para que velen por la salvaguarda del patrimonio documental del mundo para proteger la memoria del mundo. La responsabilidad de la salvaguarda del patrimonio bibliográfico colombiano recae sobre la Biblioteca Nacional de Colombia a quien desde el 25 de marzo de 1.834 gracias a la primera Ley de Depósito Legal, el Congreso de la República determino la obligación de remitir a la Biblioteca Nacional “un ejemplar de todo escrito que se imprimiera en su imprenta, bien fuera libro, cuaderno, periódico, hoja suelta o impreso de cualquier otra especie. Los impresos de fuera de la capital de la República remitirán al bibliotecario por los inmediatos correos ordinarios, después de la publicación, los libros, cuadernos y otros escritos que impriman cubiertos con dos fajas de manera que pueda verse que es impreso.”⁴ Por ende desde hace 179 años la Biblioteca Nacional de Colombia ha tenido la responsabilidad de salvaguardar el patrimonio bibliográfico del país. De modo que desde el año 2009 la Biblioteca Nacional de Colombia desarrolla un proyecto denominado Catálogo Colectivo del Patrimonio Bibliográfico Colombiano, con el propósito de identificar, describir y clasifica las colecciones y fondos patrimoniales depositados en bibliotecas, centros de documentación y otras unidades de información colombianas. El desarrollo de esta actividad da cumplimiento a la razón de ser de la Biblioteca Nacional de Colombia, establecida en su misión como “institución que garantiza la recuperación, preservación y acceso a la memoria colectiva del país, representada por el patrimonio bibliográfico y hemerográfico en cualquier soporte físico.”⁵

El Programa Ciencia De La Información, Documentación, Bibliotecología y Archivística consiente de la responsabilidad social de la Universidad del Quindío ha establecido las pasantías como modalidad de grado para sus estudiantes con

³ ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA CULTURA, MEMORIA DEL MUNDO: MEMORIA DEL MUNDO DIRECTRICES PARA LA SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL, s. f., <http://unesdoc.unesco.org/images/0012/001256/125637s.pdf>.

⁴ BIBLIOTECA NACIONAL DE COLOMBIA, “Acerca De La Biblioteca Nacional.” accessed September 19, 2013, <http://www.bibliotecanacional.gov.co/content/Acerca>

⁵ BIBLIOTECA NACIONAL DE COLOMBIA, “Misión y Visión,” accessed September 19, 2013, http://www.bibliotecanacional.gov.co/content/mision_vision.

el propósito dar cumplimiento a su razón de ser: “desarrollan habilidades y competencias en el manejo de la información, convirtiéndose en agentes de verdadero cambio respondiendo así a las necesidades de información de la sociedad de hoy.”⁶ En esa medida, el desarrollo de esta pasantía tiene por objetivo contribuir al desarrollo del catálogo colectivo del patrimonio bibliográfico colombiano en la Biblioteca Nacional de Colombia por medio de la clasificación y depuración de sus registros, teniendo como eje fundamental la responsabilidad profesional de adelantar acciones para el desarrollo de la sociedad en concordancia con el perfil profesional del programa donde se establece que el profesional tiene las competencias para “Realizar investigaciones sobre organización, administración, procesamiento, disseminación, acceso, almacenamiento, recuperación, distribución, tendencias y necesidades de información.”⁷ Por tal motivo la pasantía desarrolló en la Biblioteca Nacional de Colombia, a lo largo de 60 horas se desarrolló

⁶ UNIVERSIDAD DEL QUÍNDIO, “Misión y Visión,” accessed September 20, 2013, http://portal.uniquindio.edu.co/fac/humanas/index.php?option=com_content&view=article&id=142&Itemid=2.

⁷ UNIVERSIDAD DEL QUÍNDIO, “Perfiles,” accessed September 20, 2013, http://portal.uniquindio.edu.co/fac/humanas/index.php?option=com_content&view=article&id=143&Itemid=2.

CAPÍTULO 2. MARCO DE REFERENCIA

2.1 Fundamentos teóricos

2.1.1 Sistemas de organización del conocimiento

Un sistema de clasificación del conocimiento es el conjunto de elementos (vocabularios, esquemas entre otros) que condensan los modelos de organización del conocimiento, permitiendo almacenar, recuperar y gestionar estos modelos, en este sentido el BITRI considera que “Los sistemas de organización del conocimiento engloban todos los tipos de esquemas para la organización del conocimiento como clasificaciones, taxonomías, encabezamientos de materia, tesauros, ontologías, etc.”⁸ Sin embargo, la necesidad de clasificar el conocimiento humano por medio de modelos y/o sistemas ha sido una necesidad del hombre desde la antigüedad, la tabla 1 muestra los hechos más importantes de la historia de los sistemas de organización hasta el siglo XVII donde se gestaron las bases de los sistemas modernos del conocimiento encontrados el barrido documental de esta investigación.

Tabla 1. Historia de los sistemas de clasificación del conocimiento

Tiempo histórico	Acontecimiento
Antigüedad	• Se desarrollaron las clasificaciones primigenias de las primeras civilizaciones humanas como Mesopotamia y Egipto Antiguo. • Calimaco desarrollo un esquema de clasificación para la biblioteca de Ptolomeo. • Tsing Siu estableció una clasificación del conocimiento basado en 4 clases: 1.Libros clásicos 2. Filosofía, Arte Militar, la Matemática y la Teología 3.Historia 4. Poesía • Porfirio basado en la dicotomía desarrolla un sistema de clasificación que fue denominado como el árbol de Porfirio, este sistema tuvo una gran incidencia pues permitía establecer características y elementos diferenciadores de los objetos que organizaba.
Edad Media	• Las disciplinas de las ciencias se componían del Trívium (ciencias humanas) y el Cuatrívium (ciencias

⁸ PROYECTO BITRUM, “Organización Del Conocimiento, Sistema De || KOS - Glossarium-BITri,” accessed September 19, 2013, <http://glossarium.bitrum.unileon.es/Home/organizacion-del-conocimiento-sistema-de>.

	exactas) • Casiodoro desarrolla un cuadro de clasificación en su obra “De artibus e disciplinis liberalium litteratum” • Abu Nasr Al Farabi en su libro “Clasificación de las Ciencias” realizó una clasificación de las ciencias en cinco disciplinas así: 1. Lingüística 2. Lógica 3. Matemáticas 4. Ciencias Naturales 5. Política • Durante esta época el desarrollo de los sistemas de clasificación del conocimiento se limitó a los temas clericales.
SIGLOS XII – XIV	• El filósofo italiano San Buenaventura en su obra «De reductiones artium ad theologiam, Collationes in xaémeron» por primera vez implementa un sistema de clasificación donde se subdividen las disciplinas. • Roger Bacon desarrolló en su obra “Opus maius” tres formas universales de conocimiento 1. Sensaciones 2. Memoria 3. Razonamiento
SIGLOS XV – XVI	• Francois Graudé Sieur desarrollo el catálogo bibliográfico francés, propuso un modelo compuesto por 107 clases agrupadas en 7 grupos. • Aldo Manuncio realizó un catálogo temático de libros griegos • Alejo Venegas estable una clasificación de las ciencias en cuatro partes: Principales, Filosofía natural, Filosofía racional y Filosofía espiritual

Fuente: elaboración propia

2.1.1.1 Vocabulario controlado

El vocabulario controlado es considerado como “vocabulario unívoco, es decir, cada concepto es representado por un único término y, a su vez, cada término representa un único concepto.”⁹. En consecuencia, a diferencia del lenguaje que normalmente utilizamos en nuestras para comunicarnos, el lenguaje controlado identifica de una forma única una palabra o concepto. Por ejemplo:

Signo	Encabezamiento	Notación
Cacahuate	Maní	583.322

Fuente: Tomado de MARTÍNEZ¹⁰

2.1.1.2 Estructura de relaciones

El vocabulario controlado hace uso de un conjunto de elementos que se relacionan para formar los sistemas de organización del conocimiento, estas relaciones son:

RELACIÓN	DESCRIPCIÓN	EJEMPLO
Equivalencia	Indica el término adecuado entre uno o varios términos o sinónimos	Bavaria – Véase Cerveza
Jerarquía	Se desarrolla cuando un término general contiene a otro más específico	General - Niños necesidades especiales, Específico Autismo.
Asociativa	Se desarrolla cuando dos términos tienen una relación que no puede ser establecida por equivalencia y/o jerarquía.	Licor y Alcohólicos.

2.1.1.3 Sintaxis

Los sistemas de organización del conocimiento también usan la sintaxis para coordinar el vocabulario controlado, esta sintaxis es definida por MARTÍNEZ como “la sintaxis se basa en la necesidad de coordinar distintos términos para

⁹ MARTÍNEZ TAMAYO, Ana María Indización y clasificación en bibliotecas, Biblioteca Alfagrama (Buenos Aires (Argentina): Alfagrama Ediciones, 2009). p. 28

¹⁰ Ibid.

representar el contenido de un ítem.”¹¹ En esa medida, los términos descritos por el vocabulario controlado son estructurados lógicamente por la sintaxis, sin embargo, hay dos tipos de sintaxis, a saber:

- Precordinación: “El bibliotecario coordina los términos y luego los almacena en el registro bibliográfico.”¹², este es el proceso de clasificación normal que desarrolla el profesional de información, quien asigna notaciones y clasificaciones teniendo en cuenta listas de encabezamiento de materia.
- Poscordinación: este tipo de sintaxis no realiza una coordinación previa, tan solo necesita del registro normal del profesional. Posteriormente, cuando el usuario hace uso de la información debe realizar la coordinación por medio de operadores booleanos.

2.1.2 Catálogo

2.1.2.1 Concepto

El catálogo es considerado por MARTÍNEZ como “conjunto organizado de registros bibliográficos que representan la colección de una biblioteca”¹³. Además el catálogo se convierte en una de las principales fuentes de búsqueda de información, al permitir que el usuario realice consultas de diferente tipo sobre los registros que contiene.

2.1.2.2 Función

La Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios e Instituciones (IFLA) determinó en 2003 que la función de los catálogos es servir de instrumento para la que los usuarios puedan localizar, identificar, seleccionar, adquirir y navegar por los registros del acervo bibliográfico de la biblioteca. Estas funciones se ajustan a las necesidades y herramientas que los usuarios en la Internet.

2.1.3 MARC

2.1.3.1 Concepto

El formato MARC (Machine Readable Cataloging, catalogación Legible por Máquina), fue desarrollado por la Biblioteca del Congreso de los Estados Unidos para permitir a las bibliotecas tener la información organizada de sus registros bibliográficos, en este sentido BYRNE considera que “El formato MARC ha hecho

¹¹ Ibid.

¹² Ana María MARTÍNEZ TAMAYO, Indización y Clasificación En Bibliotecas. p. 30

¹³ Ibid. p. 47

una realidad la catalogación compartida y ha vuelto accesible la catalogación para muchas bibliotecas que de otra manera no habrían podido aprovechar los beneficios de las computadoras”¹⁴

2.1.3.2 Estructura

La estructura de un registro MARC se compone de tres elementos:

1. Estructura: Dada por la implementación de la norma ISO 2709 o ANSI Z39.2
2. Designación de contenido: “Códigos y convenciones establecidos para identificar y caracterizar los datos de un registro”¹⁵. Es decir el uso de etiquetas, campos y subcampos del formato MARC21.
3. Contenido: son todos los datos que componen el registro

2.1.3.3 Campos variables y etiquetas

Los campos han sido definidos de la siguiente manera:

Campos de Control (001-006)
Campos de Control (007)
Campos de Control (008)
Campos para Números y Códigos (01X-048)
Campos de Clasificación y Signatura Topográfica (05X-09X)
Campos de Entrada Principal (1XX)
Campos Título (20X-24X)
Campos (25X-28X)
Campos de Descripción Física, Etc. (3XX)
Campos de Mención de Serie (4XX)
Campos de Nota (500-535)
Campos de Nota (536-59X)
Campos de Materia (6XX)
Campos de Asiento Secundario (70X-75X)
Campos de Asientos Ligados (76X-78X)
Asientos Secundarios de Serie (80X-83X)
Campos de Existencias, Localizaciones, Gráficos Alternos, etc. (841-88X)

¹⁴ Deborah J. BYRNE, Manual de MARC: cómo interpretar y susar registros Marc (Grebyd, 2001). p. 1

¹⁵ Ibid. p. 17

2.1.4 PLAN NACIONAL DE PATRIMONIO BIBLIOGRÁFICO

2.1.2.1 ¿Qué es?

El Plan Nacional de Patrimonio bibliográfico es la carta de navegación que de la Biblioteca Nacional de Colombia se traza para “la construcción de una política nacional de patrimonio bibliográfico y documental que permita el desarrollo conjunto y coordinado de acciones orientadas a la recuperación, protección, organización y puesta al acceso público de este material, fundamental para el conocimiento y memoria de la historia y la cultura de país.”¹⁶ El Plan además se articula con las directrices UNESCO para la salvaguardia del patrimonio documental de la humanidad.

2.1.2.2 Objetivos

Los objetivos planteados por el Plan son:

- “Promover la valoración, rescate, protección, organización y acceso al patrimonio bibliográfico y documental colombiano.
- Crear una red nacional de patrimonio bibliográfico y documental, con el fin de establecer acciones cooperativas.
- Utilizar tecnología digital para facilitar los procesos cooperativos de organización, conservación y acceso de este patrimonio a nivel nacional e internacional.
- Velar para que el país cuente con una legislación que le permita cumplir con los objetivos de esta política.”¹⁷

2.1.2.3 Gestión

La administración y el control del Plan Nacional de Patrimonio bibliográfico de están y las entidades que intervienen están a cargo de Biblioteca Nacional, la figura 1 muestra los agentes que interviene, las siguientes son algunas actividades planteadas desde la gestión para la supervisión y cumplimiento de los objetivos trazados en el plan:

- “Formular, diseñar e implementar la Red Nacional de Patrimonio Bibliográfico y Documental.
- Socializar, debatir y publicar la política de patrimonio bibliográfico y documental preparada por la Biblioteca Nacional de Colombia a partir de los

¹⁶ BIBLIOTECA NACIONAL DE COLOMBIA, “¿Qué Es El Patrimonio Bibliográfico y Documental?”. ccessed September 20, 2013, <http://www.bibliotecanacional.gov.co/content/gesti%C3%B3n>.

¹⁷ Ibid.

simposios nacionales de patrimonio bibliográfico y documental y desarrollar conjuntamente el plan nacional que haga posible la puesta en marcha de la política.

- Analizar, actualizar y divulgar la normatividad sobre declaratoria de bienes bibliográficos como bienes de interés cultural -BIC- así como otras legislaciones relacionadas con el Patrimonio.”¹⁸

Figura 1. Agentes que interviene en la gestión del Plan Nacional de Patrimonio bibliográfico



Fuente: Presentación del Plan Nacional de Patrimonio bibliográfico por la Biblioteca Nacional de Colombia¹⁹

¹⁸ BIBLIOTECA NACIONAL DE COLOMBIA, "Gestión," accessed September 20, 2013, <http://www.bibliotecanacional.gov.co/content/gesti%C3%B3n>.

¹⁹ BIBLIOTECA NACIONAL DE COLOMBIA, "Catálogo Colectivo del Patrimonio Bibliográfico Colombiano (CCP-BC)," n.d.

2.1.2.3 Conservación, acceso y difusión

Los tres elementos fundamentales sobre los que se basa el Plan Nacional de Patrimonio Bibliográfico son recuperación, conservación, acceso y difusión, la tabla 2 condensa los objetivos y las actividades estos elementos.

Tabla 2. Recuperación, conservación, acceso y difusión en el Plan Nacional de Patrimonio Bibliográfico

	OBJETIVO	ACTIVIDADES
RECUPERACIÓN	La Biblioteca Nacional selecciona y adquiere obras publicadas o inéditas, en cualquier soporte, de autores colombianos, o de autores extranjeros que traten sobre Colombia o que hayan sido publicadas en el territorio nacional, y todas aquellas que sean significativas para el país por su valor histórico, cultural o científico.	Adquisición por depósito legal Compra de colecciones Donación Canje y divulgación Depósito voluntario de publicaciones digitales Asignación del número internacional para publicaciones seriadas – ISSN- Sensibilización
CONSERVACIÓN	Formular las directrices y el manejo para la salvaguarda y conservación de la memoria documentada que en cualquier soporte custodian bibliotecas tanto patrimoniales como públicas del país.	1. Formulación e implementación de la política nacional de preservación 2. Creación de Unidades Satélites de Conservación 3. Formación en el tema de conservación de colecciones en bibliotecas
ACCESO Y DIFUSIÓN	Divulga la información bibliográfica con el fin de contribuir a la democratización del conocimiento	Servicios virtuales Servicios presenciales

Fuente: elaboración propia a partir de la página oficial del Plan²⁰

²⁰ BIBLIOTECA NACIONAL DE COLOMBIA, "Plan Nacional De Patrimonio Bibliográfico y Documental," accessed September 20, 2013, <http://www.bibliotecanacional.gov.co/content/plan-nacional-de-patrimonio-bibliogr%C3%A1fico-y-documental>.

CAPÍTULO 3. MARCO CONTEXTUAL

3.1 BIBLIOTECA NACIONAL DE COLOMBIA

“Entidad encargada de preservar y catalogar el patrimonio bibliográfico y documental del país, para ponerlo al servicio de investigadores, académicos y del público en general.” (Ver imagen 1)

Imagen 1. Biblioteca Nacional de Colombia



Fuente: Página oficial Biblioteca Nacional de Colombia

3.2 HISTORIA

La biblioteca Nacional fue fundada el 9 de enero de 1.977, siendo la primera biblioteca pública de América, a continuación se describen los hitos más importantes de la biblioteca en sus 236 años de existencia:

AÑO	ACONTECIMIENTO
1777	Fundación
1882	Francisco de Paula Santander firma el decreto 12 de marzo con el cual reorganizar la Biblioteca Pública incorporando la librería fue de la Expedición Botánica.
1834	Se crea la primera ley de Depósito Legal que obliga a enviar el material a la Biblioteca Nacional.
1931	Durante la administración de Daniel Samper Ortega se construyó un edificio para el funcionamiento de la biblioteca.
1938	Se inaugura la biblioteca en la actual sede.

1976	Las colecciones de la Biblioteca Nacional fueron declaradas monumento nacional.
------	---

3.2 MISIÓN Y VISIÓN

Misión

“La Biblioteca Nacional de Colombia es la institución que garantiza la recuperación, preservación y acceso a la memoria colectiva del país, representada por el patrimonio bibliográfico y hemerográfico en cualquier soporte físico. Es también la entidad nacional a cargo de la planeación y diseño de políticas relacionadas con la lectura y las bibliotecas públicas, así como de su promoción y fomento. En su trabajo se guía por el reconocimiento de la diversidad cultural del país y el derecho de todos los ciudadanos a la información y el conocimiento como base de su desarrollo individual y colectivo, y con base en estos principios orienta sus desarrollos y procesos.”²¹

Visión

“En el año 2020, la Biblioteca Nacional habrá logrado que el país cuente con una política y una legislación adecuada que respalde con institucionalidad y recursos el desarrollo de la misión de garantizar la recuperación, conservación, organización y acceso al patrimonio bibliográfico y documental en cualquier soporte y en cualquier lugar del territorio nacional. Contará con la infraestructura necesaria para la conservación a largo plazo de sus colecciones y con tecnología de punta para el desarrollo de sus procesos misionales. Estará consolidada como un referente de las bibliotecas públicas y patrimoniales colombianas y habrá desarrollado con ellas una red de trabajo para el desarrollo de su misión. Contará con un sistema de información que la convierta en referente, a nivel nacional e internacional, de la producción intelectual y cultural del país.”²²

3.3 ORGANIGRAMA

La Biblioteca Nacional de Colombia depende directamente del Ministerio de Cultura, la imagen 2 muestra la estructura organizacional de la biblioteca.

²¹ BIBLIOTECA NACIONAL DE COLOMBIA, “Misión y Visión.”

²² Ibid.

Imagen 2. Organigrama Biblioteca Nacional de Colombia



Fuente: Página oficial Biblioteca Nacional de Colombia

El grupo de procesos técnicos tiene a cargo la función de “Promover la formulación, coordinación y ejecución de políticas, planes y programas relacionados con el procesamiento técnico del patrimonio bibliográfico colombiano.”²³ En esa medida sobre este grupo recae la responsabilidad de adelantar políticas que permitan el acceso del patrimonio bibliográfico colombiano.

3.4 UBICACIÓN Y HORARIOS

Calle 24 No. 5 -60 Bogotá, Colombia

Lunes a viernes, de 8 am a 6 pm.

Sábados, de 9 am a 4 pm.

3.5 SERVICIOS

La Biblioteca Nacional de Colombia para dar cumplimiento a su misión y visión ha implementado los siguientes servicios:

- Carnetización
- Inducción a usuarios
- Plan anfitrión
- Visitas guiadas

²³ Ibid.

- Exposiciones
- Consulta especializada en el Centro de Documentación Musical
- Acceso a la red inalámbrica WIFI

Con el fin de estar a la vanguardia de las tendencias mundiales, la Biblioteca Nacional de Colombia ha implementado los siguientes servicios virtuales:

- Reserva de material
- Servicio de elaboración de bibliografías y disseminación selectiva de la información D.S.I
- Servicio nacional de suministro de documentos y conmutación bibliográfica
- Servicios de reprografía, fotografía y digitalización
- Pregunte al bibliotecario

CAPÍTULO 4. METODOLOGÍA

La pasantía se realiza mediante el tipo de investigación descriptiva, definida por TAMAYO como el tipo de investigación que busca “describir de modo sistemático las características de una población, situación o área de interés”²⁴, de tal forma que mediante el desarrollo de la misma se van a describir de forma detallada los registros clasificados y depurados del Plan Nacional de Patrimonio Bibliográfico, mediante un riguroso y metódico registro que permite realizar el seguimiento y la verificar de todas las actividades desarrolladas.

4.1 ETAPAS DESARROLLADAS

La pasantía se ha desarrollado en 6 fases, así:

4.1.1 Fase 1. Recolección de datos

Por medio de la cual se realizará la identificación y caracterización de los fondos que serán parte del catálogo colectivo.

4.1.2 Fase 2. Identificación de las colecciones

Se verificara junto con el responsable de la Biblioteca Nacional las políticas y lineamientos para la clasificación del material de acuerdo con las colecciones y parámetros establecidos.

4.1.3 Fase 3. Proceso de normalización de los registros

Se desarrolla de acuerdo con la política de desarrollo de colecciones de Biblioteca Nacional de Colombia y se registró de forma directa. El registro de esta actividad se documentó en el formato “Instrumento de registro”.

4.1.4 Fase 4. Clasificación

Se realiza la clasificación de los registros de acuerdo con los lineamientos de la política de desarrollo de colecciones de Biblioteca Nacional de Colombia.

El registro de esta actividad se documentó en el formato “Instrumento de registro”.

²⁴ TAMAYO y TAMAYO, Mario. La investigación Módulo 2, 3a. ed, Serie Aprender a Investigar ; 2 (Santafé de Bogotá: ICFES, 1999). p. 44

4.2 INSTRUMENTOS

4.2.1 Diario de campo

Para el registro de las sesiones de trabajo se utiliza un formato de diario de campo, los elementos incluidos en el diario son:

CAMPO	DESCRIPCIÓN
Fecha	Fecha en la que se realizó con formato DD/MM/AA
Tipo de actividad	Describe la actividad que se realizó.
Hora inicio / Hora cierre	Hora de inicio y cierre de la actividad.
Lugar	Espacio en el que se desarrolló la actividad.
Objetivo(s) de la actividad	Describe la razón para la cual se desarrolló la actividad.
Contextualización	Contiene la información del diario anterior para contextualizar el estado y desarrolló de la pasantía.
Registro general	Se relacionan las actividades desarrolladas.

4.2.2 Registro

El formato de registro permite el registro detallo de los registros que se clasificaron o normalizaron durante la pasantía, los elementos que componen este formato son:

CAMPO	DESCRIPCIÓN
# de clasificación	Número de clasificación asignado al registro.
Id. del registro	Número de registro único asignado en UNICORNIO.
Gestión	Se relaciona la actividad realizada usando Clasificación / Arreglo, según corresponda.
Fecha de Procesamiento	Fecha realizó la que se clasificó y arreglo el registro formato DD/MM/AA
Observación	Si utiliza cuando sea necesario documentar novedad del registro realizado.

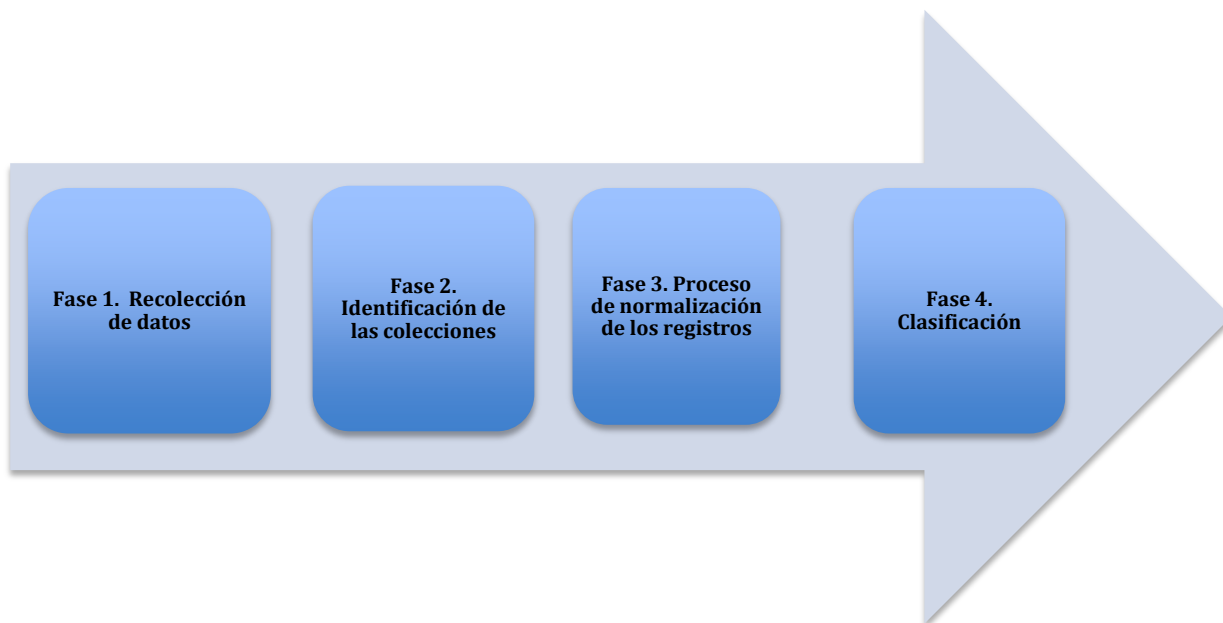
4.4 CRONOGRAMA

El cronograma de trabajo definido es el siguiente:

[illegible]

EJECUCIÓN DEL TRABAJO

El desarrollo de la pasantía institucional se ha desarrollado de la siguiente manera:



FASE 1. RECOLECCIÓN DE DATOS

Para el desarrollo del Catálogo Colectivo del Patrimonio Bibliográfico Colombiano la información fue recuperada de todos los fondos y colecciones que se encuentran en la Biblioteca Nacional de Colombia incluidos en el catálogo, además se recibieran registros de las bibliotecas o unidades de información que quieran participar y posean un acervo bibliográfico del patrimonio local y/o regional y estén dispuestos a suministrarlo, trabajando cooperativamente para lograr la recuperación, organización y difusión del patrimonio Bibliográfico Colombiano. De esta manera se optimizaron los recursos humanos, económicos y tecnológicos, desde los procesos de recolección de datos, tratamiento, gestión y depuración de las bases de datos, hasta la difusión de la información.

La gestión de los registro se realizó en el sistema UNICORNIO bajo el formato MARC 21 para facilitar el intercambio de registros. Las bibliotecas tributantes cuyos registros son entregados en sistemas automatizados o base de datos distintos a UNICORNIO se les someten a un proceso de migración de registros desde Isis Marc a UNICORNIO, utilizando Winisis como herramienta principal para la selección, cambios globales y ajustes de los registros.

FASE 2. IDENTIFICACIÓN DE LAS COLECCIONES

Se siguieron los lineamientos establecidos en la política de desarrollo de colecciones de Biblioteca Nacional de Colombia. Además, el Grupo de Procesos Técnicos establece la prioridad de ingreso y el flujo de trabajo para la manipulación de la base de datos, de la siguiente manera:

- Asignación de una base de datos regional sin clasificar
- Instalación y capacitación sobre el manejo de Isis Marc (Base de datos regional).
- Confrontación de cada registro bibliográfico patrimonial contra la base de datos de la Biblioteca Nacional de Colombia.
- Identificación por medio de una bandera (número de control del registro) en Isis Marc, de los registros patrimoniales formato libro que se encuentren en la base de datos de la Biblioteca Nacional.
- Identificación por medio de una bandera (N) en Isis Marc, de los registros patrimoniales formato libro que no se encuentren en la base de datos de la Biblioteca Nacional.
- Identificación por medio de una bandera (S) en Isis Marc, de los registros patrimoniales en formato serial que se encuentren en la base de datos regional.
- Identificación por medio de una bandera (V) en Isis Marc, de los registros patrimoniales en formato audiovisual que se encuentren en la base de datos regional.

FASE 3. PROCESO DE NORMALIZACIÓN DE LOS REGISTROS

Se desarrolló de acuerdo con la política de desarrollo de colecciones de Biblioteca Nacional de Colombia y se registró de forma directa. El registro de esta actividad se documentó en el formato "Instrumento de registro".

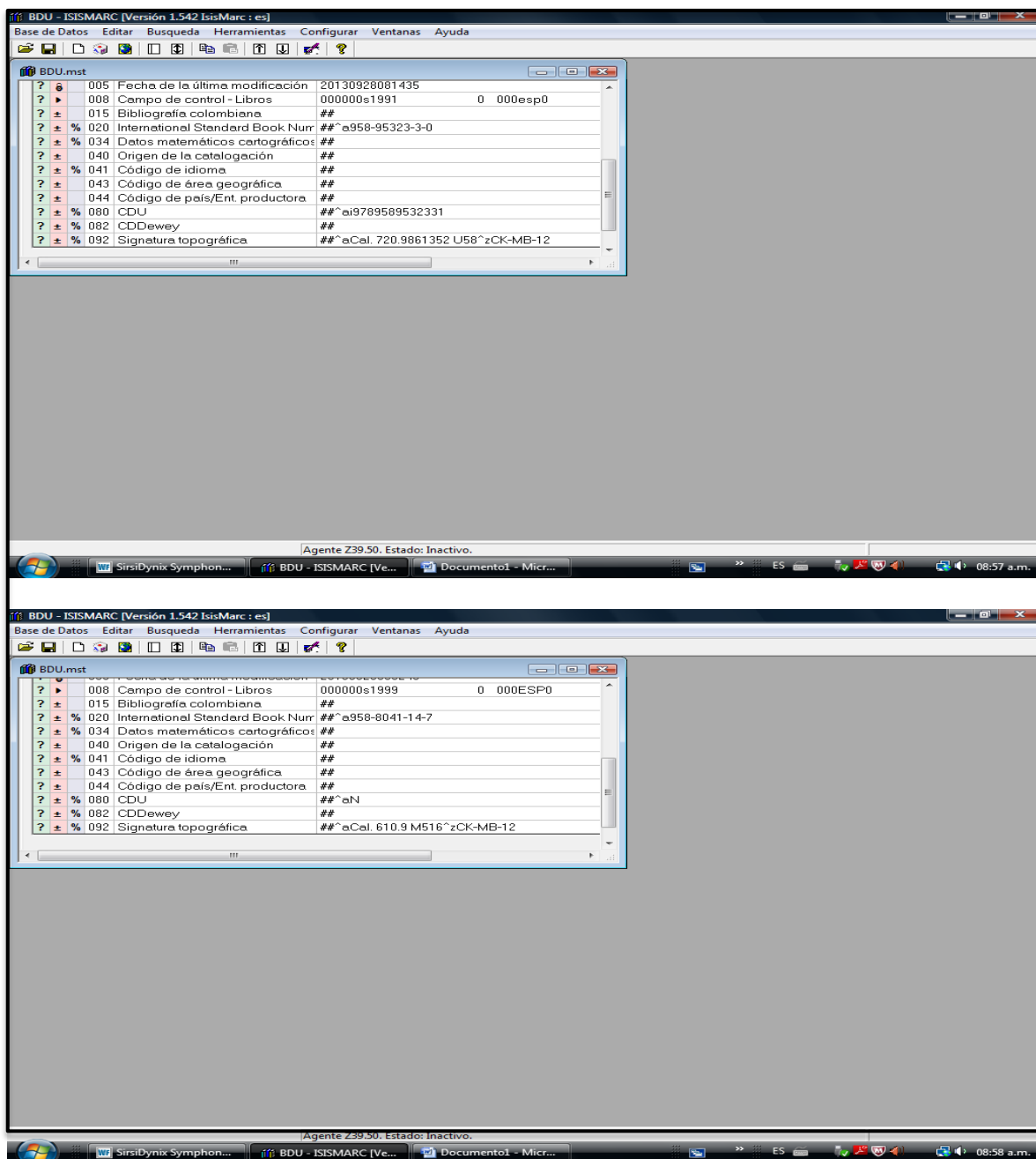
FASE 4. CLASIFICACIÓN

Se realizó la clasificación de los registros de acuerdo con los lineamientos de la política de desarrollo de colecciones de Biblioteca Nacional de Colombia. (Ver imagen 3)

- Reglas de catalogación angloamericanas / JSC for Revisión of AACR. Santafé de Bogotá: Rojas Eberhardt Editores, 1998.
- MARC 21: MARC Standards / Library of Congress. Network Development and MARC Standards Office. <http://www.loc.gov/marc/>

- Lista de Encabezamientos de Materia para Bibliotecas LEMB.
- Sistema de Clasificación Decimal de Dewey, edición 21.

Imagen 3. Captura en pantalla de los registros realizados



Se llevó a cabo la identificación y clasificación de 2100 registros de la base de datos regional (IsisMarc), empezando desde el No.1, identificando si se encuentra en la Biblioteca Nacional de Colombia o No, si el registro pertenece a una publicación seriada, audiovisual o extranjera, lo cual se hizo por medio del título de la obra, nombre del autor, lugar, año, número de páginas, ISBN, o el número de edición.

Se ingresa a la Base de datos IsisMarc, se selecciona el registro bibliográfico, se identifica si es Patrimonio Bibliográfico Colombiano por el campo asignado al lugar de edición. Si es una Patrimonio Bibliográfico, se va a la Base de Datos Symphony y se realiza la búsqueda de acuerdo al criterio de selección que se estime conveniente.

Si la obra se encuentra en la Biblioteca Nacional de Colombia, la bandera de catalogación es el **número de control del registro bibliográfico**, si no se encuentra, la bandera de catalogación es la letra **N**, Si es una obra extranjera de acuerdo al lugar de identificación, se le asigna la bandera de catalogación **E**, o si es una publicación seriada **S** o audiovisual **V**.

El resultado de las actividades planteadas permite la entrega de una base de datos Isis Marc con registros clasificados y normalizados de la siguiente manera:

RESULTADOS

De acuerdo al cronograma planteado, se ejecutaron las actividades programadas, empezando desde la capacitación en Isis Marc (Base de datos Biblioteca Pública de Manizales) y symphony (Base de datos Biblioteca Nacional), lo que permite la entrega de una base de datos Isis Marc con registros clasificados y normalizados de la siguiente manera:

- Registros patrimoniales formato libro que se encuentran en la base de datos de la Biblioteca Nacional: **855**
- Registros patrimoniales formato libro que no se encuentran en la base de datos de la Biblioteca Nacional: **472**
- Registros patrimoniales formato serial: **19**
- Registros patrimoniales formato audiovisual: **1**
- Registros publicación Extranjera: **753**
- Elaboración de informe cuantitativo y cualitativo de la base de datos regional asignada.

Con base en lo anterior y una vez culminado con el periodo de las pasantías, y de haber cumplido con el cronograma de trabajo establecido al inicio de las mismas, se cumplió satisfactoriamente con el objetivo, metas y actividades proyectadas, siempre con el acompañamiento por parte del asesor de la Biblioteca Nacional y con la tutora de la Universidad del Quindío.

CONCLUSIONES

Con la clasificación de los registros catalográficos de colecciones patrimoniales de la Base de Datos de la Biblioteca Pública de Manizales, se ha apoyado las actividades de clasificación y depuración de registros para el desarrollo del catálogo colectivo del patrimonio bibliográfico colombiano por parte de la Biblioteca Nacional de Colombia, contribuyendo a la conservación, difusión y acceso de la producción bibliográfica y documental del país.

Los profesionales en ciencias de la información, documentación, bibliotecología y archivística tenemos la obligación ética de contribuir con nuestro conocimiento al desarrollo de proyectos que benefician el manejo, divulgación y resguardo de la información científica y cultura del país como el catálogo colectivo del patrimonio bibliográfico colombiano.

Las prácticas profesionales permiten desarrollar habilidades y competencias profesionales, gracias a esta pasantía pude adquirir conocimientos en normas, métodos y directrices de catalogación y clasificación. También, fue muy importante practicar con sistemas de gestión bibliográfica para entender su uso y estructura.

También se recomendó continuar con el procedimiento de guardar una copia de seguridad siempre que se trabaje una base de datos, ya que la información y el trabajo realizado con los primeros 937 registros se perdió debido a una falla técnica en la base de datos, motivo por el cual se debió empezar desde cero puesto que no se guardaba copia de seguridad.

BIBLIOGRAFÍA

- Ana María MARTÍNEZ TAMAYO. *Indización y Clasificación En Bibliotecas*. Biblioteca Alfagrama. Buenos Aires (Argentina): Alfagrama Ediciones, 2009.
- BIBLIOTECA NACIONAL DE COLOMBIA. "Gestión." Accessed September 20, 2013. <http://www.bibliotecanacional.gov.co/content/gesti%C3%B3n>.
- . "Misión y Visión." Accessed September 19, 2013. http://www.bibliotecanacional.gov.co/content/mision_vision.
- . "Organigrama." Accessed September 19, 2013. <http://www.bibliotecanacional.gov.co/organigrama>.
- . "Plan Nacional De Patrimonio Bibliográfico y Documental." Accessed September 20, 2013. <http://www.bibliotecanacional.gov.co/content/plan-nacional-de-patrimonio-bibliogr%C3%A1fico-y-documental>.
- BYRNE, Deborah J. *Manual de MARC: cómo interpretar y susar registros Marc*. Grebyd, 2001.
- CONGRESO DE LA REPÚBLICA. *LEY 397 DE 1997*, 1997. <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=337>.
- González, José Antonio Moreiro, Guillermina Franco Alvarez, and David García Martul. "Un Vocabulario Controlado Para Una Hemeroteca: Posibilidades y Características De Los Topicsets" (2007): 225–232.
- Library of Congress. "Formato MARC 21 Conciso Para Datos Bibliográficos." Accessed September 20, 2013. <http://www.loc.gov/marc/bibliographic/ecbdspa.html>.
- ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA CULTURA. *MEMORIA DEL MUNDO: MEMORIA DEL MUNDO DIRECTRICES PARA LA SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL*, n.d. <http://unesdoc.unesco.org/images/0012/001256/125637s.pdf>.
- PROYECTO BITRUM. "Organización Del Conocimiento, Sistema De || KOS - Glossarium-BITri." Accessed September 19, 2013. <http://glossarium.bitrum.unileon.es/Home/organizacion-del-conocimiento-sistema-de>.
- ROQUETA, Mario Barité. "Sistemas de Organización del Conocimiento: una tipología actualizada; Sistemas de Organização do Conhecimento: uma tipologia atualizada." *Informação & Informação* 16, no. 2 (December 22, 2011): 122–139.
- ROSA SAN SEGUNDO, Manuel. *Sistemas de Organización Del Conocimiento: La Organización Del Conocimiento en Las Bibliotecas Españolas*. Universidad Carlos III de Madrid, 1996.
- UNIVERSIDAD DEL QUÍNDIO. "Misión y Visión." Accessed September 20, 2013. http://portal.uniquindio.edu.co/fac/humanas/index.php?option=com_content&view=article&id=142&Itemid=2.
- . "Perfiles." Accessed September 20, 2013. http://portal.uniquindio.edu.co/fac/humanas/index.php?option=com_content

&view=article&id=143&Itemid=2.

"Repositorio Institucional UNISALLE - RIUS: Bibliografía Selectiva De Publicaciones Seriadas En Las Áreas De Administración, Contaduría y Economía Para La Base De Datos Bibliografica De La Universidad De La Salle." Accessed September 18, 2013.
<http://repository.lasalle.edu.co/handle/10185/11518>.