

SONIA LIDIA YAC GARCIA



LA HEMEROTECA UNIVERSITARIA

**Un estudio sobre la necesidad de la Hemeroteca
de la Universidad de San Carlos de Guatemala**

**Universidad de San Carlos de Guatemala
FACULTAD DE HUMANIDADES
Escuela de Bibliotecología**

Abril de 1978

DL
07
T(611)

*Este estudio se presenta
como trabajo de tesis
previo a optar el grado
académico de Licenciada
en Bibliotecología.*

CONTENIDO

PROLOGO	iii
INTRODUCCION: Conceptos básicos de Hemeroteca y su material bibliográfico	1
A. Publicación Periódica	3
1. Diario	6
2. Revista	7
3. Boletines	11
4. Memorias	12
5. Anuarios	12
B. Publicación Seriada	13
I. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA: Situación de las publicaciones periódicas y seriadas en la Biblioteca de la Universidad de San Carlos	17
A. Problemas	17
1. Falta de unidad	17
2. De la selección de las publicaciones periódicas y seriadas	21
3. Del sistema de pago de las suscripciones	21
4. Del personal	22
B. Causas	22
C. Consecuencias	24
II. LA HEMEROTECA UNIVERSITARIA: Un imperativo histórico-académico	29

PROLOGO

El presente estudio fue elaborado no tan solo como un requisito indispensable para alcanzar un grado académico, sino con el verdadero interés de contribuir a una mejor organización del acervo hemerográfico propio de la Universidad de San Carlos a fin de que el mismo pueda ser mejor aprovechado por la población universitaria.

La idea de elaborar este trabajo surgió de mi contacto diario con las publicaciones periódicas y seriadas en la Biblioteca de la Universidad, circunstancia que por más de un año me ha hecho posible conocer a fondo los distintos problemas que en la actualidad se afrontan en la Biblioteca con este material, lo cual sirvió de base para la realización de este estudio.

Es mi deseo que la lectura del presente trabajo se realice con el mismo interés con el cual fue escrito a fin de que pueda comprenderse claramente la problemática y la necesidad planteadas a lo largo del mismo.

Consideré de suma utilidad introducir el trabajo con algunos conceptos básicos sobre Hemeroteca y el material propio de la misma a fin de que estos puedan ser comprendidos fácilmente ya que son utilizados en todo el trabajo.

En el primer capítulo se plantea en una forma objetiva, los problemas de las publicaciones periódicas y seriadas tal como se presentan actualmente en la Biblioteca de la Universidad. En el capítulo segundo hago una justificación de la necesidad de crear la Hemeroteca Universitaria ofreciendo, en el capítulo tercero, algunas ideas que puedan servir de base para la organización y creación de la misma.

Para concluir el estudio presento algunas recomendaciones que deben tenerse en cuenta para realizar la integración del material una vez autorizada la creación de la Hemeroteca, así

INTRODUCCION

Concepto de Hemeroteca y su Fondo Bibliográfico

La palabra Hemeroteca etimológicamente, viene del griego "*hemera*" que significa día y "*theke*" que quiere decir caja. Con este vocablo se ha designado en forma general, el local cuya función principal es guardar y coleccionar diarios, periódicos y revistas. Enrique Martín, Periodista y Bibliotecario francés fue quien propuso esta palabra al Congreso Internacional de Bibliotecas celebrado en París en 1900. Hacia el año 1908 se fundaba en París la primera Hemeroteca, luego se fundaron otras en Alemania, Italia, Norte América y España. Ha habido desacuerdo con respecto al uso de este vocablo pues por ejemplo, el Larousse du xxe siècle, considera que la palabra está mal formada y que debería ser EFEMEROTECA del griego "*ephemeris*" que significa —función de cada día— y "*theke*" caja o armario (1). En vista de que este último vocablo no se ha generalizado, se ha seguido usando la palabra HEMEROTECA. Sin embargo, es muy corriente que cuando se habla de Hemeroteca se piense en el lugar en donde solamente se guardan diarios, concepto erróneo que debe ser rechazado, pues Hemeroteca es la institución que se dedica a coleccionar, registrar y conservar para ser utilizado como material de información, de documentación, de investigación, etc., todas aquellas publicaciones periódicas y seriadas que han sido cuidadosamente seleccionadas tomando en cuenta el tipo de lectores que acuden a ella, material que es objeto de un proceso técnico altamente especializado.

Tomando en cuenta lo anterior, puede notarse que el fondo bibliográfico de una Hemeroteca, está básicamente formado por publicaciones periódicas y seriadas. Con el objeto de establecer claramente lo que es una publicación periódica y una publicación seriada, es necesario analizar cada una de ellas. Para ello es

(1) IGUINIZ, JUAN B. *Léxico bibliográfico*. p. 151

intervalos regulares o irregulares; 3) aparece en partes o números sucesivos; 4) escrito por varios colaboradores.

En las Reglas de Catalogación de la A.L.A. y de la Library Association de Inglaterra mencionadas anteriormente, se incluyen a los diarios y a las revistas de sociedades, como publicaciones NO periódicas. Este aspecto merece un análisis detenido si se toma en consideración que publicación periódica es aquella que, como su nombre lo indica, guarda cierta periodicidad en su aparecimiento (frecuencia) y, los diarios son todas aquellas publicaciones que se editan diariamente para la divulgación de las últimas noticias de interés para el público lector; de la misma manera, la revista guarda una cierta periodicidad que la coloca entre las publicaciones periódicas, además de tener otras características propias de la publicación periódica que se detallará más adelante.

Creo conveniente señalar, entonces, de acuerdo con la experiencia del trabajo constante con estas publicaciones, las características de cada una y las diferencias que he encontrado.

A. *Publicación Periódica*

En primer lugar, cuando se habla de publicación periódica, debe pensarse en aquella obra que sale a luz cada cierto tiempo, dentro del término no mayor de un año. Es publicada indefinidamente, con un título distintivo. A diferencia del libro que se publica en forma de capítulos, la publicación periódica contiene artículos elaborados por varios autores que colaboran, ya sea tratando temas diversos o bien aspectos de un tema en común. Los artículos que presenta pueden aparecer en forma continuada en los números siguientes. Aun cuando en algunos casos su publicación no es tan rápida, es más ágil que la aparición del libro y por lo tanto los temas que trata son de actualidad. En la mayoría de los casos la publicación periódica se presenta numerada por volúmenes y dentro de éstos por números sucesivos que regularmente coinciden con los meses del año calendario. También se hace mención de la fecha a que corresponde la entrega, año, mes, día. Su encuadernación es generalmente en rústica. Carece de prólogo e introducción, a

cuando aún se usaba la transmisión oral para la divulgación de las noticias, luego las cartas personales y los carteles que se exhibían en los lugares públicos, sin embargo, estos medios de comunicación no podían abarcar a todo el público, y por ello no satisfacían. En la antigua Roma se acostumbró colocar frente a la residencia del "*Pontifex Maximus*" un tablero conteniendo las noticias oficiales, decretos, proclamas, así como otras disposiciones de tipo oficial. Julio César instituyó el "*Acta Diurna Populi Romani*" que fue un verdadero periódico; aun cuando también se colocaba en los lugares públicos, abarcaba a un número mayor de personas, pues se elaboraban copias del mismo que se enviaban a las provincias para que todo el pueblo se enterara de las deliberaciones del Senado, los textos de las leyes y decretos y otras noticias diversas. Esta publicación tuvo gran éxito debido a que las circunstancias que predominaban en esa época eran propicias, pues podían elaborarse copias de ese periódico porque habían esclavos con muy buena caligrafía que dominaban el griego y el latín, resultando bastante barata la mano de obra. Las vías de comunicación así como los medios de transporte, relativamente ofrecían facilidad para extenderse hacia toda Roma.

En la edad media y a la caída del Imperio Romano, hubo de interrumpirse esta publicación debido a la proliferación de dominios que constituyeron la Europa Feudal, así como la aparición de lenguas vernáculas que ocasionó la desaparición del latín; deterioro de las vías de comunicación con la consiguiente disminución de los medios de transporte, o sea, circunstancias totalmente contrarias a la época anterior que obligaron a retornar a los antiguos métodos de divulgación oral por medio de los pregoneros.

A la llegada del Renacimiento y con la invención de la imprenta, se dieron cambios bastante importantes, entre ellos la rapidez en la divulgación de las noticias, y el volumen con que éstas podían publicarse. Se empezaron a publicar las cartas personales de contenido científico, filosófico, teológico, etc., lo que permitió al público interesado en esos temas, informarse más fácilmente. Es por ello que las revistas

La parte sustancial lo forman los editoriales y colaboraciones que tratan temas diversos generalmente de actualidad e importancia. Puede afirmarse que el diario es el reflejo de una época, lo que hace darle un gran valor histórico y proporciona una valiosísima fuente de estudio. Al respecto Jorge Alberto Alcorta opina: *"Desde este punto de vista, se aquieta en sus páginas el hervor de la vida presente, para dar lugar a una sedimentación que en lo futuro será objeto de análisis. La histórica es su utilidad permanente"* (5).

2. Revista

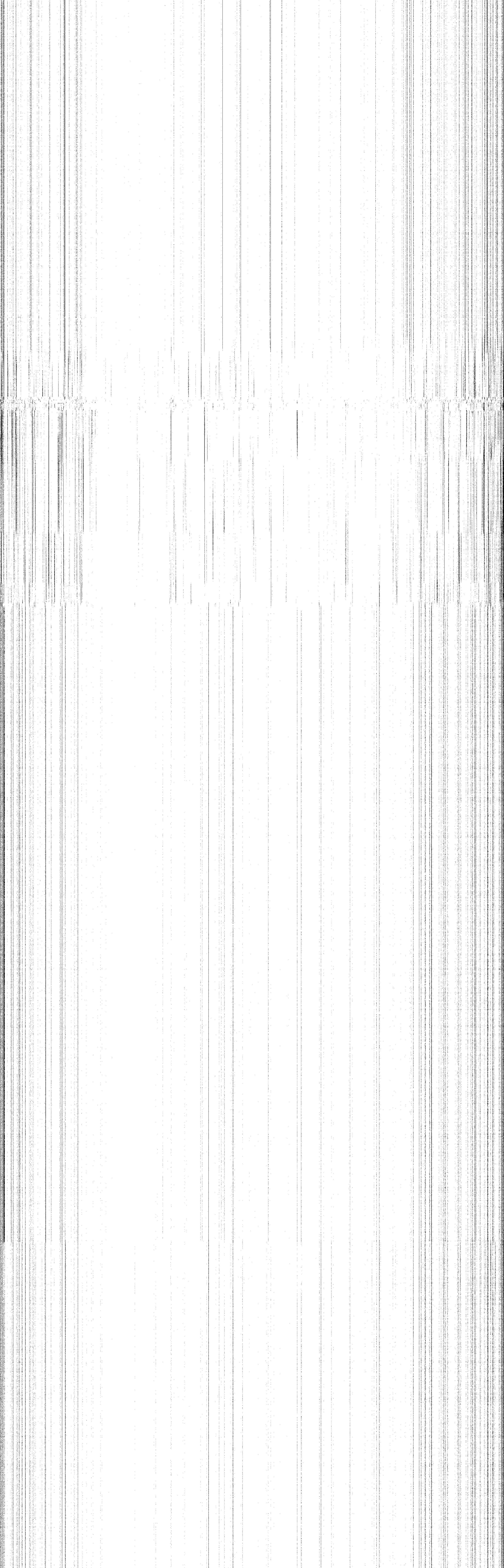
Esta publicación presenta un contenido más sosegado y maduro que el diario. Está considerada como una de las fuentes de información primaria. Figura en un plano intermedio entre el libro y el diario; por ello suele llamársele la publicación periódica por excelencia. En los artículos que presenta son tratados temas que en muchas ocasiones no han sido objeto de publicación en algún libro, o bien ya han sido tratados en anteriores escritos pero que merecen un nuevo enfoque. Generalmente los artículos escritos por varios autores versados en determinada materia, son objeto de polémicas importantes para provecho de los lectores. Algunas revistas también incluyen anuncios de tipo comercial.

Existen varios tipos de revistas, tales como la revista científica, la técnica y la popular. A continuación analizaré algunos aspectos importantes de la **Revista Científica**.

En 1665 fue cuando nació el periodismo científico con la aparición de tres revistas que a la fecha aún se publican: The Philosophical Transactions of the Royal Society, London Gazette y Le Journal des Savants (6).

(5) ALCORTA, JORGE ALBERTO. La tarea de hemeroteca. p. 9

(6) SUBRAMANYAM, K. La revista científica: estudio de las tendencias actuales y de las perspectivas futuras. p. 205.



costo. Debido a esto último, se confronta con el problema del espacio físico que necesitan las revistas para su conservación.

Dispersión: La proliferación trae como consecuencia otro problema que principalmente lo confronta el investigador, pues para realizar una investigación exhaustiva tiene que acudir necesariamente a una gran cantidad de revistas, incluso de otras especialidades. Por ejemplo, para buscar temas sobre Bibliotecología y Ciencias de la Información es preciso acudir también a revistas de física, química, biología, ingeniería, ciencias en general, etc., pues se ha tenido la experiencia de que también en esas revistas "especializadas", existe información sobre este tema. Por ejemplo, en el curso de la presente investigación encontré un artículo sobre publicaciones periódicas cuya bibliografía remitía a otras publicaciones no especializadas en Bibliotecología. Los artículos son los siguientes:

- Is journal publication obsolescent? *Physics today*. 19(6):60. 1966.
- Birth control for journals. *Nature*. No. 218:50. 1968.

Transferencia lenta de la información: A pesar de considerar a la revista como un medio más rápido de divulgación en comparación con el libro, ya se ha considerado a la misma un medio lento de comunicación debido al proceso de selección y preparación de los originales para la imprenta. El promedio de tiempo entre la presentación del manuscrito y su publicación, va de tres meses a dos años. Esto es importante si se toma en consideración que la información de tipo científico debe ser divulgada lo más rápido posible en vista de la velocidad a que marchan las investigaciones y los descubrimientos.

Control bibliográfico: La falta de un control cuidadoso y sistematizado es otro de los problemas que puede

disposición de los que estén interesados y lo soliciten. A este respecto puedo señalar que este sistema tiene la ventaja de reducir el espacio que ocupan las publicaciones en las hemerotecas, sin embargo, considero que al mismo tiempo se torna en otro problema para los investigadores pues este material auxiliar es muy valioso para sus investigaciones y generalmente no cuentan con tiempo suficiente para solicitarlo. 2) La publicación de revistas-carta, aspecto innovador que se caracteriza porque los artículos generalmente son cortos con pocos o ningún retoque de redacción. Ejemplo de este tipo de publicaciones es la Tetrahedron Letters que, muy particularmente, fotoprocasa el mismo original presentado por el autor lo que la hace más ágil. Esta nueva modalidad de revista científica parece haber alcanzado bastante éxito por la rapidez de su publicación porque se tiene un promedio de tiempo entre la presentación del original por el autor y su publicación, de 14 a 30 días. 3) Con el objeto de ahorrar espacio para la colección y conservación de las publicaciones, algunas revistas adjuntan copias de ellas mismas en microfichas; dando la oportunidad de desechar las revistas y conservar únicamente estas últimas. 4) Otras revistas han ensayado el sistema de cobrar una contribución voluntaria a los autores para hacer frente a los costos de publicación lo que lógicamente hace que los precios de suscripciones sean menores que las que no tienen este sistema.

3. Boletín

Este es otro tipo de publicación periódica bastante conocido, cuya característica principal radica en que los artículos que presenta son de tipo noticioso, siendo precisamente este carácter que lo diferencia de la revista, ya que esta última contiene estudios más profundos en un determinado campo.

Entre los boletines puede mencionarse el de tipo especializado que circula entre profesionales de una

campo médico, lo que inmediatamente se reflejó en el aumento de publicaciones de esas nuevas especialidades. La labor de los Year Book de temas médicos se realiza de la siguiente manera: Existe un cuerpo de editores médicos encargados de la evaluación de alrededor de 50,000 artículos que aparecen publicados en miles de revistas durante el período de un año; este cuerpo editorial selecciona los artículos más destacados, los cuales son resumidos por el editor, luego de lo cual los médicos colaboradores efectúan una revisión crítica y agregan sus comentarios. Cada Year Book contiene alrededor de 7,000 artículos resumidos, casi 3,000 ilustraciones y más de 5,000 comentarios editoriales (8).

También dentro del campo de la medicina se conocen las publicaciones tituladas "Annual Review" correspondiente a una especialidad, por ejemplo, cirugía, pediatría, neurología, etc., las que a diferencia del Year Book, se caracterizan porque anualmente se publican trabajos que son resultado de investigaciones y experimentos, revisando toda la literatura que exista sobre el tema de que se trate, ya sea en libros, revistas, informes de congresos, simposios, etc., incluso, se da la evolución de algún descubrimiento hasta la fecha en que es escrito el trabajo. Los artículos que contiene han sido escritos específicamente para esa publicación. Por lo general estas investigaciones son patrocinadas por instituciones especializadas y en la mayoría de los casos aparece el nombre de la institución en el artículo como un reconocimiento público.

B. *Publicación Seriada*

Este tipo de publicación comparte juntamente con la publicación periódica algunas características en común entre las que puedo mencionar las siguientes:

- Publicada con un título distintivo

(8) YEAR Book de Odontología 1975. pp. 5-6

publicación seriada generalmente sigue una numeración correlativa.

6. Su encuadernación se presenta más formalmente, dándose el caso de que aparezca debidamente empastada lo que puede dar lugar a confundirse con el libro, o con la colección.
7. En la mayoría de los casos la publicación seriada presenta una introducción o bien un prefacio que ayudan al lector a comprender mejor el o los artículos que se presentan.
8. A diferencia de la publicación periódica que en la mayoría de los casos presenta una combinación de pasta-portada-contenido, la publicación seriada tiene estos tres elementos en forma separada.
9. La publicación seriada es patrocinada por institutos, sociedades, organizaciones nacionales o internacionales que se dedican a una determinada actividad y no por casas comerciales.

Como se anotó con anterioridad, la publicación seriada puede dar lugar a confundirse con la colección, sin embargo, la diferencia fundamental entre ambas es el hecho de que la colección es una obra completa pero repartida en varios volúmenes y que es publicada de una sola vez todos los números que incluye, no así la publicación seriada que sale número por número.

Ejemplos de publicaciones seriadas son las editadas por la Organización Mundial de la Salud: Serie de Informes Técnicos, Publicaciones Científicas, Cuadernos de Salud, etc. También Educación que es editada por el Instituto de Colaboración Científica de Alemania.

CONSEJO DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

INSTITUTO DE INVESTIGACIONES Y ESTADÍSTICAS

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Situación actual de las Publicaciones Periódicas y Seriadadas en la Biblioteca de la Universidad de San Carlos de Guatemala

Para contar con un marco de referencia es conveniente saber cuál es la situación en que actualmente se encuentran las colecciones de publicaciones periódicas y seriadadas, derivada de la integración de las bibliotecas de las distintas Facultades de la Universidad al Edificio de Recursos Educativos constituyendo la Biblioteca de la Universidad, así como saber en qué circunstancias, en qué forma y con qué recursos se está atendiendo este tipo de material. Para ello es necesario analizar los distintos problemas con que se afronta actualmente y que deben ser objeto de estudio para encontrarles la solución más adecuada y urgente.

A. Problemas

1. Falta de unidad

Este es uno de los problemas principales que se presentan en distintos aspectos.

a. Distintos criterios de ordenación de las colecciones

Actualmente pueden distinguirse cinco grupos de publicaciones periódicas y seriadadas ordenadas en forma distinta, ofreciendo una total desintegración del material.

- 1) Colecciones que se encuentran clasificadas de acuerdo al Sistema de Clasificación Decimal de Dewey, con sus respectivas fichas

- registro pero desactualizada, por lo que no reflejan con exactitud los números que posee la Biblioteca.
- c) Colecciones que carecen totalmente de su ficha de registro y por ello, ni siquiera se sabe de la existencia de esos títulos.

En las fichas de registro también puede notarse una falta de unidad pues existen diversos formatos, así: unas presentan todos los datos necesarios para la identificación exacta de las publicaciones; otras carecen de detalles importantes para poder contar con toda la información en un mismo lugar. Además presentan diferencias en el tipo de impresión e incluso, en algunos casos, en el tamaño de la ficha.

- 2) Ausencia de un buen control de suscripciones compradas

No se cuenta con un registro exacto para saber detalladamente qué títulos se adquieren por medio de compra. Este control se ha llevado únicamente en forma parcial a través de los avisos de renovación que envían los editores.

- 3) Falta de control sistemático de suscripciones por canje

Muchas de las publicaciones periódicas y seriadas que llegan a la Biblioteca, se reciben por medio de canje, sin embargo, la Biblioteca no cuenta con un registro exacto de estas publicaciones. Algunas bibliotecas facultativas tenían estos registros pero al realizarse la integración se extraviaron. Actualmente se ha ido elaborando de nuevo este registro con base en los requerimientos que envían las

evitaría contando con un departamento específico con los registros, publicaciones y personal dedicado a las actividades de la Hemeroteca, y en un local exclusivo para ello.

Este aspecto está íntimamente ligado con el problema del personal que más adelante se anota en lo que respecta al conocimiento que se tenga de las colecciones. Una persona que su tiempo completo esté dedicado al trabajo y al contacto constante con las publicaciones periódicas y seriadas es obvio que llegue a conocer perfectamente bien las colecciones sin tener necesidad de recurrir a los registros y, en el caso que necesite hacer una consulta en los mismos, los tiene a la mano para solucionar correctamente los problemas de los lectores en el menor tiempo posible.

2. De la selección de las publicaciones periódicas y seriadas

En el reglamento actual de la Biblioteca se encarga a los señores catedráticos e investigadores que realicen la selección del material bibliográfico (libros, folletos, revistas, etc.), sugiriendo a la Biblioteca los títulos que ellos consideren necesarios para llevar a cabo sus cursos o sus investigaciones. Pero en la realidad esto no funciona. No se cuenta con un grupo de personas dedicado específicamente a esta actividad que sea responsable de la existencia o ausencia de material bibliográfico en las distintas especialidades.

Hace falta un procedimiento más ágil y eficaz que le dé a esta actividad la importancia y atención que ella misma exige.

3. Del sistema de pago de las suscripciones

Actualmente no se cuenta con un efectivo sistema de pago, llegándose al extremo de que han habido

colecciones de libros y otros materiales, así como en los catálogos que cada una poseía. A esto hay que agregar que al momento de realizar la integración de las bibliotecas, en algunos casos, se le prestó mayor importancia a la ordenación de los libros que a las revistas, razón por la cual algunos títulos todavía no han sido tratados técnicamente para integrarlos debidamente en el lugar que les corresponde.

2. En lo que se refiere a la falta de control en las suscripciones compradas, por canje y por donación, puede señalarse como causa principal el hecho de que algunas bibliotecas, antes de su integración, carecían de estos registros y, en otros casos, al llevarse a cabo la integración se extraviaron valiosos registros de aquéllas que sí contaban con ellos.
3. La causa principal de la falta de unidad de las colecciones en lo que a espacio físico se refiere, es una política inadecuada de la distribución de locales para las distintas dependencias universitarias. En el caso del Edificio de Recursos Educativos, esto se refleja en que no siendo lo suficientemente amplio tiene que albergar a otras dependencias universitarias.
4. En lo que respecta a la selección de los materiales bibliográficos para la Biblioteca, puede mencionarse en primer lugar, la falta de interés que los catedráticos e investigadores ponen en esta actividad tan importante, ya que muy pocos profesionales responden a los requerimientos que la Biblioteca hace para que se surgieran a la misma los títulos de aquellos materiales que servirán para sus cursos o sus investigaciones. Por otro lado, los pocos que responden a los requerimientos, generalmente son los mismos y por lo tanto solamente dos o tres áreas se atienden incrementándose los nuevos títulos que sus profesores requieren. En segundo lugar, no todos los catedráticos están informados de que deben participar en la selección del material bibliográfico para la Biblioteca. A esto hay que agregar el hecho de que los

y también al hecho de que este material y sus respectivos registros no se encuentran en un solo lugar.

2. Se carece totalmente de un dato exacto sobre la cantidad de títulos de publicaciones periódicas y seriadas que la Biblioteca posee. No se sabe cuántos títulos se adquieren por compra, cuántos por canje y cuántos por donación.
3. El sistema de selección, actualmente reglamentado en la Biblioteca, es totalmente infuncional, dándose el caso de que en algunas especialidades se carece por completo de publicaciones periódicas o seriadas pues ninguno de sus catedráticos o investigadores ha sugerido la adquisición de una determinada publicación. Por otro lado, hay otras áreas que sí están bien atendidas debido a que sus catedráticos solicitan anualmente nuevos títulos de publicaciones.

Debido al mal sistema de selección que actualmente tiene la Biblioteca, algunas áreas poseen material bibliográfico completamente desactualizado por lo que van quedándose estáticas, lo que repercute en la mala preparación académica que se le está dando a los estudiantes.

4. En cuanto al mal sistema de pago de las suscripciones, pueden mencionarse las siguientes consecuencias:
 - a. En vista de que no se cancelan las suscripciones en el tiempo estipulado para ello, los editores dejan de enviar las publicaciones hasta que el pago se realice, por lo tanto, este material deja de llegar a la Biblioteca con la frecuencia acostumbrada. En algunos casos los editores acostumbran reservar durante un determinado período de tiempo, los números publicados desde que la suscripción se vence hasta recibir el pago del nuevo período de suscripción. Pero, después de ese lapso, ya no se hacen responsables y disponen de esos números para otra institución que sí les paga

todas las colecciones existentes en la Biblioteca.

Luego de haber analizado cada uno de los principales problemas que afronta la Biblioteca y haber estudiado sus causas y sus consecuencias, es fácil comprender por qué los usuarios manifiestan su total inconformidad hacia los servicios que presta la misma, ya que no satisface sus necesidades como ellos esperan, a lo cual es urgente encontrar una buena solución.

II

LA HEMEROTECA UNIVERSITARIA

Un imperativo histórico-académico

La existencia de un problema lleva implícita la NECESIDAD de una solución. Es por ello que considero que la organización de la Hemeroteca de la Universidad de San Carlos es una necesidad impostergable a la que hay que prestarle atención urgentemente.

Para comprender más claramente la necesidad de la Hemeroteca Universitaria, es preciso analizar las distintas funciones específicas que tendrá:

A. Fuente de consulta

Los fines principales de la Universidad son la docencia y la investigación. Por ser la más alta Institución de Cultura del país, está obligada a realizar las investigaciones que el país requiere para la resolución de una serie de problemas y para el desarrollo y progreso del mismo. Dentro de las investigaciones que deben realizarse no puede escaparse la investigación bibliográfica la cual debe ser obligatoria para el estudiante desde sus primeros años en la Universidad si se desea formar verdaderos profesionales que encuentren por sí mismos el camino para la solución de una serie de problemas con los cuales se enfrentará en el ejercicio de su profesión cualquiera que ésta sea. Es por ello que el Lic. José Mata Gavidia considera, y comparto su opinión, que la Hemeroteca Universitaria tiene tanta o más importancia que la misma colección de libros (1), ya que el material bibliográfico propio de la Hemeroteca contiene, como se ha anotado con anterioridad, el resultado de las últimas investigaciones que se

(1) MATA GAVIDIA, JOSE. Docencia en forma de investigación. p. 52

docentes no se acercan a la Biblioteca a requerir algún título de revista o preguntar sobre los títulos de publicaciones periódicas y seriadas que existen dentro de su especialidad. Probablemente una de las causas sea porque la Hemeroteca no está organizada y por lo tanto no se está prestando el servicio que su material requiere para ser utilizado inteligentemente.

Los materiales hemerográficos le dan al catedrático la oportunidad de mejorar su actividad docente pues le permiten conocer artículos que pueden ser de gran ayuda para sus clases y muchas veces efectuar reproducciones de esos artículos para dar a sus alumnos y llevar a cabo comentarios y discusiones importantes que serán de beneficio tanto para los estudiantes que tendrán una mejor preparación, como para el catedrático quien se enriquecerá con las opiniones que vierten sus alumnos.

Por otro lado sería muy provechoso que el cuerpo docente de cada área de la Universidad efectuara revisiones periódicas de la literatura actual en su campo. Esto sólo se lograría si la Hemeroteca Universitaria cuenta con el material especializado que cada área necesita. Los médicos, y en especial aquellos que hacen docencia, acostumbran hacer este tipo de revisión generalmente cada ocho o quince días, lo que les permite estar siempre a la vanguardia del conocimiento, actividad que debería extenderse a las otras áreas para beneficio de una mejor preparación académica del estudiantado y de los propios catedráticos. *"...será mejor docente aquel que pueda transmitir al estudiante el resultado de sus investigaciones, avaladas con el gran trasfondo de su formación académica"* (3).

2. La investigación

La Universidad tiene la gran responsabilidad de

(3) CEREZO DARDON, HUGO. Fines de la Universidad. p. 18

mucha influencia en esto es que no se le exige al estudiante a investigar. El catedrático que se conforma con acudir al aula y dictar una conferencia vertiendo en los estudiantes un cúmulo de conocimientos que exige de ellos un mínimo esfuerzo y ser un simple receptor pasivo, está formando malos profesionales.

En nuestro medio no es de extrañar que un estudiante que está a punto de graduarse nunca haya elaborado un verdadero trabajo de investigación y por lo tanto cuando se enfrenta al trabajo de tesis que debe elaborar como requisito previo a su graduación, se produce en él una serie de problemas que pueden llegar hasta la frustración y dejar truncada su carrera porque se siente incapaz de realizar un trabajo de esta naturaleza. A esto hay que agregar el hecho de que también ocurre con frecuencia que el graduando nunca ha visitado la Biblioteca a lo largo de toda su carrera y por lo tanto no la conoce y no sabe cuáles son las secciones que la misma posee y que le pueden ayudar para la elaboración de su trabajo. Sin embargo, este aspecto debe ser objeto de un estudio detenido para encontrarle la solución más adecuada, no olvidando que si el catedrático sabe realizar una investigación, sabrá también exigir a sus alumnos buenos trabajos.

La Hemeroteca Universitaria debe proporcionar el material que los estudiantes necesiten, brindándoles información sobre la manera en que éstos deben ser utilizados y cómo pueden obtenerse dentro de la misma. La utilización de las publicaciones periódicas y seriadas le da al estudiante una formación sólida y una conciencia de que aun cuando se haya graduado, debe continuar sus estudios para estar al tanto de los últimos acontecimientos en los distintos campos del saber, ya que estas publicaciones *"constituyen un medio indispensable para mantener viva la cohesión profesional"* (5).

(5) LITTON, GASTON. Arte y ciencia del bibliotecario. p. 128

Con la conservación de esta bibliografía periódica y seriada se lograría:

1. Resguardar el patrimonio bibliográfico de la Universidad, o sea, la Hemeroteca sería la depositaria de todas las publicaciones periódicas y seriadas que se editen en la Universidad, con el objeto de que este material aparezca reunido en un solo lugar y facilitar su localización y utilización. En la actualidad no todas las publicaciones periódicas y seriadas que se editan en la Universidad son enviadas a la Biblioteca, entre otras razones, por la falta de organización de la Hemeroteca.
2. Conocer, a través de los escritos que se presentan en estas publicaciones, el pensamiento de una época, lo cual es de suma importancia para futuras investigaciones sobre la historia de las ideas que se han dado dentro de la Universidad de San Carlos. Por ejemplo, los boletines que los estudiantes emiten previo a la Huelga de Dolores reflejan una determinada tendencia ideológica, el pensamiento y la inquietud de los estudiantes en lo que respecta a diversos aspectos de la vida social, política y económica del país, material que debe ser conservado en la Hemeroteca como parte de su acervo bibliográfico para que en épocas futuras pueda servir como instrumento de investigación.

También pueden mencionarse otras publicaciones tales como la Revista de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales; Alero; el anuario Universidad de San Carlos; Estudios, de la Escuela de Historia; Juicios Universitarios; Tradiciones de Guatemala, del Centro de Estudios Folkloricos, que como otras más revelan el espíritu, inquietudes, tendencias y calidad de las investigaciones de una época.

Es importante conocer cuáles han sido las fuentes de consulta de quienes han escrito sobre la Universidad de San Carlos para ver con claridad la importancia de la conservación de todas las publicaciones periódicas y

A través de las distintas publicaciones de la Universidad de San Carlos es posible no sólo conocer el pensamiento universitario de una época, sino la incidencia de éste en la vida social, económica, educacional, etc., del país.

Los investigadores anteriormente citados tuvieron la suerte de encontrar manuscritos y documentos en los archivos ya mencionados, sin embargo, probablemente ya no se tenga el mismo celo en conservar los documentos y publicaciones que van formando la historia. Es en este sentido, que considero que la organización de la Hemeroteca Universitaria es un imperativo impostergable.

1. The first part of the paper is devoted to a general discussion of the problem of the existence of solutions of the system of equations

$$\begin{cases} \Delta u = f(x, y, z, u, v, w) \\ \Delta v = g(x, y, z, u, v, w) \\ \Delta w = h(x, y, z, u, v, w) \end{cases} \quad (1)$$

in the domain D bounded by the surface S , where f, g, h are continuous functions of their arguments and satisfy certain conditions.

2. In the second part we consider the case when the functions f, g, h are linear in the unknown functions u, v, w .

3. In the third part we consider the case when the functions f, g, h are quadratic in the unknown functions u, v, w .

4. In the fourth part we consider the case when the functions f, g, h are cubic in the unknown functions u, v, w .

5. In the fifth part we consider the case when the functions f, g, h are of higher order in the unknown functions u, v, w .

6. In the sixth part we consider the case when the functions f, g, h are of arbitrary order in the unknown functions u, v, w .

7. In the seventh part we consider the case when the functions f, g, h are of arbitrary order in the unknown functions u, v, w .

8. In the eighth part we consider the case when the functions f, g, h are of arbitrary order in the unknown functions u, v, w .

9. In the ninth part we consider the case when the functions f, g, h are of arbitrary order in the unknown functions u, v, w .

10. In the tenth part we consider the case when the functions f, g, h are of arbitrary order in the unknown functions u, v, w .

11. In the eleventh part we consider the case when the functions f, g, h are of arbitrary order in the unknown functions u, v, w .

12. In the twelfth part we consider the case when the functions f, g, h are of arbitrary order in the unknown functions u, v, w .

13. In the thirteenth part we consider the case when the functions f, g, h are of arbitrary order in the unknown functions u, v, w .

14. In the fourteenth part we consider the case when the functions f, g, h are of arbitrary order in the unknown functions u, v, w .

15. In the fifteenth part we consider the case when the functions f, g, h are of arbitrary order in the unknown functions u, v, w .

16. In the sixteenth part we consider the case when the functions f, g, h are of arbitrary order in the unknown functions u, v, w .

17. In the seventeenth part we consider the case when the functions f, g, h are of arbitrary order in the unknown functions u, v, w .

18. In the eighteenth part we consider the case when the functions f, g, h are of arbitrary order in the unknown functions u, v, w .

19. In the nineteenth part we consider the case when the functions f, g, h are of arbitrary order in the unknown functions u, v, w .

20. In the twentieth part we consider the case when the functions f, g, h are of arbitrary order in the unknown functions u, v, w .

III

ALGUNAS IDEAS PARA LA ORGANIZACION DE LA HEMEROTECA UNIVERSITARIA

En vista de los problemas que actualmente se confronta con las publicaciones periódicas y seriadas existentes en la Biblioteca de la Universidad, y después de haber argumentado en favor de la organización de la Hemeroteca, presento a continuación algunas ideas que pueden servir de base para su organización. Para ello es necesario analizar la estructura interna que debe tener, las distintas funciones de cada una de las secciones que deben formar parte de la misma, así como la organización del material hemerográfico y el personal necesario para su buen funcionamiento.

A. *Secciones*

La Hemeroteca Universitaria debe estar integrada por las siguientes secciones:

1. Sección Técnica

Esta Sección debe tener a su cargo las funciones de selección, adquisición, registro, clasificación y catalogación de todo el material hemerográfico necesario para las actividades docentes y de investigación de la Universidad.

a. Selección

Para llevar a cabo una buena selección, es importante tener en cuenta los siguientes principios:

— Fundamentalmente se distinguen dos maneras

de selección: la que se realiza en forma horizontal, o sea, aquélla que tiende a formar un fondo bibliográfico de carácter enciclopédico; y aquélla que se lleva a cabo en forma vertical, o sea, que profundiza en una determinada área o tema. Esta última es la que debe realizarse en la Hemeroteca de la Universidad de San Carlos por necesitar de colecciones especializadas.

- La selección debe hacerse tomando en cuenta la clase de lectores que acudirán a la Hemeroteca, en el presente caso la población universitaria.
- Actualidad con que son presentados los artículos de las publicaciones periódicas y seriadas.
- Interés permanente que tenga ese material.
- Seriedad e importancia con que son tratados los temas.
- Valor que la publicación tenga para la referencia.

Para realizar la selección del material hemerográfico es necesario contar con un procedimiento efectivo para asegurar que las publicaciones a adquirirse sean las más adecuadas para que las actividades docentes y de investigación se vean altamente beneficiadas. Para lograr esto, recomiendo el siguiente procedimiento:

- 1) Que las autoridades universitarias nombren un representante de cada Unidad Académica, encargado de reunir las sugerencias bibliográficas provenientes de los catedráticos e investigadores dentro de su especialidad. Los representantes formarán parte de la Sección Técnica.
- 2) Los profesionales nombrados como representantes decidirán el procedimiento que más convenga dentro de su Unidad para recopilar la información necesaria para la Hemeroteca (sesiones con los

profesores, reuniones con pequeños grupos de profesionales o individualmente, a través de notas, etc.).

- 3) La Hemeroteca debe comunicarse constantemente con los representantes nombrados de cada Unidad, enviándoles catálogos de las editoriales, nuevos títulos ofrecidos, y todo aquello que sea de importancia para ellos, con el objeto de hacer revisión de las colecciones existentes y ver las posibles lagunas que puedan existir en algunos campos, así como realizar una evaluación del uso dado a las colecciones de acuerdo a las estadísticas que lleve la Hemeroteca.
- 4) Que en la Hemeroteca exista un cuerpo de Profesionales de la Bibliotecología quienes además de ser encargados de todas las labores propias de la Sección Técnica (adquisición, clasificación, catalogación, etc.), coordinarán el proceso que conlleva la selección del material hemerográfico.
- 5) En la realización de la selección deben participar los Referencistas que trabajan con publicaciones periódicas y seriadas, por tener ellos contacto directo con las necesidades de los lectores.

Delegando en personas específicas esta tarea, se sabe con exactitud quiénes son los responsables directos de seleccionar las publicaciones periódicas y seriadas en la Hemeroteca de la Universidad adecuadas a las necesidades de la misma.

b. Adquisición

El material hemerográfico puede ser adquirido por tres medios: compra, canje o donación.

1) Compra

Este ha sido el medio más eficaz para obtener las publicaciones científicas, técnicas y sociohumanísticas de mayor importancia. Para adquirir las publicaciones periódicas y seriadas nacionales es conveniente hacer el pedido directamente al editor. En el caso de publicaciones extranjeras, el mejor medio para adquirirlas es a través de un agente especializado en la distribución de este tipo de publicaciones, ya que es la manera más rápida de hacer los trámites necesarios. Las ventajas que conlleva el utilizar los servicios de un agente especializado se pueden resumir así: a) elaboración de un solo pedido al año; b) trámite de una sola factura; d) reclamos por números no recibidos pueden hacerse mensualmente en una sola carta porque va dirigida a un mismo agente. Por lo anterior, puede notarse un ahorro de material, tiempo, energías, etc., que no existiría si hubiera que realizar esas tareas directamente a la casa editora de cada publicación. Se requiere sí de sumo cuidado para escoger al agente que se hará cargo de nuestros trámites, para que los maneje responsablemente, con esmero y a su debido tiempo.

2) Canje

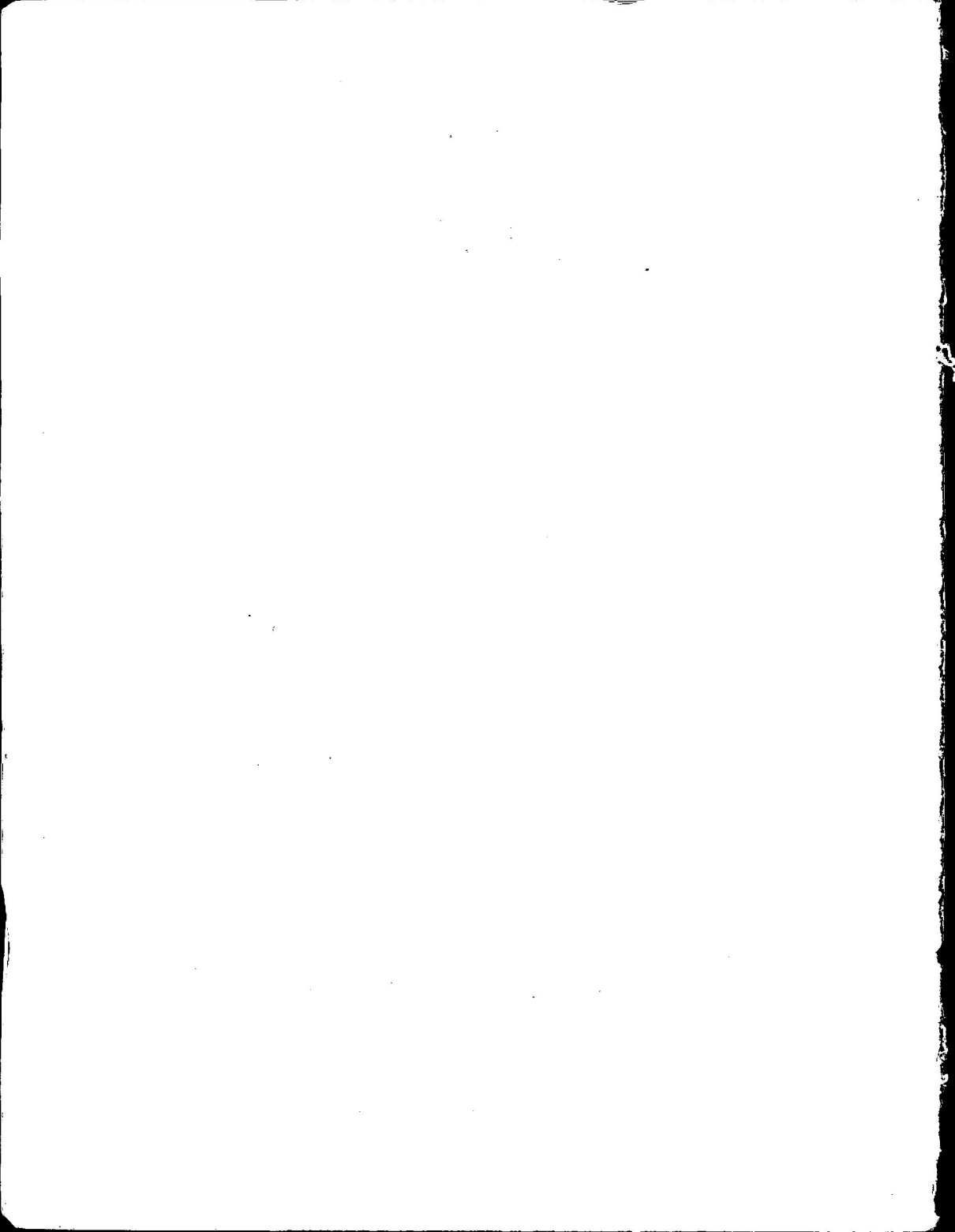
Este es otro procedimiento por medio del cual la Hemeroteca puede enriquecerse considerablemente. Existen dos clases de canje, el accidental que es el que se realiza con publicaciones no periódicas y para el efecto se elaboran listas especiales, y el canje permanente que se lleva a cabo entre publicaciones periódicas y es el que interesa en el presente trabajo. Sin embargo, debe

tenerse sumo cuidado en seleccionar las publicaciones que son ofrecidas en canje. Debe procederse de la misma forma como si fuera a comprarse la publicación, para que se adquieran las que sean útiles para las tareas docentes y de investigación que se realicen dentro de la Universidad. Teniendo en cuenta que a la Hemeroteca llegarán ofrecimientos en forma directa de una determinada revista, así como listas de canje detallando títulos de revistas y números específicos, es conveniente que en la Hemeroteca se analice y revise cada uno de estos ofrecimientos con el objeto de poder seleccionar aquellos títulos o números que hagan falta para completar colecciones que ya tiene la Hemeroteca.

En vista de que las instituciones que ofrecen alguna publicación periódica en canje generalmente sólo aceptan otra similar a la que ofrecen, es conveniente que se tengan ejemplares de todas las publicaciones periódicas y seriadas que edita la Universidad a través de sus distintas Unidades Académicas disponibles para establecer canje con sus equivalentes.

3) Donación

Esta es otra forma de acrecentar el acervo bibliográfico de la Hemeroteca, aunque también es la forma menos eficaz. Las donaciones presentan en la mayoría de los casos, ciertos problemas que es importante conocer. Muchas veces se reciben publicaciones de carácter puramente propagandístico, en otras ocasiones las instituciones envían lotes de publicaciones periódicas pero que no forman colecciones completas y por lo tanto quedan los números



sueltos.

Al recibirse una publicación en carácter de donación, debe realizarse una selección como en el caso de las publicaciones ofrecidas en canje, pues no todo lo que se ofrece en donación vale la pena sumarlo al fondo bibliográfico de la Hemeroteca. Es aquí en donde debe practicarse el descarte, para evitar que la Hemeroteca se llene de publicaciones que no le servirán.

Se necesita ante todo que el personal encargado de seleccionar los materiales que se reciben en canje y donación, tengan siempre presentes los fines de la Universidad para adquirir sólo el material que sirva para esos fines.

c. Registro

Al recibirse el material hemerográfico tiene que ser objeto de un procedimiento sistemático y ordenado para contar con un registro actualizado de ese material.

La actividad más importante es la anotación de ingreso en la tarjeta destinada para ello. El registro tiene por objeto tanto el control del fondo hemerográfico, como dar una idea exacta del material con que cuenta la Hemeroteca para facilitar el trabajo de investigación.

d. Clasificación

Aun cuando algunos autores consideran que las publicaciones periódicas y seriadas deben clasificarse y ser tratadas técnicamente igual que los libros, esta actividad no puede ser exactamente igual en vista de los múltiples problemas que se

1948
1949
1950
1951
1952
1953
1954
1955
1956
1957
1958
1959
1960
1961
1962
1963
1964
1965
1966
1967
1968
1969
1970
1971
1972
1973
1974
1975
1976
1977
1978
1979
1980
1981
1982
1983
1984
1985
1986
1987
1988
1989
1990
1991
1992
1993
1994
1995
1996
1997
1998
1999
2000
2001
2002
2003
2004
2005
2006
2007
2008
2009
2010
2011
2012
2013
2014
2015
2016
2017
2018
2019
2020
2021
2022
2023
2024
2025

presentan para determinar el número de clasificación de una publicación periódica, debido a lo específico de los artículos que contiene y a la diversidad de temas que pueden aparecer en un solo número.

En vista de la gran cantidad de publicaciones que necesitan ponerse a la disposición de los usuarios en el menor tiempo posible, la Sección Técnica debe estudiar la mejor forma de clasificación que convenga.

En la parte correspondiente a la organización del acervo hemerográfico del presente trabajo (1), propongo una forma de clasificación de dicho material.

e. Catalogación

Con base en la propuesta de clasificación del material que presento más adelante, creo que las fichas catalográficas que se elaboren deben hacerse por especialidades. La tarea de la Sección Técnica es determinar la especialidad de cada publicación. Después de lo cual se elaborará una ficha por cada título de revista, boletín, etc.; además de estas fichas creo conveniente la elaboración de fichas analíticas cuyo objetivo principal es *"la desintegración o desmenuzamiento de una obra de contenido heterogéneo para registrar en asientos independientes cada una de las partes que la forman, a fin de que ese material pueda ser mejor conocido y aprovechado por los lectores"* (2).

La catalogación analítica debe realizarse teniendo presente los siguientes principios:

- Elaborar fichas analíticas siempre que la

(1) Ver página 48.

(2) BUONOCORE, DOMINGO. *Diccionario de Bibliotecología*. p. 71

A.	Fuente de consulta	29
1.	La docencia	30
2.	La investigación	31
3.	Las tareas estudiantiles	32
B.	Conservación de la bibliografía periódica y seriada de la Universidad de San Carlos	34
III.	ALGUNAS IDEAS PARA LA ORGANIZACION DE LA HEMEROTECA UNIVERSITARIA	39
A.	Secciones	39
1.	Sección Técnica	39
2.	Sección de Referencia	46
3.	Sección de Traducción	48
B.	Organización del acervo hemerográfico	48
C.	El personal	51
D.	Administración	52
	CONCLUSIONES	55
	RECOMENDACIONES	57
A.	Pasos para la integración del material hemerográfico existente en la Biblioteca de la Universidad	57
B.	Funcionamiento	58
1.	Horario	58
2.	Sistema de anaqueles abiertos	59
3.	Sistema de préstamo	59
4.	Local	60
5.	Mobiliario	60
	BIBLIOGRAFIA	61

revista por analizarse no esté incluida en algún índice ya publicado. Por ejemplo, la mayoría de revistas médicas no serían objeto de análisis por estar incluidas en el Index Medicus.

- Con base a lo anterior, debe cuidarse porque la Hemeroteca adquiera esos índices.
- Analizar aquellos artículos que estén incluidos en publicaciones de tipo general o miscelánea, pues son éstos los que podrían pasar inadvertidos por no estar dentro de una especialidad en particular.

Algunos autores recomiendan que al llevar a cabo la catalogación analítica, se formen juegos completos de autor, título y materia. De acuerdo a mi experiencia, se ha podido comprobar que las fichas de autor y título de los artículos analizados son casi innecesarias, debido a que en la mayoría de los casos los lectores llegan en busca de un determinado tema sin tener específicamente el nombre de un autor o el título de un artículo. Con base en lo anterior, recomiendo la elaboración de fichas analíticas que se archiven en el catálogo de acuerdo a su materia únicamente.

2. Sección de Referencia

Esta Sección tendrá las siguientes funciones:

- a. Recopilación de bibliografías especiales que soliciten los catedráticos e investigadores;
- b. Orientación a los usuarios en la búsqueda de la información que necesitan para sus actividades estudiantiles, de docencia o de investigación;
- c. Orientación en el uso de los catálogos e índices;
- d. Ayuda a los usuarios para la preparación de bibliografías, indicando la forma correcta de hacer citas bibliográficas de publicaciones periódicas y seriadas;

como algunas ideas para su funcionamiento.

En estas páginas quiero expresar mi agradecimiento al Lic. Juan de Dios González, amigo y asesor de la presente tesis, quien con sus valiosos consejos y observaciones me brindó la orientación que necesité para la culminación de este trabajo; así como a la Biblioteca de la Universidad de San Carlos por haberme brindado las condiciones y el material necesario para la realización del presente estudio, especialmente a la Lic. María Luisa Mulet de Cerezo, Directora de la misma.

- e. Preparación de pláticas que sobre instrucción en el uso de la Hemeroteca se impartan a grupos de estudiantes;
- f. Preparación de un archivo vertical que contenga folletos, recortes de prensa, artículos publicados en forma separada, discursos, bibliografías especiales que se hayan preparado a solicitud de los usuarios, así como las traducciones de artículos que se hayan realizado en la Sección de Traducción, y una serie de materiales que es difícil asignarles otro lugar, teniendo en cuenta siempre que los materiales a conservarse en ese archivo deben ser útiles para la docencia y la investigación.

Para brindar un servicio eficiente a los usuarios se requiere de índices acumulativos y anuales, catálogos de las editoriales, listas de publicaciones periódicas y seriadas que se han publicado por casas especializadas, ejemplo el Ulrich's Directory Periodicals, una colección mínima de diccionarios que abarquen todos los campos de los cuales la Hemeroteca tiene publicaciones (diccionarios de medicina, biología, sociología, educación, etc.), también diccionarios de la lengua española, diccionarios bilingües, el catálogo de fichas analíticas elaborado en la Hemeroteca, las fichas de registro que proporcionan datos sobre el estado de las colecciones dentro de la Hemeroteca y el archivo vertical, instrumentos valiosos que ayudan a realizar la tarea de referencia.

La actividad de referencia en la Hemeroteca es sumamente importante debido a varias circunstancias: 1) el material hemerográfico proporciona información más actualizada que los libros; 2) suministra información sobre temas de los cuales no hay libros escritos aún; 3) es en las publicaciones periódicas y seriadas en donde puede el usuario enterarse del avance de determinadas investigaciones en su campo de especialización; 4) la mayoría de revistas presentan índices anuales o acumulativos valiosos para esta actividad.

conveniente tomar en cuenta lo que algunos autores han dicho al respecto. Es curioso notar que no ha habido un acuerdo entre ellos y que en la mayoría de las veces se considera a la publicación periódica y la publicación seriada como sinónimos.

C. A. Cutter en su *"Rules for a dictionary catalog"* define a la publicación periódica como *"una obra publicada a intervalos generalmente regulares; escrita por lo general por varios colaboradores"*; al hablar de publicación seriada nos dice que es *"una publicación emitida en partes sucesivas, usualmente a intervalos regulares, y continuada indefinidamente"* (2). Como puede notarse, no existe una diferencia bien definida entre ambos términos.

La Library Association de Inglaterra y la American Library Association de los Estados Unidos en su *"Cataloguing Rules"* de 1908 definen estos términos de la manera siguiente: 1) *Publicación periódica: "una publicación destinada a aparecer en números o partes sucesivos, a intervalos más o menos regulares, y como regla, por un tiempo indefinido. Cada parte contiene material sobre una variedad de tópicos, generalmente escrito por varios colaboradores. Los diarios, memorias, actas, revistas, etc., de sociedades no se consideran publicaciones periódicas regulares según las reglas"*. 2) *Publicación seriada: "una publicación emitida en partes sucesivas, usualmente a intervalos regulares y, como norma, con el propósito de continuar indefinidamente. Las publicaciones seriadas incluyen publicaciones periódicas, publicaciones anuales (informes, anuarios, etc.), memorias, actas y "transactions" de sociedades"* (3).

J. H. Gable ha dado también definiciones bastante similares a las anteriores con el único agregado de que publicación periódica es aquella que aparece a intervalos regulares de menos de un año.

Las definiciones anteriormente citadas, para no dar más, tienen ciertas características comunes que considero de importancia, por ejemplo: 1) son publicaciones que tienen el propósito de continuar indefinidamente; 2) es publicada a

(2) GRENFELL, DAVID. *Publicaciones periódicas y seriadas*. p. 125

(3) *Ibid.* p. 126

3. Sección de Traducción

Tomando en cuenta que la mayoría de los estudiantes incluso algunos profesionales, no dominan otro idioma y en vista de que la mejor literatura se escribe en otros idiomas, es muy valioso contar con un cuerpo de traductores al servicio de la Universidad para efectuar aquellas traducciones que sean requeridas sobre determinado artículo o bien sobre un tema especial. Esta Sección debe tener mucha relación con la Sección de Referencia solicitando a los Referencistas su ayuda para la búsqueda de artículos sobre una materia especial requerida con anterioridad para efectuar su traducción, así como debe trasladar a los Referencistas copia del material ya traducido para su archivo correspondiente. Cualquier solicitud sobre una determinada traducción puede realizarse dentro de la Universidad, lo que resulta beneficioso para las actividades docentes y de investigación que se llevan a cabo dentro de ella.

Aun cuando el tener un servicio de traducción en la Universidad se considere oneroso, es conveniente para elevar el nivel académico de las actividades de la misma.

B. Organización del acervo hemerográfico

Con el objeto de que las colecciones de publicaciones periódicas y seriadas presenten un solo sistema de organización, propongo que las mismas se reúnan en la siguiente forma:

1. Las publicaciones periódicas deben ordenarse por especialidades y dentro de éstas por título en forma alfabética. Ejemplo:

ARTE

American Artist
Art in America
Arts and Activities

lo sumo tiene alguna presentación a manera de editorial. No tiene portada, más bien presenta una combinación de *"pasta-portada-contenido"*.

Por su frecuencia, la publicación periódica puede presentar las siguientes modalidades:

- Diaria, o sea, aparece todos los días. Algunos diarios establecen un día en particular en que no salen, otros dejan de salir únicamente en días festivos. La hora de aparecimiento de los diarios también varía, algunos por la mañana (matutinos), otros por la tarde (vespertinos).
- Bisemanal, dos números por semana en días específicos, por ejemplo, martes y jueves.
- Semanal, que aparece una vez a la semana.
- Quincenal, cada dos semanas en días específicos, por ejemplo, jueves.
- Bimensual, dos números al mes en fechas específicas, por ejemplo, el 15 y el 30 de cada mes.
- Mensual, 12 números al año.
- Bimestral, cada dos meses.
- Trimestral, 4 números al año.
- Cuatrimestral, tres números al año, o sea, cada cuatro meses.
- Semestral, dos números al año.
- Anual, una vez al año.
- Irregular. Esta es la modalidad que se presenta con menos frecuencia en la publicación periódica. Sin embargo, en algunos casos, a pesar de no establecer una fecha determinada para su aparecimiento, sí está establecida la cantidad de entregas o números que deben publicarse en un año, razón por la cual en ocasiones en que no puede publicarse en números separados, aparece un solo volumen pero abarcando los números atrasados, por ejemplo: 1-4 cuando deben aparecer cuatro números; o bien, 1-2 y 3-4, o sea, números dobles.

Entre las publicaciones periódicas más comunes están el diario y la revista cuyos orígenes considero de importancia conocer. Para ello es preciso remontarnos a la antigüedad

Arts News
Boletín de Artes Visuales
etc.

BIBLIOTECOLOGIA

Anaqueles
Anuario Bibliográfico
Bibliografía Mexicana
Bibliotecas y Archivos
Cataloguing Service
etc.

Cada título estará ordenado conservando su numeración correlativa.

2. Las publicaciones seriadas que pertenezcan a una institución especializada, deben ordenarse de acuerdo a la Institución y dentro de ésta alfabéticamente por el título de la serie conservando siempre su numeración correlativa. Ejemplo:

ORGANIZACION MUNDIAL DE LA SALUD (OMS)

Cuadernos de Salud Pública
Informes Técnicos
Monografías
Publicaciones Científicas
etc.

3. Las publicaciones periódicas y seriadas editadas por la Universidad de San Carlos deben formar una sección aparte en la cual también conservarán un orden alfabético por título de cada publicación. Ejemplo:

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS

Alero
Boletín de la Facultad de Ingeniería
Boletín Estadístico

tienen su origen en esas cartas.

Las características principales de los periódicos primitivos son: 1) cambiaban constantemente de nombre, no se le daba importancia al hecho de que un nombre en particular puede dar prestigio a una publicación; 2) eran publicaciones muy irregulares; 3) con flamantes noticias los editores trataban de ganar al público; 4) por medio de cartas existía una relación amistosa lector-editor; 5) el contenido que predominó en los primeros periódicos del siglo XVII fue la filosofía y temas generales de erudición; 6) en el siglo XVIII ya se incluyeron otros temas como, noticias de la Corte y de la alta sociedad, crítica literaria y poesía inédita, así como noticias de interés para la mujer.

Entre los primeros diarios ingleses pueden citarse: 1) Daily Courant, en 1702; 2) Daily Post, en 1719; 3) Daily Journal, en 1720; 4) Daily Adviser, en 1730. Como puede notarse, todos ostentaban en su título la frecuencia de su aparición —daily—. Entre los diarios franceses puede citarse el Journal de París en 1777. Después de la Revolución Francesa aparecieron alrededor de 307 periódicos pero que no permanecieron mucho tiempo (4).

Después de conocer algo sobre los orígenes de las publicaciones periódicas, es conveniente señalar las características que predominan en la actualidad en las principales publicaciones de este tipo.

1. Diario

Presenta la información del momento, ya sea noticias sobre conferencias, acuerdos, hechos importantes y una heterogénea lista de acontecimientos para todo tipo de lectores, profesionales, hombres de gobierno, de negocios, estudiantes, amas de casa, en fin, a adultos, jóvenes y niños. Una característica propia del diario, es la inclusión de anuncios comerciales.

(4) LITTON, GASTON. Del libro y su historia. pp. 158-164

Cuadernos de Filosofía-Colección Reflexiones
Cuadernos de Letras-Colección Los Formadores
Gaceta Humanista
Juicios Universitarios
Soluna
Tradiciones de Guatemala
Universidad de San Carlos (anuario)
etc.

La anterior ordenación debe presentarse tanto en los casilleros en donde aparecen las colecciones sin encuadernarse colocadas horizontalmente, como en los estantes en donde se hallan las colecciones debidamente encuadernadas y colocadas verticalmente.

Esta forma de ordenación del material facilita grandemente la localización de las publicaciones de una determinada especialidad aun cuando no se sepa el nombre de un título específico. Por ejemplo: un estudiante, catedrático o investigador acude a la Hemeroteca a buscar material sobre un tema de educación. Se le presentan dos alternativas, acudir al catálogo de la Hemeroteca en donde encontrará los títulos de publicaciones que sobre educación posee la Hemeroteca, o bien, puede dirigirse directamente a los casilleros y estantes en donde se encuentran colocadas las publicaciones sobre educación, guiándose por medio de los rótulos que estratégicamente han sido colocados para indicar las especialidades.

En el caso de que una persona busque un título específico y no sepa exactamente a que especialidad pertenece, puede auxiliarse con las tarjetas de registro que aparecen ordenadas alfabéticamente en el kárdex y en las cuales aparecerá la anotación del lugar que se le ha asignado en una determinada especialidad, a donde debe acudir para localizarla.

Además de la facilidad para la localización del material, este sistema agiliza las actividades técnicas de la Hemeroteca y coloca el material a la disposición de los usuarios en forma rápida.

La correspondencia personal entre científicos puede considerarse como la precursora de la Revista Científica. Las cartas que se intercambiaban contenían sus investigaciones y descubrimientos realizados en su campo. Las personas que recibían esas cartas comentaban con otros científicos o colaboradores sobre su contenido y se formaban discusiones interesantes que daban origen a trabajos monográficos sobre el tema en cuestión. Con la invención de la imprenta se imprimió esa literatura que originó la revista científica.

Hoy día la revista científica mantiene vinculados a los eruditos y científicos de una misma especialidad que trabajan aisladamente en universidades, centros de investigación, laboratorios, etc., de todo el mundo. Este tipo de revista constituye un registro oficial y público de la ciencia, sirviendo como archivo de la misma.

La revista científica ha tenido una diversidad de funciones como son: 1) instrumento informativo para anunciar novedades; 2) es un medio en el cual los científicos a través de sus artículos pueden afirmar su categoría profesional; 3) como medio para reseñar libros que ayudan al Bibliotecario a la selección de los mismos, y 4) es un registro y archivo del conjunto de conocimientos científicos.

La revista científica se ha encontrado con una serie de problemas tales como:

Proliferación: En sus inicios, el problema de este tipo de publicación fue todo lo contrario, pues había escasez de material impreso. Ahora, se ha calculado un número más o menos de 100,000 revistas y aún continúan apareciendo nuevos títulos. Buscando las causas de este problema, se encuentran: 1) aumento de las actividades de investigación; 2) se da mucha importancia a las publicaciones que realiza un científico para medir su categoría como tal; 3) los progresos que ha tenido la técnica de la impresión rápida y relativamente a bajo

C. *El Personal*

Uno de los elementos primordiales para el buen funcionamiento de la Hemeroteca es el personal que trabaja en ella. Una Hemeroteca puede contar con valiosísimas colecciones, poseer publicaciones de sumo interés en todos los campos, estar perfectamente bien organizada, tener el mejor de los locales, mobiliario, equipo, etc., pero si su personal no es el más adecuado, idóneo y especializado, de nada servirá que posea tan buenos recursos si falta aquél que le dará vida a través de su trabajo.

El personal de la Hemeroteca debe estar plenamente convencido de que los materiales con los cuales trabaja son aquellos que por contener las últimas investigaciones de las distintas ramas del conocimiento, son los instrumentos más útiles para los especialistas. Debe también ser poseedor de un gran sentido del orden, pues ello se reflejará inmediatamente en el estado de las colecciones y de los instrumentos que utilice, así como en la rapidez y seguridad con que resuelva las consultas planteadas. También debe poseer un alto sentido de responsabilidad que incidirá en el cumplimiento de sus compromisos en el plazo fijado, ya sean estos hacia los lectores, hacia sus jefes o bien con el trabajo de rutina que debe desempeñar. La cortesía y la iniciativa son condiciones necesarias a todo Bibliotecario, aplicable también a aquél que se dedique a las tareas de la Hemeroteca, lo que redundará en un mejor servicio a los usuarios. Estas y otras cualidades son necesarias en todas aquellas personas que se dediquen a las labores de la Hemeroteca.

Considero que el personal mínimo que la Hemeroteca Universitaria necesita para principiar sus actividades debe ser el siguiente:

1. Un Profesional de la Bibliotecología actuando como Jefe o Director.
2. Tres Traductores, de preferencia un especialista por cada una de las tres áreas académicas que conforman la Universidad, es decir, uno por el área social-humanística,

apreciarse en los siguientes aspectos: 1) no existe un sistema completo de indización que abarque todas las revistas del mundo en una determinada área, por ejemplo, muchas revistas de medicina publicadas en español, editadas en latinoamérica no aparecen en los índices que actualmente se conocen, o sea, que esos índices son incompletos; 2) el idioma en que están editados los índices es generalmente en inglés, lo que en nuestro medio dificulta su utilización. K. Subramanyam del Graduate School of Library and Information Sciences de la Universidad de Pittsburgh, explica que los índices mencionados anteriormente son publicaciones secundarias, o sea, que no contienen la información de las investigaciones propiamente dichas, sino que son un instrumento valioso para la recuperación de la información, sirviendo como un complemento a la revista a la que se le llama publicación primaria debido a que posee la información original en los distintos campos de especialización (7).

Costos crecientes: El precio de las revistas sube constantemente debido al alto costo que implica todo el proceso de publicación lo que obviamente repercute en el valor de las suscripciones. Es importante que las personas que trabajan directamente con revistas sepan que las publicaciones que son editadas por casas comerciales, son más caras que aquéllas que son editadas por sociedades o instituciones especializadas.

Es conveniente señalar que algunos de estos problemas son afrontados también por la revista técnica y la popular.

Subramanyam menciona algunas soluciones que se han dado a estos problemas: 1) se ha procurado imprimir solamente el texto principal del artículo sin incluir el material auxiliar, como aspectos matemáticos, bibliografías, etc., el cual se almacena y se pone a la

(7) Ibid. p. 207

uno por el área técnica y uno por el área de ciencias de la salud.

3. Tres Profesionales de la Bibliotecología para atender las labores de la Sección Técnica.
4. Los representantes de las Unidades Académicas de la Universidad que sean nombrados para colaborar en la selección del material hemerográfico, quienes pertenecerán a la Sección Técnica. (Este personal puede atender esta actividad como parte de las tareas asignadas dentro de sus horas de contrato en su respectiva Unidad).
5. Tres Profesionales de la Bibliotecología para atender las actividades de la Sección de Referencia.
6. Dos Auxiliares para la Sección Técnica y dos para la Sección de Referencia.
7. Una Secretaria Bilingüe Inglés-Español.
8. Dos conserjes.

D. Administración

Las actividades principales de la administración las cuales quedarán bajo la dirección del Jefe o Director de la Hemeroteca, son las siguientes:

1. Coordinación de las actividades de selección de las publicaciones periódicas y seriadas comunicándose constantemente con los representantes de las distintas Unidades Académicas de la Universidad nombrados para colaborar en la sugerencia bibliográfica para una mejor selección de los materiales;
2. Velar porque los títulos seleccionados sean adquiridos por los medios que más convengan a la Universidad;
3. Resolver los distintos problemas que se le presentan al personal, ya sean de índole técnico o administrativo;
4. Establecer una constante relación con los catedráticos e investigadores para la elaboración de bibliografías especiales, así como traducciones de artículos de publicaciones periódicas y seriadas que necesiten para la realización de sus cursos o sus investigaciones;

misma disciplina y que los mantiene informados de las actividades realizadas en su área. Por ejemplo, en la profesión Bibliotecológica se conoce el Boletín de la Unesco para las Bibliotecas, en donde pueden encontrarse noticias de las actividades bibliotecológicas de todo el mundo.

4. Memoria

Es una publicación que generalmente se edita anual o semestralmente, aun cuando puede haber con otra periodicidad. El propósito principal de la memoria es la recopilación de datos para conservar la historia de las actividades realizadas por una institución, dentro del período que abarca.

5. Anuario

Su nombre lleva implícita la periodicidad de su aparición. Pueden ser publicaciones de carácter general, por ejemplo, el anuario Universidad de San Carlos, cuyo contenido responde a investigaciones académicas de diversa índole realizadas en la Universidad.

Podría considerarse a los muy conocidos Year Book (libro del año) de temas médicos, como un anuario, sin embargo, existe una diferencia en cuanto a su contenido, aun cuando ambas sean publicadas anualmente.

Para tener una idea de lo que es el Year Book, considero importante conocer cuáles fueron sus orígenes. Fue en 1900 cuando el médico Gustavus P. Head sintió la necesidad de una publicación cuyo contenido fuera una selección de la mejor literatura médica del año y que proporcionara comentarios críticos, realizados por un cuerpo de médicos colaboradores que le dieran a la publicación un respaldo científico. Después de la Primera Guerra Mundial hubo un notable aumento en la especialización dentro del

5. Organización de pláticas para enseñar el uso de la Hemeroteca a pequeños grupos de estudiantes;
6. Preparación de informes mensuales y anuales de las actividades realizadas en la Hemeroteca con base en los reportes de cada una de las secciones que la forman;
7. Coordinación de las actividades de cada una de las secciones de la Hemeroteca;
8. Divulgación del material hemerográfico recibido por medio de boletines, exhibición en revisteros, etc.;
9. Conservación de las colecciones a través de la encuadernación;
10. Inventario del mobiliario, equipo y volúmenes ya encuadernados del material hemerográfico.

- Destinada a editarse indefinidamente
- Escrita por varios autores
- Presenta temas de actualidad.

Sin embargo, se encuentran algunas variaciones que la diferencian de la publicación periódica:

1. Aun cuando es escrita por varios autores, puede darse el caso de que se publican trabajos monográficos, apareciendo en cada número un solo trabajo de un autor. La diferencia existente entre la publicación periódica y seriada, en este aspecto, está en el tipo de artículo pues en la seriada aparece en forma más extensa.
2. Generalmente los artículos que presenta son estudios completos y difícilmente se dividen para continuar en un número siguiente, aspecto muy común en la publicación periódica.
3. Por lo regular son publicaciones especializadas, lo que no ocurre siempre en la publicación periódica.
4. Se encuentran numeradas correlativamente sin formar volúmenes. Algunas publicaciones poseen sólo número y otras sólo volumen.
5. Su frecuencia es menos regular que la publicación periódica. A diferencia de esta última, puede darse el caso que durante un año aparezcan dos números y al año siguiente sean publicados veinte números. La irregularidad que se presenta algunas veces en la publicación periódica es distinta, dándose el caso de que algunas publicaciones no tengan una fecha específica para publicarse pero sí un número determinado de entregas que deben aparecer durante el año. A este aspecto debe agregarse el hecho de que la publicación periódica generalmente al finalizar cada año, ya sea año calendario o bien un año de haberse publicado, cambia su numeración principiando un nuevo volumen. La

The first of these is the fact that the
 committee has not yet received any
 information from the State Department
 regarding the activities of the
 group in the United States.

It is therefore requested that you
 advise the committee of any
 information you may have regarding
 the activities of the group in
 the United States.

noisierum am auga etiam...
conteritur

Strenuissimam...
conteritur

Strenuissimam...
conteritur

Strenuissimam...
conteritur

Strenuissimam...
conteritur

Strenuissimam...
conteritur

Strenuissimam...
conteritur

Strenuissimam...
conteritur

CONCLUSIONES

1. Una gran cantidad de publicaciones periódicas y seriadas desperdigadas en los distintos niveles del Edificio de Recursos Educativos y con diversos sistemas de organización no puede considerarse como Hemeroteca.
2. Existe suma necesidad de consultar las publicaciones periódicas y seriadas en vista de que son éstas las que contienen la información actualizada en los distintos campos científicos, tecnológicos y humanísticos.
3. La falta de la Hemeroteca Universitaria afecta grandemente el buen desarrollo de la docencia y la investigación, pues, los catedráticos, investigadores y estudiantes carecen de un lugar en donde puedan encontrar el material hemerográfico, adecuado a las actividades universitarias, que responda a una buena organización y con el personal especializado capaz de proporcionar una buena orientación.
4. Tomando en cuenta las consideraciones anteriores, la creación y organización de la Hemeroteca de la Universidad de San Carlos es una necesidad impostergable.

catalográficas colocadas en el Catálogo General de la Biblioteca.

- 2) Colecciones agrupadas de acuerdo a su especialidad y dentro de ésta, en orden alfabético de título.
- 3) Colecciones ordenadas alfabéticamente por título, sin importar la especialidad a que pertenecen.
- 4) Colecciones que fueron trasladadas a la Biblioteca sin ninguna ordenación.
- 5) Títulos nuevos que no han sido objeto de análisis e integración.

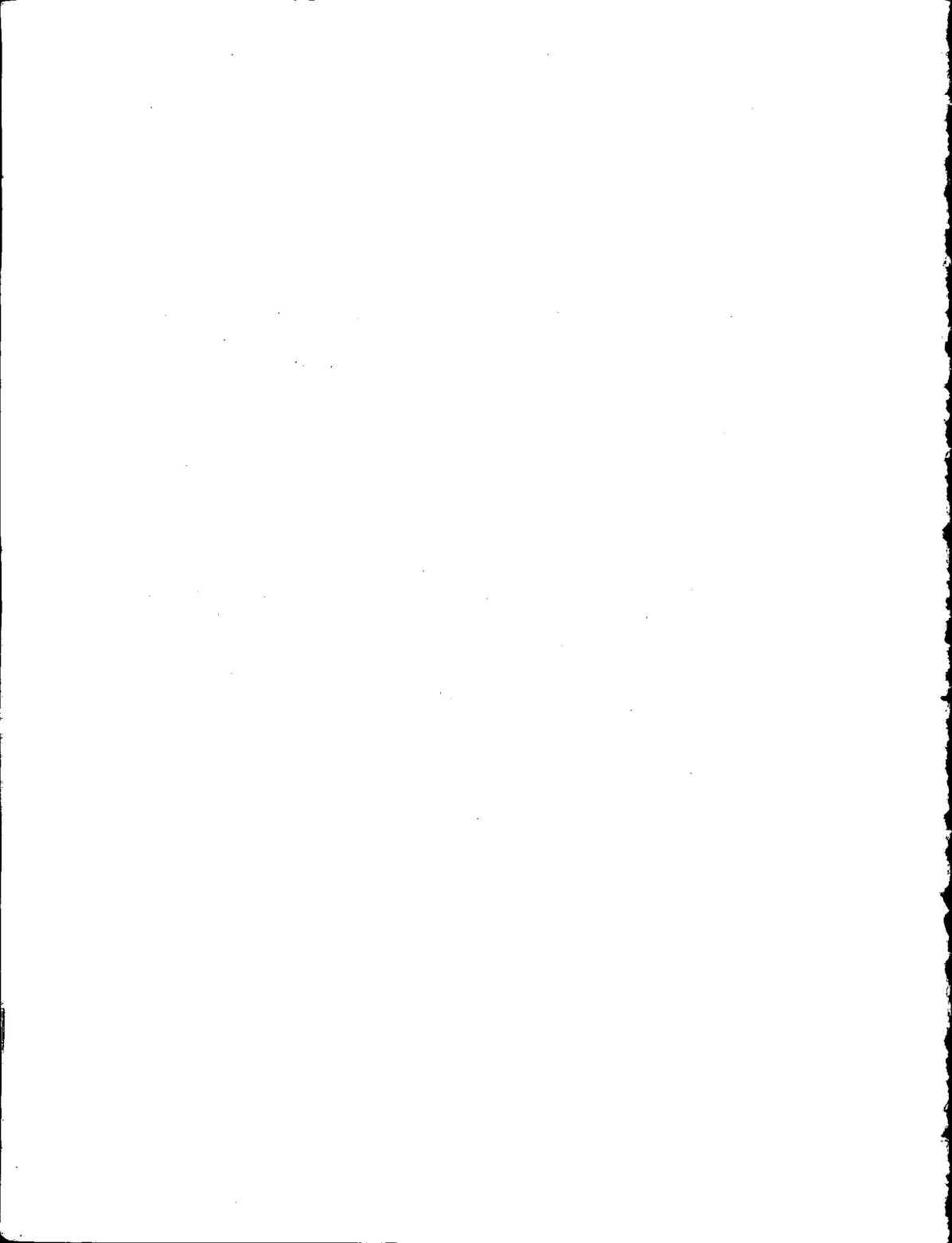
b. De los Registros

Los últimos cuatro grupos de publicaciones, mencionados anteriormente, carecen de fichas catalográficas en el Catálogo General de la Biblioteca, lo que puede dar lugar a que los usuarios poco relacionados con la Biblioteca, consideren que en la misma no hay revistas, o bien, no existe un título específico que tratan de localizar.

1) Situación de las Fichas de Registro

Las colecciones existentes, en lo que a ficha de registro se refiere, se agrupan en la siguiente forma:

- a) Colecciones que poseen su respectiva ficha de registro debidamente actualizada y la cual refleja los números existentes de cada título, en la Biblioteca.
- b) Colecciones que poseen su ficha de



distintas instituciones con quienes las bibliotecas, a la vez de su integración, mantenían canje, pero el mismo no puede realizarse con la agilidad deseada. Este aspecto es sumamente importante si se toma en consideración que muchas de las publicaciones periódicas de la Universidad eran canjeables por otras similares que aún continúan llegando a la Biblioteca, sin que ésta cumpla con el compromiso establecido con anterioridad de remitir ejemplares de su fondo editorial.

4) Ausencia total de control de suscripciones por donación

Las revistas y otros materiales propios de la Hemeroteca, que se reciben como una donación de distintas instituciones, carecen también de un registro específico por lo que no es posible saber exactamente la cantidad de títulos que se reciben en esta forma.

c. Del espacio físico que ocupan las publicaciones y sus registros

Este es otro problema que ocasiona dificultades a los usuarios en vista de que no cuentan con los registros y las publicaciones periódicas y seriadas en un solo lugar sino que tienen que desplazarse a los distintos niveles del edificio. Por ejemplo: un estudiante llega al cuarto nivel —ciencias sociales— preguntando por el título de una revista de educación; en vista de que en ese nivel no están los registros se le envía al primer nivel para que averigüe si en los registros se encuentra incluido ese título. Si la revista en cuestión aparece registrada como existente en la Biblioteca, se le remite de nuevo al cuarto nivel en donde debe aparecer la revista. Todo esto se

RECOMENDACIONES

Una vez autorizada la creación de la Hemeroteca Universitaria es necesario proceder a la integración del material hemerográfico en una forma racionalmente planificada a fin de evitar el amontonamiento de publicaciones y el consiguiente desconcierto del personal. Para ello recomiendo el siguiente procedimiento:

A. *Pasos para la integración del material hemerográfico existente en la Biblioteca de la Universidad*

1. Destinar a una persona que se dedique a registrar las publicaciones que continúan llegando a la Biblioteca y enviarlas en la misma forma como se ha hecho en la actualidad a sus respectivos lugares, para evitar que este trabajo se atrase y no descuidar a los usuarios.
2. Reunir todas aquellas publicaciones periódicas y seriadas que se encuentran dispersas en la Biblioteca de la Universidad desde la integración de las bibliotecas, clasificándolas por especialidades y ordenándolas por título, de acuerdo a su numeración correlativa.
3. Seleccionar aquellas colecciones que por la importancia de los temas que trata, es conveniente conservar, desechando las que no servirán para los fines de la docencia e investigación.
4. Constatar si cada uno de los títulos seleccionados poseen su tarjeta de registro y si la misma está actualizada.
5. Elaborar el borrador de una ficha catalográfica por cada título.

retrasos en los pagos de las suscripciones hasta de un año, lo que ocasiona serios problemas tanto internos como externos.

4. Del personal

En este aspecto también puede notarse una total desintegración en el sentido de que el personal que está encargado de algunas tareas de la Hemeroteca no está dedicado exclusivamente a ello sino que tiene otras atribuciones que no le permiten dedicarle el tiempo que este material requiere para una buena atención a los lectores. Por ejemplo, en los distintos niveles del edificio en donde se encuentran las publicaciones periódicas y seriadas hay personal que se encarga de atender a los lectores y guiarlos en la localización de los libros, revistas, etc. Por otro lado, el personal que atiende directamente a los lectores no sabe con exactitud qué números de determinado título se han recibido recientemente, debido a que el personal que se encarga de registrar el material nuevo que va llegando a la Biblioteca es totalmente distinto.

B. Causas

Luego de tener un panorama general de los principales problemas que se presentan en la Biblioteca de la Universidad, en lo relacionado con las colecciones de publicaciones periódicas y seriadas, es necesario buscar las causas que originaron estos problemas, citando las siguientes:

1. La desintegración que se presenta en las colecciones y en los respectivos registros se debe a que antes de la integración de las distintas bibliotecas al Edificio de Recursos Educativos, cada una funcionaba independientemente y carecieron de una entidad rectora del sistema bibliotecario universitario, que les proporcionara normas para unificar los distintos aspectos técnicos. Ello puede notarse no solamente en las colecciones de revistas sino también en las

6. Revisar las colecciones que actualmente están organizadas y prestando servicio a los usuarios constatando que cada título posea su tarjeta de registro debidamente actualizada, además de elaborar el borrador de una ficha catalográfica por cada título, anotando la especialidad a que pertenece.
7. Integrar por especialidades aquellos títulos que se encontraban dispersos en la Biblioteca, juntamente con los que están organizados y en servicio, llevándolos directamente al local de la Hemeroteca y colocando las colecciones en el lugar que se ha destinado a su especialidad. Como puede notarse, es hasta en esta etapa cuando las colecciones ya ordenadas, son objeto de traslado al local de la Hemeroteca.
8. Ordenar las fichas de registro en el kárdex y reproducir las fichas catalográficas con base en el borrador de las mismas.
9. Organizar la Sección de Referencia, formando el catálogo de la Hemeroteca con las fichas elaboradas.
10. Planificar las primeras pláticas sobre instrucción en el uso de la Hemeroteca, preparando el material deseado.

B. Funcionamiento

Teniendo integradas las publicaciones, la Hemeroteca debe empezar a funcionar estableciendo la forma en que prestará sus servicios y para lo cual recomiendo que se tomen en cuenta los siguientes aspectos:

1. Horario

La Hemeroteca Universitaria debe funcionar en un horario adecuado a las necesidades de los usuarios quienes generalmente son personas que trabajan a tiempo completo y por lo tanto no disponen de tiempo durante las horas del día para realizar sus consultas.

señores catedráticos, en un gran porcentaje, ni siquiera conocen la Biblioteca y por consiguiente, no saben qué material hace falta en el área de su especialización, que puedan sugerir para su adquisición.

5. La causa principal de que el sistema de pago de las suscripciones sea tan lento, es el exceso de trámites que deben realizarse para que los giros puedan comprarse y ser enviados a los editores en el extranjero. Esta situación merecería un detenido estudio para que todo trámite que se realice en la Universidad sea más ágil en beneficio de la misma.
6. La falta de unidad en el personal que atiende publicaciones periódicas y seriadas se debe a la escasez de personal por un lado y por otro a que el personal existente no está dedicado exclusivamente a esas tareas. Este aspecto está íntimamente relacionado con la falta de unidad en el espacio físico que ocupan las publicaciones y los respectivos registros, ya que el personal que se encarga de guiar a los estudiantes hacia las colecciones de publicaciones periódicas y seriadas no tiene un conocimiento exacto de los títulos que la Biblioteca posee en los distintos niveles del edificio. En algunos casos, el personal conoce las colecciones de la especialidad que posee en su Sección pero no puede orientar a los lectores en otras áreas.

C. *Consecuencias*

Es lógico pensar que los distintos problemas que se presentan en la Biblioteca de la Universidad y, específicamente los que se relacionan con las colecciones de publicaciones periódicas y seriadas, traen consigo una serie de consecuencias inevitables entre las que puedo mencionar las siguientes:

1. A los usuarios de la Biblioteca se les hace sumamente difícil localizar las distintas publicaciones periódicas y seriadas debido a la diversidad de sistemas de ordenación

Recomiendo que la Hemeroteca Universitaria atienda en el siguiente horario:

De lunes a viernes de 7:00 a 22:00 horas
El día sábado de 7:00 a 18:00 horas

Para poder cumplir con este horario todo el personal debe ser contratado por tiempo completo asignándole a cada uno su jornada específica de trabajo, organizando los turnos que se requieran para atender los días sábados.

2. Sistemas de anaqueles abiertos:

En vista de la gran cantidad de títulos con los cuales trabajará la Hemeroteca Universitaria, ésta deberá funcionar con el sistema de anaqueles abiertos, o sea, que los usuarios tendrán acceso directo a las colecciones.

Para evitar que el material hemerográfico sea desordenado por los usuarios, es necesario instruir perfectamente bien a toda la población universitaria haciéndoles conciencia en la importancia de que este material se conserve siempre en su debido orden, así como el personal de la Hemeroteca deberá estar alerta y hacer revisiones constantes en las colecciones.

La entrada a la Hemeroteca debe ser bien planificada para evitar la fuga del material hemerográfico que, por su naturaleza, es el que más se presta para ello.

3. Sistema de préstamo

En vista de que la población universitaria a la que tiene que atender la Hemeroteca es tan grande, y debido a que el valor del material hemerográfico es bastante alto y no es posible adquirir más de una suscripción por cada título, la Hemeroteca debe limitarse a dar préstamo interno.

- inmediatamente. El problema subsiguiente es la dificultad para conseguir esos números que en muchos casos ya están agotados. Como las facturas se encontraban en trámite, éstas cancelarán suscripciones que la Universidad ya no recibirá completas.
- b. Los usuarios que generalmente utilizan los últimos números publicados de un determinado título, los reclaman con insistencia, para la realización de sus investigaciones o la preparación de su actividad docente.
 - c. Como las suscripciones no se pagan inmediatamente, los precios que originalmente enviaron los editores pueden variar y resultar un gasto mucho más alto para la Universidad del que se había previsto, agregando a esto los nuevos trámites que deben hacerse para pagar las diferencias.
 - d. Mientras las facturas se encuentran en trámite en la Universidad, los editores, al no recibir los pagos respectivos, continúan enviando avisos de renovación y, como no existe un efectivo control, puede suceder que al recibir un nuevo aviso de renovación se tramite nuevamente el pago de una misma suscripción. Ello trae consigo el tener que anular giros, enviar correspondencia aclarando la situación, etc., ocasionando a la Universidad más gastos de los necesarios.
 - e. Tanto la agencia que tramita las suscripciones como los editores de las publicaciones, están constantemente enviando cobros, lo que desde ningún punto de vista es conveniente para la Universidad, pues prácticamente queda clasificada entre las instituciones irresponsables que no realizan sus pagos a su debido tiempo.
5. En vista de que no existe personal que esté dedicado exclusivamente al trabajo con las publicaciones periódicas y seriadas, el mismo no está capacitado para dar una buena orientación a los lectores pues no conoce

Dando únicamente este tipo de préstamo, hay menos riesgo de pérdida de los números de las publicaciones y siempre se cuenta con colecciones completas. Si alguna persona desea adquirir un artículo especial, puede solicitar fotocopia del mismo y llevarla.

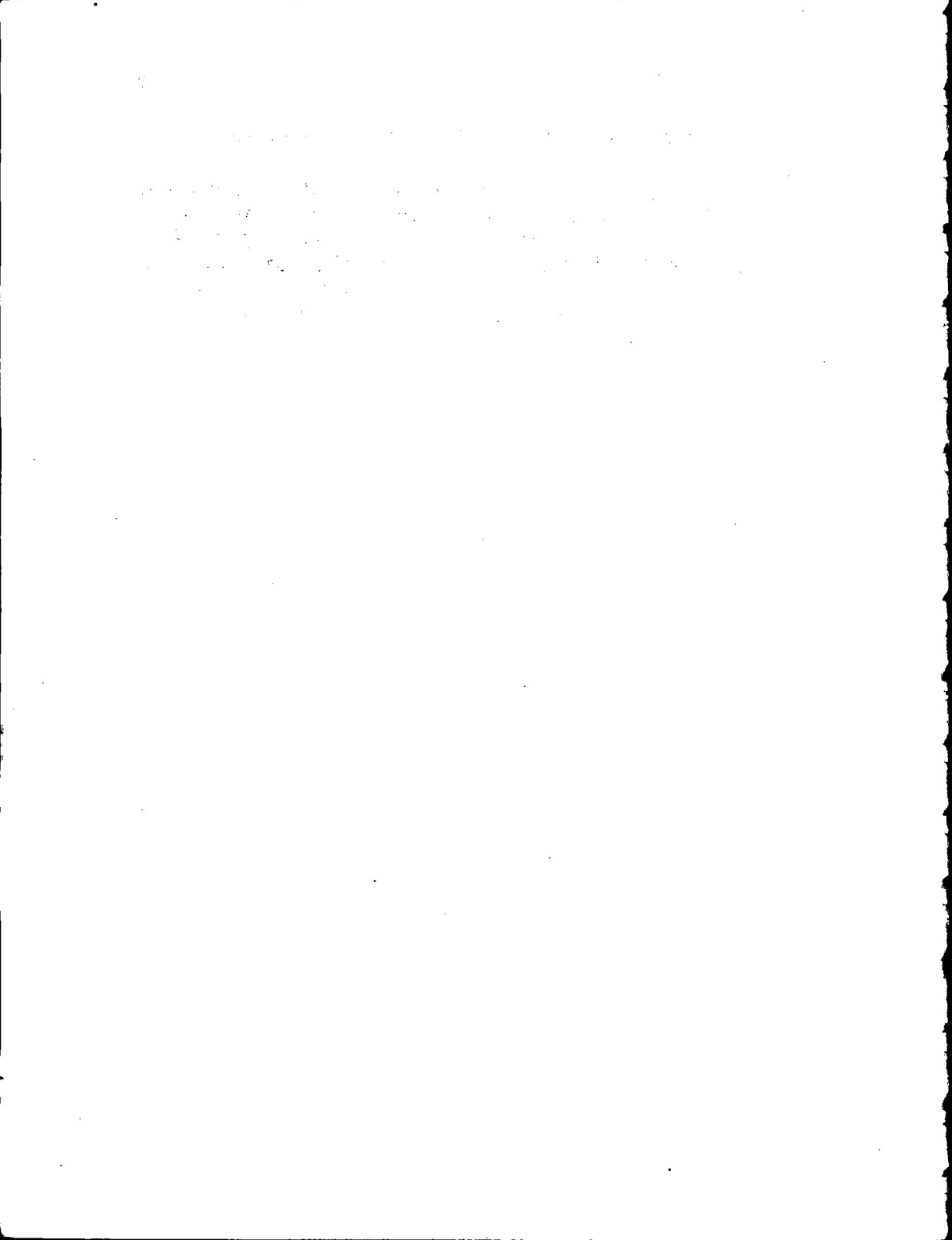
4. Local

La Hemeroteca Universitaria debe contar con un local amplio teniendo en cuenta que el material hemerográfico crece constantemente, además debe estar ubicada en un lugar de fácil acceso a los usuarios.

5. Mobiliario y Equipo

Además del mobiliario necesario para las labores del personal, la Hemeroteca Universitaria debe contar con casilleros de madera, anaqueles, archivos, ficheros, revisteros, mesas y sillas para los lectores, kárdex, carretillas de metal, soportes y archivadores de metal, indispensables para facilitar las actividades de la Hemeroteca y el ordenamiento de las colecciones.

También recomiendo que en la Hemeroteca haya una máquina fotocopidora exclusivamente para ella, que permita sacar fotocopias de revistas, boletines, etc., que los usuarios necesiten, sin tener que sacar las publicaciones de la Hemeroteca, lo que también evita pérdida de las mismas.



BIBLIOGRAFIA

1. **ALCORTA, JORGE ALBERTO. La tarea de hemeroteca; selección, adquisición, acceso y tratamiento técnico de publicaciones periódicas.** Santa Fe, Universidad Nacional del Litoral Departamento de Pedagogía Universitaria, 1961. 77 p. (Extensión Cultural, 3).
2. **BRAN AZMITIA, RIGOBERTO. Vida y misión de una hemeroteca; panorama del periodismo guatemalteco: 1965.** Guatemala, José de Pineda Ibarra, 1967. 91 p.
3. **BUONOCORE, DOMINGO. Diccionario de bibliotecología; términos relativos a la bibliología, bibliografía, bibliofilia, biblioteconomía, documentología, tipografía y materias afines.** Santa Fe, Argentina, Castellví, 1963. 336 p.
4. **CEREZO DARDON, HUGO. Fines de la universidad** (En: En torno a la Universidad. Guatemala, Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, 1967. pp. 7-20).
5. **ENCICLOPEDIA universal ilustrada europeo-americana.** Madrid, Espasa-Calpe, 1925. t. 27, p. 1027.
6. **GRENFELL, DAVID. Publicaciones periódicas y seriadas; su tratamiento en las bibliotecas especializadas.** Washington, Unión Panamericana, 1962. 142 p. (Manuales del Bibliotecario, 2).
7. **IGUINIZ, JUAN B. Léxico bibliográfico.** México, Instituto Bibliográfico Mexicano, 1959. 307 p. (Biblioteca Nacional de México, Instituto Bibliográfico Mexicano, 2).

han dado en los diversos campos, lo cual permite que tanto el científico, como el técnico, el literato o el industrial puedan informarse fácil y rápidamente de los adelantos de su especialidad y de los campos afines.

No perdiendo de vista los principales fines de la Universidad, creo conveniente analizar las distintas funciones que tendría la Hemeroteca Universitaria como fuente de consulta para:

1. La docencia

Las publicaciones periódicas y seriadas son la principal fuente de consulta para el docente que desea estar al corriente de los nuevos descubrimientos, avances y experimentos que se dan en el campo de su especialidad y en otros afines al suyo. Son estas publicaciones, medios indispensables para la divulgación de la información científica, técnica, industrial, etc., que permitirá al docente estar bien documentado.

El catedrático que constantemente está investigando, será mejor docente. Con mucha razón Heinz Maier-Leibnitz opina: *"es importante que en la Universidad se reconozca al profesor universitario como una autoridad en la materia y un buen medio para esto es el éxito en la investigación que lo hace modesto y certero"* (2).

Si el docente lleva a cabo su tarea de investigación con los bien seleccionados materiales que le proporcione la Hemeroteca Universitaria, puede guiar a sus alumnos a realizar sus propias investigaciones quienes adquirirán una serie de conocimientos por medio de los materiales que siempre estarán a su disposición.

Es lamentable reconocer que la mayoría de

(2) MAIER-LEIBNITZ, HEINZ. Investigación: ¿lujo o cuestión vital? p. 196

8. LITTON, GASTON. **Arte y ciencia del bibliotecario**. México, Centro Regional de Ayuda Técnica, 1970. 205 p. (Breviarios del Bibliotecario).
9. ————. **La biblioteca especializada**. México, Centro Regional de Ayuda Técnica, 1974. 208 p. (Breviarios del Bibliotecario, 18).
10. ————. **La biblioteca universitaria**. México, Centro Regional de Ayuda Técnica, 1974. 213 p. (Breviarios del Bibliotecario, 17).
11. ————. **Cómo orientar al lector**. México, Centro Regional de Ayuda Técnica, 1971. 218 p. (Breviarios del Bibliotecario).
12. ————. **Cómo se forma una colección**. Argentina, Bowker Editores, 1970. 158 p. (Breviarios del Bibliotecario).
13. ————. **Del libro y su historia**. México, Centro Regional de Ayuda Técnica, 1971. 255 p. (Breviarios del Bibliotecario).
14. MAIER-LEIBNITZ, HEINZ. **Investigación: ¿lujo o cuestión vital?** *Universitas* 13(3):193-203, marzo 1976.
15. MATA GAVIDIA, JOSE. **Docencia en forma de investigación**. Guatemala, Universidad de San Carlos de Guatemala, 1967. 62 p. (Estudios Universitarios, 2).
16. ————. **Fundación de la Universidad en Guatemala**. Guatemala, Universidad de San Carlos de Guatemala, 1976. 388 p. (Tricentenario de la Universidad).
17. MONGE ALFARO, CARLOS. **Ideas sobre la universidad**. Costa Rica, Universidad de Costa Rica, 1965. 40 p. (Serie Cuadernos Universitarios, 23).
18. MORALES, ESTELA. **Indices de artículos de revistas, una**

se efectuar las investigaciones necesarias para el progreso y el desarrollo del país. Uno de los grandes obstáculos para la investigación suele ser la limitación de recursos financieros y materiales, y en esto se incluye la pobreza y deficiencia de organización de las bibliotecas y laboratorios que son los principales lugares donde se realizan las investigaciones (4).

Existen en la Universidad de San Carlos varias dependencias que se dedican exclusivamente a la investigación en diversos campos específicos, por ejemplo, el Instituto de Investigaciones y Mejoramiento Educativo (IIME), el Instituto de Investigaciones Económicas y Sociales (IIES), el Centro de Estudios Folklóricos, el Centro de Investigaciones de Ingeniería, etc., lo que obviamente nos indica que en esas dependencias existen investigadores dedicados exclusivamente a ello, lo cual obliga a la Hemeroteca a proporcionar el material adecuado utilizando las técnicas idóneas para colocar en la forma más rápida posible, la información que estos investigadores requieran.

La enseñanza y la investigación son dos actividades inseparables. Mientras existan verdaderos investigadores dentro de la Universidad, la educación en ella será exitosa y el estudiante tendrá una preparación más sólida, lo que se verá reflejado en la calidad de los nuevos profesionales que egresen de nuestra Universidad.

3. Las tareas estudiantiles

Uno de los mayores problemas que confronta el estudiante es la falta de preparación que tiene para realizar sus investigaciones. El estudiante no sabe investigar. Varias pueden ser las causas y una que tiene

(4) TUNNERMANN BERNHEIM, CARLOS. La investigación en las universidades latinoamericanas. p. 122

experiencia mexicana. Bibliotecas y archivos No. 6:57-68, 1975.

19. PEÑALOSA, FERNANDO. La selección y adquisición de libros; manuales para bibliotecas. Washington, Unión Panamericana, 1961. 155 p. (Manuales del bibliotecario, 1).
20. RODRIGUEZ CABAL, JUAN. Universidad de Guatemala: su origen, fundación, organización. Guatemala, Editorial Universitaria, 1976. 522 p. (Tricentenario de la Universidad).
21. SOBERON, GUILLERMO. La investigación como función universitaria esencial. Universidades (México) 16(63):11-21, enero-marzo 1976.
22. SUBRAMANYAM, K. La revista científica: estudio de las tendencias actuales y de las perspectivas futuras. Boletín de la Unesco para las bibliotecas (4):205-215, julio-agosto 1975.
23. TUNNERMANN BERNHEIM, CARLOS. La investigación en las universidades latinoamericanas. Universidades (México) 15(61):105-135, julio-septiembre.1975.
24. YEAR BOOK de Odontología. Argentina, Editorial Mundi, 1975. pp. 5-6.

PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Biblioteca Central

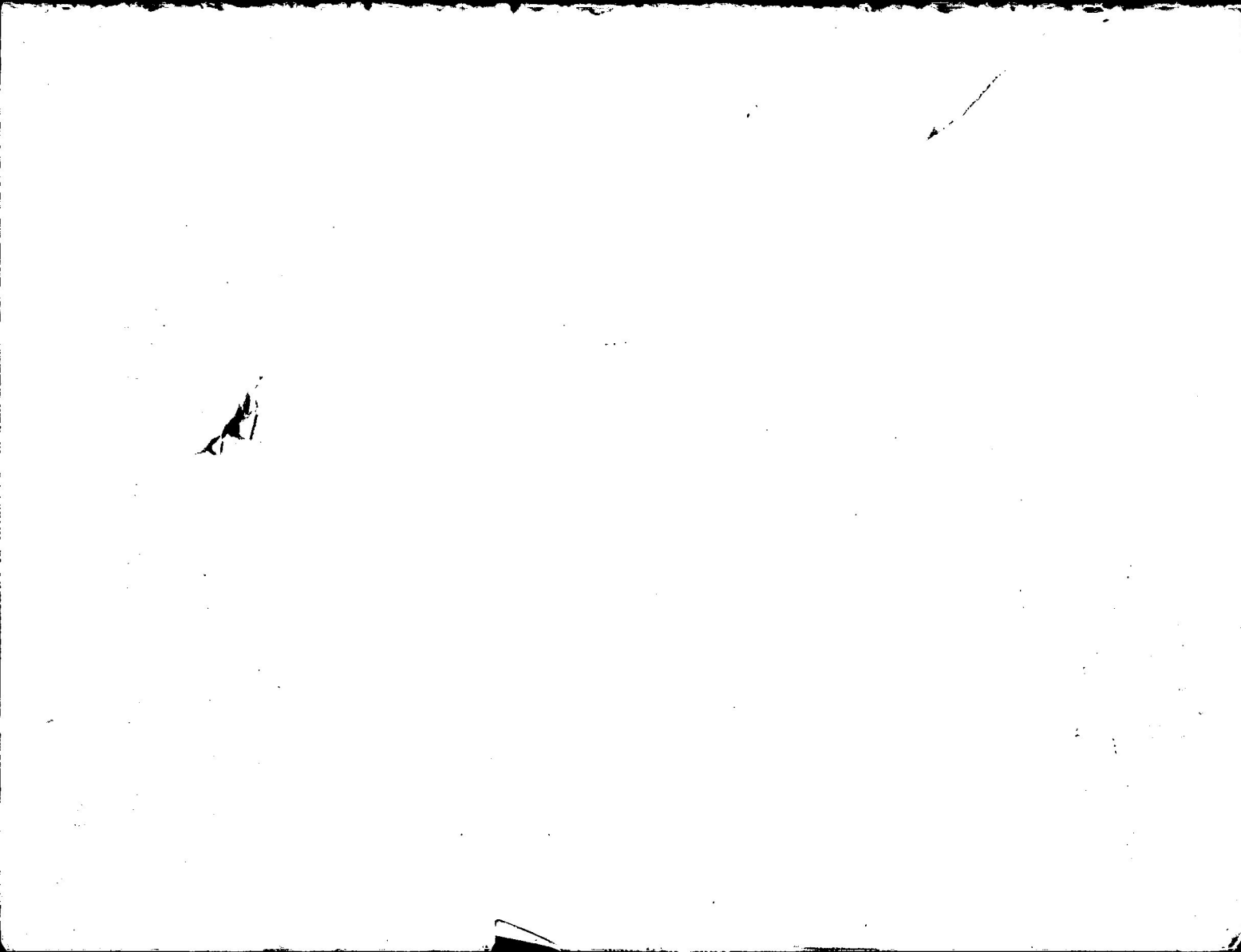
La calidad de los servicios que preste la Hemeroteca Universitaria incidirá en la formación académica de los estudiantes, así como en las investigaciones que se realicen dentro de la Universidad, por lo que considero que la organización de la Hemeroteca Universitaria es una necesidad que es preciso atender.

B. Conservación de la bibliografía periódica y seriada de la Universidad de San Carlos de Guatemala

En vista de que la Universidad no cuenta con una dependencia que se encargue exclusivamente del archivo de toda la producción bibliográfica de la misma, es necesario que por lo menos las publicaciones periódicas y seriadas que se editan dentro de ella, o aquellas que sean publicadas por grupos pertenecientes a la Universidad, sean conservadas en la Hemeroteca. Esto, con el objeto de evitar que la propia Universidad no cuente con su producción bibliográfica completa.

Es lamentable reconocer que mucha de la producción bibliográfica de la Universidad se encuentra sólo en otras instituciones de Guatemala y en el peor de los casos, este material solamente es posible encontrarlo en los archivos de otros países. Para evitar que esto siga sucediendo es necesario que la Hemeroteca esté perfectamente bien organizada y que decida los lineamientos a seguir para lograr que todas las publicaciones lleguen a ella lo más pronto posible.

Al referirme a la bibliografía periódica y seriada de la Universidad de San Carlos, debe entenderse todas las publicaciones propias de la Hemeroteca, que sean editadas por la Universidad o sus distintas Unidades Académicas, así como todo el material publicado por los estudiantes y grupos de profesionales ya sea impreso dentro de la Universidad o fuera de ella, incluyendo también todas aquellas publicaciones cuyos artículos se refieran a la Universidad de San Carlos.



seriadas de la Universidad, por ejemplo, los investigadores José Mata Gavidia y Juan Rodríguez Cabal tuvieron que recurrir al Archivo Nacional de Guatemala y al Archivo de Indias en Sevilla, España, para poder documentarse y realizar sus respectivas obras "*Fundación de la Universidad en Guatemala*" y "*Universidad de Guatemala: su origen, fundación, organización*". Afortunadamente en esas instituciones aún se conservan los documentos que forman parte de la historia de la Universidad de San Carlos en sus orígenes. Sin embargo, cabe aquí hacernos una pregunta: ¿en dónde se está conservando la actual producción bibliográfica de la Universidad que será más tarde la historia de nuestra época?

El Dr. Carlos González Orellana prologuista de la obra anteriormente citada de Juan Rodríguez Cabal, considera que a pesar de las diferentes investigaciones realizadas sobre la Universidad de San Carlos, aún se siente el vacío de un trabajo que trate sobre la "*imagen de la Universidad proyectada en su pueblo; su participación en el desarrollo material y espiritual de Guatemala. Hace falta captar la repercusión de la actividad universitaria en los distintos momentos históricos que le ha tocado vivir, en los cuales se sabe que ocupó siempre un lugar relevante por sus aportes a la ciencia y las humanidades, por su actividad en los campos de la técnica, y por su función docente, no sólo dentro de los estrechos límites del aula, sino dilatada como gestión rectora de la vida cultural del país*" (6).

Para poder escribir esta historia es preciso acudir a las fuentes documentales que se han dado a través de la historia de la Universidad y las que continúan apareciendo. Si la propia Universidad no cuenta con un archivo completo de su producción bibliográfica hará esta labor si no imposible, demasiado difícil a los investigadores.

(6) RODRIGUEZ CABAL, JUAN. Universidad de Guatemala: su origen, fundación, organización. Prólogo. p. ix