

I CONGRESO NACIONAL DE CATALOGADORES.  
Biblioteca Nacional de la República Argentina  
Buenos Aires 26 al 28 de noviembre de 2008

**Organización del fondo bibliográfico de la Biblioteca Di Tella: una experiencia de reclasificación y recatalogación.**

Valeria Cáncer y M. Alejandra Plaza

**Resumen**

Se presenta un breve panorama de la historia y evolución de la colección de libros de la Biblioteca de la Universidad Torcuato Di Tella. Se indican las diferentes bibliotecas que le dieron origen, así como las características de organización con las que contaba cada una y su influencia en la prestación de los servicios. Se señalan y describen las prácticas de procesamiento de la información que se implementaron para unificarlas y finalmente, se menciona el plan de trabajo a futuro.

*“La más rica biblioteca, si está en desorden, no es tan útil como una biblioteca restringida pero bien ordenada”.*  
Arthur Schopenhauer.

Con este trabajo intentamos mostrar cómo el procesamiento de la información influye de una manera importante en los servicios que ofrece una Biblioteca. Coincidiendo con el pensamiento de Calenge (1996) consideramos que la colección de una Biblioteca no está integrada sólo por el stock de libros y otros documentos, la compone además, el valor agregado que representa el tratamiento de esta información registrada. Tomando como caso la Biblioteca Di Tella describiremos someramente cómo una colección suma valor de manera notable y supera obstáculos, cuando el procesamiento y la disposición de los materiales se planifican sostenidamente en el tiempo en relación a los servicios que se desean prestar.

Al preparar esta exposición, la historia de la Biblioteca Di Tella se dividió en tres períodos. El primero, al cual nos referiremos como “Los orígenes” abarca desde la creación del **Instituto Torcuato Di Tella (ITDT)** en 1958 con dos bibliotecas especializadas funcionando separadamente, hasta fines de la década de 1970 cuando se unifican en una biblioteca Central. El segundo, llamado “El cambio institucional” comienza a principios de los años ochenta con la automatización de los procesos técnicos e incluye el cambio de rumbo institucional originado por la creación de la Universidad en 1991. El tercer y actual período, denominado “El Presente y futuro” se inicia en el presente siglo y replantea la visión de la Biblioteca acorde con una nueva idea de servicios que respondan a los requerimientos y características de los usuarios actuales y que anticipen a los futuros.

## Los orígenes

La Biblioteca nace en 1958 con el inicio del **ITDT**, que fuera creado por los hijos del ingeniero Torcuato Di Tella en homenaje a su padre y cuya colección particular se cuenta entre los primeros ejemplares que la conforman. El Instituto fue creado con la misión de promover el estudio y la investigación de alto nivel y cristalizó sus actividades a través de 10 centros de investigación especializados en Ciencias Sociales, Economía, Urbanismo, Arte, Neurología, Educación y Políticas Públicas. Cada uno de estos Centros contó con una colección bibliográfica propia que luego se incorporó a la actual Biblioteca de la Universidad. Este origen la diferencia de otras bibliotecas universitarias ya que su colección comenzó a desarrollarse varias décadas antes que la Casa de Altos Estudios a la que pertenece actualmente.

En función de esta larga historia sólo abordaremos aquellos aspectos que se refieren a los procesos técnicos de las monografías. Nuestra principal fuente de información han sido las memorias editadas por el Instituto y la Universidad desde el año 1962 hasta el presente; así como también los manuales y documentos de uso interno de la Biblioteca.

Si bien a lo largo de la historia del Instituto funcionaron diez centros de investigación, tanto su producción intelectual como la bibliografía de la que se nutrían, estaban reunidas en dos Bibliotecas especializadas. Estas fueron la de **Ciencias Sociales** y la de **Música y Artes Visuales**. Su primera directora, la Bibliotecaria Emma Linares, junto a su equipo de trabajo las organizó “sobre la base de una normalización de los procesos técnicos”. (Instituto Torcuato Di Tella, 1963)

Si bien funcionaban en edificios independientes, se regían por las mismas políticas en cuanto a la descripción bibliográfica y al ordenamiento. El proceso de adquisición de obras, canje y distribución de publicaciones también estaba centralizado. (Instituto Torcuato Di Tella, 1964) En ambas Bibliotecas se elaboraban dos catálogos principales: uno de autores y otro alfabético de materias, a ellos se le sumaban otros dos ordenados por título y serie. En el caso de la Biblioteca de Arte, además del catálogo propio correspondiente al CLAEM, se contaba con otro general de las bibliotecas musicales públicas y privadas de la Argentina a fin de centralizar así toda la información disponible en el país.

Tal como mencionamos en párrafos anteriores, según la Memoria institucional de 1963 (Instituto Torcuato Di Tella, 1963), “la organización ha sido planeada sobre la base de una normalización de los procesos técnicos (usando reglas y sistemas de tipo internacional)”. A partir de esta afirmación, se deduce que para la confección de las fichas se habrían respetado las reglas de catalogación vigentes en los períodos involucrados, aunque no se especifican cuáles. De la observación directa de los catálogos que llegaron a nuestros días no se pudo determinar qué reglas se siguieron y, a su vez, para sumar posibilidades, se encontraron diferentes ediciones de las Reglas de Catalogación Angloamericanas y de las Vaticanas con anotaciones marginales que sugieren haber sido leídas y trabajadas, pero que no garantizan su uso dentro de la Institución. En cuanto al sistema de clasificación y ordenación en los estantes, se utilizaba la Clasificación Decimal Universal. (Instituto Torcuato Di Tella, 1963).

A raíz de una crisis económico financiera en 1969/1970, el Instituto Di Tella se vio obligado a cerrar sus Centros de Arte y a re-estructurar los otros Centros de investigación, y en consecuencia, se buscó un nuevo destino para parte de sus colecciones bibliográficas. Un segmento de la Biblioteca y de la colección de Obras de Arte fue donado al Museo

Nacional de Bellas Artes; mientras que un valioso conjunto de instrumentos musicales y la Biblioteca de Música que pertenecían al CLAEM se donaron a un Centro dependiente de la entonces Municipalidad de Buenos Aires<sup>1</sup>. La reestructuración general del Instituto en esos años derivó en la unificación de las dos Bibliotecas en una **Biblioteca Central** y luego de sufrir varias mudanzas, se estableció en un solo edificio.

## **El cambio institucional**

Si bien desde sus inicios la Biblioteca Di Tella participó activamente en redes bibliotecarias, en la década de 1980 intensificó su cooperación para elaborar catálogos colectivos, tal vez, impulsada por los procesos de automatización que se estaban desarrollando en el país. Siguiendo esta tendencia, comenzó un proceso de conversión del catálogo en fichas a uno automatizado. La primera base de datos fue diseñada especialmente para la Biblioteca por el Centro de Cómputos del ITDT. Luego, en 1989 se instaló MicroIsis 2.3 y se inició la migración de los registros que sumaban 9.500 para ese entonces. (Instituto Torcuato Di Tella, 1989) Este cambio obligó a realizar ajustes en la información procesada para evitar discordancia en algunos campos. El formato bibliográfico empleado fue CEPAL que se continuó utilizando hasta el año 2003 cuando la Biblioteca incorporó un Sistema Integral de Gestión Bibliotecaria, Alephino, y adoptó el formato MARC. A pesar de no estar explicitado, de la observación del catálogo en MicroIsis, puede afirmarse que, desde entonces, para la confección de nuevos registros bibliográficos se siguieron las Reglas de Catalogación Angloamericanas.

Continuando el desarrollo institucional y con la vocación de enlazar investigación y docencia a nivel superior, la Fundación y el Instituto Di Tella, crearon en 1991 la **Universidad Torcuato Di Tella**. Con ello, la hasta entonces Biblioteca Central de Ciencias Sociales, comenzó a ampliar su colección al incorporar el material necesario para las cátedras de la oferta académica en curso y los nuevos requerimientos de investigación de los profesores de tiempo completo.

De igual modo, el aumento del número de los usuarios y la diversificación de sus demandas de información impulsaron cambios en los servicios y procedimientos de la Biblioteca. Posiblemente motivada por el objetivo de ofrecer un catálogo de acceso público transparente para la consulta y, en función del tiempo transcurrido desde el inicio de la automatización, se consideró oportuna la revisión, corrección y actualización general del catálogo. Para ello, se emplearon diferentes herramientas que se registran en las Memorias internas de la Biblioteca. (Universidad Torcuato Di Tella. Biblioteca, 1999).

De su lectura se desprende que se utilizaba una hoja de trabajo con el formato bibliográfico CEPAL, se seguían las Reglas de Catalogación Angloamericanas en su 2da edición y se empleaba el *Listado normalizado de autores institucionales argentinos* de Unired. Para la indización, se trabajó con los siguientes tesauros: Macrothesaurus de la OCDE, Political science thesaurus compilado por Carl Beck, Eleanor D. Dym, and J. Thomas McKechnie, Tesoro Núcleo del SAIJ y el Tesoro de la OIT.

---

<sup>1</sup> “El CICMAT (Centro de Investigaciones en Comunicación Masiva, Arte y Tecnología de la Ciudad de Buenos Aires) que en una medida importante continuaba con las líneas de investigación y enseñanza que había desarrollado en los diez años pasados el CLAEM”, recibió la donación. (Instituto Torcuato Di Tella. [1974?]: p.VI)

Aunque en las memorias de este período se incluye la Clasificación Decimal Universal entre las herramientas utilizadas, en los estantes se advierte que por estos años la colección dejó de clasificarse temáticamente y se optó por un sistema de orden numérico.

## **El presente y futuro**

En los albores del siglo XXI y luego de una década de funcionamiento de la Universidad, el replanteo y rediseño de los servicios bibliotecarios se hizo manifiesto. Resultó imprescindible ofrecer soluciones que facilitarían el rápido acceso a la información, acordes con las necesidades de investigación y docencia imperantes.

Fue prioritaria la revisión del área de procesos técnicos ya que las debilidades que presentaba dificultaban el uso óptimo del fondo documental. La implementación de estándares internacionales para la descripción bibliográfica y el ordenamiento temático general de la colección fueron las principales metas a alcanzar. En relación a la primera, se decidió continuar aplicando las Reglas de Catalogación Angloamericanas en la última edición disponible e incorporar el formato bibliográfico MARC21. En respuesta a la segunda, se adoptó el sistema de clasificación de la Biblioteca del Congreso de Washington (*Library of Congress Classification System*).

La adopción del formato MARC21 requería contar con un software compatible y por lo tanto, se decidió migrar de MicroIIsis a Alephino, Sistema Integral de Gestión Bibliotecaria, que entre otros beneficios como la automatización de los préstamos, favoreció el trabajo en procesos técnicos. El formato MARC21 contribuye a la calidad de los registros y al intercambio entre unidades de información. Hasta el momento esta cooperación ha sido en un solo sentido -hacia nosotros- por medio de la catalogación por copia (copy cataloging). No obstante, se contempla la posibilidad de ofrecer nuestros registros a bibliotecas interesadas. Entre los beneficios que acompañan a este tipo de catalogación, se destacan la velocidad en la incorporación de los materiales al catálogo, la optimización de los recursos al no duplicar trabajo ya realizado por otros colegas y la reducción de posibles errores de tipeo. La metodología de trabajo implementada consiste en la descarga de los registros bibliográficos desde el Catálogo de la Biblioteca del Congreso (<http://catalog.loc.gov>) para luego ser convertidos a nuestro sistema. Otra alternativa; es hacerlo desde Alephino, mediante la utilización del protocolo Z39.50 configurado en la actualidad solo para la biblioteca antes mencionada. Se prevé el acceso futuro a los catálogos de otras unidades de información representativas de distintos países.

Una vez convertidos los registros, son revisados campo por campo con el fin de eliminar aquellos que refieran a información local y verificar los correspondientes a los puntos de acceso de autoría, así como los temáticos. En esta instancia se chequean los encabezamientos que incluye el registro bajado para no duplicarlos en nuestra base y también se evalúa su cantidad y pertinencia. La política adoptada es conservar hasta cuatro encabezamientos de materia en inglés provenientes de la catalogación original. Se asume que la *Library of Congress Subject Headings List* es la herramienta empleada, pero no se contrastan ni se asignan desde la Biblioteca UTDT. A su vez, se agregan en español los términos tomados de los tesauros en uso: Macrothesaurus de la OCDE; Tesauro de la UNESCO; Tesauro ILO de la OIT; Vocabulario de arquitectura, arte, diseño y urbanismo Vitruvio. Se asignan un mínimo de tres descriptores temáticos en español y un máximo de seis.

Como parte de la revisión también se chequea el campo correspondiente a la clasificación que será utilizado luego como elemento de localización del material. Si bien la biblioteca clasifica su material por el Sistema de Clasificación de LC no necesariamente mantiene la categoría elegida por el creador del registro si ésta no responde a las necesidades de orden temático de nuestra colección, orden que contempla la tipología de usuarios y la oferta académica de la Universidad. De este modo, el campo correspondiente a la clasificación en MARC21, el 050, es reasignado o respetado en función del punto de vista antes mencionado. Además, la signatura librística se crea o modifica según el orden en nuestros estantes. Para su confección se utilizan las *LC Cutter Tables*.

La aplicación del nuevo sistema de clasificación y la posibilidad de revisar directamente los ejemplares, brindó una oportunidad única de cambiar el rumbo seguido hasta entonces por la Biblioteca en relación a la segunda meta planteada, ofrecer un único ordenamiento temático de los materiales. Como consecuencia de la unificación de los fondos de dos bibliotecas especializadas para formar una biblioteca universitaria central y los diferentes criterios de ordenación adoptados a lo largo de los años, el acceso abierto a la colección se veía muy dificultado. Los materiales se hallaban temáticamente dispersos y el catálogo online presentaba inconsistencias que reflejaban disparidades de criterios en los registros bibliográficos y en la asignación de inventarios. Este OPAC, al margen de ser una debilidad en cuanto a la catalogación propiamente dicha, no contribuía realmente como una herramienta que propiciara la autonomía del usuario dentro de la biblioteca ni significaba una puerta de acceso a la colección.

Al abocarse a la clasificación del fondo se encontró la oportunidad para revertir algunas de las dificultades que tanto los usuarios como los bibliotecarios sorteaban. El mayor obstáculo para que el usuario localizara el material en una biblioteca de estante abierto era la multiplicidad de criterios de ordenamiento existente. Esta característica, generaba una alta dependencia hacia el bibliotecario y para la obtención de la información deseada insumía más tiempo de consulta que, se veía incrementado a su vez, por la necesidad de corregir al momento del préstamo, registros inconsistentes que acarrearán el riesgo de realizar préstamos erróneos.

Todo el proceso se realizó en paralelo a las tareas cotidianas sin que la Biblioteca redujera la provisión de servicios en ningún momento. Se estableció como prioridad comenzar con la colección de mayor consulta, la de bibliografía obligatoria de las cátedras que no contaba con un orden temático. El inicio durante el verano permitió aprovechar las vacaciones académicas y la consiguiente mayor disponibilidad de ejemplares en los estantes.

Una vez concluida esta primera etapa, se continuó con la bibliografía incorporada desde la creación de la Universidad que también tiene alta demanda y carecía de clasificación. Luego, se continuará con los libros provenientes del Instituto Di Tella. En primer lugar se trabajará con las incorporaciones más recientes (sin orden temático) y en última instancia, se reclasificarán los fondos que pertenecían a los Centros de Investigación, ordenados según la Clasificación Decimal Universal.

Mención especial merecen los materiales de Referencia. Mientras se clasifican o reclasifican las colecciones mencionadas anteriormente, se retiran y evalúan aquellos ítems con características de obra de referencia que se encuentran intercalados en la colección general. En función de su pertenencia temática, obsolescencia, estado de conservación, entre otros criterios, se clasifican por el sistema de LC y se incorporan al Servicio de Referencia actualmente en formación.

Por último, se estableció no clasificar colecciones especiales ya existentes, como la Colección Nadra y la Colección Hartwell, legadas por donantes particulares.

Como expresáramos con anterioridad, se trabajó directamente con los libros lo que permitió una revisión de su estado físico para luego tomar decisiones relativas a su conservación y el reemplazo de etiquetas deterioradas. Otra medida importante fue la incorporación de etiquetas de código de barras para disminuir los tiempos en la ejecución de los préstamos así como para garantizar su exactitud.

Se consideró imprescindible acompañar a este proceso de cambio con la redacción de un manual de procedimientos que registrara la toma de decisiones, criterios y políticas de trabajo referidas al procesamiento del material, así como también de instructivos para la carga en sistema. Estos documentos son de consulta y actualización permanente y de gran utilidad para la formación de recursos humanos. Además, son fundamentales para asegurar la normalización de las tareas.

### **A modo de conclusión**

El cuidado y la calidad que se le imprimen a los procesos técnicos repercuten positivamente en la calidad del servicio general de la Biblioteca y contribuyen a la tan buscada satisfacción de los usuarios.

Consideramos prioritario en una biblioteca universitaria de estante abierto ofrecer un ordenamiento temático de la colección. El abordaje del fondo así dispuesto, le brinda al usuario, sobre todo al estudiante, la posibilidad de tener una visión más acabada de la bibliografía con que cuenta el centro en referencia a su tema de investigación y permite obtenerla de manera más autónoma. Por otro lado, sostener un solo sistema de clasificación y ordenamiento de los materiales agiliza significativamente los tiempos de formación del usuario y este beneficio se extiende al bibliotecario quien dispone de mayor libertad para realizar otras tareas o desarrollar nuevos servicios.

Registrar las políticas en manuales de procedimiento permite comprender mejor las decisiones adoptadas en un determinado momento y el sentido que tuvieron. Además, representan un elemento definitivamente valioso para aquel que se suma a un equipo de trabajo y para el resto del grupo, permitiendo conocer en detalle la tarea encarada por los compañeros y continuarla o realizar modificaciones sobre lo actuado. Al mismo tiempo, es un elemento fundamental para el conocimiento de la historia institucional.

Finalmente, deseamos transmitirles que hay momentos en la vida institucional que representan un punto de inflexión que marcan un antes y un después, momentos que implican en muchos casos una toma de decisión que cambie drásticamente y positivamente a una biblioteca. Estos procesos de cambio suelen ser muy costosos de llevar a cabo, no porque sean difíciles de abordar sino, porque implican mucho trabajo y su conclusión no es inmediata. El progreso se ve muy lentamente y tanto esfuerzo puede parecer insignificante al final del día, pero de todas formas, vale la pena planificar y encarar la tarea porque poder superar obstáculos que teníamos hasta ayer, encontrar respuestas para el servicio y apreciar los beneficios que el valor agregado de nuestro trabajo aporta a los demás, es sin duda muy estimulante e invita a encarar otros desafíos.

## Referencias

Calenge, B. (1996). Les collections face aux services. En su: *Accueillir, orienter, informer:*

*l'organisation des services aux publics dans les bibliothèques.* (pp. 307-318) Paris:

Ed. du Cercle de la Librairie.

Instituto Torcuato Di Tella. (1989). *Memorias.* Buenos Aires: el Instituto.

----- (1974?). *Memorias.* Buenos Aires: el Instituto.

----- (1964). *Memorias.* Buenos Aires: el Instituto.

----- (1963). *Memorias.* Buenos Aires: el Instituto.

Universidad Torcuato Di Tella. Biblioteca. (1999). [*Memoria de Biblioteca*]. Mimeo.

## Autoras:

### **Bib. Doc. Valeria Cáncer**

Valeria Cáncer es Bibliotecaria Documentalista por la Universidad Nacional de Mar del Plata. Desde el 2004 es responsable de Procesos Técnicos de la Biblioteca de la Universidad Torcuato Di Tella. En 2005 integró el proyecto de ordenamiento del Archivo del Centro de Artes Visuales del Instituto Di Tella. E-mail: [vcancer@utdt.edu](mailto:vcancer@utdt.edu)

### **Lic. M. Alejandra Plaza**

M. Alejandra Plaza es Lic. en Bibliotecología y Ciencia de la Información por la Universidad de Buenos Aires. Actualmente dirige la Biblioteca de la Universidad Torcuato Di Tella, es profesora adjunta de la carrera de Bibliotecología de la UBA e integra el Proyecto de investigación UBACYT F157 sobre estrategias de difusión del conocimiento en Ciencias del Hombre. E-mail: [mplaza@utdt.edu](mailto:mplaza@utdt.edu)

### **Filiación institucional:**

BIBLIOTECA. UNIVERSIDAD TORCUATO DI TELLA

Miñones 2177, Buenos Aires, Argentina

Tel.(54 11) 5169-7117

Fax. (54 11) 5169-7144

[www.utdt.edu/biblioteca](http://www.utdt.edu/biblioteca)