Universidad Autónoma de Nuevo León

Facultad de Filosofía y Letras

Colegio Gestión de la Información y Recursos Digitales

PIA

Materia: Organización y Representación del Conocimiento

Docente: Hortencia Ávila Banda

Equipo del Conocimiento:

Martínez Velázquez Olga Vanesa

Ovalle Banda Beatriz Adriana

Sánchez Estrada Arleth Alejandra

Alvarado Ramos Fernando Vladimir

Ciudad Universitaria, S.N., N.L. **Semestre agosto-diciembre 2022**

Índice

Introducción 2
Información Institucional 3
Servicios 3
Catalogación 7
Tipos de Acervos 8
Personal y Capacitaciones 10
CODICE 11
KOHA 12
Catálogo Biblioteca Raúl Rangel Frías 13
Conclusión Grupal 14
Conclusiones 15
Referencias 16

Introducción

El objetivo principal que se busca conseguir con la realización de este trabajo es el ver, saber y comprender el funcionamiento de un centro de información, es por eso por lo que hemos escogido a la Biblioteca Universitaria Raúl Rangel Frías como nuestro lugar a investigar.

En este trabajo se investiga principalmente las funciones que cumplen los catalogadores en este centro de información, qué herramientas usan para cumplir sus tareas del día a día en la biblioteca, los fondos y secciones que la componen, así como también qué funciones cumple la biblioteca y en qué manera lo hace.

Pretendemos obtener toda esta información mediante una serie de visitas guiadas a la biblioteca por trabajadores de esta, así como también de algunas visitas individuales y entrevistas a trabajadores, dando una mayor prioridad a los del área de catalogación.

Información Institucional

La Biblioteca Raúl Rangel Frías es una de las principales bibliotecas centrales que la Universidad Autónoma de Nuevo León tiene a su disposición. Ésta está alojada en un edificio diseñado por el arquitecto Ricardo Legorreta, con un estilo único que conjuga el estilo tradicional con el moderno.

En el año de 1993 se inició la construcción de la biblioteca, pero fue inaugurada hasta el 25 de septiembre de 1995 a cargo del arquitecto Ricardo Legorreta. En el inicio, la biblioteca ofreció sus servicios bajo el nombre de "Biblioteca Universitaria Magna Solidaridad" hasta el año de 1997, cuando el consejo universitario decidió otorgarle su nombre actual, Biblioteca Raúl Rangel Frías como homenaje a quien fue nombrado rector de la Universidad Autónoma de Nuevo León en el año 1949. El estilo arquitectónico de la biblioteca, supervisado por el arquitecto Ricardo Legorreta, mezcla un único estilo tradicional mezclado con uno moderno, lo cual refleja la visión de crear un centro de información que no solo fuera una biblioteca, sino también un centro cultural, es por esto por lo que el edificio cuenta con galerías para exposiciones artísticas y espacios para eventos, además de las áreas destinadas a lecturas de distintas disciplinas, así como para al estudio.

Así, la Biblioteca Universitaria Raúl Rangel Frías, actualmente bajo la dirección del Dr. Porfirio Tamez Solís, cuenta con una gran variedad de servicios como alquiler de libros, préstamo a domicilio e interbibliotecario, préstamo en sala, renovación telefónica, reserva de libros, salas de lectura, boletín de nuevas adquisiciones, buzón de libros, búsqueda de información, cursos de cómputo, préstamo de aulas electrónicas, préstamo de equipos de cómputo, espacios en alquiler, exposiciones de artes plásticas, fotocopiado, recepción de tesis de posgrado, etc.

Con un acervo de más de 161,000 títulos y más de 216,000 volúmenes, sin contar revistas, periódicos, tesis, material audiovisual y los servicios de Biblioteca Digital de la UANL, la Biblioteca Universitaria Raúl Rangel Frías presta sus servicios a la comunidad universitaria y al público en general, colaborando con la Universidad Autónoma de Nuevo León en su meta de crear, preservar y difundir la cultura en beneficio de la sociedad.

Servicios

La Biblioteca Raúl Rangel Frías de la Universidad Autónoma de Nuevo León pone a disposición los siguientes servicios:

* **Alquiler de libros:** Este servicio solo se ofrece a estudiantes, docentes o empleados actuales de la Universidad Autónoma de Nuevo León. Esto se proporciona a través del Fondo del Libro Alquilado (FLA). El plazo de préstamo corresponde al plazo señalado en los calendarios académicos y administrativos de la UANL, y el costo de arrendamiento de cada documento es del 20% de su valor comercial vigente.

o Requisitos

> Certificado de la UANL resellado o documento vigente (recibo del rector, puesto actual de servicios médicos de la UANL o recibo de nómina) que indique que el usuario es miembro de la universidad en la comunidad escolar.

> Estar de acuerdo con los términos de servicio.

* **Boletín de nuevas adquisiciones:** El Boletín de Nuevas Adquisiciones tiene por objeto difundir el material bibliográfico adquirido por compra, donación, canje o depósito en la Biblioteca de la Universidad Raúl Rangel Frías.

* **Búsqueda de información**: El servicio apoya a quienes publican investigaciones científicas, realizan investigaciones, escriben tesis de maestría o doctorado, así como a quienes tienen una necesidad personal de información.

Este servicio consiste en crear una lista de referencias sobre un tema de interés a partir de los recursos electrónicos disponibles en la Biblioteca Digital de la UANL, incluyendo catálogos electrónicos, repositorios institucionales y recursos gratuitos de Internet.

* **Buzón de libros:** Existe un servicio de buzón que consiste en dejar los libros en la zona de vigilancia de la biblioteca si el usuario llega después del horario de cierre de la biblioteca.

* **Cultura de la información:** La biblioteca brinda capacitación a la comunidad universitaria sobre cómo acceder y utilizar herramientas académicas y de recuperación de información académica para desarrollar habilidades para un uso óptimo de los recursos de información y los servicios de la biblioteca.

El curso de Cultura de la Información está diseñado para investigadores, docentes, estudiantes, bibliotecarios y personal de la UANL.

* **Cursos de computación:** Esta biblioteca brinda capacitación de nivel básico y actualización de programas informáticos a la comunidad universitaria y al público en general.

Todos los cursos son impartidos por personal profesional. Cada asistente tiene su propio equipo para practicar en la mayoría de los cursos. Finalmente, se emitirá un certificado de participación.

* **Exposiciones de artes plásticas**: Con el objetivo de contribuir a la educación integral y apoyar el campo de la apreciación del arte entre los estudiantes universitarios, la biblioteca cuenta con tres galerías ubicadas frente al corredor principal que están principalmente disponibles para artistas visuales locales, nacionales e internacionales. Internacionales que primero pasan por un proceso de revisión por pares y luego presentan sus proyectos de exhibición de arte a estudiantes y público en general que disfrutan de las artes visuales.

La galería puede exhibir pinturas al óleo y acrílico. Acuarelas, estampas, dibujos, fotografías, esculturas en madera, hierro y cerámica.

Contamos con especialistas en museología para la recolección y distribución de materiales de arte y personal capacitado para recibir, cuidar y devolver las obras de arte en óptimas condiciones.

* **Préstamo de aulas electrónicas:** La biblioteca cuenta con aulas electrónicas a disposición de la comunidad universitaria y público en general, con todo lo necesario para realizar cursos, talleres y seminarios que requieran el uso de computadoras.

* **Préstamo a domicilio:** Los servicios hipotecarios están disponibles en la comunidad universitaria actual de la UANL. Para este servicio sólo están disponibles los fondos del Fondo General (FG), Fondo de Asuntos Políticos (FAP), Fondo de Préstamo de Libros (FLA), Fondo de la Biblioteca Pedro de Alba (FBPA) y Fondo de Literatura Gráfica (FLG).

Este es un servicio gratuito. Su solicitud es personal e intransferible.

o Requisitos:

> Credencial UANL resellada o documentación vigente (certificado de titular, credencial UANL vigente para servicios médicos o nómina) para calificar al usuario como miembro de la comunidad universitaria.

> No hay deuda con la biblioteca de la UANL.

> Aceptar los términos del servicio.

* **Préstamo de equipo individual:** Más de 60 ordenadores están a disposición de los usuarios que deseen realizar actividades académicas y de investigación. Todas las computadoras están conectadas a Internet y cuentan con las aplicaciones más utilizadas para estas actividades. Además, los usuarios siempre recibirán soporte y orientación de expertos para operar sus computadoras.

* **Préstamo interbibliotecario:** Este servicio está disponible para todos los usuarios que requieran documentos de otras bibliotecas que tengan contrato con la biblioteca de esta universidad. Los materiales procesados por este servicio están destinados a ser vistos en las instalaciones de nuestra biblioteca.

Este servicio está destinado a la comunidad universitaria y público en general.

* **Préstamo de material documental en sala:** La biblioteca ofrece una amplia gama de materiales para su consulta, incluidos libros, revistas, periódicos, mapas, microfilmes, CD, videos en varios formatos, grabaciones de música y grabaciones de sonido.

* **Recepción de tesis de posgrado:** El envío de trabajos de posgrado a la biblioteca universitaria "Raúl Rangel Frías" es un requisito de la escuela y del departamento de archivo como parte del proceso de graduación. La Biblioteca también solicita el permiso de los estudiantes de doctorado para publicar en las Colecciones Digitales de la UANL y en el Repositorio Institucional de la UANL de libre acceso.

o Requisitos de presentación:

> Tesis en CD.

> Archivo único en formato PDF.

> La portada principal debe contener únicamente el logotipo de la UANL.

> Horario de Atención Lunes a viernes 8am a 3pm

* **Recuperación de documentos:** Es un servicio muy útil para estudiantes de doctorado e investigadores que necesitan el texto completo de artículos, conferencias y otros documentos técnicos esenciales para el sustento teórico de su investigación.

* **Renovación vía telefónica:** Si tiene un libro de Préstamo a casa se podrá renovar por teléfono, para realizar la renovación antes o el mismo día de la fecha de vencimiento del libro, proporcionar tu matrícula y decir cuántos desean renovar.

Se puede renovar inclusive 2 veces, siempre y cuando en la obra no sea solicitado por otro usuario.

* **Renta de espacios:** Estos salones pueden albergar eventos como congresos, simposios, congresos, reuniones de trabajo, presentaciones de libros, videoconferencias, presentaciones de nuevos productos y más.

* **Reproducción electrónica:** Los usuarios de la biblioteca pueden obtener copias electrónicas de libros y otros materiales impresos siempre que:

a) los documentos estén en óptimas condiciones físicas y

b) que no se infrinjan los derechos de autor.

* **Reserva de libros:** Servicio de retirada de material bibliográfico en préstamo fuera de la biblioteca.

* **Sala de lectura:** La biblioteca cuenta con áreas de lectura y estudio, es cómoda y está bien acondicionada, y permite que los estudiantes traigan sus propios materiales y realicen trabajos individuales o en equipo. El área cuenta con buena iluminación, red inalámbrica, cabinas, mesas y sillas.

Catalogación

El proceso de catalogación comienza desde la llegada del libro, es decir la adquisición, existen tres tipos de adquisición, que son, donativo, compra y depósito, en el caso de la donación se seleccionan los libros de acuerdo al contenido y relevancia que pueda tener dentro de la biblioteca; Una vez que se adquiere el libro pasa al área de catalogación en la cual utilizan las herramientas MARC 21 en CODICE, basándose en la L, también Dewey que este se aplica en los libros físicos, Encabezamientos de materia, Reglas de catalogación angloamericanas, Esquemas y RDA, después se le asigna una clasificación en base a los esquemas, posteriormente se le asignan las materias, al realizar estas actividades finalmente lo suben al sistema para que el usuario pueda revisar la existencia de obras.

Es decir que el área de catalogación atraviesa 5 procesos que son:

1. La llegada del libro
2. Catalogación
3. Asignación de esquemas
4. Asignación de materias
5. Actualización del catalogo

Tipos de Acervos

En la biblioteca se encuentran 56 acervos, Biblioteca Pedro de Alba (Planta Principal), Fondo Audiovisual (Planta Principal),Fondo Abelardo A. Leal (1er. Piso), Fondo Armando Arteaga Santoyo (2do. Piso),Fondo Agustín Basave Fernández del Valle (1er. Piso),Fondo Artemio Benavides Hinojosa (2do. Piso),Fondo Antigua Biblioteca Pública (1er. Piso),Fondo Arturo Delgado Moya (2do. Piso),Fondo Abraham Nuncio Limón (2do. Piso),Fondo Asuntos Políticos (1er. Piso),Fondo Aureliano Tapia Méndez (2do. Piso),Fondo Braille (3er. Piso),Fondo Consulta (Planta Principal),Fondo Centro de Estudios Humanísticos (3er. Piso),Fondo Celso Garza Guajardo (3er. Piso),Fondo César Lucio Coronado Hinojosa (1er. Piso), Fondo Colegio Nacional (1er. Piso),Fondo Escolar (Planta Principal),Fondo Eduardo Aguirre Pequeño (Planta Baja),Fondo Eduardo Macías Santos (2do. Piso),Fondo Emeterio Valverde Téllez (1er. Piso),Fondo Familia Benavides Villarreal (3er. Piso),Fondo General (Planta Principal), Fondo General Histórico (1er. Piso),Fondo Gilberto Rincón Gallardo (1er. Piso),Fondo Hemeroteca (5to. Piso),Fondo Hemeroteca Histórica (1er. Piso),Fondo Hemeroteca Internacional (5to. Piso),Fondo Humberto Martínez González (1er. Piso),Fondo Histórico Ricardo Covarrubias (1er. Piso),Fondo Humberto Ramos Lozano (3er. Piso),Fondo Hernán Solís Garza (Planta Principal),Fondo INEGI (3er. Piso),Fondo Isidro Vizcaya Canales (2do. Piso),Fondo Juan Manuel Elizondo Cadena (2do. Piso),Fondo Jorge Pedraza Salinas (2do. Piso),Fondo Jorge Rangel Guerra (2do. Piso),Fondo Libro Alquilado (Planta Principal),Fondo Lorenzo de Anda y Anda (3er. Piso),Fondo Lutz Brinckmann (1er. Piso),Fondo de Literatura Gráfica (Planta Principal),Fondo Manuel Antonio Sepúlveda Stuardo (1er. Piso),Fondo Martha Chapa (Planta Principal),Fondo Naciones (3er. Piso),Fondo OÍDO (1er. Piso),Fondo Obra de Arte Plástica Patrimonial (Toda la Biblioteca),Fondo Periódicos Antiguos (Planta Principal),Fondo Pedro Gómez Danés (Planta Baja),Fondo Porfirio Tamez Solís (1er. Piso),Fondo Rodrigo de Llano (1er. Piso),Fondo Sergio Antonio Escamilla Tristán (1er.

Piso),Fondo Sociedad Nuevoleonesa de Historia, Geografía y Estadística (2do. Piso),Fondo Santiago Roel Melo (1er. Piso),Fondo Salvador Toscano (1er. Piso),Fondo UNESCO (3er. Piso),Fondo Universidad Autónoma de Nuevo León (3er. Piso). Se encuentran muchas variedades de libros en algunos acervos se pueden hacer préstamos en sala solamente y en otros se pueden hacer préstamos a domicilio, así mismo los que se consideran los acervos más importantes son:

- **Fondo General:** Es la única sala con estantería abierta, tienen libre acceso a los estantes y pueden tomar el libro de su interés, pero si no encuentran lo que buscan pueden solicitar ayuda al Bibliotecario encargado del área. Aquí podremos encontrar material de mayor variedad temática: administración, literatura, psicología, tecnología, entre muchas otras áreas del conocimiento.
- **Fondo Asuntos políticos:** En esta sala encontrarás libros y otros documentos con información sobre teoría política y en su mayoría sobre temas jurídicos. En ella se encuentran ubicados 2 fondos. **Asuntos Políticos:** en este fondo existen documentos sobre ciencias políticas, derecho y partidos políticos mexicanos. Cuenta con aproximadamente 5,200 volúmenes, los cuales están disponibles para préstamo a domicilio. **Abelardo A. Leal:** este fondo fue donado por el Dr. Honoris Causa Abelardo A. Leal nacido en Cadereyta, N.L. el 5 de diciembre de 1899. Realizó únicamente los estudios primarios. Trabajó como meritorio en los juzgados de dicha ciudad. Autodidacta en estudios jurídicos. Recibió el título de Doctor Honoris Causa en Ciencias Jurídicas en 1980. Murió en Monterrey el 17 de julio de 1982. Su fondo cuenta con aproximadamente 9,200 volúmenes y 13,900 fascículos de publicaciones periódicas, los cuales son exclusivos de préstamo en sala.
- **Fondo Agustín Basave:** Sala especializada en humanidades; consta de aproximadamente 15,800 volúmenes más una cantidad importante de correspondencia, manuscritos y documentos personales como constancias de grados académicos, reconocimientos, etc. La sala también es museo; haciéndole homenaje a éste gran personaje originario de Guadalajara. Muestra sus reconocimientos, medallas, diplomas, fotografías, retratos y esculturas que le pertenecían. También podremos encontrar el **"Fondo Emeterio Valverde y Téllez"** que cuenta con el libro más antiguo de esta biblioteca; el libro data del año 1558, se llama**: "Opera ad**

christianae religionis institutionem omnibus orthodoxis perquam necessaria/ Bernardi Claraevallis". En este fondo podemos encontrar una inmensa colección de libros sobre religión, filosofía, historia y literatura.**Fondo Hemeroteca Periódicos:** Podrás consultar los periódicos más importantes del área Metropolitana de Monterrey, como: El Norte, Milenio Diario de Monterrey,El Porvenir,ABC,El, Horizonte y Reporte Índigo. Y periódicos nacionales: El Financiero, La Jornada, El Excélsior, Diario Oficial de la Federación. La sala cuenta con mesas especiales para la lectura de periódicos, así como área de lectura acondicionada para su consulta adecuada. El material es solo de préstamo en sala y se solicita al bibliotecario encargado de dicha área.

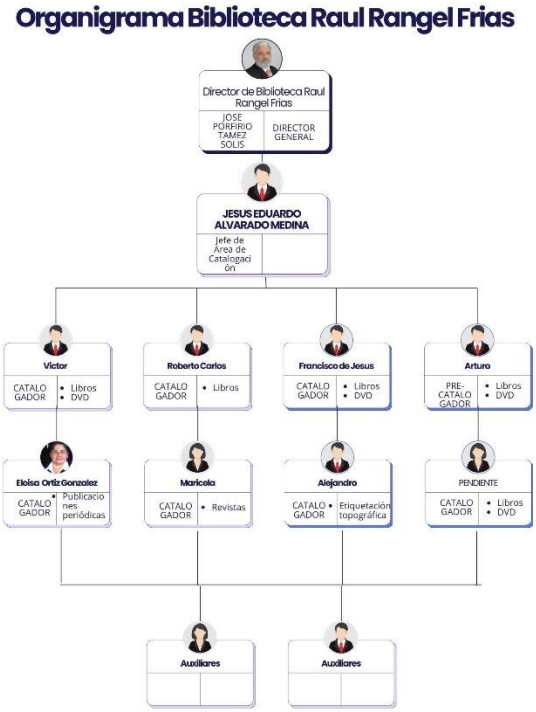
- **Fondo Martha Chapa**: Esta sala es una de las más hermosas de la biblioteca, se inauguró el 5 de noviembre del 2013 y lleva el nombre de una de las más destacadas artistas de la plástica contemporánea de México. Martha Chapa ha merecido significativos premios y reconocimientos dentro y fuera del país. Su creatividad abarca diversos temas, texturas y materiales, en su pintura siempre aparece como un icono ese legendario fruto que es la manzana. Aquí podemos encontrar 201 obras (Museografía, mamparas, 2 esculturas, 5 manzanas, 1 mural) que la artista donó a la UANL, 166 son de su autoría y el resto son retratos de ella realizados por sus colegas, así mismo cuenta con un acervo bibliográfico de 1,231 volúmenes entre libros y publicaciones periódicas. 30 libros escritos por ella, la temática del acervo bibliográfico es sobre cocina, arte y medicina en la especialidad de urología. Su obra está conformada por óleos, acuarelas, dibujos, gráficas, arte objeto y escultura, entre otras técnicas. Ha pintado sobre láminas viejas, oxidadas, carcomidas por el tiempo, rescatándolas de su destrucción final para darles vigencia en el mundo del arte.

Personal y Capacitaciones

La biblioteca Raúl Rangel Frías cuenta con un área de catalogación en donde tienen un jefe en este caso Jesús Alvarado, tiene un grupo de catalogadores a su mando, que está compuesto de ocho integrantes, Los Licenciados Víctor, Roberto Carlos, Francisco de Jesús, Arturo, Eloísa Ortiz González, Mujer y Alejandro que es el encargado de la etiquetación topográfica.

Antes de pertenecer a este grupo de catalogaciones se tiene que pasar por el proceso de Auxiliar de catalogador en donde se le capacita para que pueda realizar las siguientes actividades:

1. Catalogar y clasificar el material bibliográfico, hemerográfico, documental y no convencional que forme o vaya a formar parte del acervo de las bibliotecas, para su organización.
2. Utilizar para la catalogación del material bibliográfico las reglas de catalogación angloamericanas, Dewey, Marc 21 y RDA.
3. Clasificar el material bibliográfico basándose en los esquemas de clasificación de LC.
4. Utilizar para los encabezamientos de materia.
5. Buscar todos los datos del material a procesar en el área que le corresponde en la ficha calcográfica como son: asiento principal, área de título y mención de autoría, mención de edición, pie de imprenta, descripción física, serie, notas, número Standard, encabezamiento de materias y descripciones con el MARC 21.
6. Anotar la clasificación o signatura topográfica al reverso de la portada u hoja de Copyright de cada libro.
7. Mantener actualizado el catálogo interno de procesos técnicos o análisis bibliográfico.



Organigrama del área de Catalogación de la biblioteca Raúl Rangel Frías:

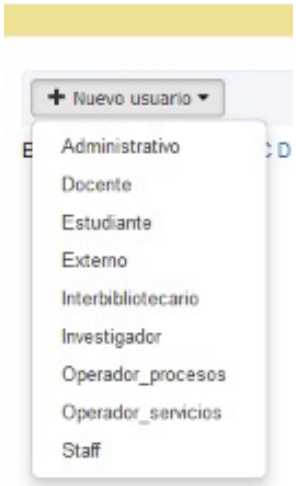
CODICE

La Universidad Autónoma de Nuevo León ha implementado el sistema CODICE como un Sistema Integral de Administración de Bibliotecas, este sistema inició en 2005 con el análisis y diseño, y fue en marzo de 2008. Mencionado el sistema implementa el modelo MARC 21 para la catalogación de las obras. Además, utiliza el protocolo Z39.50 y el sistema

OPAC. Es un sistema diseñado para que diversas instituciones privadas o públicas implementen esta tecnología en su acervo bibliográfico.

CÓDICE (s.f.) asegura que cuenta con distintos módulos principales:

1. ***Módulo de circulación:*** tiene la funcionalidad de administrar a los usuarios, ejemplares, llevar el control de los pagos y multas de los usuarios. Es decir, supervisa las transacciones que realiza el usuario, de tal manera que el proceso de préstamo y recepción de las obras pueda ser automatizado.



2. ***Módulo de catalogación:*** este módulo se centra en que los ejemplares sean registrados de acuerdo con los registros bibliográficos, de autoridad y holdings. Además, se implementa el MARC 21 en este apartado, por lo tanto, se generan los Encabezamientos de Materia; la verificación de las etiquetas, subcampos e indicadores vayan de acuerdo en cada uno de sus apartados; se valida el ISBN; se checa que se puedan ejecutar las búsquedas alfabéticas, de encabezamiento o por su número de control y además se está constantemente registrando los ejemplares que van a estar disponibles en la plataforma, por lo tanto se debe tener un reconocimiento de caracteres y de una importación masiva de los registros bibliográficos y ejemplares.

3. ***Adquisiciones:*** involucra los procesos de compras, donativos, canjes y depósitos, además de administrar los ingresos de la biblioteca, proveedores, distribuciones de material dentro de la biblioteca o de las bibliotecas universitarias.

4. ***Publicaciones periódicas:*** es la administran las revistas y otras publicaciones seriadas. La recepción de los materiales puede ser de forma manual o automática.

Actualmente, los usuarios (estudiantes y profesores de la UANL) pueden acceder a través de su portal web codice.uanl.mx donde deben iniciar sesión ingresando su matrícula y contraseña para poder visualizar los recursos electrónicos.

KOHA

En Koha se pueden realizar muchos préstamos para llevar un control de los libros, así como Préstamo Interbibliotecario, Préstamo a Domicilio, Alquiler de Libros y Préstamo en Sala

En los préstamos a domicilio se puede a estudiantes con matrículas vigentes, así mismo el usuario solícito al catálogo electrónico la búsqueda del libro y después va al acervo

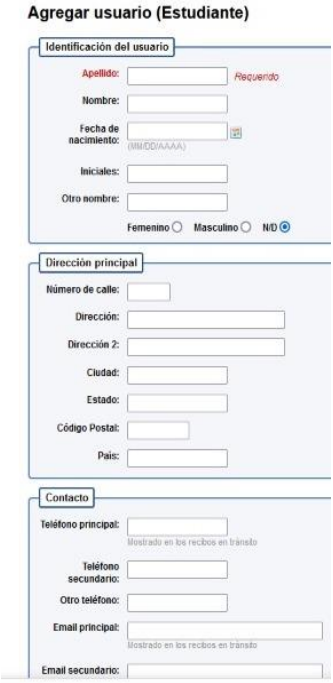
donde le arroja que se encuentra el libro, llegando se tiene que dirigir con el bibliotecario dándole el nombre del acervo que se encuentra y la clasificación del libro.

Así mismo, el bibliotecario busca el libro y antes de prestarlo tiene que llenar un formulario, poner en nuevo usuario y después poner si es estudiante, docente, etc., ya escogiendo.

Se llena todo este formulario con los datos del estudiante y después ya queda dado de alta en el sistema y da un límite de tiempo, hasta que termine de estudiar.

Ya dado de alta el usuario después se presta el libro al usuario poniendo el código de barras del libro, como se muestra a continuación:

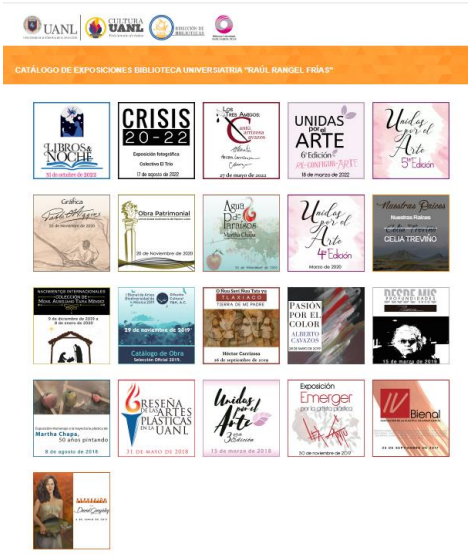
Y así mismo te da un plazo de 1 semana para la renovación del libro y si quieres quedarte más tiempo solo marcas a la biblioteca y te lo renuevan una semana más. Si no regresas el libro cuando es, se genera una multa.



Lo mismo es con el libro en préstamo en sala, lo único es que no lo puedes sacar de la biblioteca y solamente puedes regresarlo ese día si no el sistema te genera una multa que se tiene que pagar.

Catálogo Biblioteca Raúl Rangel Frías

Dentro de la Página Principal encontramos Información Institucional donde encontramos un mensaje de parte del director de la biblioteca el Doctor José Porfirio Tamez Solís, Servicios en este apartado haremos énfasis más adelante, exposición actual en galerías de la Biblioteca es una liga directa a exposición más reciente que se encuentra en la biblioteca, Mapa es un índex que te liga a todos los servicios que brinda la BURRF, en directorio encontramos información sobre el contacto de la biblioteca que permite la comunicación directa de los usuarios, Contacto este es un espacio en donde el usuario hace observaciones del catálogo virtual o incluso de la biblioteca, Biblioteca Digital es una liga que te lleva al repositorio de la UANL, Dirección de Bibliotecas.



El Catálogo Biblioteca Raúl Rangel Frías exhibe las exposiciones de manera virtual que tiene la biblioteca que actualmente cuenta con 21 exposiciones, entre las que se encuentran:

1. Expresión Figurativa por David González con fecha de Junio 2017
2. Asociación de Garza García con fecha 25 de septiembre del 2017
3. Exposición emerger por la artista plástica de Leal Cantú con fecha 30 de noviembre del 2017
4. Unidos por el arte tercera edición con fecha 15 de marzo del 2018
5. De las artes plásticas de la UANL con fecha 30 de mayo del 2018

Conclusión Grupal

Con este trabajo terminado, hemos podido ver toda la historia que hay detrás de esta gran biblioteca universitaria, la cual ha demostrado no solo ser un centro de información fiable, sino que también ha demostrado ser un centro cultural y cómo ésta ha estado ofreciendo sus servicios a toda la comunidad universitaria por ya más de 20 años desde su apertura en el año de 1995.

Así mismo, después de visitar este lugar bajo supervisión de uno de los trabajadores, hemos llegado a la conclusión de que la catalogación de los diversos materiales que hay dentro de la biblioteca es la actividad más importante dentro de ella, ya que de esta depende que los usuarios localicen los materiales dentro de ella y facilite su búsqueda, consideramos que las herramientas que utilizan son muy pertinentes, cabe mencionar que utilizan casi todas, con excepción del FRBR, nos dimos cuenta de que la biblioteca Raúl Rangel Frías se basa en la LC y algunas clasificaciones son con copia.

Además, a consideración del equipo nos damos cuenta de que el personal encargado que conforma el área de clasificación de la Biblioteca Raúl Rangel Frías está calificado para realizar estas actividades ya que, además de ser egresados de bibliotecología, atraviesan una etapa de capacitación en donde se les indica y se les enseña a realizar las actividades correspondientes.

Finalmente, consideramos que el catálogo de la BURRF es una herramienta muy pertinente para los usuarios y además muy innovadora, ya que nos permite conocer las exposiciones culturales desde la comodidad de nuestros hogares, consideramos que la biblioteca tuvo una visión que se enfoca en la exposición y difusión cultural, este tipo de servicios son de gran ayuda en la sociedad actual como en la futura ya que, si nos enfocamos al COVID 19 este tipo de proyectos son los que permiten a la sociedad seguir en contacto con exhibiciones artísticas a través del internet.

Conclusiones

Vanesa: En esta evidencia final, pude conocer más a fondo cuales son las condiciones que trabaja una biblioteca en la vida real, todos los servicios que se pueden tener en una y más allá de eso la experiencia de los bibliotecarios que han compartido con nosotros sobre que es realmente trabajar en una biblioteca. Además, pude explorar en primera mano cómo se realizan las labores de catalogación en una de las bibliotecas más grandes aquí en Nuevo León.

Adriana: En mi conclusión, me pareció muy interesante el ir a conocer más sobre cómo se llevan a cabo la catalogación en las bibliotecas y de qué manera la mantienen organizada para dar un mejor funcionamiento, así mismo al ir conociendo más sobre el campo laboral en el que nos podemos ir involucrando y desarrollando como gestores de la información, esta actividad me sirvió mucho para desarrollar también más mis ideas.

Fernando: Basándome en la visita guiada que realicé en la BURRF, en lo personal me gustó todo aspecto de ella, desde su infraestructura hasta su funcionamiento, así mismo me pareció muy interesante ver de cerca como se realiza todo el proceso de catalogación en la biblioteca, además de saber de mejor manera cuales son las herramientas que los catalogadores de la BURRF usan para realizar sus tareas. Así mismo está visita me sirvió para ver cómo se puede trabajar en una biblioteca.

Arleth: La visita guiada por parte de la Maestra Eloísa Ortiz, fue de mucha ayuda para la elaboración de este proyecto, ya que, debido al tiempo que lleva laborando, conoce muy bien las actividades que se realizan dentro de la biblioteca, el trabajo de catalogación que llevan a cabo es muy efectivo, más yo consideraría que una ampliación de personal no vendría mal, ya que tienen muchos materiales sin catalogar, en cuanto al BURRF considero que es muy innovador más debería estar más actualizado al diseño visual, para que los usuarios se interesen y puedan visitar el sitio.

Referencias

Escalona Ontiveros, E. F. (2015). La construcción de la Biblioteca “Raúl Rangel Frías”. Memoria UANL, 6(68), 3-9. http://rac.db.uanl.mx/id/eprint/71/

Garza Martínez, M. (2013). Antigua biblioteca pública-UANL: acervo y fuentes para la investigación. Actas: Revista de historia, (12), 74-77. http://rac.db.uanl.mx/id/eprint/151/1/Acervos_Antigua%20Biblioteca%20P%C3%BAblica-UANL.pdf

Cicerón, M. T., & Carlo, A. M. (1944). Cuestiones académicas. El Colegio de México.

Muela-Meza, Z. M. (2008). Guía para buscar libros en el catálogo electrónico CÓDICE de las Bibliotecas de la UANL. http://eprints.rclis.org/12408/