

BIBLIOTECOLOGIA Y DOCUMENTACION - No. 14 (español)

IICA



GUIA BASICA PARA BIBLIOTECAS AGRICOLAS

INSTITUTO INTERAMERICANO DE CIENCIAS AGRICOLAS

Centro de Enseñanza e Investigación

Turrialba, Costa Rica

1969

00007931

IICA

BD-14 Parker, Dorothy

Guía básica para bibliotecas agrícolas,
por Dorothy Parker /et al/ Trad. por
María Dolores Malugani. Turrialba, Costa
Rica, IICA, Biblioteca y Servicio de Docu-
mentación, 1969.

69 p. (IICA. Bibliotecología y Documen-
tación, no. 14 - ed. esp.)

Title in English: Primer for agricultural
libraries.

I. Agricultural libraries - Handbooks,
manuals, etc. I. Malugani, María
Dolores tr. II. Title. III. Series
(026.6302)

HCA-CIDIA

SECRETARIA DE AGRICULTURA
E REFORMA AGRARIA

14 AGO 1965

LIBRERIA - 31111

GUIA BASICA PARA BIBLIOTECAS AGRICOLAS

BIBLIOTECOLOGIA Y DOCUMENTACION

1. Colección de referencia de la Biblioteca Conmemorativa Orton, 1a. ed. 1964; 2a. ed. 1967.
2. Publicaciones periódicas de la Biblioteca Conmemorativa Orton; una lista descriptiva. 1964. (Agotada)
3. Tesis de la Escuela para Graduados 1947-1968; resúmenes. 2a. ed. rev. y ampl. 1969.
4. Redacción de referencias bibliográficas; normas de estilo oficiales del IICA. 1964.
5. Directorio de bibliotecas agrícolas en América Latina. 1964.
6. Directorio de las publicaciones periódicas de la Biblioteca Conmemorativa Orton. 1966.
7. Estado actual de bibliotecas agrícolas en América del Sur; resultados de una encuesta personal. 1966.
8. Administración de bibliotecas agrícolas. 1966.
9. Guía de publicaciones periódicas agrícolas de América Latina. 1966.
10. Bibliografía de bibliografías agrícolas de América Latina. 1967. 2a. ed. rev. y ampl. 1969.
11. I Mesa Redonda sobre el Programa Interamericano de Desarrollo de Bibliotecas Agrícolas. Lima, 1968.
12. Contribuciones del IICA a la literatura de las ciencias agrícolas. 1968.
13. Directorio de siglas en ciencias agrícolas. 1968.
14. Guía básica para bibliotecas agrícolas, (edición en español y portugués). 1969.
15. II Mesa Redonda sobre el Programa Interamericano de Desarrollo de Bibliotecas Agrícolas. Bogotá, 1969.
16. Recursos de bibliotecas agrícolas en América Latina. (En prensa)
17. 2000 libros en ciencias agrícolas en castellano, 1958-1969. 1969.

La serie "Bibliotecología y Documentación" es publicada por la Biblioteca y Servicio de Documentación, Turrialba, Costa Rica.

BIBLIOTECOLOGIA Y DOCUMENTACION Nº 14 (español)

Dorothy Parker/F. C. Hirst/T. P. Loosjes/G. Koster

GUIA BASICA PARA BIBLIOTECAS AGRICOLAS

Edición preliminar

Traducción de

María Dolores Malugani

Instituto Interamericano de Ciencias Agrícolas
Biblioteca y Servicio de Documentación
Turrialba, Costa Rica, 1969

Esta obra es la traducción al español, debidamente autorizada,
de la publicada originalmente en inglés por Dorothy Parker,
Frank C. Hirst, Theodoor P. Loosjes y Gerrit Koster,
y editada por la International Association of
Agricultural Librarians and Documentalists,
Wageningen, Netherlands, 1967,
con el título de

PRIMER FOR AGRICULTURAL LIBRARIES

004060

LOS AUTORES

Dorothy Parker, Directora Asociada (Ciencias Agrícolas) de la Fundación Rockefeller y Miembro del Comité Ejecutivo de la IAALD

Frank C. Hirst, Bibliotecario del "Ministry of Agriculture, Fisheries and Food" London, y Secretario-Tesorero de la IAALD

Theodoor P. Loosjes, Bibliotecario de la "Agricultural University", Wageningen, y Vice-Presidente de la IAALD

Gerrit Koster, Jefe de la Sección de Documentación, "Centre for Agricultural Publications and Documentation" (PUDOC), Wageningen, y Miembro de la IAALD



CONTENIDO

	Pag.
PREFACIO	iv
INTRODUCCION	1
Dimensiones de la agricultura	1
Papel del bibliotecario agrícola	2
Características de las bibliotecas agrícolas	4
Cómo usan los clientes las publicaciones agrícolas	4
La colección	6
Selección	6
Procesos técnicos	7
Servicios	8
Mejoramiento del personal	8
Relaciones públicas	8
Cooperación	9
PLANEAMIENTO, POLITICA, ORGANIZACION	10
Alcance de la colección	10
Selección y adquisición	10
Ayudas para la selección	10
Adquisición	13
(1) Donación	13
(2) Canje	14
(3) Compra	16
Explotación	17
Medidas inmediatas	17
Series	17
Revistas, publicaciones periódicas, informes anuales, etc.	19
Libros	21
Clasificación	21
Catalogación	23
Catálogo de autor	25
Catálogo de materia	25
Catálogo diccionario	26

Almacenamiento	27
Conservación	28
Servicios públicos	29
Servicios de referencia e información	29
Circulación, préstamos	31
Servicio de reproducción	32
Apéndicies	34
EL NUCLEO DE UNA BIBLIOTECA AGRICOLA	44
Direcciones	44
Lista de bibliotecas científicas	44
Lista mundial de bibliotecarios agrícolas	44
Lista de libreros científicos nacionales	45
Instrumentos bibliográficos	45
Guías a la literatura agrícola	45
Publicaciones del USDA	46
Bibliografías corrientes y revistas de compendios	47
Revisiones corrientes de literatura	47
Guías a la literatura en campos afines a la agricultura	47
Ayudas para la selección de libros	47
Listas de libreros y editores	47
Listas de publicaciones de organizaciones internacionales	47
Listas de adquisiciones de bibliotecas agrícolas	48
Bibliografías corrientes de libros agrícolas	48
Algunas fuentes adicionales	48
Ayudas para la selección de publicaciones periódicas	49
Lista de listas de publicaciones periódicas agrícolas	49
Listas selectivas de publicaciones periódicas científicas	49
Revistas agrícolas importantes	49
Publicaciones periódicas agrícolas corrientes	50
Material general de referencia	50
Literatura profesional	50
Títulos útiles recientes de literatura profesional	50
APENDICE I	52
APENDICE II	61
APENDICE III	64
APENDICE IV	67

INTRODUCCION A LA VERSION EN ESPAÑOL

Uno de los propósitos del Programa Interamericano de Desarrollo de Bibliotecas Agrícolas -IICA/PIDBA- es contribuir al mejoramiento de los servicios bibliotecarios y de documentación, a través de un programa de publicaciones que se constituya en un instrumento positivo para estimular y mejorar la eficiente organización y administración de las bibliotecas agrícolas.

La gran mayoría de las bibliotecas agrícolas de este continente se encuentran en estado de subdesarrollo; a los problemas ante los cuales se enfrenta este grupo extenso de bibliotecas, el IICA le ha estado dedicando sus mayores esfuerzos.

El Primer for Agricultural Libraries que ha publicado la IAALD constituye una respuesta a una de las necesidades más sentidas en América Latina: una guía básica para uso del personal, a cargo de bibliotecas agrícolas que no tiene el adiestramiento adecuado en técnicas bibliotecarias modernas. En acuerdo a nuestra política de hacer el mejor uso de los beneficios que reporta la cooperación, solicitamos a la IAALD autorización para usufructuar y hacer una mayor difusión del "Primer" y ofrecemos a América Latina su traducción en español y portugués.

El "Primer" fue preparado con el fin de servir a las necesidades de una audiencia internacional; no es una guía para América Latina, ni de materiales bibliográficos de América Latina. Dentro del panorama de la literatura bibliográfica básica mundial, se incluye una muestra, proporcional, de materiales latinoamericanos.

En alguna circunstancia, nos hemos permitido realizar ciertas modificaciones a la obra original, tal es el caso, de los modelos de "Formularios de Solicitudes" y "Respuestas para Canje", en que se reemplazó el formulario en ruso por uno en idioma portugués, por considerarse una adaptación de primera importancia, para las necesidades de América Latina.

Agradecemos a la Asociación Internacional de Bibliotecarios y Documentalistas Agrícolas, que nos haya permitido realizar la traducción de este manual; salvadas las barreras del idioma, el contenido de esta obra puede así alcanzar mejor a la amplia audiencia de personal bibliotecario que labora en bibliotecas agrícolas, al cual, esta Guía Básica está especialmente dirigida.

Turrialba, 1969

María Dolores Malugani
Directora, Biblioteca y
Servicio de Documentación

PREFACIO

En condiciones ideales, sería deseable que en todo el mundo cada biblioteca estuviera a cargo de un bibliotecario profesional y con experiencia. Un bibliotecario profesional puede proporcionar, a través de sus servicios a los usuarios de la biblioteca, las soluciones más eficientes para atender a sus necesidades, el apoyo más efectivo para ayudarles en su trabajo y puede lograr que se haga la mejor utilización de los recursos bibliográficos impresos disponibles.

Es necesario reconocer, sin embargo, que en el presente, en muchas partes del mundo, las condiciones locales hacen imposible proveer a las bibliotecas de personal bibliotecario profesional. A pesar de ello, el acceso a la literatura es imprescindible para todos los niveles de las actividades agrícolas, ya sea el caso de obtener una simple información sobre métodos de "cultivar la tierra" o sobre los tipos más refinados de investigación agrícola. Es imperativo, por lo tanto, como medida transitoria, disponer de un método que provea guía, instrucción, y se constituya en una fuente de referencia, para todos aquellos a quienes se les ha dado la responsabilidad de realizar actividades bibliotecarias y que carecen o tienen poco adiestramiento o instrucción en la materia. Los expertos en agricultura internacional han hecho hincapié en la necesidad de disponer de una guía o, como algunos prefieren llamarlo, un "Primer" que sirva como manual básico y elemental, para todos aquellos que se encuentren en estas circunstancias y deseen mejorar los servicios bibliotecarios a su cargo.

La "International Association of Agricultural Librarians and Documentalists" (IAALD) en su carácter de agencia responsable para el desarrollo bibliotecario agrícola internacional decidió, hace algunos años, que era urgente producir este tipo de manual y se debían tomar medidas inmediatas para comprometer el asesoramiento y colaboración de los especialistas mejor calificados en asuntos bibliotecarios agrícolas internacionales con el fin de llevar a cabo la preparación de una "Guía básica para bibliotecas agrícolas". La Asociación fue muy afortunada en obtener los servicios de la Dra. Dorothy Parker, de la Fundación Rockefeller, los Sres. Theodoor Loosjes y Gerrit Koster de Wageningen, Holanda, el Sr. Frank Hirst de Londres, Inglaterra, y los miembros del personal de la Biblioteca Nacional Agrícola de los EE.UU. -en especial de la Srta. Gene Kubal-. Este grupo de bibliotecarios agrícolas con gran experiencia, preparó esta primera edición de una guía elemental de introducción a la bibliotecología agrícola.

Dado que la mayor parte de las publicaciones sobre bibliotecología están dirigidas a bibliotecarios de nivel profesional, es conveniente identificar, exactamente, el auditorio al cual se dirige esta guía, sus alcances y propósitos. Esta publicación es, en esencia, una herramienta de carácter práctico para uso de personal que no tiene mayor experiencia en el manejo de bibliotecas agrícolas; su finalidad es ayudar a este personal a reconocer cuales son las amplias áreas de su responsabilidad, así como sus deberes específicos. La guía identifica para el bibliotecario el alcance y la variedad de sus responsabilidades así como también el reconocimiento de las relaciones que debe tener la biblioteca con la organización a la cual está vinculada y con la clientela a la cual sirve. La guía hace énfasis en tópicos tales como instrumentos bibliográficos, selección de libros, selección de publicaciones periódicas y materiales de referencia, por considerar que estas áreas son, las que contribuyen en forma más directa, al mejoramiento de los servicios a los usuarios. Se desea repetir que esta guía es un instrumento muy elemental y básico. Entre esta guía y otras publicaciones bibliotecarias sobre el tema existe la misma relación que si en el caso de agricultura, tratamos de comparar el valor entre el uso de un azadón y el de una máquina trilladora. Para una gran cantidad de pequeñas bibliotecas agrícolas, que operan con apoyo inadecuado, la necesidad es disponer de un instrumento "tipo azadón".

La IAALD, durante su década de existencia, ha tratado de identificar aspectos específicos o áreas de la bibliotecología agrícola en los cuales, la acción de la Asociación pudiera proveer ayuda inmediata y directa y, el ímpetu necesario para facilitar desarrollos futuros.

Esta Guía, por lo tanto, representa un aporte más, llevado a cabo a través de los esfuerzos cooperativos de los bibliotecarios agrícolas, con el fin de apoyar el desarrollo internacional de la agricultura.

Invitamos a hacernos llegar comentarios sobre esta Guía, en particular comentarios críticos, que contribuyan al mejoramiento de futuras ediciones.

Foster E. Mohrhardt
Presidente

INTRODUCCION

Dorothy Parker

Dimensiones de la agricultura

La agricultura, una de las artes prácticas más antiguas del mundo, en la actualidad se considera como una de las profesiones más nuevas en el campo de las ciencias aplicadas. Así como sucede en la medicina, el desarrollo científico de la agricultura se apoya en principios de las ciencias básicas. La agricultura, sin embargo, no solamente se apoya en la botánica, zoología, química, matemáticas y física, sino también en la geología, meteorología, economía, sociología, estadística e ingeniería. En la agricultura, el campo profesional incluye una amplia diversidad de prácticas y especializaciones, debido al hecho de que esta ciencia se encuentra ligada en forma vital con la producción de elementos fundamentales derivados de las plantas y animales, que se usan para alimentar, proteger y vestir al hombre. Dentro de un marco más amplio, a la agricultura también le concierne todo lo referente a la protección, conservación y mejoramiento de las plantas y animales y las condiciones ambientales en que éstos se desenvuelven o crecen, como asimismo los aspectos de mercadeo y distribución de los productos que se obtienen de ellos.

Para servir a las necesidades de la agricultura moderna es preciso proveer una amplia diversidad de tipos de adiestramiento profesional. Un especialista en agricultura puede ser agricultor, jardinero, paisajista, horticultor, dasónomo, vaquero, pastor, pescador, estadístico, patólogo, taxónomo, entomólogo, economista, técnico en madera, ingeniero agrónomo, profesor, experto en comunicaciones, y así, sucesivamente, se puede mencionar un número casi ilimitado de especialidades. El conjunto total de especialidades es casi global. Es obvio, pues, que el especialista agrícola no se le puede caracterizar en base a una sola especialidad.

La producción agrícola ha sido siempre una empresa de riesgo, sujeta a los cambios caprichosos del tiempo y el clima. Como resultado del fracaso en la producción de cultivos debido a inundaciones, sequías, pestes y otros desastres producidos por la naturaleza, el hambre, todavía en nuestros días, constituye una amenaza para vastas áreas de población en todas partes del mundo. En la actualidad, a mediados del siglo veinte, es el propio hombre quien, debido a sus altos índices de reproducción, impide que se logre un balance adecuado en el suministro de alimentos. Se estima que el crecimiento de la raza humana alcanza a un promedio de más de un 4% por año en algunos de los países en vías de desarrollo. En números concretos Parkes² señala que en 1962 "the total (population) was thought to be about 3,180 million. In the past 30 years, therefore, as many people have been added to the human race as were to be found after the first 2,000 centuries or so of man's existence".

2 PARKES, A. S. Biological aspects of the population explosion.
Nature 204(4956):320-322. 1964.

En la actualidad, en el mundo existen extensas áreas que no producen alimentos suficientes para proveer a sus habitantes una dieta adecuada. A fin de que se llegue a alcanzar la producción de alimentos mínima necesaria para mantener la existencia física de la humanidad, es preciso que el continuo aumento de la población, se acompañe de un mayor desarrollo de las habilidades de los especialistas agrícolas.

El problema de la alimentación en el mundo entero, ha alcanzado una situación crítica. Valiéndose de la aplicación rápida de conocimientos científicos básicos, se deben poner en uso amplio e inmediato, los métodos agrícolas más eficientes y efectivos. Para transferir los principios científicos a prácticas agrícolas es necesario disponer de un cuerpo de especialistas que experimenten y prueben los principios científicos involucrados en la producción de mejores variedades de cultivos; mejorar los métodos agrícolas; disponer de personal adiestrado para diseminar la información y de agricultores y productores bien informados para adoptar los métodos más eficientes.

El papel del bibliotecario agrícola

En el confrontamiento con este desafío, el bibliotecario agrícola ocupa una posición clave. El bibliotecario puede servir como un catalista para proveer los servicios esenciales que permitan la adquisición rápida de la información que requieren los investigadores, especialistas en materias específicas, extensionistas, profesores, estudiantes, etc. El bibliotecario agrícola, como cualquier bibliotecario especializado en una área determinada del saber, debe poseer una comprensión profunda de las necesidades de la clientela de la biblioteca, tener conocimiento sustancial de la materia y adiestramiento en modernas prácticas bibliotecarias, servicios y administración. Una persona bien calificada para realizar todas estas funciones, por cierto, no es fácil de encontrar.

Es de primera importancia recalcar la necesidad de que el bibliotecario tenga conocimiento de la materia. El bibliotecario agrícola quien, a su vez, es un especialista en la materia, puede contribuir tanto al trabajo que se realiza en la institución de la cual forma parte la biblioteca, como asimismo dar su aporte al avance de la bibliotecología internacional, colaborando en la producción de importantes instrumentos, tal como la normalización de encabezamientos de materia; preparación de resúmenes críticos, bibliografías selectivas, glosarios multilingües de términos científicos, códigos para los sistemas de recuperación automática de la información, etc.

La biblioteca agrícola pequeña, por lo general, no está en condiciones de obtener los servicios de un bibliotecario especialista en la materia. El bibliotecario, sin embargo, puede aprender mucho por medio de un programa de estudio individual y a través del intercambio de información con otros bibliotecarios. El contacto permanente con los intereses y actividades de los especialistas agrícolas constituye otra forma de adquirir conocimiento en la materia.

El especialista agrícola, si trabaja por sí solo, no puede tener la esperanza de localizar todas las publicaciones que le son necesarias para resolver sus problemas. Un siglo atrás, un científico quizá tenía la posibilidad de estar relativamente bien informado sobre los avances relacionados a su propia especialidad, como así también en alguna rama conexas. En nuestros días es imposible, para la mayor parte de los científicos, mantenerse informados en forma completa sobre los avances de su propia especialización, y mucho menos en otros campos de la ciencia. A este respecto existe un ejemplo, muy citado, sobre un especialista en química. El ejemplo menciona que si un químico estuviera en condiciones de leer alrededor de 35 idiomas y comenzara a leer literatura de su especialidad el 1 de enero de 1965, a un promedio de 40 horas por semana, podría tener la satisfacción ó, frustración, de llegar a leer para diciembre 31, 1965, todos los materiales en el campo de su especialidad, publicados durante el mes de enero de ese mismo año.

Este ejemplo, ya sea un hecho comprobado, una fantasía ó simplemente un cálculo aproximado, ilustra la enorme magnitud del problema al cual se enfrenta el especialista si desea estar bien informado y a su vez, la dificultad que existe en realizar trabajos productivos que no signifiquen una duplicación de esfuerzos ya realizados. En las bibliotecas científicas, el bibliotecario juega un papel importante en los esfuerzos que se realizan para establecer vías de acceso a la selva de las publicaciones científicas. Los bibliotecarios que poseen conocimiento de la materia agrícola y adiestramiento profesional en técnicas bibliográficas, pueden ayudar a los científicos a ahorrar una gran cantidad de tiempo, produciendo instrumentos bibliográficos que ya provean artículos científicos seleccionados. El bibliotecario bien documentado puede escoger el material pertinente y útil que permita al científico mantenerse al día con la información corriente, sin necesidad de revisar una vasta cantidad de publicaciones que no son relevantes para sus intereses particulares.

El bibliotecario dispone también de otras vías para asistir al especialista agrícola. La existencia de una colección bien seleccionada y organizada en forma eficiente y efectiva es un elemento esencial para proporcionar una respuesta apropiada a estas necesidades. El usuario a menudo necesita de una información rápida para aclarar un problema difícil. Un brote repentino, de proporciones epidémicas, de la cetonía dorada en una estación experimental o en una región, puede acabar con todo el polen del maíz y llevar a la completa destrucción del cultivo. La cetonía dorada persistirá en su tarea destructiva hasta que no se apliquen medidas de combate. En este caso será necesario determinar cuáles son las medidas de combate de este tipo de insectos, decidir la aplicación de procedimientos apropiados, obtener insecticidas y aplicarlos en el tiempo más inmediato posible. Asimismo en el caso de la aparición de una nueva enfermedad vegetal, se debe diagnosticar y tomar medidas inmediatas de control. Las enfermedades y pestes se pueden multiplicar muy rápido y alcanzar proporciones epidémicas, aún antes que se les llegue a detectar. El bibliotecario agrícola está en condiciones de obtener para el especialista la información que le permita hacer el diagnóstico del problema y facilitarle descripciones y soluciones de problemas similares que hayan tenido lugar en otras partes del mundo.

Características de las bibliotecas agrícolas

Una biblioteca agrícola está constituida por una colección especializada de libros, revistas, folletos, películas y otros materiales, organizados para servir a las necesidades de usuarios interesados en la agricultura, ya sean éstos productores agrícolas, científicos que realizan investigación agrícola o profesores y estudiantes de la materia. El tamaño de la biblioteca puede ser variable, desde muy pequeña hasta muy grande. Una biblioteca pequeña no es un obstáculo para ofrecer un servicio eficiente. Una colección relativamente pequeña puede ser fuente completa de información en un campo especializado y, aún, se puede transformar en un centro internacional de diseminación de información. Si los recursos bibliográficos de una biblioteca pequeña no alcanzan a proporcionar respuesta a todos los problemas que se presentan, se puede obtener ayuda de bibliotecas con colecciones más completas por intermedio de los canales de correspondencia, teléfono, telégrafo, teletipo o por telesatélites. Para utilizar en la mejor forma posible los recursos bibliográficos de que dispone una biblioteca, es necesario que el bibliotecario esté al día, en lo que respecta a conocer los recursos existentes en otras bibliotecas y, los métodos para obtener de ellas la información necesaria.

Con el fin de consolidar y facilitar el acceso a todos los materiales existentes que necesiten los investigadores y otros especialistas de un determinado país, se puede organizar una biblioteca agrícola nacional. Sin embargo, el campo de la agricultura es tan vasto, que por razones de orden físico y financiero, es prácticamente imposible, obtener todo lo que se publica sobre la materia.

Una biblioteca agrícola puede servir a las necesidades de la enseñanza, de la investigación o de la práctica, ya sea en una o en todas las ramas del conocimiento de las cuales necesita la agricultura profesional. Algunas bibliotecas agrícolas sirven a todas estas funciones, o, en otros casos, solamente a una o dos de ellas. Puede estar vinculada a un instituto regional, o a una institución de enseñanza, tal como una facultad o universidad o a un centro de investigación. Sus usuarios pueden ser profesores de cursos de biología general, botánica, zoología, genética, mejoramiento animal y vegetal, taxonomía, micología, entomología, química general, química inorgánica y orgánica, molienda y horneado, matemáticas, estadística, diseño experimental, análisis y una docena de otras materias; los usuarios también pueden ser los estudiantes de estas materias. La variedad de lectores puede ser muy diversa, desde científicos altamente especializados en propiedades nutricionales de un cultivo específico, hasta economistas dedicados a estudios de mercadeo o tenencia de la tierra. En algunos casos la biblioteca sirve a un programa que se dedica a hacer extensión de los conocimientos científicos para los agricultores, con el fin de lograr que pongan en práctica nuevos métodos esenciales para asegurar el aumento y más alta calidad de la producción agrícola.

Cómo usan los clientes las publicaciones agrícolas

Los científicos consultan la biblioteca con el propósito de obtener una gran variedad de informaciones: para identificar respuestas a los problemas que encuentran en su trabajo de rutina diaria; para mantenerse al día con los

nuevos avances, que tienen lugar en todo el mundo en el campo de su interés; para revisar los resultados de todas las investigaciones que ya se han llevado a cabo, en determinado tópicos en estudio; para encontrar información sobre las tendencias actuales de la investigación, las posibilidades de futuro desarrollo para aprovechar, en relación a su especialidad, la información disponible en campos relacionados o en nuevos campos del conocimiento. Cualquier científico puede sacar beneficio de la utilización de literatura que proviene de un área diferente a su particular campo de interés. A menudo, una determinada línea de investigación, estimula investigaciones en otras áreas de estudio. Las facilidades de acceso a una buena colección, presentada en forma atractiva, puede producir resultados insospechados, en el sentido de favorecer la inspiración de nuevas ideas para la experimentación.

La biblioteca debe facilitar los medios para que los investigadores se mantengan al día con las experiencias que publican sus colegas en todo el mundo. Esta es una tarea formidable; los bibliotecarios deben planear la forma de proveer los instrumentos de acceso a esta información, tales como listas de revistas en ramas especializadas, índices, bibliografías, revisiones de literatura, y revistas de compendios. Mediante el cuidadoso escrutinio de todas las entradas de materia relacionadas con el campo de su interés, el científico podrá mantenerse informado sobre las publicaciones corrientes. Utilizando "Bibliography of Agriculture" y las revistas de compendios del Commonwealth Agricultural Bureaux, aún en el caso que no existan otras publicaciones en la biblioteca, el científico tendrá oportunidad de conocer los resultados de las investigaciones que se realizan en todo el mundo. Si el especialista desea información más detallada, el bibliotecario puede comprar la revista que contiene el artículo original, un reimpreso o una fotocopia. Desde hace mucho tiempo, los biólogos han utilizado el intercambio de reimpresos como un método para mantenerse al día con los trabajos producidos en su campo de interés.

Los científicos no solamente deben conocer lo que se está publicando en el presente, sino que también es necesario que se mantengan al tanto de las investigaciones en progreso, que están llevando a cabo sus colegas en cualquier parte del mundo. Los agrónomos, en particular, están siempre alerta y deseosos de discutir los nuevos descubrimientos con el fin de ayudar a sus colegas y asimismo recibir de ellos la misma colaboración. Este propósito, por lo general, se lleva a cabo a través de discusiones en laboratorios o en reuniones a nivel local, nacional, e internacional. El científico que se dedica al estudio de un nuevo problema debería leer todas las publicaciones relacionadas con esa investigación, por lo menos si ellas existen. Este proceso requiere hacer una investigación amplia de colecciones retrospectivas y puede requerir el uso de las facilidades que ofrecen las grandes bibliotecas. Una revisión de la literatura puede revelar que el experimento que se tiene en mente, ya ha sido realizado y publicado en otro lugar. La duplicación innecesaria de investigaciones puede significar una pérdida de tiempo, fondos económicos y energía. Cada esfuerzo de investigación que se lleva a cabo debería concentrarse en buscar solución al tremendo número de fenómenos desconocidos o poco conocidos relacionados con las ciencias básicas, o problemas relacionados con la aplicación de principios científicos reconocidos. Las bibliotecas agrícolas que tienen por objetivo servir a este tipo de esfuerzos, para cumplir con eficiencia sus funciones, se deben planear y organizar con el mayor cuidado.

La colección

Las bibliotecas agrícolas se caracterizan por la preponderancia de publicaciones periódicas en sus colecciones. Alrededor de un 80% de la colección de la Biblioteca Nacional de Agricultura de los Estados Unidos está constituido por revistas y publicaciones en serie que incluyen, entre ellas, un gran número de documentos de gobierno. Las necesidades del científico agrícola demandan un uso muy grande de revistas y monografías; los extensionistas hacen un uso menor de las revistas y, los productores agrícolas utilizan, en mayor proporción, los documentos de gobierno, tales como boletines, circulares para agricultores y materiales similares. Es obvio que, en la colección, la existencia de una gran proporción de revistas y folletos crea un problema especial para su cuidado y conservación. Las revistas se deben encuadernar a medida que se completan los volúmenes, a fin de evitar la pérdida de números sueltos; los folletos se protegen archivándolos en carpetas especiales o encuadrándolos, por grupos, en forma separada. Debido a este hecho los costos de encuadernación, en una biblioteca agrícola, consumen una mayor proporción del presupuesto, que en otros tipos de colecciones.

En el proceso de crear o reforzar una biblioteca, uno de los primeros problemas serios que hay que afrontar, es la selección del material para la colección. A menos que exista una política cuidadosamente planeada, no se podrán obtener resultados satisfactorios. Los objetivos del programa agrícola al cual sirve la biblioteca, debe guiar la política de selección de la literatura. Los presupuestos de las bibliotecas, ya sean limitados o grandes, rara vez son lo suficiente amplios como para permitir la adquisición de todos los materiales que desean cada uno de los usuarios. Se debe poner énfasis en la obtención de los mejores materiales para servir a los objetivos más amplios de la organización. Es posible ofrecer un servicio bibliotecario excelente, aunque se disponga de fondos limitados, si el presupuesto de adquisiciones se usa para comprar las revistas, series, monografías y material de referencia esenciales y se adquieren fotocopias de los artículos que aparecen en las revistas menos utilizadas. El desarrollo de un sistema de canje con otras bibliotecas y organizaciones internacionales constituye una fuente de adquisición de gran cantidad de publicaciones útiles que se obtienen con muy bajo o ningún costo, excepto el que representa el tiempo del personal.

Selección

Las guías de selección para la adquisición de los materiales esenciales para una determinada colección, las constituyen las propias necesidades de los especialistas agrícolas a los que sirve la biblioteca. En términos amplios, estas necesidades se pueden satisfacer por medio de: (1) materiales generales de referencia: diccionarios, glosarios, enciclopedias, atlas, diccionarios geográficos, mapas, catálogos (para libros, semillas, maquinaria, productos químicos, equipo de laboratorio, etc.); (2) revistas científicas y para agricultores, publicaciones seriadas, índices bibliográficos, listas bibliográficas, revistas de compendios, revisiones de literatura, "advances in", etc.; listas locales o regionales (por ejm., catálogos colectivos), y guías (a la literatura agrícola); (3) monografías; (4) fotocopias de artículos originales; y (5) materiales misceláneos tales como materiales visuales y audiovisuales, etc.

En grandes bibliotecas científicas se ha observado que la mayor parte de las solicitudes de los usuarios corresponde a literatura que ha aparecido en revistas o publicaciones seriadas científicas durante los cinco a ocho últimos años. Los artículos publicados con anterioridad a este período, se usan con mucha menor frecuencia, excepto en algunos campos, tales como en el caso de estudios taxonómicos en botánica y zoología. Si en un determinado país una biblioteca mantiene colecciones completas de las publicaciones periódicas más antiguas y utilizadas con poca frecuencia, es usual que estos recursos sean suficientes para servir a las necesidades a nivel nacional.

Las monografías también constituyen un tipo de publicación muy usada; los libros de texto son de menor importancia. En muchos campos de la ciencia, debido al rápido desarrollo con el que evolucionan ciertas ramas del conocimiento, los libros de texto ya están antiguos, casi al mismo tiempo de su publicación. Por ejemplo, en los últimos años, el descubrimiento de nuevos fungicidas y pesticidas químicos ha producido cambios muy importantes en las prácticas de protección vegetal y animal; ello ha motivado que recomendaciones relativamente recientes que se han emitido en estos campos, ya son obsoletas.

Procesos técnicos

Una vez que los materiales se seleccionan, ordenan y adquieren, es necesario procesarlos para su adecuada organización. Los procesos técnicos están representados por la clasificación, catalogación y la preparación física de los materiales; la realización de cualquiera de estos procesos requiere de las habilidades de personal bien adiestrado en técnicas bibliotecarias modernas. Cada uno de los diferentes métodos que se utilizan, en distintas partes del mundo, para llevar a cabo los procesos técnicos, tienen sus proponentes y adherentes devotos. El bibliotecario debe seleccionar el método que sirva mejor a las necesidades particulares de su biblioteca, teniendo siempre en consideración que, hasta el presente, no existe un sistema perfecto para llevar a cabo estos procesos. En consecuencia, se debe seleccionar un sistema de clasificación flexible y que ya haya sido motivo de experimentación y de estudios continuados para mantenerlo al día. Las bibliotecas que hayan adoptado sistemas de clasificación planeados para su propio uso, tendrán que enfrentarse con la necesidad y la dificultad de introducir en dichos esquemas los nuevos campos y subdivisiones del conocimiento que no se hayan considerado en el planeamiento del sistema original. Estas complicaciones es posible evitarlas, si se selecciona un sistema normalizado de clasificación y de uso amplio y reconocido. El sistema de clasificación que se seleccione para organizar una colección, se puede constituir en una bendición o en una plaga para el resto de la existencia de una biblioteca. La reclasificación y recatalogación de una colección constituye una operación muy costosa, tanto desde el punto de vista económico como del tiempo que exige este re-procesamiento. Las colecciones crecen en una forma increíblemente rápida; aunque la colección de una biblioteca en sus comienzos sea pequeña, es inevitable que la rapidez de su crecimiento y su tamaño superará todas las previsiones. La adopción de un sistema flexible para la organización de los materiales, es, a largo plazo, la única solución satisfactoria y la más económica.

Servicios Las responsabilidades del bibliotecario no terminan con la selección y organización de la colección. Una biblioteca, aunque sea pequeña, debe estar preparada para ofrecer una gran variedad de servicios. Los usuarios vienen todos los días a la biblioteca, hacen consultas específicas por escrito o por teléfono, tales como identificar el nombre en latín de una peste o enfermedad de un organismo, la descripción de una pieza de un equipo de experimentación, la definición de un término, o una docena de diversas consultas; es casi seguro que entre ellas surgirá alguna consulta tan inesperada, que animará la rutina diaria de todo el personal.

Muy a menudo se deben proporcionar servicios de referencia, tal como la preparación de una lista selecta de referencias bibliográficas en un tópico general o específico. Algunas veces la biblioteca debe llevar a cabo la compilación de bibliografías extensas que requerirán el empleo de personal con adiestramiento especial, y cuyos esfuerzos se pueden traducir en la producción de una publicación bibliográfica, monográfica o seriada. El bibliotecario se debe preocupar de que en la biblioteca exista un buen servicio de información para familiarizar a la clientela con las nuevas adquisiciones. En bibliotecas grandes o en los casos en que los usuarios se encuentran dispersos en la institución, este servicio se ofrece mejor a través de una publicación impresa.

El servicio de fotocopias, es un método importante para proveer copias de artículos, u obtener información publicada en originales raros, escasos o costosos. Si la demanda es lo suficientemente grande, se puede justificar la instalación de un departamento o laboratorio de fotocopias; en este caso, la biblioteca se encuentra en condiciones de servir no solamente a sus propios usuarios, sino también a una clientela que abarque una región más amplia.

Mejoramiento del personal El reclutamiento y perfeccionamiento del personal constituye otra de las obligaciones importantes que conciernen al bibliotecario. Las numerosas actividades que desarrolla una biblioteca requieren que el plantel de personal incluya tanto miembros profesionales para que realicen las técnicas fundamentales, tales como la clasificación, catalogación y otras similares, las rutinas de trabajo, y personal con especialización en la materia, en los casos que se ofrecen servicios más avanzados a usuarios de nivel científico. Algunas veces, la biblioteca es tan pequeña que el bibliotecario debe realizar prácticamente todas las tareas; sin embargo, siempre que sea posible se debe proveer a la biblioteca de personal auxiliar, a fin de que el bibliotecario pueda concentrar sus esfuerzos en tareas que requieren habilidades profesionales.

Relaciones públicas La biblioteca, por ser una organización de servicio, está en íntima relación con todos los otros departamentos de la institución como asimismo con las autoridades administrativas. Es esencial que el personal bibliotecario mantenga buenas relaciones personales con toda la organización y que la biblioteca, a su vez, atraiga el interés y la comprensión de todos

los miembros de la organización. La mejor forma en que la biblioteca puede promover este interés y comprensión, es a través de la excelencia de su colección, organización, funcionamiento y servicios. Cada miembro del personal debe pensar que es un representante de relaciones públicas. La comprensión de las necesidades e intereses de la clientela por parte del personal y el esfuerzo genuino y amistoso para atender a los usuarios, da como fruto la creación de un grupo de amigos que pueden ofrecer ayuda muy valiosa en el desarrollo de la biblioteca. Si muchos de los usuarios de la biblioteca no tienen experiencia en utilizar una biblioteca moderna, deben instaurarse métodos para salvar estas deficiencias, tales como visitas dirigidas, o cursos de instrucción en el uso de la biblioteca; en todo momento se debe proporcionar ayuda individual a la clientela para que se familiarice con los recursos de la colección. La ayuda cortés e interesada a la clientela, el ofrecimiento de eficientes servicios del personal para asistir a los lectores en el uso efectivo de la colección, será un estímulo para favorecer las mejores relaciones públicas. En base a la creación de relaciones amistosas y cordiales, dependerá, en gran medida, el éxito del trabajo del bibliotecario, y, en última instancia, el crecimiento y fortalecimiento de la biblioteca como una participante en el proceso de mejoramiento de la agricultura.

Cooperación

Ninguna discusión sobre bibliotecología se puede considerar completa sin un llamado a la cooperación interbibliotecaria a nivel local, nacional e internacional, Así como no existen fronteras políticas para la ciencia, no debiera haber fronteras políticas para el intercambio de la información científica. Todos los bibliotecarios de experiencia han llegado a aprender que tanto ellos mismos, personalmente, sus bibliotecas y sus usuarios han obtenido de la cooperación más beneficios que con lo que ellos han contribuido.

PLANEAMIENTO, POLITICA, ORGANIZACION

Frank C. Hirst

En las secciones precedentes se ha expuesto, en forma clara, cuales son los objetivos de la biblioteca agrícola y qué papel juega en el amplio campo de las operaciones y desarrollo de la agricultura contemporánea. Esta parte presenta como se pueden alcanzar esas metas: vale decir, cómo funciona una biblioteca en la práctica, día por día.

Alcance de la colección

La gran variedad de documentos y materiales impresos que son necesarios para atender a los objetivos de la organización a la cual sirve una determinada biblioteca, cualesquiera sea su tamaño, exige realizar una selección cuidadosa y lograr su máxima explotación y eficiente almacenamiento. El requisito esencial para que la explotación y almacenamiento sean eficientes, requiere la aplicación de métodos que permitan la identificación y recuperación rápida de la información -ya sea ésta una información en particular, o un grupo de informaciones seleccionadas- en cualquier momento en que surja la necesidad.

El bibliotecario no solamente debe crear y coleccionar los instrumentos bibliográficos necesarios para explotar su propia colección; debe también coleccionar todos los instrumentos que le permitan localizar, con rapidez, los materiales existentes en otras bibliotecas, a través de los cuales pueda dar respuesta a cualquier consulta de su clientela. En estos días, en que hay una producción excesiva de literatura en todos los campos del conocimiento, ninguna biblioteca está en condición de bastarse por sí misma para atender a todas las demandas de información que se le solicitan.

Selección y adquisición

Dentro de la gran masa de materiales existentes, será preciso seleccionar aquéllos que sean más relevantes para el trabajo de la biblioteca; el objetivo debe consistir en formar una colección que -en relación a los fondos económicos disponibles- sea o llegue a ser lo más completa posible, para atender a las demandas regulares de la clientela de la biblioteca.

Ayudas para la selección

Los editores y libreros publican catálogos y listas de títulos corrientes.

La biblioteca debe obtener estos catálogos y listas y tomar medidas para asegurar que los números subsecuentes que se publiquen, se reciban en la biblioteca en forma regular. Los

Departamentos de Gobierno (o sus oficinas centrales de publicación), las organizaciones de investigación (universidades e instituciones privadas industriales y comerciales), las sociedades científicas, etc. preparan listas de sus propias publicaciones; estas listas pueden ser independientes o formar parte de los informes anuales o en progreso. Las grandes organizaciones, además de su lista general de publicaciones, producen listas especializadas en el campo de la agricultura, ciencias naturales relacionadas.

En las primeras fases del establecimiento de una biblioteca, es importante entrar en contacto con todo el tipo de fuentes que se han mencionado, obtener listas y catálogos y formar una colección viva, actualizada, y de la cual se vayan descartando todas las ediciones antiguas -a menos que éstas tengan valor histórico o sean significativas para los fines de investigaciones bibliográficas retrospectivas. En forma similar, si una organización sufre cambios en sus objetivos o en el énfasis de algún aspecto de su programa, será necesario obtener nuevas fuentes especializadas que contemplen los nuevos enfoques del programa de investigación.

Además de los catálogos publicados por organizaciones, existen otros tipos de catálogos que son producto de un esfuerzo colectivo, ya sea desde la bibliografía nacional de un determinado país, hasta una gran variedad de catálogos comerciales, listas de adquisiciones y catálogos de publicaciones periódicas y de libros preparados por otras bibliotecas agrícolas. En ciertos países, las grandes bibliotecas de agricultura intentan coleccionar todas las publicaciones, a nivel nacional e internacional; una biblioteca en un campo muy especializado (fitopatología) aunque disponga de un número mucho menor de publicaciones, también puede alcanzar a cubrir, en el mismo grado de importancia, la mayor parte de la literatura disponible en su especialidad.

Las listas de adquisiciones de las grandes bibliotecas y de las bibliotecas especializadas, por lo general se encuentran organizadas por materias, en forma sistemática; en cada entrada, proveen información tan completa como los propios catálogos comerciales, y a menudo más completa; por ejemplo, pueden incluir una anotación o un compendio. La forma de la entrada, por lo general, se basa en normas de catalogación reconocidas, y confiables por su exactitud y descripción detallada. Estas listas también pueden acompañarse de alguna indicación sobre la materia -un símbolo de clasificación u otra indicación de este tipo.

Las listas de títulos de publicaciones periódicas que poseen las bibliotecas, son muy valiosas para ayudar en la selección de este tipo de publicaciones, a otras bibliotecas; La utilización de estas listas, dentro de una determinada región geográfica, contribuye a evitar la duplicación innecesaria y asegura la provisión adecuada de títulos de publicaciones periódicas dentro de esa área; este esfuerzo se puede hacer en una base cooperativa.

Las bibliografías nacionales y las listas comerciales tienen que ser motivo de revisión regular, a fin de identificar las nuevas publicaciones corrientes; las listas pueden ser semanales o mensuales, y por lo general están organizadas por materia en orden alfabético, tipo diccionario; las listas clasificadas, es habitual que se acompañen de índices alfabéticos de autores, títulos y materias. La cantidad de información que provee cada entrada varía, pero por lo general, provee detalles sobre el autor, tí-

tulo, edición, la casa editora, cierto grado de información sobre la relación por lo menos la paginación, fecha de publicación y precio. En muchos casos se indican los símbolos de clasificación o se proporcionan encabezamientos de materia. Las bibliografías nacionales son, posiblemente, las que ofrecen información bibliográfica más completa y, muy a menudo se usan como una guía para la clasificación y catalogación, teniendo siempre en consideración las adaptaciones necesarias que requiera el mantenimiento de compatibilidad con las prácticas ya establecidas.

La mayor parte de estas listas tienen acumulaciones progresivas anuales, durante el año y a lo largo de un cierto número de años; estas acumulaciones facilitan el uso de las listas, como instrumentos de referencia y se transforman en verdaderas guías básicas a la bibliografía contemporánea. En algunos casos, solamente se acumulan los índices de las listas; estos índices son valiosas herramientas de referencia; su adquisición es muy importante, pues ayudan a acelerar las investigaciones bibliográficas que se realicen, en relación a la literatura contenida en las listas.

Existen también diversas agencias interesadas en promover la eficiente explotación de la literatura; producen listas selectivas, ya sean éstas de carácter general o especializadas (ejm.: British Book News, Aslib Book List). Estas listas suelen proveer, además de los elementos bibliográficos regulares ya mencionados, una anotación descriptiva o indicaciones sobre la calidad o nivel del contenido de un libro, o el tipo de lector al cual está dirigida la obra. El único inconveniente serio que presentan estas obras como ayudas para la selección, es que tienen la tendencia a aparecer varios meses después que los títulos indizados han salido a publicación; esta situación es inevitable pues la compilación, preparación y publicación de las listas, naturalmente, requiere su tiempo.

Las noticias sobre la aparición de nuevos títulos - publicaciones periódicas y libros- y revisiones de literatura se anuncian en forma regular en revistas técnicas y científicas. Aunque la aparición de esta información sufre los retrasos ya señalados, el bibliotecario debe revisar las revistas -como parte de la rutina de selección de libros-, en forma regular y de inmediato de ser recibidas. El intervalo entre la fecha de publicación de un nuevo libro o revista y la aparición de una reseña sobre los mismos, varía en forma considerable; los servicios que reseñan literatura, en forma rápida, constituyen una gran ayuda para la selección. Las secciones de revisión de literatura de las revistas, siempre deben ser motivo de revisión, a fin de que no queden sin identificar nuevas publicaciones. Algunos títulos no describen en forma adecuada el contenido de la materia de los libros; una buena reseña soluciona este defecto. Las revisiones de literatura no son siempre imparciales; no todas las revistas publican reseñas desfavorables: estos son dos puntos a recordar.

Es importante vigilar la aparición de los anuncios sobre congresos y conferencias que se van a realizar; en esta forma el bibliotecario estará alerta para adquirir los informes, "proceedings", etc. de estas reuniones. A menudo es difícil seguir el rastro a este tipo de publicaciones, pues estas noticias no aparecen en los catálogos comerciales regulares: se indizan, solamente, en las publicaciones técnicas.

En las revistas profesionales bibliotecarias, no solamente aparecen títulos nuevos sobre bibliotecología, sino también noticias sobre nuevas fuentes bibliográficas. Por ejemplo, el Boletín de la Unesco para las Bibliotecas y el IAALD Quarterly Bulletin presentan características de esta naturaleza.

La revisión de listas de publicaciones, por supuesto, no puede dar resultados tan satisfactorios, como los que se obtienen al hacer la revisión y examen crítico de las propias publicaciones. Este último método, se puede poner en práctica realizando visitas frecuentes a librerías o a otras bibliotecas; muchos editores están dispuestos a proveer a las bibliotecas obras "en condición" para ayudarlas a tomar la decisión de adquirirlas o no; algunas bibliotecas, naturalmente, pueden estar en condiciones de prestar una copia. La demanda local de las obras recién adquiridas por una biblioteca es grande, y no sería razonable esperar que todas las bibliotecas estén en disposición de prestar, de inmediato, sus adquisiciones más recientes a otras organizaciones. Este método se puede utilizar en forma ocasional y como una excepción, cuando exista una real necesidad.

Los especialistas que trabajan en una organización, es común que produzcan publicaciones; a menudo también conocerán, con mucha anticipación a su publicación, los trabajos que están preparando sus colegas. El bibliotecario se debe mantener en estrecho contacto con sus propios colegas y con la clientela de la biblioteca, a fin de sacar ventaja, y tener oportunidad de conocer este tipo de información con la mayor anticipación.

Adquisición Existen tres fuentes principales para la obtención de material para una biblioteca: donación, canje y compra.

(1) Donación - Las organizaciones bien establecidas, tales como casas editoras, sociedades científicas, etc., producen cierto número de publicaciones que son obtenibles en forma gratuita. Estas publicaciones, por lo general, son revistas, hojas volantes, boletines, informes (ad-hoc y anuales), que forman parte del programa de diseminación de la información que produce la organización; entre estas publicaciones se suelen incluir los reimpresos de trabajos de los investigadores de la institución. En algunos casos se hace difícil trazar una línea divisoria, entre la política de distribución por cortesía o por canje. El intercambio de reimpresos, se realiza en bases personales, más que institucionales; el intercambio recíproco de reimpresos es una práctica más común entre especialistas de la misma materia que entre bibliotecas. Algunas instituciones, sin embargo, publican listas de los reimpresos que tienen disponibles y que se pueden obtener a solicitud; estas listas de reimpresos se deben revisar con regularidad y pedir los títulos apropiados. Otras instituciones, publican volúmenes encuadernados anuales, que contienen los artículos preparados por los miembros de su personal, los cuales también se suelen distribuir por cortesía.

Los reimpresos de artículos de publicaciones periódicas, casi siempre se obtienen haciendo la solicitud directa a sus autores; los pedidos se deben hacer lo más pronto posible después de aparecida la publicación. En muchos casos, se puede estimular a los especialistas para que revisen las revistas de compendios de su propia materia e identifiquen -para ser pedidos por la biblioteca- los reimpresos de artículos que no se encuentran en la colección. En los casos que el bibliotecario es responsable por la distribución

de los reimpresos que produce la organización, está en condiciones de establecer contactos con muchas fuentes, que también producen este tipo de materiales, y su propio programa de adquisición de reimpresos funciona casi automáticamente.

En algunas circunstancias, las donaciones se constituyen en un problema, tal es el caso de los regalos de publicaciones que no tienen relación con los propósitos de la biblioteca o duplicados de ediciones de libros de texto, etc. que ya han sido actualizadas. Es prudente, por lo tanto, que la biblioteca tenga la política de reservarse el derecho de disponer, en la forma que considere conveniente, del material que recibe en donación y que no sirve a sus intereses; se puede desprender de este material poniéndolo en venta, o utilizarlo para hacer intercambio con otros materiales que desee poseer con urgencia.

(2) Canje - Cuando una organización publica una revista o una serie de cualquier tipo -boletín, circular, hoja plegable- que aparece en forma regular, éstas se constituyen en una fuente importante de material para mantener un programa de canje de publicaciones. El canje de publicaciones, por lo general, se hace en base a un intercambio recíproco; sin embargo, las organizaciones grandes y que tienen largo tiempo de estar establecidas, o instituciones de investigación complejas, no exigen reciprocidad inicial a las instituciones pequeñas o recién establecidas; se considera que a medida que el trabajo de estas instituciones avance, también creará la necesidad de desarrollar un programa de publicaciones.

El canje de publicaciones, por lo general, se inicia por intermedio de una carta, en la cual la biblioteca que origina el intercambio ofrece, por ejemplo, una revista mensual o trimestral y solicita recibir una publicación similar en reciprocidad. A fin de eliminar las dificultades idiomáticas, la IAALD diseñó una serie de formularios impresos en 5 idiomas (véase apéndices, pp.34-43); estos formularios se pueden usar en lugar de una carta, que requeriría ser escrita y traducida para cada ocasión. El formulario de "solicitud" se envía en el idioma que utiliza la institución a la cual se solicita canje, y se adjunta una copia del formulario de "respuesta" en el propio idioma de la biblioteca solicitante. Los formularios contienen toda la información necesaria para evaluar el material que se ofrece en intercambio. En revistas como el IAALD Quarterly Bulletin, el Boletín de la Unesco para Bibliotecas, etc., disponen de una sección en la cual se proporciona información sobre las organizaciones interesadas en establecer canje de publicaciones.

Existen algunos casos en que las publicaciones sólo se pueden obtener en base a canje; este es un factor importante a tener en consideración, cuando se decide la política de publicaciones de una nueva organización. No se puede esperar recibir mucho, si no se ofrece algo en retribución. Más aún, un acuerdo de canje asegura que los ejemplares de las publicaciones lleguen en forma más rápida a la biblioteca y se evita la posibilidad de recibir notificaciones de que los títulos que se solicitan están agotados.

Una vez iniciado un acuerdo de canje, es importante que los materiales de intercambio se envíen en forma rápida y regular, muy en particular, en las primeras fases del acuerdo. Es necesario compilar -en relación a cada título que se ofrece en intercambio- una lista de las direcciones de canje,

mantenerla al día y revisarla en forma regular. La preparación de esta lista se puede hacer en base a un fichero, en el cual se lleve el registro de cada número nuevo que aparezca de la publicación periódica que se envía en canje. En el caso de listas cortas de canje, se puede mecanografiar la dirección en cada uno de los sobres; en la medida que la lista de direcciones aumenta, se debe pensar en utilizar un sistema de duplicación para agilizar la preparación de las etiquetas o sobres. Cuando se llega a esta fase, lo mejor será hacer uso de un sistema "addressograph".

En forma similar que como se procede con el envío de materiales, es necesario llevar un registro regular y detallado de las publicaciones que se reciben por canje. En una tarjeta, ya sea del tipo usado en un fichero vertical o, mejor aún, si se utiliza el sistema de tarjetas visibles (Kardex), se registra la llegada sucesiva de los números de cada título; se debe establecer un sistema regular de reclamos, y ponerlo en práctica cada vez que se identifique que alguna publicación no llega en forma periódica; para este propósito es conveniente utilizar una tarjeta impresa. Muchas bibliotecas usan el sistema de tarjeta única, que permite -por medio del uso simultáneo de frases alternativas- solicitar, acusar recibo o comunicar que no se ha recibido una o más publicaciones; el texto de estas tarjetas, por lo general, es impreso y está presentado en varios idiomas.

Es importante hacer notar que si bien el canje es un método valioso para la adquisición de publicaciones, no es, sin embargo, un método que no ocasione gastos; antes de decidir el establecimiento de un acuerdo de canje será necesario hacer una apropiada evaluación.

En los últimos años -con el fin de ayudar a las bibliotecas nuevas o que están en vías de desarrollo- se han suavizado las rígidas políticas que antes se aplicaban para establecer canjes; el intercambio se hacía solamente en base a "valor por valor" o "reciprocidad". Tal es el caso de los sistemas de intercambio de duplicados y otros materiales que ya no tienen más utilidad en una biblioteca determinada; a estos sistemas se les conoce, por lo general, con el nombre centros de intercambio de duplicados ("Book Exchanges"). Algunas veces estos centros se encuentran organizados a nivel nacional; otras veces están limitados a una área geográfica o a una amplia materia, como la medicina por ejemplo. En estos programas, las listas de duplicados que se ofrecen en canje, se distribuyen entre los miembros del sistema; en forma similar se circulan las listas de materiales que las bibliotecas miembros desean obtener. En los sistemas de canje a nivel nacional las "solicitudes" y "ofertas" de las publicaciones se encuentran coordinadas por una oficina central, que también actúa como depositaria del material que se ofrece en canje; por lo general, sin embargo, el establecimiento de depósitos centrales es demasiado costoso de mantener. En sistemas regionales o de materia, es más común que la preparación de las listas y el almacenamiento quede a cargo de cada una de las bibliotecas miembros del grupo; la coordinación se puede hacer a través de una oficina central que compile la lista acumulada de todas las listas preparadas por las bibliotecas individuales y se encargue de su distribución a todo el sistema; el procedimiento del intercambio final se realiza, directamente, entre las dos bibliotecas interesadas.

(3) Compra - Las publicaciones que se producen en forma comercial se deben adquirir por compra; este tipo de materiales comprende la mayor parte de las publicaciones periódicas y libros que publican las editoriales comerciales y las sociedades que no poseen bibliotecas, las cuales, por lo tanto, no están interesadas en el establecimiento de canje.

La adquisición de las publicaciones periódicas y seriadas, por lo general, se hace en base a suscripciones; es necesario poner especial cuidado en asegurar que la renovación de las suscripciones se haga en tiempo apropiado; por lo general, aunque esto puede ser variable, se hacen hacia el final de cada año calendario. Algunos editores de publicaciones periódicas envían avisos recordando que es tiempo de renovar la suscripción. En los casos en que las órdenes se tramitan por medio de librereros o de agencias especializadas en suscripciones, también se recibe un servicio regular de avisos. Cuando se hace una suscripción se debe recordar que algunas revistas ofrecen una reducción en su precio si la suscripción se hace por un cierto número de años. Si se establece en forma clara, que una determinada revista es esencial en la biblioteca, se debe sacar ventaja de las rebajas que ofrecen las tarifas de suscripción a largo plazo. En el caso de la adquisición de una nueva revista, o en el caso de una nueva biblioteca, es conveniente esperar dos años para evaluar el valor y uso de la revista, antes de decidir una suscripción a largo plazo.

Una vez hecha la orden de suscripción a una revista o publicación seriada, es necesario establecer un registro que permita controlar la llegada de todos los números de la publicación periódica -el uso de un fichero vertical de tarjetas o un índice de tarjetas visibles, tipo kardex, son instrumentos apropiados para este fin. En las tarjetas se deben utilizar signos apropiados que permitan identificar cada una de las partes de la publicación periódica que se recibe en la biblioteca: para recordar cuando vence la suscripción y para indicar si ya se ha recibido la portada y el índice. Con frecuencia, los índices se publican después que se ha completado el volumen del cual forman parte, y son absolutamente esenciales para completar ese volumen. Es muy importante reclamar los números o índices que faltan, tan pronto como se tenga conocimiento que se han publicado, pero no han sido recibidos en la biblioteca. Algunos editores de revistas establecen un tiempo límite para atender reclamos de números no recibidos; cualquier retraso en los reclamos aumenta las posibilidades de que la parte no recibida quede agotada y se imposibilite su obtención.

Los libros se ordenan por intermedio de una librería o agente de prestigio reconocido que dispongan de recursos apropiados para realizar la identificación de los títulos que se les soliciten. Cuando es posible hacer visitas a las grandes librerías, se pueden seleccionar los títulos entre la mercadería existente en plaza. En muchos casos, sin embargo, los libros se deben obtener en forma especial; en estas circunstancias las casas editoras o librerías a las cuales se solicitan los libros, hacen los envíos por correo.

Es necesario mantener un registro, en forma de fichas, de todas las órdenes de compra - la ficha original se puede utilizar como control durante el tiempo que dura el procesamiento del libro y, eventualmente, para la preparación de la lista de nuevas adquisiciones, o para el catálogo; por último una vez que el libro ocupa su lugar apropiado en los estantes, la ficha se puede archivar y constituye una fuente de información completa sobre la

historia del libro.

Al recibo de cada libro se debe verificar si las características del mismo coinciden con las que figuran en la orden de compra y factura; una vez comprobado que los datos coinciden y son correctos, se tramita la factura, para su pago, a la oficina de negocios de la organización.

Explotación

Medidas inmediatas Una vez que se establecen cuales son los tipos de materiales que deben formar la colección y los métodos para su selección y adquisición, el paso más importante consistirá en poner todo el material a disposición de los usuarios de la biblioteca -la clientela-. En el pasado se consideraba a los bibliotecarios como custodios de la literatura, guardianes de libros. Todo el énfasis estaba puesto en salva-guardar a las bibliotecas; los lectores se admitían casi con reluctancia; los préstamos eran muy poco frecuentes, para uso de referencia solamente, era la orden del día. En el presente la situación se ha invertido -solamente las bibliotecas nacionales de referencia o las bibliotecas depositarias tienen el doble papel, ambos de igual importancia, de conservar la literatura de la nación y mantenerla siempre accesible para consulta en un determinado lugar.

En las bibliotecas agrícolas -o de otras materias especializadas, con intereses similares- el primer objetivo del bibliotecario y de todo el personal es lograr la más completa explotación de los recursos de la biblioteca. Una vez de recibido el material se debe proceder a inventariarlo, procesarlo y ponerlo al acceso de los usuarios lo más rápidamente posible.

Las series, revistas y publicaciones periódicas en general, constituyen la clase de materiales más importantes de la colección de una biblioteca agrícola. Las publicaciones periódicas contienen la información más reciente en cualquier campo de las actividades en que estén interesados los especialistas agrícolas. Es imperativo obtener las publicaciones periódicas tan pronto como se publican e informar a todos los usuarios sobre su disponibilidad en la biblioteca, anunciándolas en la lista de nuevas adquisiciones, índices, etc.

Series Las revistas y publicaciones periódicas en general se considerarán más adelante, en forma independiente. Las series son publicaciones de periodicidad regular o irregular, por lo general, aparecen bajo el nombre de una serie numerada, y tienen una continuidad de tiempo indefinido. Las sub-series suelen compartir una materia común o están dirigidas a una clase particular de lectores. Cada una de estas publicaciones, ya sea una hoja plegable, un folleto de pocas páginas, o un boletín de cien páginas o más, constituyen en ellas mismas una entidad y ameritan su explotación en forma individual.

El énfasis principal de este tipo de publicaciones está en el contenido de materia, vale decir, el enfoque de materia; sin embargo, el autor responsable, ya sea un individuo o entidad corporativa, debe recibir el reconocimiento y la consideración que merece. El valor de este tipo de documentos

por lo general es permanente y una vez adquiridos se conservan en la biblioteca, a menos que se reemplacen por ulteriores revisiones o nuevas ediciones.

Una vez de recibidas las publicaciones, de inmediato se les debe asignar los encabezamientos de materia, los símbolos de clasificación y los detalles de catalogación necesarios para completar su procesamiento y determinar su ubicación en los estantes.

En las bibliotecas agrícolas es habitual que publiquen una Lista de Adquisiciones, con el fin de poner en conocimiento de todos los usuarios, las nuevas publicaciones recibidas. El volumen más grande de materiales contenidos en estas listas, está representado por el grupo de las publicaciones en serie.

La mayoría de estas Listas -cualesquiera sea el título que se les adjudique- están formadas por entradas de estilo catalográfico, ordenadas en base a algún tipo de organización por materia. Es habitual utilizar el orden sistemático por materias, con el fin de agrupar tópicos relacionados; cualesquiera sea el sistema de clasificación que se haya seleccionado para usar en la biblioteca, ese mismo sistema deberá servir de base para organizar la Lista de Adquisiciones.

Los elementos que debe incluir cada entrada son: nombre(s) del autor(es), título de la publicación, lugar de publicación, casa editora, fecha, paginación y serie de la cual la publicación forma parte. Existen variaciones en el orden de indicar estos elementos -en algunas bibliotecas existe más interés en destacar a la organización que edita la publicación que al autor personal-, en estos casos se prefiere hacer la entrada bajo el nombre de la entidad corporativa y el nombre del autor se menciona después del título del trabajo. Los trabajos anónimos se entran por su título.

Cada entrada, además, en alguna forma debe poner en evidencia la materia que contiene el trabajo, por lo general ésto se logra por medio del uso de símbolos de clasificación que traduzcan cada materia o tópicos con los cuales se relaciona el trabajo. Las entradas de serie en el IAALD Quarterly Bulletin, New Agricultural Bibliographies, constituyen buenos ejemplos del estilo y orden de los elementos que es recomendable considerar en la redacción de entradas bibliográficas para una Lista de Adquisiciones; sin embargo, es preciso señalar que el IAALD New Agricultural Bibliographies pone un mayor énfasis en las características bibliográficas de cada documento, del que es habitualmente necesario para la preparación de la lista de adquisiciones de una biblioteca.

Si las entradas para la Lista se hacen en base al estilo catalográfico adoptado por la biblioteca, este trabajo puede aprovecharse para la confección de entradas para el catálogo; aunque algunos bibliotecarios prefieren adoptar en la lista de adquisiciones, un estilo menos formal que el establecido en los catálogos, este rasgo tiene muchas ventajas. El uso de un estilo de tipo "narrativo" para las entradas, por cierto que permite lograr un estilo más atractivo en la presentación de las páginas de la Lista.

Revistas, publicaciones periódicas,
informes anuales, etc.

Todos estos materiales son, de hecho, publicaciones seriadas, sin embargo, debido a su periodicidad regular y a la diversi-

dad de tópicos y autores que incluye, su explotación se vuelve mucho más compleja. Por esta razón se ha pensado que es más conveniente tratarlas en forma separada. Los términos revista y publicación periódica son virtualmente sinónimos; a través de toda esta sección se utilizará el término "publicación periódica".

En forma ocasional, ciertos números especiales de las publicaciones periódicas, se dedican a la publicación de artículos extensos -preparados por uno o más autores- sobre un determinado tópico; en este caso cada número tiene la naturaleza de una monografía y recibe el tratamiento que se acaba de discutir en la sección anterior.

En general, sin embargo, cada número de una publicación periódica contiene varios artículos independientes, con bastante poca relación entre ellos, escritos por diferentes autores y que tratan sobre diversos tópicos, todos ellos, sin embargo, cubren algún campo común del conocimiento, el cual muy a menudo, aunque no siempre, se sugiere en el título de la publicación periódica.

La primera etapa para comenzar la explotación de una publicación periódica, consiste en asegurar su inclusión en la lista de publicaciones periódicas de la biblioteca. El volumen más grande de materiales contenidos en estas listas, está representado por el grupo de las publicaciones en serie.

En una segunda fase, es necesario hacer conocer a los usuarios, a través de la Lista de Adquisiciones, que la biblioteca ha recibido "ese" número particular de la publicación periódica; por lo general, las publicaciones periódicas se indizan en la lista de adquisiciones en una sección separada. Sólo en el caso que se haga conocer, en algún grado, a los usuarios de la biblioteca, el contenido de cada número de una determinada publicación periódica, se puede considerar que esa publicación periódica se está explotando en forma adecuada.

Algunas bibliotecas indizan el contenido de cada número de las publicaciones periódicas, y circulan las listas entre sus usuarios: estas listas pueden contener un análisis completo o una selección de artículos relacionados con el trabajo que se lleva a cabo en la organización. Sólo en el caso de que se realice una indización selectiva de los artículos apropiados, para cada número de una publicación periódica, se puede decir que esa publicación periódica se está explotando en forma completa.

Las entradas incluidas en estos índices deberían comprender los siguientes elementos - autor(es), nombre(s) e inicial(es), título del artículo, título de la revista, volumen y número, fecha, paginación inicial y final. El título de la revista, por lo general, se usa en forma abreviada, utilizando normas ampliamente aceptadas (WLSP); para diferenciar el número del volumen del número de la parte, se usa un tipo de letra más gruesa o se subraya. El número de la parte, es habitual que se encierre entre paréntesis; algunas veces, el mes correspondiente a cada número se registra en esta misma

forma, indicándolo después del número de la parte. En el IAALD Quarterly Bulletin se pueden encontrar estos tipos de ejemplos.

Las entradas analíticas de publicaciones periódicas, es común que se incluyan en las Listas de Adquisiciones; sin embargo, algunas bibliotecas prefieren publicar una lista separada organizada por materias - un Índice selectivo a la literatura corriente de publicaciones periódicas. Esta práctica tiene una considerable ventaja porque, si la Lista de Adquisiciones se publica en forma mensual o a intervalos más largos, el Índice selectivo se puede publicar cada una o dos semanas. En esta forma la biblioteca mantiene informado al personal de la organización sobre los últimos avances que se registran en la literatura periódica de la especialidad - esta información es probable que esté siendo esperada con el mayor interés y pueda tener efectos significativos sobre una investigación en progreso o un proyecto.

Los informes anuales de las organizaciones de investigación, además de resumir el trabajo del año, contienen artículos científicos y técnicos escritos por miembros del personal; estos artículos también se pueden publicar en una revista sobre la materia. Los informes anuales, por lo tanto, deberían recibir el mismo tratamiento de indización analítica recomendado para las publicaciones periódicas.

Una vez iniciada la indización analítica de las publicaciones periódicas, se debe tomar una decisión en lo que concierne a la conveniencia de mantener su publicación a largo plazo o en forma permanente. La indización inicial se puede hacer en fichas o papeletas que se puedan incorporar en un índice de hojas o tarjetas. Lo mismo que sucede con las entradas de las series en la Lista de Adquisiciones, estas entradas pueden servir de base para formar el catálogo de la biblioteca. Algunas bibliotecas incorporan las entradas de estos índices en sus catálogos, distinguiéndolas por medio de tarjetas de un color distinto o utilizando una marca en una de sus esquinas; otras bibliotecas prefieren mantener el índice de artículos de publicaciones periódicas separado de los catálogos de series y de libros. En este último caso, la biblioteca puede decidir conservar el índice por un período limitado, y mantenerlo sujeto a un descarte progresivo. Por supuesto se debe tener bien presente, en todo momento, que la multiplicación de registros, multiplica las rutinas de búsqueda.

La decisión de conservar los índices de publicaciones periódicas por un tiempo limitado, se basa en dos factores principales - (1) la mayor parte de los artículos de publicaciones periódicas después de los 5 años de la fecha de su publicación, se usan en forma cada vez menos frecuente y, progresivamente, con menor frecuencia después de los 10 años; (2) los artículos importantes de publicaciones periódicas, es casi seguro que ya se encuentran documentados en los índices o en alguno de los servicios de compendios comerciales, que sirven a las ciencias agrícolas. Si se aceptan estas premisas y la biblioteca tiene suscripciones a estos instrumentos bibliográficos, se podría aceptar que el mantenimiento de un índice de tarjetas por más de 5 ó 10 años es una duplicación innecesaria de esfuerzos y espacio. Naturalmente estas son generalizaciones; existen excepciones tales como en el caso de artículos de obvio valor histórico, o de interés y aplicación práctica locales.

Los reimpresos o separatas se consideran como artículos de publicaciones periódicas y su explotación se realiza en la misma forma.

Libros A los libros se les trata en forma similar que a las publicaciones periódicas - catalogación completa e inclusión en la Lista de Adquisiciones. La entrada bibliográfica de un libro incluiría: nombre(s) del autor(es) e inicial(es), título del libro y mención de subtítulos importantes, indicación de la edición (si no es la primera), lugar de la publicación, casa editora, fecha de publicación, colación -que por lo menos incluya la paginación-, mención de ilustraciones y bibliografías. El contenido de materia se indica por medio de los números de clasificación o encabezamientos.

Aquí otra vez, es necesario recordar que cuanto más similares sean las entradas de la Lista de Adquisiciones a las entradas del catálogo general, mayor es la posibilidad de utilizar -como base para las fichas del catálogo- el esfuerzo que se gasta en su preparación.

Panfletos - los panfletos son publicaciones de unas pocas páginas, con tapas blandas (no forman parte de series o de otras publicaciones periódicas); se organizan separados de la colección de libros encuadernados. Para su conservación y utilización se aplica la misma forma de explotación señalada para los libros.

Medidas a largo plazo - clasificación, catalogación, almacenamiento

Por mucho tiempo, la catalogación y la clasificación se enseñaron como materias o disciplinas independientes;

sin duda son lo suficientemente importantes como para ser tratadas con esta profundidad. En esta Guía, sin embargo, por motivos de carácter práctico se considera a la clasificación y a la catalogación como una de las formas de explotación de los recursos de la biblioteca. No se discuten los diferentes sistemas de clasificación o códigos de prácticas catalográficas; se proporcionan referencias de fuentes bibliográficas en las cuales se encuentra información detallada sobre estos temas.

Clasificación

En el caso de las bibliotecas especializadas, se puede decir que tanto el énfasis en su uso como lo que caracteriza la forma de búsqueda de la información por parte de los usuarios, es el "enfoque de materia"; a través del tiempo ha quedado establecido que, en general, para todas las bibliotecas -con excepción de las grandes bibliotecas que tienen carácter de depositarias de la literatura (y no todas ellas)- el uso de la clasificación sistemática por materia es preferible al sistema alfabético^z. La razón básica para explicar esta preferencia, consiste en que mientras el arreglo sistemático por materia reúne los temas afines, la ordenación alfabética, por lo general, los dispersa.

^z Nota del traductor: esta concepción ha sido llevada a la práctica, principalmente, en las bibliotecas europeas.

Los sistemas de clasificación son listas ordenadas de materias o temas, organizadas en grandes grupos, que cubren todo el campo del conocimiento; esta ordenación siempre se sustenta en alguna filosofía sobre las interrelaciones existentes entre las diferentes ramas del conocimiento, o se relaciona a un concensus de opinión ya establecido en ciertas disciplinas del conocimiento, o en el campo científico. Algunos sistemas de clasificación más que otros, están revestidos de una pátina formada durante su "uso en la práctica" - estos sistemas se desarrollaron, en base al trabajo que cada día, en una biblioteca grande general o especializada, en momentos en que la conveniencia en el uso de una determinada práctica, pudo constituir un factor importante en decidir la forma de ordenación de las materias y temas. Todos los sistemas de clasificación poseen algunas clases arbitrarias que permiten ubicar en ellas a los libros, en su carácter de libros; a pesar de que es deseable tener establecidos grupos específicos para todos los campos del conocimiento humano, la producción de libros se hace en ciertas formas rígidas que requiere que los sistemas de clasificación provean, en sus jerarquías, un lugar para ubicarlos.

La organización del sistema debe permitir la intercalación de nuevos tópicos o nuevas ideas y de sus interrelaciones con otras materias - un sistema de clasificación tiene que ser flexible y hospitalario; también debe proveer ubicación para contemplar -dentro de la ordenación de temas aceptada- las diferentes ideas o ideologías dentro de un amplio marco de referencia que permita su ubicación de forma que atienda a las necesidades de las diferentes disciplinas; lo que para el especialista agrícola son malezas y pestes, para el biólogo, botánico o geólogo son plantas y animales. Los sistemas también deben proveer facilidades para ubicar ciertas materias, en lugares alternativos.

Todo "libro" o sistema de clasificación de una biblioteca debe tener una notación - un sistema de signos y símbolos que representan la jerarquía de materias o tópicos que forman parte del sistema- la flexibilidad de la notación tiene que ser paralela a la del propio sistema de clasificación. Estas notaciones, por lo general, están formadas por una serie de números o letras o mezcla de ambos. Estos símbolos se transcriben en los libros y fichas catalográficas - o se imprimen en las revistas a la cabeza de los artículos, para representar el tópico o tópicos tratados en el material en cuestión. Los símbolos de clasificación se utilizan como el medio de ordenación de los libros o fichas, o solamente para indicar el contenido de la materia; los símbolos pertenecientes a un sistema se pueden "traducir" con rapidez a los de otro sistema - en forma ocasional se representan los símbolos de dos sistemas (tarjetas impresas de la Biblioteca del Congreso).

El esquema de un sistema de clasificación debe disponer de un índice de materia detallado, preferiblemente analítico, para facilitar la rápida utilización de las tablas de materia, en la evaluación que se debe hacer de la literatura, día por día.

En la selección de un sistema de clasificación para una biblioteca nueva, el factor más importante que se debe considerar es probablemente, el que se refiere a sus potencialidades de hospitalidad para introducir nuevos tópicos dentro de un marco general de referencia satisfactorio; en segundo lugar, se tiene que considerar la organización básica que sustenta el sis-

tema, la cual debe ser motivo de una revisión constante, paralela a los nuevos desarrollos que tienen lugar en el campo del conocimiento. Un sistema de este tipo es probable que continúe siendo usado en forma amplia por mucho tiempo - facilita los esfuerzos cooperativos entre las bibliotecas - y sobrevive a muchos esquemas particulares que tienden a permanecer estáticos en medio del continuo desarrollo de la biblioteca y del conocimiento. Siempre se debe tener en mente que el cambio de un sistema de clasificación para otro, representa una tarea de tal magnitud que, salvo en el caso de las bibliotecas pequeñas, difícilmente se puede contemplar esta posibilidad.

Los símbolos de clasificación, por lo general, se transcriben en los lomos de los libros, panfletos, etc., y constituyen el sistema de "ordenamiento" u organización de los materiales en los estantes o en las cajas de panfletos; en forma similar las "signaturas de clase" se mecanografían o escriben en los reimpresos u otros materiales de valor efímero para facilitar su arreglo sistemático en los sistemas de archivo que se utilizan para organizarlos. Cuando la signatura de clase se inscribe en las tarjetas del catálogo o en las entradas de las listas de nuevas adquisiciones, índices de materia, etc., se constituyen en el elemento que permite organizar estas herramientas bibliográficas. Cuando se utilizan para estos propósitos, siempre se debe proveer encabezamientos e índices de materia. No es posible esperar o exigir de nadie que recuerde la significación de materia que tiene toda la colección de signos y símbolos arbitrarios que se utilizan en los sistemas de clasificación para bibliotecas.

Catalogación En forma breve se puede decir que la catalogación es el proceso de registrar los elementos bibliográficos esenciales que describen, en forma adecuada, a un libro o un documento, y facilitan su identificación y recuperación entre los numerosos libros almacenados en una biblioteca. Estas descripciones, o entradas catalográficas, siguen un estilo prescripto; existen muchas normas de catalogación que sirven de guía al bibliotecario para seleccionar una forma constante y apropiada de encabezamiento para la entrada principal catalográfica. Como ya también se ha visto en la sección relacionada con las listas de adquisiciones e índices selectivos, las partes principales de una entrada catalográfica son: (1) nombre(s) del autor(es) e inicial(es), como entrada principal; (2) título y subtítulo de la publicación, que incluye mención de la edición si no es la primera; (3) el lugar de publicación, el editor financiero, y la fecha de publicación, constituyen el pie de imprenta; (4) el número de páginas, ilustraciones, etc. y la mención de bibliografías, forman la colación.

Este es un esquema muy simple de un asiento o entrada catalográfica - una presentación completa de este esquema está muy lejos de ser simple. A menudo es difícil identificar cual es el autor en forma inmediata --autor no personal (o corporativo), el tratamiento de trabajos anónimos (o aparentemente anónimos), la forma de entrada para los apellidos extranjeros - y todas las formas de entradas alternativas para las cuales se deben proveer referencias cruzadas - son solamente algunas de las complicaciones que se encuentran en la confección de un asiento catalográfico. El qué, el porqué y los procedimientos que se deben adoptar en cada caso, no se

tratan en esta Guía Básica; el tema es motivo de un tratamiento completo en los libros de texto y en la literatura profesional.

El catálogo, por lo general, está formado por fichas de tamaño internacional 5" x 3" archivadas verticalmente, en cajones, o en papeletas ordenadas en archivadores para hojas sueltas.

Existen dos formas básicas de catálogos: el catálogo en fichas y el catálogo en forma de libro; la primera forma es la más utilizada en la actualidad.

El catálogo en fichas está formado por fichas de tamaño normalizado 5" x 3" una para cada entrada catalográfica archivadas verticalmente una detrás de otra, en los cajones del mueble archivador. No hay nada menos atractivo que un cajón lleno de fichas sin indicación de qué es lo que representan o cómo están ordenadas. En cada cajón se deben colocar rótulos que indiquen su contenido e intercalar fichas-guías, para dividir la secuencia de las fichas en grupos fáciles de manejar. Las fichas-guías deben tener un apéndice que sobresalga alrededor de 1/4" sobre el borde superior de la ficha y se inscriben en ellos los términos o números que indican la secuencia que tienen las fichas en el catálogo; se pueden comparar con los índices alfabéticos que tienen muchos diccionarios para identificar, en forma rápida, donde comienza una letra - en el caso de que se quieran organizar las fichas en secuencia alfabética, se inscriben en los apéndices las letras del alfabeto y se intercalan a intervalos apropiados para indicar donde comienza la secuencia de las diferentes letras.

El catálogo en forma de libro es menos popular que el catálogo de fichas; está formado por papeletas que se organizan en archivadores para hojas sueltas, en forma similar que para el caso del catálogo de fichas.

La mayor virtud de estos catálogos es su flexibilidad - se pueden agregar e intercalar nuevas fichas en cualquier lugar de la secuencia del catálogo. Es imperativo que cada asiento catalográfico se haga en una ficha o papeleta diferente; puede haber, por supuesto, cualquier número de asientos para cada documento.

El método de catalogación más satisfactorio, es el que se conoce con el nombre de sistema de ficha única - se hace una ficha principal para cada publicación, y luego ésta se reproduce exactamente en la misma forma, tantas veces como entradas adicionales se necesiten para catalogar adecuadamente un documento. Estas entradas adicionales, por lo general, son las de coautores y materias secundarias, es decir, para cada uno de los tópicos importantes que se trata en el trabajo. Cualquier fuente que produce fichas impresas opera en este principio; los diversos encabezamientos se mecanografían o escriben en la parte superior de la ficha. La ventaja principal, es que cualesquiera sea la forma en que se haga la búsqueda de información en el catálogo -autor, materia, etc.-, se localiza la información completa sin necesidad de hacer una investigación posterior en base a la "entrada principal".

Los catálogos impresos en forma de libro, por lo general, no se utilizan en bibliotecas en proceso de expansión; son difíciles de mantener al día

debido a la permanente llegada de nuevas adiciones y al descarte de publicaciones, y su producción es costosa. Las grandes bibliotecas depositarias o aquellas bibliotecas en que las nuevas adquisiciones son escasas o poco frecuentes y en las cuales es difícil o nunca se hacen descartes, tienden a favorecer el uso de los catálogos impresos. Las principales ventajas de estos catálogos son, la facilidad para su consulta, el uso de referencias cruzadas -que son inevitables en este tipo de catálogo- y su portabilidad. El catálogo en fichas no solamente tiene su uso limitado a una biblioteca; está confinado al lugar que ocupa en esa biblioteca.

Las bibliotecas que tienen una colección especializada de cierta importancia, a menudo producen un catálogo impreso de la colección; en algunas bibliotecas, en ocasiones especiales, se puede justificar la impresión de catálogos seccionales. Estos catálogos selectivos, por lo general se producen utilizando directamente las fichas originales que se retiran, en forma temporaria, del catálogo, y se las fotocopia.

Ya es más que suficiente lo que se ha dicho sobre la forma externa o física del catálogo; ahora se pasa a considerar la forma interna o lo que se conoce como los sistemas básicos de catálogos; éstos son de tres tipos: catálogo de autor, de materia y el catálogo tipo diccionario.

El Catálogo de Autor como lo dice su nombre, está constituido por entradas catalográficas ordenadas alfabéticamente, por los apellidos de los autores. Por lo general, contiene los asientos catalográficos de trabajos anónimos entrados por el título y algunas veces los asientos de libros entrados bajo los nombres de las personas que sirven como materia de los libros (personas sobre las cuales se escribe). También puede incluir entradas adicionales de título para publicaciones que se conocen por su título u obras memorables. En las bibliotecas generales, el catálogo de autor es el catálogo principal, que contiene las entradas "principales" o básicas de todos los trabajos existentes en la biblioteca. En una biblioteca agrícola este catálogo es bastante menos importante y bastante menos utilizado; el catálogo de materia reina en forma absoluta. En el catálogo de materia, la subordinación de las fichas se hace por orden alfabético de títulos - existen múltiples refinamientos sobre este punto que se exponen en forma detallada en los diferentes códigos y libros de texto de catalogación.

El Catálogo de Materia está constituido por la colección de las entradas catalográficas ordenadas por materia; este orden puede ser alfabético o sistemático. En el primer caso se llama catálogo alfabético-clasificado; en el segundo caso constituye el catálogo clasificado propiamente dicho.

En una biblioteca agrícola, en la cual la búsqueda de información en el catálogo se hace más a menudo por materia, el catálogo clasificado es el más útil. El sistema de clasificación utilizado por la biblioteca es, por lo general, el mismo que se ha seleccionado para organizar los materiales en los estantes o la lista de adquisiciones, sobre la cual se ha discutido con anterioridad.

El catálogo clasificado necesita disponer de un índice alfabético auxiliar que contenga todos los términos de materia utilizados - cada uno de los términos debe estar acompañado de la notación correlativa de símbolos o

números de clasificación. La mejor manera de preparar este índice es hacerlo en fichas que formen parte del catálogo -se puede también reproducir en forma de páginas y mantener copias sobre o cerca del catálogo. La ventaja del índice en forma de páginas es la posibilidad de listar más de 60 términos en una página de doble columna - y 120 términos cuando se visualizan, simultáneamente, dos páginas- en el caso de las fichas se tienen que manipular, cada una de ellas, en forma independiente.

El catálogo de materia contiene las entradas principales de materia de todos los materiales catalogados existentes en la biblioteca -bajo el tema de mayor interés para cada publicación- y entradas adicionales para temas subsidiarios u otros tópicos tratados en la obra. En el catálogo de materia, la subordinación de las fichas puede ser por orden alfabético de autor dentro de cada tópico, o subordinación cronológica invertida, en la cual se presenta en primer lugar, para cada tópico, la información más reciente. Así como la función del catálogo de autor consiste en facilitar la búsqueda por autor, la subordinación cronológica invertida de las entradas de materia, se puede considerar como un complemento al catálogo de autor.

El Catálogo diccionario, un favorito en los Estados Unidos, combina en un solo orden alfabético las entradas de autor, materia y título. Existen complicaciones inherentes a esta empresa, sin embargo, se dice que casi todo el mundo, aprende a manejar el "orden alfabético" con facilidad. Las complicaciones pueden surgir, por ejemplo, cuando un mismo nombre representa a un autor (personal o corporativo) a una materia y a un título. Muchas de estas complicaciones se evitan, en la práctica, mediante la aplicación de normas de estilo estrictas para las entradas y para las secuencias de ordenación. Para facilitar la búsqueda regular por materia, se utiliza el sistema de encabezamientos de materia, y uso de referencias cruzadas dirigidas "a" y "desde" tópicos relacionados; este sistema es muy complejo y difícil de poner en práctica, si el bibliotecario intenta hacerlo por sí mismo; lo mejor es adquirir una de las listas de encabezamientos de materia normalizadas, y que ya se encuentran publicadas - sirven como guías en la selección de las entradas de materia principales y adicionales y también proveen las referencias cruzadas apropiadas.

El catálogo diccionario contiene todas las diferentes entradas catalográficas preparadas para cada publicación -entradas de autor principal y de materia, así como también las entradas adicionales de cualquier tipo- en una sola secuencia alfabética; el catálogo de autor tiene subordinamiento alfabético por el título de la publicación, y el catálogo de materia tiene subordinamiento alfabético por el apellido del autor. Cualesquiera sea la forma de catálogo que adopte una biblioteca, es importante recordar que, mientras un libro o una monografía, desde el punto de vista físico, sólo puede ocupar un lugar en la biblioteca, este mismo libro o monografía de acuerdo a las diferentes facetas que lo caracterizan -autor, materias secundarias, títulos importantes o memorables- se puede registrar en el catálogo en diversos lugares, mediante el uso de entradas "adicionales", que se intercalan en sus lugares apropiados en la secuencia alfabética del catálogo.

Todo lo que antecede se ha escrito teniendo en mente a los libros y las publicaciones en serie de carácter monográfico; las publicaciones periódicas en la mayor parte de las bibliotecas, se tratan en forma bastante diferente, por lo general, se mantienen en un catálogo separado bajo la forma de una lista alfabética de títulos, con indicación de los volúmenes y números que posee la biblioteca - esta lista, si el número total de títulos en existencia no es muy grande, también se puede mantener en un archivo de fichas, o en un índice-tipo-visible.

Si se toma la decisión de indizar (o catalogar) los artículos contenidos en las publicaciones periódicas, -tema que ya ha sido discutido con anterioridad-, las entradas del índice se preparan en forma exactamente igual a las entradas del catálogo y se pueden intercalar en cualesquiera de los tipos de catálogos que se terminan de discutir, o se pueden archivar en un catálogo separado organizado, exactamente, con los mismos lineamientos que se expusieron para el catálogo diccionario. En el caso de que las entradas de los artículos de las publicaciones periódicas se intercalen en el catálogo general de la biblioteca, es deseable diferenciar estas entradas en alguna forma - los métodos más comunes para alcanzar este fin consisten en el uso de fichas de color o de algún tipo de marcamiento, por ejemplo, en el borde superior de la ficha.

Almacenamiento Una vez que los libros, publicaciones periódicas, mapas y otros materiales han sido adquiridos y organizados, se deben preparar para su adecuado almacenamiento. Los libros se almacenan, con facilidad, en estanterías normalizadas. Los estantes pueden ser de madera o metal, del tipo ajustable, a fin de que permitan la ubicación de libros de diferentes tamaños. Los libros muy altos o muy grandes, llamados folios, requieren el uso de estantes especiales, ya que para su mejor conservación es conveniente almacenarlos en posición horizontal. La ordenación de los libros en los estantes, por lo habitual, se hace en base a su signatura topográfica; sin embargo, algunas bibliotecas especializadas organizan los libros en los estantes de acuerdo a su tamaño; en esta forma se hace una mejor utilización del espacio.

Las publicaciones periódicas sin encuadernar y los informes técnicos se pueden ubicar junto con los libros y publicaciones periódicas ya encuadernadas. En algunas bibliotecas, las publicaciones periódicas sin encuadernar se mantienen en un área especial hasta que se proceda a su encuadernación. En cualesquiera de los casos, es difícil mantener en orden en los estantes, a las publicaciones periódicas sin encuadernar, se pueden conservar en cajas para panfletos, ya sean de cartón o de metal. Alternativamente, se pueden empastar con goma plástica varios números de una publicación periódica; esta práctica permite mantener juntos los números, hasta que se realice la encuadernación permanente.

Los libros raros, se suelen almacenar en un área separada, preferiblemente que disponga de facilidades de control de la temperatura ambiente y de la humedad. Existen otros tipos de colecciones especiales, ya sea en base a la materia, a las condiciones físicas de los materiales u otros criterios, las cuales también se pueden almacenar en áreas separadas.

Los materiales no-libros, presentan problemas especiales. Los mapas se almacenan en forma horizontal en archivos especiales o se cuelgan verticalmente en barras especiales. Los panfletos, recortes, y fotografías, se conservan en carpetas, ordenadas por materia y se archivan en ficheros verticales. Los microfilms y microfichas se almacenan en cajas o archivos especiales que permitan controlar la humedad. Los discos se deben almacenar en posición vertical, en estantes provistos de divisiones que ayuden a mantenerlos erectos e impidan la formación de corvaduras.

Conservación (encuadernación y reparación)

Una vez adquirido y organizado el material de la colección es necesario considerar su reparación y

conservación. Las monografías que tienen cubiertas duras se mantienen en buen estado durante largos períodos de uso, sin demandar una re-encuadernación. Sin embargo, las monografías encuadernadas con cubiertas de papel y que tienen una gran demanda, como es el caso de los informes de congresos y simposios, necesitan re-encuadernación bien pronto después de ser adquiridas.

Las publicaciones periódicas y los informes técnicos llegan a la biblioteca en formatos que no soportan mucho uso, por lo tanto es necesario establecer, en la forma más inmediata posible, un programa para su encuadernación. La encuadernación permite reunir todos los números sueltos de las publicaciones en volúmenes y ayuda a mantenerlos en buenas condiciones físicas. Las tapas duras protegen a los volúmenes mientras están en los estantes y cuando se encuentran en uso. Si se encuadernan juntas las diferentes partes de una publicación periódica, se elimina la posibilidad de pérdida de los números sueltos.

La falta de recursos económicos, a menudo, pone limitaciones para llevar a cabo el programa de encuadernación, en la medida que es necesario. Los criterios para decidir cuales títulos de publicaciones periódicas se deben encuadernar son: el grado de uso, el valor de permanencia, a largo plazo, que tengan para la colección y el formato físico. Algunas publicaciones periódicas tienen cubiertas que soportan bastante bien el uso; otras tienden a deteriorarse muy pronto. Dado que la encuadernación es un proceso bastante costoso, en el caso de nuevas bibliotecas, es práctico considerar la posibilidad de adquirir las colecciones retrospectivas en forma de microfilm, en lugar de tratar de comprar y encuadernar las publicaciones originales.

Algunos materiales son de un papel tan frágil, que no se les puede encuadernar. Hasta el presente aún no se ha encontrado solución satisfactoria a este problema. El encuadernador debe estar en condiciones de usar en sus trabajos los nuevos tipos de gomas plásticas en lugar de utilizar el método del cosido. En algunos casos se empaican las publicaciones, para mantenerlas juntas, hasta que haya posibilidad de reproducirlas en alguna forma y asegurar su preservación.

Las bibliotecas, muy a menudo, no encuentran práctico ni económico tener sus propias facilidades para encuadernación. Es más satisfactorio hacer uso de una casa comercial, o de un encuadernador que trabaje a mano y

tenga adiestramiento en el oficio. Si la encuadernación se realiza fuera de la biblioteca, ello significa que el material que se envía para encuadernar no estará disponible para su uso por cierto tiempo. Las publicaciones que se preparan para encuadernación se agrupan por volúmenes, y para cada uno de ellos se prepara una papeleta en la cual se indica el título, la signatura topográfica y otras instrucciones. En los archivos de la biblioteca se debe mantener una copia de estas instrucciones.

En la colección también puede haber algunos libros raros o manuscritos que requieran encuadernación; en la medida que sea posible, lo más recomendable es restaurar las encuadernaciones originales. Si ello no es factible, se encuadernan en el estilo correspondiente al período durante el cual se realizó su impresión. Este trabajo tiene que realizarlo un encuadernador (fino) muy experto.

Las reparaciones pequeñas las realiza en la biblioteca el personal auxiliar. Las casas comerciales que venden materiales para el arreglo de libros, a menudo, publican folletos gratuitos que indican como arreglar páginas, pegar hojas sueltas o restaurar los lomos de los volúmenes. En los climas cálidos y húmedos, es necesario tomar precauciones especiales para proteger los materiales contra las cucarachas y el moho.

Servicios públicos (manuales de instrucción para los usuarios)

Una biblioteca especializada debe preparar un folleto informativo sobre los servicios que ofrece. Este folleto puede ser de un alcance muy general, especialmente diseñado para ofrecer información a visitantes; o se puede diseñar, especialmente, para los usuarios facilitando una información más detallada, que ayude a hacer una utilización más completa de los recursos de la biblioteca. Conviene proveer información sobre el tamaño y alcance de la colección y un diagrama que muestre la forma en que están ordenados los libros. Explicaciones sobre el sistema de clasificación e instrucciones sobre cómo usar el catálogo, son de mucha ayuda para el lector. También es importante incluir un plano simple del edificio, el horario de servicio e información sobre la misión de la biblioteca. La profundidad de la información que provea el folleto informativo va a depender, en forma directa, de la audiencia a la cual se dirija esta información.

mativo sobre los servicios que ofrece. Este folleto puede ser de un alcance muy general, especialmente diseñado para ofrecer información a visitantes; o se puede diseñar, especialmente, para los usuarios facilitando una información más detallada, que ayude a hacer una utilización más completa de los recursos de la biblioteca. Conviene proveer información sobre el tamaño y alcance de la colección y un diagrama que muestre la forma en que están ordenados los libros. Explicaciones sobre el sistema de clasificación e instrucciones sobre cómo usar el catálogo, son de mucha ayuda para el lector. También es importante incluir un plano simple del edificio, el horario de servicio e información sobre la misión de la biblioteca. La profundidad de la información que provea el folleto informativo va a depender, en forma directa, de la audiencia a la cual se dirija esta información.

Servicios de Referencia e Información

Una colección organizada, por lo general, necesita que alguien interprete la

información que contienen sus recursos. Muchos usuarios necesitan información de la biblioteca, pero muchas veces, simplemente, no tienen capacidad para obtener esa información por sí mismos; para este propósito es preciso que la biblioteca disponga de los servicios de un bibliotecario con un buen adiestramiento profesional y con conocimientos sobre la materia en que se especializa la biblioteca.

El servicio de referencia provee la información necesaria para dar respuesta a consultas específicas, hace investigaciones de la literatura (si

el personal dispone de tiempo) y compila bibliografías. Los usuarios llaman por teléfono, escriben o concurren en persona a la biblioteca en busca de información. Si la biblioteca ofrece servicios de referencia por teléfono, el referencista debe tener a mano, una colección básica general de obras de consulta. Es deseable que el servicio de referencia se encuentre próximo al catálogo público.

El contacto personal con los usuarios es invaluable para dar una mejor respuesta a las consultas. A menudo, los lectores tienen dificultad en identificar en forma clara la información que desean obtener. Si las consultas son vagas o muy generales, un referencista experto puede ayudar a clarificar la situación durante el curso de la conversación con el usuario. Si las preguntas se reciben por carta, no es posible mantener un intercambio de ideas, y puede resultar difícil identificar, con exactitud, que es lo que desea saber la persona que hace la consulta.

El servicio de referencia, con plena justificación, se considera como el corazón de la biblioteca. La colección de una biblioteca se vuelve útil por intermedio del servicio de referencia. Muchos usuarios conocen solamente a los miembros del personal del servicio de referencia y circulación; todo el conocimiento e impresión que tienen sobre la biblioteca, por lo general, se basa en la forma en que hayan tenido lugar los contactos que han realizado con el personal de los servicios públicos.

En el campo de las ciencias agrícolas existen muchas herramientas especializadas que son invaluable para el bibliotecario de referencia. El campo de las revistas de compendios ("abstracts"), por ejemplo, incluye Chemical Abstracts y Biological Abstracts. Estas revistas de compendios indizan un número muy grande de revistas y tienen buenos índices. Existen publicaciones muy especializadas, en campos tales como dasonomía y horticultura y, muchas otras, como las que publica el Commonwealth Agricultural Bureaux.

Otro tipo importante de publicación, lo constituyen los índices bibliográficos. Entre algunos de los índices más útiles para las bibliotecas agrícolas están - Bibliography of Agriculture, publicada por la Biblioteca Nacional de Agricultura de EE.UU., Applied Science and Technology Index, Biological and Agricultural Index y el Index Medicus. La Biblioteca Nacional de Agricultura de EE.UU. ha comenzado a publicar, cada dos semanas, el Pesticides Documentation Bulletin. Este índice se produce en computador. Muchos índices, en el presente, se encuentran en proceso de ser compilados en forma automatizada, debido a que se logra una mayor economía en el costo y tiempo de producción, lo que permite acortar, en cierta medida, el retraso con que se publican, por lo general, los índices bibliográficos.

La literatura agrícola se publica en muchos idiomas diferentes por lo cual es muy importante poder disponer de traducciones. Los artículos que publican algunas revistas se acompañan de compendios. A menudo se solicitan traducciones a las bibliotecas; motivo por el cual es valioso compilar una lista de las traducciones existentes en la colección. Las traducciones de artículos de revistas se pueden obtener por diferentes vías.

Circulación, préstamos

Es preciso tomar las medidas necesarias que permiten que los lectores lleven, en préstamo, los materiales fuera de la biblioteca.

Se debe preparar una política de préstamo que informe a los usuarios, cuáles tipos de materiales se prestan a domicilio, cuáles materiales no están disponibles para préstamo, quiénes pueden usar los privilegios de préstamo y su tiempo de duración. Para realizar el préstamo es necesario establecer un sistema para la circulación de materiales. Este sistema tiene que ser flexible, simple y operar en forma económica; se debe diseñar de forma que atienda tanto a las necesidades de préstamo a los usuarios como a proveer la información básica sobre cómo debe operar el sistema; es decir, el sistema de circulación debe facilitar la forma de identificar los materiales que se dan en préstamo, identificar a los lectores que tienen materiales en préstamo y establecer un método que asegure que las publicaciones en préstamo se devuelvan dentro de un período razonable de tiempo, después de la fecha de vencimiento y mantener el registro adecuado de todo los materiales que se encuentran prestados.

Cada vez que un material es devuelto a la biblioteca, se deben realizar los registros necesarios. Para los casos de lectores que no devuelven en tiempo los materiales, se debe mantener un sistema regular de avisos que les recuerde la necesidad de que reintegren a la biblioteca dichos materiales. A fin de atender con eficiencia las necesidades de los lectores que solicitan materiales que en ese momento se encuentran en préstamo, se deberá establecer un sistema de reserva de libros.

Existen en uso una gran variedad de sistemas de circulación; algunos de estos sistemas son de tipo manual, en los cuales, las tarjetas de préstamo pueden ser archivadas por el propio usuario o por el personal de la biblioteca; algunos sistemas son mecanizados, utilizan procesos fotográficos o tarjetas perforadas para ser operadas por un computador. En la selección de un sistema de circulación, además de considerar las necesidades básicas de la biblioteca, se debe tener en cuenta, el mayor o menor tiempo que, el uso de un determinado sistema, requerirá del personal, y el costo de operación. Los sistemas de circulación, de acuerdo al número y detalle de los registros que se lleven, puede producir una gran variedad de estadísticas.

La circulación de publicaciones periódicas, por lo general, forma parte de los servicios que realiza el departamento de circulación. Para circular las revistas se utilizan varios métodos: exposición de los números corrientes de las revistas, circulación de las tablas de contenido, circulación de las propias revistas y ayuda a los usuarios para realizar sus suscripciones. De acuerdo con la situación existente en cada biblioteca, se pueden ofrecer uno o más de estos servicios. El préstamo interbibliotecario, por lo general, está a cargo del servicio de circulación. Para operar un servicio de préstamo interbibliotecario es preciso establecer una política que provea los criterios para determinar qué materiales se van a prestar, a quién y por cuánto tiempo. También debe quedar establecido bajo qué condiciones se realizan los préstamos.

Las bibliotecas que solicitan las publicaciones, con frecuencia, son responsables de pagar las tarifas postales de los envíos y de reemplazar cualquier pieza que se extravíe durante el proceso de intercambio. Por lo ge-

neral, las bibliotecas rehusan hacer préstamos de materiales raros. Otra práctica que se debe establecer es que todo préstamo de materiales a personas no vinculadas a la organización, sólo se puede llevar a cabo por intermedio de otra biblioteca. En esta forma las bibliotecas efectúan el préstamo entre ellas y cada una asume las responsabilidades del caso.

En el préstamo de las publicaciones periódicas existen restricciones. Las bibliotecas están utilizando varias clases de máquinas fotocopadoras para reproducir artículos de revistas. En esta forma, proveen copias de los artículos específicos en lugar de la publicación original completa. El envío de estas copias es gratuito o se cobra el servicio a precio de costo.

Las bibliotecas suelen utilizar un formulario normalizado para realizar las operaciones de préstamo. El préstamo de materiales entre bibliotecas exige, por lo general, un acuerdo de reciprocidad, en base al cual una biblioteca que solicita materiales, a su vez, debe ofrecer los suyos en préstamo. El uso del préstamo interbibliotecario amplía mucho las potencialidades de información que puede proveer la biblioteca. Las bibliotecas especializadas muchas veces tienen que atender solicitudes de materiales que no están dentro del alcance que tiene su colección; estos pedidos, es posible atenderlos por intermedio del préstamo interbibliotecario.

Servicio de reproducción En esta área se pueden considerar dos categorías de servicios de reproducción de documentos. Por una parte, existen los servicios de fotocopias que ofrecen las bibliotecas -incluye el envío de fotocopias en lugar de la publicación original, tal como se mencionó en la parte de Circulación. Este tipo de servicio se puede ofrecer en forma gratuita para ciertas categorías de usuarios, mientras que otros tendrían que pagar una tarifa.

La biblioteca además de ofrecer el servicio de fotocopias en lugar del de préstamo original, puede operar un servicio de fotocopias en base comercial; este servicio puede estar abierto a todas las personas interesadas en obtener y pagar estas facilidades, por una fotocopia del material existente en la colección; en su mayor parte, lo utiliza la industria y los investigadores; este tipo de laboratorios de fotocopias, se deberían sostener, desde el punto de vista económico, en base a las entradas de su propia operación.

En la actualidad existen en el mercado, una gran variedad de equipos de reproducción de documentos. Si una biblioteca planea alquilar o adquirir un equipo, se deben analizar varios factores, por ejemplo, costo inicial, calidad del servicio local de mantenimiento, y si atiende a las necesidades de fotoreproducción que requiere una biblioteca especializada.

Con el uso intensivo de los servicios de reproducción de documentos, ha surgido la cuestión de los derechos de autor. Debido a que la disponibilidad de equipos de reproducción buenos y económicos es reciente, la potencialidad de hacer copias múltiples de un original, en el pasado, no había producido ningún problema. Existe el consenso general de que hacer una

sola reproducción para ser usada a los fines de la investigación, no constituye una violación de los derechos de autor; hasta el presente las bibliotecas han operado en estas bases. Sin embargo, la demanda cada vez más grande de servicios de reproducción, ha motivado que se le dedique una mayor consideración a este asunto.

Las bibliotecas también pueden tener interés en operar un servicio de fotocopias - para atender a las necesidades de un programa de preservación de materiales. Las bibliotecas especializadas, con frecuencia, poseen en sus colecciones materiales que son difíciles o casi imposibles de localizar en otros lugares. Si estos materiales comienzan a deteriorarse físicamente -ya sea porque se han vuelto muy frágiles para ser encuadernados o porque el papel se deshace-, lo mejor es pensar en utilizar algún tipo de reproducción para asegurar la preservación de su contenido. La reproducción en microfilm o microficha son los métodos que se usan, más a menudo, con fines de preservación. Si existe equipo disponible, el programa de preservación se puede llevar a cabo en la propia biblioteca. Las copias de las películas originales se pueden vender a bibliotecas interesadas en ampliar sus colecciones y que no están en condiciones de obtener los originales.

Otro aspecto importante a considerar, en relación a los servicios de reproducción, es la gran existencia de una variedad de materiales que, en la actualidad, se pueden adquirir en microformato y en copias xerox. En el presente es posible obtener muchas monografías antiguas agotadas, ya sea en forma de copias xerográficas o en microfilm. Muchas colecciones retrospectivas de publicaciones periódicas, también pueden obtenerse en microfilm. En esta forma, muchas bibliotecas recién establecidas, tienen la posibilidad de formar una buena colección de materiales retrospectivos que ya están agotados.

CANJE DE PUBLICACIONES
Formulario de Solicitud

Remitente:(Nombre de la Destinatario:.....
..... organización)
.....(Dirección)

No.:..... Fecha:.....

De nuestra consideración:

Estamos interesados en establecer el canje de publicaciones con su biblioteca. Podemos ofrecerle uno o más números de las siguientes publicaciones en serie o revistas de las cuales incluimos copia(s) con esta nota/enviamos por separado.

Títulos: 1.
2.
3.
4.

Idiomas: 1. con sumarios en
2. con sumarios en
3. con sumarios en
4. con sumarios en

Periodicidad: 1. Semanal, mensual, bimens., trim., irregular
2. Semanal, mensual, bimens., trim., irregular
3. Semanal, mensual, bimens., trim., irregular
4. Semanal, mensual, bimens., trim., irregular

Clase: 1. Art. cient., Informes, Resúm. anal., Divulgación
2. Art. cient., Informes, Resúm. anal., Divulgación
3. Art. cient., Informes, Resúm. anal., Divulgación
4. Art. cient., Informes, Resúm. anal., Divulgación

No. de páginas por año: 1.
2.
3.
4.

Nos gustaría recibir en canje las siguientes publicaciones en serie o revistas:

1.
2.
3.
4.

Si Ud. tiene otras publicaciones para canje le agradeceríamos darnos detalles de las mismas en el formulario de respuesta, o enviarnos una copia de muestra. La copia duplicada que le remitimos puede conservarla.

Agradeciendo anticipadamente su cooperación, me suscribo de Ud.,

Atentamente,

.....(Firma)

.....(Nombre y dirección, en mayúsculas)

* Anule con una línea lo que no corresponda.

.....(Posición ocupada)

CANJE DE PUBLICACIONES
Formulario de Respuesta

Remitente:(Nombre de la biblioteca)
Destinatario:.....
.....(Dirección)

No.: Fecha:.....

De nuestra consideración:

Acusamos recibo de su solicitud de canje de publicaciones No.
fecha.....

Estamos x en capacidad de aceptar su solicitud

No estamos x

A partir de.....(fecha) las siguientes revistas o publicaciones en serie
serán enviadas a su dirección, regularmente:

- 1.
2.
3.
4.

Nos gustaría recibir las siguientes series o revistas de su institución, re-
gularmente:

- 1.
2.
3.
4.

En adición, podemos ofrecerle también a base de canje, las siguientes publica-
ciones en serie o revistas, y nos gustaría nos informara cuales publicaciones
en serie o revistas podría suministrarnos Ud. bajo las mismas bases:

.....
.....
.....
.....

x Anule con una línea
lo que no corresponda.

Siempre a sus órdenes,

.....(Firma)
.....(Nombre y dirección,
en mayúsculas)
.....(Posición ocupada)

EXCHANGE OF PUBLICATIONS
Proposal Form

From:(Name of library) To:
.....
.....(Address)

No. Date:

Dear Sir/Madam,

We would like to arrange an exchange of publications with your library.
We can offer you one or more of the following series or periodicals, copy(ies)
of which are enclosed/sent separately[⊠].

Titles: 1.
2.
3.
4.

Languages: 1. with summaries in
2. with summaries in
3. with summaries in
4. with summaries in

Frequency: 1. weekly, monthly, bimonthly, quarterly, irregular[⊠]
2. weekly, monthly, bimonthly, quarterly, irregular[⊠]
3. weekly, monthly, bimonthly, quarterly, irregular[⊠]
4. weekly, monthly, bimonthly, quarterly, irregular[⊠]

Class: 1. scientific, reviews, abstracts, advisory[⊠]
2. scientific, reviews, abstracts, advisory[⊠]
3. scientific, reviews, abstracts, advisory[⊠]
4. scientific, reviews, abstracts, advisory[⊠]

Number of pages per annum: 1.
2.
3.
4.

We would be pleased to receive from you the following series or
periodicals on an exchange basis:
1.
2.
3.
4.

If you have other publications available for exchange, would you be so kind
as to give us details of these publications on the reply form or send a speci
men copy? The duplicate copy is for your retention.

Thanking you in advance for your co-operation,

⊠ Delete whatever is inapplicable.

Yours faithfully,
.....(Signature)
.....(Name in block
..... letters)
.....(Post held)

EXCHANGE OF PUBLICATIONS

Reply Form

From:(Name of library To:
.....(Address)

No. Date:

Dear Sir/Madam,

We acknowledge receipt of your proposal for the exchange of publications
no. dated

We are willing*
to accept your proposal.

We are unable*

Dating from(date) the following series or periodicals will be
forwarded to your address regularly:

- 1.
2.
3.
4.

We shall be pleased to receive the following series or periodicals from your
institute regularly from the same date.

- 1.
2.
3.
4.

In addition to this exchange arrangement we can offer you on an exchange basis
the following series or periodicals and shall be pleased to hear from you
which series or periodicals you could supply on the same basis.

.....
.....
.....
.....

* Delete whatever is
inapplicable.

Yours faithfully,
.....(Signature)
.....(Name in block letters)
.....
.....(Post held)
.....

FORMULE DE DEMANDE
d'échange de publications

Expéditeur:.....(Nom de Destinataire:.....
.....l'organisation)
.....(Adresse)

No. Réf.: Date:.....

Monsieur et cher Collègue,

Nous serions heureux d'établir des relations d'échange avec votre bibliothèque. Nous pouvons vous offrir à titre d'échange les publications périodiques suivantes, dont nous vous envoyons des spécimens:

Titre: 1. à partir de (date)
2. à partir de (date)
3. à partir de (date)
4. à partir de (date)

Langues: 1.avec des résumés en langue
2.avec des résumés en langue
3.avec des résumés en langue
4.avec des résumés en langue

Périodi- 1. Hebd., mens., bim., trim., ann., irrég. *
cité per 2. Hebd., mens., bim., trim., ann., irrég. *
parution: 3. Hebd., mens., bim., trim., ann., irrég. *
4. Hebd., mens., bim., trim., ann., irrég. *

Contenu: 1. Articles scient., comptes-rendus, résumés signal. ou analytiques,
articles de vulgarisation *
2. Articles scient., comptes-rendus, résumés signal. ou analytiques,
articles de vulgarisation *
3. Articles scient., comptes-rendus, résumés signal. ou analytiques,
articles de vulgarisation *
4. Articles scient., comptes-rendus, résumés signal. ou analytiques,
articles de vulgarisation *

Nombre 1.
de pages 2.
par an: 3.
4.

Nous aimerions recevoir en échange les publications périodiques suivantes:
(dont nous vous prions de nous envoyer des spécimens) *

1.à partir de (date).....
2.à partir de (date).....
3.à partir de (date).....
4.à partir de (date).....

Si vous avez d'autres publications que vous pouvez offrir en échange, ayez l'obligeance de les indiquer avec précision dans la formule de réponse ci-jointe, et de nous en envoyer des spécimens. Vous pouvez garder le double de cette formule de réponse. Veuillez agréer, monsieur, nos salutations distinguées,

.....(Signature)
.....(Nom en capitales)
.....
.....(Fonction)

* Rayer la mention inutile.

ECHANGE DE PUBLICATIONS
formulaire de réponse

Expéditeur:(Nom de Distinataire:.....
.....l'organisation)
.....(Adresse)

No. Réf.: Date:.....

Monsieur,

Nous vous accusons réception de votre demande d'échange de publications
No. Réf. #du.....ct., ainsi que de votre envoi de
spécimens #.

Nous acceptons avec plaisir de[#] donner suite à cette demande d'échange.

Nous regrettons de ne pas pouvoir[#]

Nous vous enverrons régulièrement les publications périodiques suivantes à
partir de(date).

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Nous vous envoyons des spécimens des publications suivantes[#]:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Nous comptons recevoir à partir de la même date les publications périodiques
suivantes:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

En outre nous vous adressons des spécimens des publications périodiques sui-
vantes non mentionnées dans votre demande[#]. Nous serions heureux de connaî-
tre les autres publications que vous êtes susceptibles de nous fournir en
échange.

.....
.....
.....

Veuillez agréer, monsieur, nos salutations distinguées.

.....(Signature)
* Rayer la mention(Nom en capitales)
inutile.(Fonction)

AUSTAUSCH VON VERÖFFENTLICHUNGEN

Antwortformular

Von:(Name der Bibliothek) An:

(Anschrift)

Akt. Z. :..... Datum:

Wir danken für Ihr Schreiben vom/Ihr Zeichen,
 in dem Sie uns einen Austausch von Veröffentlichungen vorschlagen.

Wir sind gerne bereit[⊗] Ihrem Wunsch zu entsprechen.

Wir sind leider nicht in der Lage,[⊗]

In Zukunft werden Sie ab/rückwirkend vom folgende Veröffentlichungen regelmässig von uns erhalten:

1.
2.
3.
4.

Dafür bitten wir um regelmässige Übersendung Ihrer folgenden Publikationen:

1.
2.
3.
4.

Im Tauschwege können wir Ihnen noch die folgende(n) Serie(n) oder Zeitschrift(en) anbieten und bitten Sie uns mitzuteilen, welche Serie(n) oder Zeitschrift(en) wir dafür erhalten könnten.

.....

⊗ Nicht Zutreffendes bitte streichen.

.....(Unterschrift)

.....(Name in Blockschrift)

.....

.....(Titel)

PERMUTA DE PUBLICAÇÕES
Formulário de resposta

Remetente:(Nome da biblioteca(Endereço) Destinatário:

No. Data:

Estimado senhor/senhora:

Acusamos recebimento do seu pedido de permuta de publicações No. com data de

Com prazer[☒] _____ aceitamos sua solicitação
Infelizmente não[☒]

a partir de(data) as seguintes revistas ou publicações seriadas serão regularmente enviadas ao seu endereço:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Gostaríamos de receber regularmente, as seguintes series ou revistas de sua instituição:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Podemos também, oferecer-lhe à base de permuta as seguintes publicações seriadas ou revistas e gostaríamos que nos informasse quais as publicações em série ou revistas que poderíamos receber sob as mesmas condições:

.....
.....
.....
.....

☒ Risque o que não corresponda

Sempre às suas ordens,

.....(Assinatura)
.....(Nome e endereço, em maiúsculas)
.....(Cargo)
.....

EL NUCLEO DE UNA BIBLIOTECA AGRICOLA[⌘]

editado por T. P. Ldosjes y G. Koster

La primera responsabilidad de un bibliotecario sin experiencia, es reunir materiales básicos que le permitan obtener información concerniente a la localización de las bibliotecas científicas y de los bibliotecarios que se encuentran dentro del área en que está ubicada la biblioteca, así como también de otras partes del mundo. Para proceder a la adquisición de publicaciones, también es indispensable reunir listas de libreros y editores a nivel local, regional e internacional. A tales fines se recomiendan las siguientes listas básicas.

Direcciones

Un instrumento de información útil en este campo es: Bibliography of Directories and Sources of Information. FID (International Federation of Documentation). Pub. 328. 1960.

Lista de bibliotecas científicas Una lista de las bibliotecas científicas existentes en el país es de valor para proveer las fuentes donde obtener información y ayuda. Las asociaciones nacionales y regionales de bibliotecarios preparan listas de todos sus miembros. La afiliación a estas asociaciones provee facilidades para el intercambio de informaciones, elemento esencial para el buen desarrollo de un servicio bibliotecario.

Lista mundial de bibliotecarios agrícolas Para facilitar la obtención de direcciones y establecimiento de contactos con colegas, bibliotecarios y documentalistas en el campo de la agricultura, en otros países, es imprescindible disponer del directorio publicado por la "International Association of Agricultural Librarians and Documentalists" (IAALD), el cual incluye 2.500 bibliotecas agrícolas de todo el mundo. La Asociación publica también un "Quarterly Bulletin" que provee información bibliográfica (títulos de nuevas bibliografías y revistas, próximos congresos a realizarse, nuevos libros de referencia). Las solicitudes de afiliación para ser miembro de la Asociación deben dirigirse a: Secretary IAALD, Mr. F. C. Hirst, Librarian, Ministry of Agriculture, Whitehall Place, London, S.W. 1, England.

⌘ La preparación de esta sección se completó en Setiembre 1966.

Lista de libreros científicos nacionales

Las direcciones de los libreros de cada país que se especializan en

publicaciones científicas, se pueden obtener directamente de las librerías o por intermedio de otros bibliotecarios. Los libreros suministran panfletos informativos, catálogos y otras informaciones de interés referente a casas editoras, especializadas en libros científicos.

Instrumentos bibliográficosGuías a la literatura agrícola

Las guías a la literatura de la agricultura indispensables son:

- Blanchard, J. R. and H. Ostvold. Literature of Agricultural Research. Berkeley and Los Angeles, Univ. of California Press. 1958. 231 pp. Esta guía es útil para identificar literatura anglo-americana. Las anotaciones que provee constituyen una característica importante para ayudar en la selección de obras de referencia incluidas en la guía.
- Lauche, R. Internationales Handbuch der Bibliographien des Landbaues. Bayer. Landwirtschafts-Verlag. Muenchen, Germany, 1957. Incluye mayor número de títulos y menos anotaciones que Blanchard y Ostvold. Es particularmente útil para identificar publicaciones alemanas. La sección "New Agricultural Bibliographies" que se publica en el "Quarterly Bulletin" de la IAALD, suplementa, en forma corriente, la información que proporciona esta guía.
- Frykholm, L. Lantbruksforskningens och de Hjälpvetenskapers bibliografiska hjälpmedel, i Utval (mimeogr.), Library of the Kgl. Lantbrukshögskolan, Uppsala, 1957. 74 pp.
- Bibliographic Aids for Literature Research. Ed. Institute of Agriculture, Univ. of Minnesota, St. Paul 1, Minnesota. 1957 rev. ed. 21 pp. Una guía breve pero útil.
- Borov, T. Der bibliographische Dokumentationsdienst eines Institutes für Agrarökonomie und seine Zusammenarbeit mit den Sozialistischen Staaten. Sitzungsberichte Deutsche Akademie d. Landwirtschaftswissenschaften. Bd. 9 H. 8. Incluye materiales del Este de Europa.
- Fleischhack, C. und W. Dux. Das Schrifttum der Landwirtschaft. (deutsche Sprache 1945-54) Leipzig, 1956. 464 pp.
- Singhvi, M. L. and D. S. Shrimali. Reference sources in agriculture. An annotated bibliography. Udaipur, Rajasthan College of Agriculture. Consumers Cooperative Society Ltd., 1962.
- Plumbe, W. J. The bibliographical basis of agricultural research with special reference to the tropics. Tropical Agriculture 29(1952):15-27.

Mila, L. Guide Pratique d'orientation documentaire et économie rurale. Paris, 1960. 56 pp. Ed. Assemblée permanente des Présidents des Chambres d'Agriculture.

Las dos primeras publicaciones se pueden obtener por intermedio de librerías. Las otras guías se tienen que solicitar, directamente, a las agencias editoras respectivas. Una característica destacada del "Quarterly Bulletin" of IAALD es su sección de: "New bibliographies".

En compilaciones bibliográficas generales, también se puede encontrar material bibliográfico sobre agricultura y ciencias relacionadas, por ejemplo:

Besterman, T. World Bibliography of Bibliographies. 4th ed. 5 vols. London, 1965-66.

Roberts, A. D. Introduction to reference books. 3rd ed. London, 1956.

Winchell, C. M. A guide to reference books. 7th ed. + supplements. Chicago, 1951.

Walford, A. J. ed. Guide to reference material. 2nd ed. Library Association, London, 1966. 3 vols. (en progreso). Vol. 1 Science and Technology.

Totok, W. und R. Weitzel. Handbuch der bibliographischen Nachschlagwerke. 2.A., Frankfurt am Main, 1959.

Malclès, L. N. Les sources du travail bibliographique. Tome 3. Bibliographies spécialisées (Sciences exactes et techniques). Genève et Paris, 1958.

Publicaciones del USDA Es recomendable dirigirse al Director de la National Agricultural Library, U.S. Department of Agriculture, Washington,

D. C. 20250, U.S.A. para consultas sobre:

- a) suscripción a la "Bibliography of Agriculture". Esta bibliografía, mensual, indiza las publicaciones recibidas por esta Biblioteca e incluye títulos de artículos de revistas y series.
- b) lista de publicaciones periódicas recibidas, en forma corriente, por esta biblioteca.
- c) "List of available publications of the U.S. Department of Agriculture". Revised for 1962. 104 pp. Washington, 1962.

La "National Agricultural Library" del "U.S. Department of Agriculture" es la Biblioteca más grande, más completa y más representativa en el campo de la agricultura en el mundo.

Bibliografías periódicas corrientes y revistas de compendios
(incluye servicios de bibliografías en tarjetas e índices
de publicaciones periódicas)

En el Apéndice I, se sugiere además de "Bibliography of Agriculture", una lista de títulos adicionales; la selección de uno o más títulos de esta lista se debe hacer de acuerdo al carácter de cada biblioteca.

Revisiones de literatura (véase Apéndice II) Las publicaciones periódicas o en serie especializadas en revisiones de literatura en campos especiales de la agricultura son muy útiles. Por lo general, se las denomina: "Progress Report", "Advances", "Fortschritte", etc. Estas publicaciones proveen a los especialistas revisiones de literatura reciente en un campo especial de la agricultura. De acuerdo al carácter de la biblioteca, (Apéndice II) se sugiere la selección de uno o más títulos de este tipo de publicaciones. En muchas revistas de compendios (Apéndice I) también se pueden encontrar revisiones de literatura sobre un tópico específico. La "Library List" y el "Bibliographical Bulletin" de la Biblioteca Nacional de Agricultura del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos, son series de revisiones de literatura.

Guías a la literatura de ciencias afines En el Apéndice III se sugieren guías útiles a la literatura de los campos afines a la agricultura. Una bibliografía de este tipo de guías es:

Schutze, G. Bibliography of guides of the scientific technical and medical literature (1920, 1957). New York, with supplement (1958, 1962). 1963. 38 pp.

Ayudas para selección

Lista de libreros Escriba a los libreros y editores científicos mencionados con anterioridad, para solicitarles que incluyan la dirección de su biblioteca en su lista de envíos de catálogos sobre agricultura.

Lista de publicaciones de organizaciones internacionales Existen dos organizaciones internacionales a las cuales puede solicitar incluyan la dirección de su biblioteca para recibir las listas de anuncios de nuevas publicaciones o publicaciones gratuitas. Estas organizaciones son:

FAO (Food and Agriculture Organization), Via delle Terme di Caracalla, Roma, Italia.

UNESCO (United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization),
Place de Fontenoy, Paris, France.

Listas de adquisiciones de bibliotecas agrícolas

Solicite a los directores de las bibliotecas agrícolas más importantes a

nivel mundial (vea la lista de miembros de la IAALD en el número más reciente del mes de Enero del "Quarterly Bulletin") el envío de las listas de sus nuevas adquisiciones, las cuales pueden ser de gran ayuda para guiarlo en la selección del material. Muy útiles son, por ejemplo, las listas de adquisiciones de la Biblioteca de la FAO en Roma.

Lista de libros recientes sobre agricultura

La sección del "Quarterly Bulletin" de la IAALD "New reference books"

es una fuente muy útil para la información concerniente a nuevas publicaciones.

Algunos títulos adicionales

Para la selección de libros en el campo de la agricultura, las siguientes publicaciones son instrumentos

útiles:

Selected list of American agricultural books in print and current agricultural periodicals. Library List No. 1. USDA (última edición).

Books on agriculture and horticulture. Bull. Min. of Agr., London. No. 78 (última edición).

List of the publications of the Commonwealth Agricultural Bureaux (Anual)

Basic library list for forestry. Ed. Commonwealth Forestry Institute, Oxford, 3rd ed. 1963. 56 pp.

Informes de congresos, conferencias y simposios (muy útiles tanto como estudios de literatura, como para proveer la lista de direcciones de los principales investigadores de una rama específica); estas publicaciones por lo general se encuentran en los anuncios sobre congresos agrícolas, en el Q. B. de la IAALD.

Boalch, D. H. Current literature on agriculture in tropical and subtropical countries. British Book News, January, 1961. No. 245.

Maule, J. P. A bibliography of tropical agriculture. British Book News, 111(1949) 11(Nov.)719-723.

Masefield, G. B. Some European books on tropical agriculture. Trop. Agr. 28(1951):113-115.

Plumbe, W. J. The bibliographical basis of agricultural research with special reference to the tropics. Trop. Agr. 29(1952):15-27.

Books on poultry husbandry. Ithaca, N. Y. 1961. 79 pp.

FAO Library select catalogue of books 1951-1958. FAO, Rome, Italy. 1961. 710 pp.

Libros básicos sobre agricultura. Medellín (Colombia), 1962. Ed. Escuela Interamericana de Bibliotecología.

Professional literature for further reading. Teaching vocational agriculture. Chapter 6. Planning the agricultural library. 69-83 pp.

Significant books about agriculture, in: Yearbook of agriculture 1962. Washington, D.C., U.S.A. 646-653 pp.

Ayudas para la selección de publicaciones periódicas

Lista de listas de publicaciones periódicas agrícolas

En el "Quarterly Bulletin" de la IAALD, se ha publicado una lista de listas de publicaciones periódicas agrícolas, Vol. 6-4:229-237.

Las listas agrícolas, en especial, contienen material muy útil. La mayoría de estas listas se adquieren con facilidad por intermedio de las agencias editoras; un gran número de ellas se distribuyen a solicitud, sin costo alguno.

Listas selectivas de publicaciones periódicas científicas

En varios países se publican, bajo los auspicios de la UNESCO, listas selectivas de publicaciones periódicas científicas del

más alto nivel; en su mayor parte están orientadas hacia una audiencia internacional, por ejm., por medio de sumarios en inglés. Algunas de estas listas se mencionan en la referencia indicada arriba. Como a menudo estas listas son muy selectivas, constituyen instrumentos muy útiles.

Revistas agrícolas importantes

La mayor parte de los títulos mencionados bajo "Aids to book selection" también son útiles para

la selección de publicaciones periódicas. El Apéndice IV proporciona una lista tentativa de revistas agrícolas muy importantes (no bibliográfica) en idioma inglés.

Como una bibliografía de publicaciones periódicas agrícolas es indispensable el: Current agricultural serials: una lista mundial de publicaciones periódicas agrícolas y materias afines (excluyendo ciencia forestal y pesquería), publicada en 1964. Volumen I, Lista alfabética. Oxford, 1965. Volumen II, Indices - en prensa. Se puede obtener de PUDOC, 6a Duivendaal, Wageningen, The Netherlands.

Publicaciones periódicas agrícolas corrientes

En el "Quarterly Bulletin" de la IAAALD, bajo el título

"New Periodicals" se dan a conocer las nuevas publicaciones periódicas agrícolas; esta lista mantiene al día al Current Agricultural Serials.

Material general de referencia

Para información general de referencia, se necesitan los siguientes tipos de materiales: enciclopedias, direcciones de manufactureros, atlas, literatura sobre normalización, terminología, glosarios, listas de abreviaturas, tablas de peso y medidas, tablas de conversión, tablas de datos estadísticos, directorios, anuarios, direcciones de organizaciones y fuentes de información, diccionarios. Para la selección de este material se tendrá en cuenta la región donde esté establecida la biblioteca; títulos más útiles se pueden obtener consultando con otras bibliotecas generales de la región y sus materiales de referencia.

Literatura profesional

Después de leer esta guía, el lector tendrá necesidad de información más detallada concerniente a la profesión bibliotecaria. El "Quarterly Bulletin" de la IAAALD provee revisiones de literatura o, por lo menos, da noticia sobre títulos recomendables. Un symposium útil ha sido: "Agricultural Documentation. The responsibilities of libraries and information services. OEEC. Paris, 1961. 75 pp. Documentation Series No. 35.

Títulos útiles recientes de literatura profesional

Gunton, D. H. Manual for reading rooms. Regional Library Division of the Ministry of Education, Kaduna. 49 pp. 2/9. 1960. Nigeria.

El término "Reading room" refiere a centros de lectura mantenidos por la comunidad local, en pueblos o villas. El folleto describe en forma simple, qué es lo que necesita conocer el personal que atiende los "Reading rooms", provee direcciones para la adquisición de libros, estanterías metálicas y encuadernación de libros, información sobre como conservar limpios los libros, etc. También provee información, de valor local, sobre costos, diseño de los "Reading rooms", organización de comités, y sugiere los libros y periódicos que se deben adquirir.

Handbook of the international exchange of publications, 3rd ed. UNESCO, Paris, France, 1964. 768 pp.

Photocopies from abroad. Directory of photocopying and microcopying services. FID., The Hague, Holland, 1963. 28 pp.

Plumbe, W. J. Storage and preservation of books, periodicals and newspapers in tropical climates: a select bibliography (LBA/List 296-Rev.). UNESCO, Paris, France, 1964. 12 pp.

U.S. National Agricultural Library. Subject headings list. Prelim. ed. U.S. National Agricultural Library, Washington, D. C., U.S.A. 4 v. 1963.

Bibliography of publications designed to raise the standard of scientific literature. UNESCO, Paris, France. 80 pp. \$1.25, 1962.

Kervégant, D. Introduction à la documentation agronomique; la classification bibliographique. Institut National de la Recherche Agronomique. Paris, France, 176 pp. 1962.

Brimme, B. A guide to the use of United Nations documents; including reference to the specialized agencies and special U.N. bodies. Oceana Publications, Dobbs Ferry, N. Y., U.S.A. 272 pp. 1962.

APENDICE I

Bibliografías, índices y revistas de compendios1. Guías de servicios de índices bibliográficos y revistas de compendios

Abstracting Services, and Index to material collected by FID in 1962-63. The Hague, International Federation for Documentation. 1963. 102 pp. FID Publ. 352.

Bibliography of directories and sources of information. International Federation of Documentation, The Hague, Holland. 1960, 22 pp.

Guide to the U.S. indexing and abstracting services in science and technology. National Federation of Science Abstracting and Indexing Services. 301 East Capitol Street, Washington, D.C., U.S.A.

A guide to the world's abstracting and indexing services in science and technology. National Federation of Science Abstracting and Indexing Services, Washington, D. C., U.S.A. 1963, 183 pp.

Index bibliographicus 4th ed. Vol. 1; Science and Technology, Vol. 2: Social Sciences. The Hague, International Federation of Documentation. 1959 y 1964, 118 y 34 pp.

Specialized science information services in the United States. National Science Foundation, Washington, D. C., U.S.A. 1962, 530 pp.

Collison, R. L. Bibliographical services throughout the world. UNESCO, Paris, France. 1961, 228 pp.

2. Revistas de compendios, bibliografías e índices periódicos importantes en el campo de la agricultura

Abstracts from the American Potash Institute. 1102 16th Street N.W., Washington 6, D. C., U.S.A. Irregular.

Abstracts of Scientific and Technical Papers, Published in U.A.R. and Papers Received from Afghanistan, Cyprus, Iran, Jordan, Iraq, Lebanon, Pakistan, Saudi-Arabia and Sudan. (1955). Nat. Research Centre U.A.R., Cairo, Egypt. Mensual.

Abstracts from Current Scientific and Technical Literature. (1947). British Food Manufacturers Ind. Res. Assn., Randalls Road, Leatherhead, Surrey, England. Mensual.

- Abstracts of Recent Published Material on Soil and Water Conservation.** U.S.D.A. Soil Conservation Science. C. B. Crook, Soil and Water Conservation Res. Div. Agr. Res. Service, U.S.D.A., Plant Ind. Station, Beltsville, Md., U.S.A. Anual.
- Aeridological Abstracts.** Anti-Locust Research Centre, College House, Wrights Lane, London W. 8., England. Trimestral.
- African Abstracts.** A Quarterly Review of Ethnographic, Social, and Linguistic Studies Appearing in Current Periodicals. (1950). Int. African Institute, St. Dunstan's Chambers, 10/11 Fetter Lane, London E.C. 4, England. Trimestral.
- Agricultural and Horticultural Engineering Abstracts.** (1950-1966). National Institute of Agricultural Engineering, Wrest Park, Silsoe, Beds., England. Trimestral.
- Agronomy Abstracts.** American Society of Agronomy, 2702 Monroe Street, Madison 5, Wis., U.S.A. Anual
- The Air Pollution Bibliography.** (1957). Library of Congress, Science and Technology Division, Bibliography Section, Washington, D.C., U.S.A. Bienal.
- Alfalfa Abstracts.** (1949). 1015 Dwight Building, Kansas City 5, Mo., U.S.A. Anual.
- Animal Breeding Abstracts.** (1933). Commonwealth Bureaux of Animal Breeding and Genetics, West Mains Road, Edinburgh, Scotland. Trimestral.
- APCA Abstracts.** (1950). Air Pollution Control Association in cooperation with the U.S. Public Health Service and the Library of Congress, Washington, D.C., U.S.A. Anual.
- Apicultural Abstracts.** (1949). Bee Research Association, Woodside House, Chalfont Heights, Gerrards Cross, Bucks., England.
- Australian Science Index.** Index of articles published in Australian scientific and technical periodicals. (1957). Commonwealth Scientific and Industrial Research Organisation, Melbourne, Australia. Anual.
- Bibliografía Agrícola Latinoamericana.** (1966). Asociación Interamericana de Bibliotecarios y Documentalistas Agrícolas, Turrialba, Costa Rica.
- Bibliographical Current List of Papers, Reports and Proceedings of International Meetings.** (1961). Union des Associations Internationales, Palais d'Egmont, Brussels I, Belgium. Mensual.
- Bibliographie des forst-und holzwirtschaftlichen Schrifttums.** (1958). Kommissionsverlag: Buchhandlung Max Wiedeburch, Valentin Kamp 16, Hamburg 36, Germany. Trimestral.

- Bibliographie concernant de la lutte biologique. Ueber biologische Bekämpfung. Bibliography on biological control. (1963). Centre de Documentation de la Commission Internationale de la Lutte Biologique. Herausgeber: Institut für Biologische Bekämpfung, Kranichsteiner Strasse 62, Darmstadt, Germany.
- Berichte über die gesamte Biologie. (1926). Abt. A. Springer Verlag, Berlin, Germany. Quincenal.
- Berichte über die gesamte Biologie. (1920). Abt. B. Physiologie. Springer Verlag, Berlin, Germany. Quincenal.
- Bibliography of Agriculture. (1936). Gov. Printing Office, Washington, D.C., U.S.A. Mensual.
- Bibliography of Reproduction. A classified monthly title list compiled from the world's research literature. (1963). Reproduction Research Information Service Ltd., Cambridge, England.
- Bibliography of Soil Science, Fertilizers and General Agronomy. (1931). Commonwealth Bureau of Soils, Rothamsted Exp. St., Harpenden, Herts, England.
- Bibliography of Systematic Mycology. (1947). Commonwealth Mycological Institute, Kew, Surrey, England. Dos veces al año.
- Bibliography of Weed Investigation. (1953). Journal of the Weed Society of America. Dept. of Agronomy, Ohio State University, 1827 Neil Avenue, Columbus 10, Ohio, U.S.A.
- Biological Abstracts. Bio Research titles, a bi-weekly indexing service (1965).
- Biological Abstracts. University of Pennsylvania, Philadelphia, Pa., U.S.A. Quincenal.
- Biological and agricultural index. (1916, as Agricultural Index). A cumulative subject index to periodicals and books. Wilson Co., 950 University Ave., New York 52, N.Y., U.S.A. Mensual excepto setiembre.
- Boletín Bibliográfico Agrícola. (1948). Ministerio de Agricultura, Sección de Capacitación, Plaza de San Nicolás 1, Madrid 10, España. Trimestral.
- Boletín Bibliográfico Agrícola. (1964). Biblioteca y Servicio de Documentación, Instituto Interamericano de Ciencias Agrícolas de la OEA, Turrialba, Costa Rica. Trimestral.
- Botanical Review. (1935). The New York Botanical Garden, New York, N. Y., U.S.A. Trimestral.
- British Technology Index. (1962). A current subject-guide to articles in British technical journals. The Library Association, London, England. Mensual.
- Bulletin Analytique du Bureau Interafricain des Sols et de l'Economie Rurale. Paris, France. Mensual.

- Bulletin Analytique de Technologie des Produits Végétaux. (1950). Station Centrale de Technologie des Produits Végétaux. Narbonne (Aude).
- Bulletin Bibliographique de Pédologie. Office de la Recherche Scientifique et Technique d'Outre-Mer, 89 rue d'Aulnay, Bondy (Seine). Trimestral.
- Bulletin of the International Institute of Refrigeration. Paris, France. Seis veces al año.
- Bulletin de Documentation Horticole. Centre Nationale de Documentation Horticole, Paris, France. Dos veces al año.
- Bulletin Signalétique du Centre National de la Recherche Scientifique. Section 16: Biologie et Physiologie Animales. (1961). C.N.R.S., 15 quai Anatole France, Paris 7ème, France. Mensual.
- Bulletin Signalétique du Centre National de la Recherche Scientifique. Section 17: Biologie et Physiologie Végétale. (1961). C.N.R.S., 15 quai Anatole France, Paris 7ème, France. Mensual.
- Bulletin Signalétique. Section 18: Sciences Agricoles. (1961). Centre de Documentation du C.N.R.S., 15 quai Anatole France, Paris 7ème, France. Mensual.
- Bulletin Signalétique d'Entomologie Médicale et Vétérinaire. (1956). O.R.S.T.O.M., 20 rue Moscou, Paris 5ème, France. Mensual.
- Chemical Abstracts. American Chemical Society, Easton, Pa., U.S.A. Quincenal.
- Chemical Titles. American Chemical Society, Easton, Pa., U.S.A. Quincenal.
- Chemical-Biological Activities. American Chemical Society, Easton, Pa., U.S.A. Quincenal.
- Chemisches Zentralblatt. (1830). Verlag Chemie, Berlin, Germany. Mensual.
- Current Chemical Papers. (1954). Chemical Society, Burlington House Piccadilly, London. Mensual.
- Current Contents, a weekly guide to the chemical pharmaco-medical and life sciences. Institute for Scientific Information, Philadelphia, U.S.A.
- Dairy Science Abstracts. (1939). Commonwealth Bureau of Dairy Science and Technology, Shinfield, Reading, England. Mensual.
- Digest of Agricultural Economics. (1958-1965). Oxford University, Oxford, England. Trimestral.
- Dissertation Abstracts. University Microfilms Inc., Ann Arbor, Mich., U.S.A. Mensual.
- Documenta Cerealia, Kurzberichte aus Wissenschaft und Praxis der Getreideverarbeitung. (1962). Verlag Moritz Schäfer, Detmold, Germany. Mensual.

- Documentation East European Agriculture Literature. (1960). PUDOC, 6a Dui-
vendaal, Wageningen, Holland. Seis veces al año.
- Documentation of Agriculture; the Bulletin of Current References on Agri-
culture in India. (1958). Indian Council of Agr. Research Library, New
Delhi, India.
- Documentation on Animal Husbandry; the Bulletin of Current References on
Animal Husbandry in India. (1957). Indian Council of Agr. Research Li-
brary, New Delhi, India.
- East European Science Abstracts. (1965). Translation and Technical Services,
32 Manaton Road, London, S.E. 15. Mensual.
- Economic Abstracts. (1953). Martinus Nijhoff, 9 Lange Voorhout, The Hague,
Holland. Quincenal.
- FAO Library List of selected articles. (1964). Food and Agriculture Organi-
zation of the United Nations, Rome, Italy.
- PANSDOC. Pakistan Science Abstracts. (1961). Pakistan National Scientific
and Technical Documentation Cent^{rs}. Karachi, Pakistan.
- Fiches Bibliographiques de la S.A.R.V. Section d'Application de la Recherche
à la Vulgarisation Agricole. (1962). Institut National de la Recherche
Agronomique, Etoile de Choisy, Versailles, France.
- Fiches Bibliographiques Centre International de Documentation Economique et
Sociale Africaine. (1960). Brussels, Belgium.
- Fiches Bibliographiques I.N.A.C. (1948). Brussels, Belgium.
- Fiches Signalétiques. Institut de Recherches Agronomiques Tropicales et des
Cultures Vivrières (I.R.A.T.). (1955). 110 rue de l'Université, Paris,
France.
- Field Crop Abstracts. (1948). Commonwealth Bureau of Pastures and Field
Crops, Hurley, Berkshire, England. Trimestral.
- Food Processing Abstracts. (1963). European Abstracts Service, Osbergsgaten
4, Göteborg V, Sweden.
- Food Science Abstracts. (De 1929-1945: Index to the Literature of Food
Investigations; se descontinuó en 1957 y se constituyó en la sección de
compendios de Journal of the Science of Food and Agriculture). . 14 Belgrave,
Square, London S.W. 1, England. Anual.
- Forestry Abstracts. (1939). Commonwealth Forestry Bureau, Oxford, England.
Trimestral.
- Fruits - Fruits d'Outre-Mer - Documentation Analytique. (1946). Institut
Français de Recherches Fruitières d'Outre-Mer, 6 rue du Général Clergerie,
Paris, France. Mensual.

- Helminthological Abstracts. (1932). Commonwealth Bureau of Helminthology, The White House, 103 St. Peter's Str., St. Albans, Herts., England. Trimestral.
- Herbage Abstracts. (1931). Commonwealth Bureau of Pastures and Field Crops, Hurley, Berkshire, England. Trimestral.
- Horticultural Abstracts. (1931). Commonwealth Bureau of Horticulture and Plantation Crops, East Malling, Kent, England. Trimestral.
- Hungarian Agricultural Review. (1950). Országos Mezőgazdasági Könyvtar és Dokumentációs Központ, Budapest, Hungary. Trimestral.
- Index to Air Pollution Research. (1965). Centre for Air Environment Studies, University Park, Pennsylvania, U.S.A.
- Index of Current Research on Pigs. Agricultural Research Council, London, England. Annual.
- Index Veterinarius. (1933). Commonwealth Bureau of Animal Health, Weybridge, Surrey, England. Trimestral.
- Indian Horticultural Abstracts. (1951-1959). Incorporado a: Indian Horticulture. (1960). Indian Council of Agricultural Research, New Delhi, India. Bi-mensual.
- Industries Alimentaires et Agricoles - Documentation Analytique. (1947). 156 Bd. Magentan, Paris, France. Diez números por año.
- Industrial Microbiology Abstracts. (1965). Information Retrieval Ltd., 21 Tooks Court, London E.C. 4, England.
- Information Circular to the Toxicity of Pesticides to Man. (1960). Vector Control and Pesticides Division of Environmental Sanitation, World Health Organisation, Genève, Switzerland.
- Informação Bibliográfica do Arroz, Ministério da Economia. (1961). Secretaria de Estado do Comércio. Comissão Reguladora do Comércio de Arroz, Biblioteca, Lisboa, Portugal. Mensual.
- International Abstracts of Biological Sciences. (1956). Pergamon Press, 122 East 55th Street, New York 22, N. Y., U.S.A. Mensual.
- Isotopes, Rayonnements, Agriculture - Bulletin Bibliographique. (1963). Centre d'Etudes Nucléaires de Saclay (S. & O.), Gif-sur-Yvette (s/o), France. Mensual.
- The Journal of Economic Abstracts. (1963). The American Economic Association, Cambridge, Mass., U.S.A. Trimestral.
- Journal of the Science of Food and Agriculture, Abstracts Section. (1957). 14 Belgrave Square, London S.W. 1, England. Mensual.

- Kartei für Pflanzenschutz und Schädlingsbekämpfung. Deutsche Akademie der Landwirtschaftswissenschaften, Berlin, Germany.
- Kurz und Bundig. Auslese aus den neuesten Landwirtschaftlichen Veröffentlichungen. (1948). Badische Anilin und Soda Fabrik A. G., Ludwigshafen, Germany. Landwirtschaftliche Abteilung. Mensual.
- Landbouwdocumentatie. (1945). PUDOC, 6a Duivendaal, Wageningen, Holland. Semanal.
- Landwirtschaftliche Literatur der Tschechoslowakei. (1959). Tschechoslowakische Akademie der Landwirtschaftswissenschaften, Sleszka 7, Prague 7, Czechoslovakia. Trimestral.
- Landwirtschaftliches Zentralblatt. Abt. I. Landtechnik. (1955/1956). Akademie-Verlag, Leipzigerstrasse 3-4, Berlin W. 1, Germany. Seis veces al año.
- Landwirtschaftliches Zentralblatt. Abt. II. Pflanzliche Produktion. (1955/1956). Akademie-Verlag, Leipzigerstrasse 3-4, Berlin W. 1, Germany. Mensual.
- Landwirtschaftliches Zentralblatt. Abt. III. Tierzucht, Tierernährung. (1955/1956). Akademie-Verlag, Leipzigerstrasse 3-4, Berlin W. 1, Germany. Nueve veces al año.
- List of New Agricultural Books. En: Landbouwkundig Tijdschrift, Wageningen, Holland. Mensual.
- List of Publications and Patents with Abstracts. (1955). Western Utilization Research and Development Division, Agricultural Research Service U.S.D.A., Washington, D.C., U.S.A. Dos veces al año.
- List of References on Nuclear Energy. (1959). Library Int. Atomic Energy Agency, Körntnerring 11, Wien I, Austria. Bi-semanal.
- Literatuur Mededelingen Stichting Nederl. Graan Centrum. (1956). Stichting Nederl. Graan Centrum, P.O. Box 47, Wageningen, Holland. Irregular.
- Meccanizzazione Agricola. (1959). Centro Nazionale Meccanico Agricolo, Consiglio Nazionale delle Ricerche, Via Onorato Vigliani 104, Turin, Italy. Trimestral.
- Meteorological Abstracts and Bibliography. (1950). American Meteorological Society, Boston, Mass., U.S.A. Mensual.
- Die Milchwissenschaft. (1945). Verlag Hans Carl, Nürnberg, Germany. Mensual.
- Monthly Analytical Bulletin. (1950). Documentation Section, Inter-African Bureau for Soils and Rural Economy, 57 rue Cuvier, Paris 5ème, France. Mensual.
- Nutrition Abstracts and Reviews. (1931). Commonwealth Bureau of Animal Nutrition, Rowett Research Institute, Bucksburn, Aberdeen. Scotland. Trimestral.

- Nutrition Reviews. (1941). The Nutrition Foundation Inc., New York, N. Y., U.S.A. Mensual.
- Oléagineux. Section: Documentation Analytique. (1945). Paris, France. Mensual.
- Pesticides Abstracts and News Summary. Section A: Insecticides. (1955). Colonial Pesticides Inf. Service, Tropical Products Inst., 56/62 Gray's Inn Road, London W.C. 1, England. Trimestral.
- Pesticides Documentation Bulletin. (1965). National Agricultural Library, Washington, D.C., U.S.A. Bi-semanal.
- Plant Breeding Abstracts. (1936). Commonwealth Bureau of Plant Breeding and Genetics, School of Agriculture, Cambridge, England. Trimestral.
- Plant Protection Abstracts. Directorate of Plant Protection and Quarantine, New Delhi, India. Trimestral.
- PUDOC Bulletin. (Lista de publicaciones recientes de instituciones agrícolas holandesas) (1960). PUDOC, 6a Duivendaal, Wageningen, Holland. Trimestral.
- Review of Applied Entomology. Series A: Agriculture. (1931). Commonwealth Institute of Entomology, London S.W. 7, England. Mensual.
- Review of Applied Entomology. Series B: Medical and Veterinary. (1931). Commonwealth Institute of Entomology, London S.W. 7, England. Mensual.
- Review of Applied Mycology. (1922). Commonwealth Mycological Institute, Kew, Surrey, England. Mensual.
- Review of Extension Research. U.S. Department of Agriculture, Washington, D.C. 20250, U.S.A. Anual.
- Revue Internationale des Industries Agricoles. Commission Internationale des Industries Agricoles, 18 Avenue de Villars, Paris 7ème, France. Trimestral.
- Rubber Abstracts. (1927). Shrewsbury, England. Rubber and Plastics Research Association of Great Britain. Mensual.
- Service de Documentation du Bureau Interafricain des Sols. 57 Rue Cuvier, Paris 5 ème, France.
- Sociological Abstracts. (1952). L.P. Chall, New York, N. Y., U.S.A. Trimestral.
- Soils and Fertilizers. (1938). Commonwealth Bureau of Soils, Rothamsted Exp. St., Harpenden, Herts., England. Bi-mensual.
- Soil Science Society of America Proceedings. (1936). Madison, Wis., U.S.A. Bi-mensual.

- Sugar Industry Abstracts. (1939). Tate and Lyle Research Laboratories Ravensbourne, Westerham Road, Keston, Kent, England. Mensual.
- Summaries of Studies in Agricultural Education. (1935). U.S. Dept. of Health, Education and Welfare, Office of Education, Washington, D.C., U.S.A.
- Supplément à la Revue Internationale des Industries Agricoles. Commission Internationale des Industries Agricoles, 18 Avenue de Villars, Paris 7ème, France. Mensual.
- Suplemento Bibliográfico de Turrialba. (1950). Instituto Interamericano de Ciencias Agrícolas, Turrialba, Costa Rica. Trimestral, suspendido.
- Technical Bulletin Pig Industry Development Authority. (1965). PIDA House, Ridgmount Street, London W.C. 1, England. Bi-mensual.
- Tobacco Abstracts. (1957). Tobacco Literature Service, I.H. Hill Library, North Carolina Exp. Station, Raleigh, N.C., U.S.A. Mensual.
- Tropical Abstracts. (1945). Tropical Products Department, Royal Tropical Institute, Mauritskade, Amsterdam, Holland. Mensual.
- Tropical Stored Products Information. Tropical Stored Products Centre, Slough, Berks., England.
- Veterinary Bulletin. (1931). Commonwealth Bureau of Animal Health, Weybridge, Surrey, England. Mensual.
- Water Pollution Abstracts. (1928). Ministry of Technology, H.M.S.O., High Holborn, London, W.C. 2, England. Mensual.
- Weed Abstracts. (1951). A.R.C. Weed Research Organization, Kidlington Oxford, England. Publicado por Commonwealth Agricultural Bureaux, Farnham Royal, Bucks., England. Bi-mensual.
- Wheat Abstracts. (1962). Nebraska Agr. Exp. Station, Lincoln 3, Nebraska, U.S.A. Trimestral.
- Wildlife Abstracts, a Bibliography and Index of the Abstracts in Wildlife Review. (1935). U.S. Govt. Printing Office, Washington, D.C., U.S.A.
- World Agricultural Economics and Rural Sociology Abstracts. (1959). Commonwealth Bureau of Agricultural Economics, Oxford, England. Trimestral.
- World Fisheries Abstracts. (1950). FAO. Fisheries Division, Via delle Terme di Caracalla, Roma, Italia. Bi-mensual.
- World's Poultry Science Journal - Reviews of Poultry Publications. World's Poultry Science Association, Columbus 10, Ohio, U.S.A. Trimestral.
- Zentralblatt der Bulgarischen Wissenschaftlichen Literatur. (Land- und Forstwirtschaft, Veterinärmedizin) (1955). Zentralstelle für Landwirtschaftliche-, Wissenschaftliche- und Technische Information und Dokumentation, Bulgarische Akademie der Wissenschaften, Sofia, Bulgaria. Trimestral.

APENDICE II

Revisiones corrientes de literaturaList of Annual Reviews of Progress in Science and Technology. UNESCO, Paris, 1965.

Advances in Agronomy (1949). American Society of Agronomy, Academic Press, New York-London.

Advances in Applied Microbiology (1955). Academic Press, New York-London.

Advances in Botanical Research (1963). Academic Press, New York-London.

Advances in Carbohydrate Chemistry (1945). Academic Press, New York-London.

Advances in Chemical Engineering (1956). Academic Press, New York-London.

Advances in Colloid Sciences (1942). Academic Press, New York-London.

Advances in Ecological Research (1962). Academic Press, New York-London.

Advances in Enzymology and Related Subjects of Biochemistry (1941). Academic Press, New York-London.

Advances in Food Research (1948). Academic Press, New York-London.

Advances in Genetics (1947). Academic Press, New York-London.

Advances in Hydrosience (1964). Academic Press, New York-London.

Advances in Immunology (1961). Academic Press, New York-London.

Advances in Morphogenesis (1961). Academic Press, New York-London.

Advances in Parasitology (1963). Academic Press, New York-London.

Advances in Protein Chemistry (1944). Academic Press, New York-London.

Advances in Pest Control Research (1957). Academic Press, New York-London.

Advances in Small Animal Practice (1959). Pergamon Press, Oxford.

Advances in Veterinary Science (1956). Academic Press, New York-London.

Advances in Virus Research (1954). Academic Press, New York-London.

Advances in Horticultural Science and their Application; Proceedings of the XVth International Horticulture Congress, Nice, 1958. Pergamon Press, Oxford, 1962, 3 vols., 546, 527, 578 pp.

- Advancing Frontiers of Plant Sciences (1962). New Delhi, India.
- Animal Health Handbook (1956). FAO, Rome.
- Annual Review of Biochemistry (1932). Stanford University Press, Palo Alto, Cal., U.S.A.
- Annual Review of Entomology (1956). Stanford University Press, Palo Alto, Cal., U.S.A.
- Annual Review of Microbiology (1947). Stanford University Press, Palo Alto, Cal., U.S.A.
- Annual Review of Mycology (1959). Stanford University Press, Palo Alto, Cal., U.S.A.
- Annual Review of Phytopathology (1963). Stanford University Press, Palo Alto, Cal., U.S.A.
- Annual Review of Plant Physiology (1950). Stanford University Press, Palo Alto, Cal., U.S.A.
- Annual Review of Physiology (1939). Stanford University Press, Palo Alto, Cal., U.S.A.
- Annual Review of Physical Chemistry (1950). Stanford University Press, Palo Alto, Cal., U.S.A.
- International Review of Cytology (1952). Academic Press, New York.
- International Review of Forestry Research (1964). Academic Press, New York-London.
- Mises au Point de Chimie Analytique Pure et Appliquée et d'Analyse Bromatologique (1953). Masson et Cie, 120 Boulevard St.-Germain, Paris 6, France.
- Proceedings of the American Society for Horticultural Science (1963).
- Progress in Industrial Microbiology (1960). Temple Press, London.
- Progress in Nuclear Energy, series VI: Biological Sciences. Pergamon Press, Oxford.
- Progress in the Physiology of Farm Animals (1950). Butterworth, London.
- Recent Advances in Food Science (1962). Butterworth, Washington.
- Recent Advances in Physiology. Churchill, London.
- Residue Reviews (1962). Residues of Pesticides and other Foreign Chemicals in Foods and Feeds. Springer Verlag, Berlin-Göttingen, Heidelberg, Germany.

- Review in Food Science and Technology (1959).** Central Food Technological Research Institute, Mysore, India.
- Veterinary Annual (1959).** Wright, Bristol, England.
- Vitamins and Hormones, Advances in Research and Applications (1943).**
- World Review of Nutrition and Dietetics (1959).** Pitman Medical Publishing Co., London, England.
- World Review of Pest Control (1962).**
- Yearbook of Agricultural Co-operation (1926).**
- The Yearbook of Veterinary Medicine (1964).** Yearbook Medical Publishers, Chicago.

APENDICE III

Algunas guías en campos relacionados a la agriculturaInglés

- Wang, I. Y. and G. L. Barger. Bibliography of Agricultural Meteorology. Madison, 1962. 673 pp.
- Grainger, Th. H. A. Guide to the History of Bacteriology. New York, 1958. 210 pp.
- Kerker, A. E. and E. M. Schlundt. Literature Sources in the Biological Sciences. Purdue University Libr. 135 pp. Lafayette, Ind., 1961.
- Kobe, K. A. Chemical Engineering Reports. How to Search the Literature and Prepare a Report. 4th ed. New York, etc., 1957. 175 pp.
- Searching the Chemical Literature. Adv. in Chemistry. No. 30. Washington, D.C., 1961. 326 pp.
- Dyson, G. M. A short Guide to Chemical Literature. London, 1960. 157 pp.
- Bottle, R. T. Use of the Chemical Literature. London, 1962. 231 pp.
- Literature Resources for Chemical Process Industries. Adv. in Chemistry. Ser. 10. Washington, D.C., 1954. 582 pp.
- Mellon, M. G. Chemical Publications. 4th ed. New York, etc., 1965. 324 pp.
- Crane, E. J. A Guide to the Literature of Chemistry. 2nd ed. New York, etc., 1957. 397 pp.
- Signeur, A. V. Guide to Gas Chromatography Literature. New York, 1964. 351 pp.
- Katz, S. M. and F. McGowan. A Selected List of U.S. Readings on Development. Agency for International Development, Washington, D.C., 1961. 363 pp.
- Dalton, B. H. Sources of Engineering Information. 2nd pr. Berkeley, Cal., 1949. 109 pp.
- Goldman, S. Guide to the Literature of Engineering, Mathematics and Physical Sciences. 2nd ed. Silver Spring, 1964. 85 pp.
- Blake, S. F. Geographical Guide to Floras of the World. 2 parts. Misc. Publ. USDA nos. 401 and 797. 1942 and 1961. 336 y 742 pp.

- Baker, E. A. and D. J. Foskett. *Bibliography of Food*. London, Butterworth, 1958. 331 pp.
- Henderson, E. *Food Aid: a selective annotated bibliography on food utilization for economic development*. Rome, FAO, 1964. 203 pp.
- Wright, J. K. and E. T. Platt. *Aids to Geographical Research*. 2nd ed. New York, 1951. 331 pp.
- Pearl, R. M. *Guide to Geologic Literature*. 2nd impr. New York, etc., 1951. 239 pp.
- Sarton, G. *A Guide to the History of Science*. Waltham, Mass., U.S.A., 1952. 316 pp.
- Mukherjee, A. K. *Annotated Guide to Reference Materials in the Human Sciences*. Asia Pub., New York, 1963. 267 pp.
- Kolupaila, S. *Bibliography of Hydrometry*. Notre Dame, Ind., U.S.A., 1961. 976 pp.
- Postell, W. D. *Applied Medical Bibliography for Students*. Springfield, 1955. 142 pp.
- Whitford, R. H. *Physics Literature: a Reference Manual*. New Brunswick, 1954. 228 pp.
- Denman, D. R. *Bibliography of Rural Land Economy and Land Ownership, 1900-1957*. Cambridge, 1958. 412 pp.
- Fleming, Th. P. *Guide to the Literature of Science*. School of Library Service, Columbia University. 2nd ed. New York, 1957. 69 pp.
- Jenkins, F. B. *Science Reference Sources*. 3rd ed. Champaign, University of Illinois, 1962. 135 pp.
- A Guide to the Scientific and Technical Literature of Eastern Europe*. Prepared by Battelle Memorial Institute, Washington. National Science Foundation, Washington, D.C., U.S.A., 1962. 94 pp.
- Lewis, P. R. *The literature of the Social Sciences*. London, 1960. 222 pp.
- White, C. M. *Sources of Information in the Social Sciences*. Totowa, 1964. 498 pp.
- Bibliography of African Bibliographies South of the Sahara*. 4th ed. Cape Town, 1961. 83 pp.
- Soviet Science and Technology. A bibliography on the state of the art 1955-1961*. Washington, D.C., Library of Congress, 1962. 209 pp.
- Smith, R. C. *Guide to the Literature of the Zoological Sciences*. 6th ed. Minneapolis, 1962. 232 pp.

Alemán

Dokumente und Berichte über Entwicklungspläne. Ein bibliographischer Nachweis. Bremen, 1965. 3.A. 157 pp.

Kricker, G. Medizinische Bücherkunde und Bibliotheksbenutzung. 3. Aufl. Leipzig, 1954. 68 pp.

Reichardt, G. Sowjetische Literatur zur Naturwissenschaft und Technik. Bibliographischer Wegweiser. Wiesbaden, 1959. 306 pp.

Rühlmann, D. Bibliographie des deutschsprachigen Schrifttums zur Erforschung und Bekämpfung von anzeigepflichtigen Tierseuchen. Leipzig, 1960. 482 pp.

Francés

Répertoire International des Centres de Documentation Chimique. Fr., G. and Eng. eds. Paris, 1935.

Calot, F. G. et G. Thomas. Guide Pratique de Bibliographie. 2nd ed. Paris, 1950. 278 pp.

Manuel de Recherche Documentaire de France. 2. Géographie. 1946. 104 pp.

Catalogue des Bibliographies (Industrie Agricole). Commission Internationale des Industries Agricoles. Paris, 1957. 72 pp.

Español

Serrallach, M. Bibliografía Química; Documentación Científica Industrial. 2a ed. Barcelona, 1952. 358 pp.

APENDICE IV

Algunas revistas agrícolas importantes

- Agricultural Engineering. The American Society of Agricultural Engineers, 420 Main Street, St. Joseph, Mich., U.S.A. Mensual.
- Agronomie Tropicale. Série II: Agronomie Générale Tropicale. Institut de Recherche Agronomique des Cultures, Paris, France. Mensual.
- Agronomy Journal. American Society of Agronomy, 2702 Monroe Street, Madison, Wis., U.S.A. Mensual.
- Animal Production, Journal of the British Society of Animal Production. Tweeddale Court, 14 High Street, Edinburgh, Scotland. Dos veces al año.
- Arid Zone. Véase Nature and Resources.
- Australian Journal of Agricultural Research. Commonwealth Scientific and Industrial Research Organisation, 314 Albert Street, East Melbourne C.2, Victoria, Australia. Mensual.
- Coton et Fibres Tropicales. Institut de Recherches du Coton et des Textiles Exotiques, 29 rue d'Artois, Paris 8e, France. Bimensual.
- Economic Botany. Monumental Printing Company, 32 W Street and Elm Avenue, Baltimore 11, Md., U.S.A. Trimestral.
- The Empire Cotton Growing Review. 12 Chantrey House, Eccleston Street, London S.W. 1, England. Trimestral.
- Extension Service Review. Cooperative Extension Service, U.S. Department of Agriculture, Washington, D.C., U.S.A. Mensual.
- FAO Commodity Reports. Rome, Italy.
- FAO Plant Protection Bulletin. FAO, Via delle Terme di Caracalla, Rome, Italy. Mensual. (También edición en español)
- Farm Mechanisation. Bowling Green Lane, London E.C. 1, England. Mensual.
- Indian Journal of Agricultural Science. Indian Council of Agricultural Research, New Delhi, India. Trimestral.
- Indian Journal of Agronomy. The Indian Society of Agronomy, New Delhi, India. Trimestral.
- Journal of Agricultural and Food Chemistry. The American Chemical Society, 1155 Sixteenth Street N.W., Washington, D.C., U.S.A. Bimensual.

- Journal of Agricultural Economics. Manchester, England. Tres veces al año.
- Journal of Agricultural Science. Cambridge University Press, London, England. Trimestral.
- Journal of Dairy Science. American Dairy Science Association, Station A, Box 718, Champaign, Illinois, U.S.A. Mensual.
- Journal of Economic Entomology. Entomological Society of America, 1530 P Street N.W., Washington, D.C., U.S.A. Trimestral.
- Journal of Horticultural Science. Headly Bros, London, England. Trimestral.
- Journal of the Science of Food and Agriculture (incluye abstracts). Society of Chemical Industry, 14 Belgrave Square, London S.W. 1, England. Mensual.
- Journal of Soil Science. Oxford University Press. Dos veces al año.
- Journal and Proceedings of the Institution of Agricultural Engineers. 6 Queen Square, London W.C. 1, England. Trimestral.
- Monthly Bulletin of Agricultural Economics and Statistics. FAO, Rome, Italy. También edición en español.
- Nematologica. International Journal of Nematological Research. Dr. P. v. d. Laan, Marterlaan 18, Bennekom, Holland. Trimestral.
- Netherlands Journal of Agricultural Science. PUDOC, Wageningen, Holland. Trimestral.
- Oléagineux, Revue Générale des Corps Gras et Dérivés. Institut de Recherches pour les Huiles et Oléagineux (I.R.H.O.), 8 Square Pétrarque, Paris 16e, France. Mensual.
- Nature and Resources (1965; título anterior: Arid Zone, 1958-64). UNESCO, Paris, France. Mensual.
- New Zealand Journal of Agricultural Research. Department of Science and Industrial Research, Wellington, New Zealand. Bimensual.
- Pest Technology, Pest Control and Pesticides. Rhodes Ind. Services Ltd., 36 Clarges Street, London W. 1, England. Mensual.
- Phytopathology. The American Phytopathological Society, Baltimore, Md., U.S.A. Mensual.
- Plant and Soil. Koninklijk Genootschap voor Landbouwwetenschap, P.O.Box 269, The Hague, Holland. Trimestral.
- Plant Pathology. H.M.S.O., London, England. Trimestral.

- Poultry Science. Poultry Science Association, College Station, Texas, U.S.A. Bimensual.
- Proceedings of the American Society for Horticultural Science. Cornell University, Ithaca, N. Y., U.S.A. Dos veces al año.
- Rural Sociology. Ithaca, N. Y., U.S.A. Trimestral.
- Soil Science. Williams and Wilkins Co., 428 East Preston Street, Baltimore 2, Md., U.S.A. Mensual.
- The Annals of Applied Biology. Cambridge University Press, London, England. Trimestral.
- The Empire Journal of Experimental Agriculture. Oxford University Press, London, England. Trimestral.
- The Journal of Dairy Research. Cambridge University Press, London, England. Tres veces al año.
- Tropical Agriculture. The Journal of the College of Tropical Agriculture. Faculty of Agriculture, University of the West Indies. Published by Butterworths, 88 Kingsway, London W.C. 2, England. Trimestral.
- Tropical Science. (Título anterior: Colonial Plant and Animal Products). Tropical Products Institute, 56-62 Gray's Inn Road, London W.C. 1, England. Trimestral.
- Unasylva. An International Review of Forestry and Forest Products. FAO, Rome, Italy. Trimestral. (También edición en español)
- World Crops. The International Journal of Agriculture. The Tower, Brook Green, Hammersmith, London W. 6, England. Mensual.
- Yearbook of Agriculture. U.S. Department of Agriculture, Washington, D.C., 20250, U.S.A. Anual.

UNA NOTA SOBRE LA ASOCIACION INTERNACIONAL DE BIBLIOTECARIOS Y DOCUMENTALISTAS AGRICOLAS (IAALD)

Objetivos

La Asociación se fundó en 1955 para promover el desarrollo de la bibliotecología y la documentación agrícola a nivel internacional y nacional, como asimismo los intereses profesionales de los bibliotecarios y documentalistas. El término "Agricultura" se debe interpretar en su sentido más amplio, vale decir, que incluye las ciencias forestales, agronomía, ciencias veterinarias, pesca, alimentación y nutrición e industrias agrícolas y alimenticias. En la actualidad la Asociación tiene alrededor de 500 miembros, pertenecientes a 60 países. Entre sus actividades se incluye realizar una Asamblea General (por lo menos una cada 5 años), reuniones anuales del Comité Ejecutivo, reuniones de sus seis Comités de Trabajo cuando las necesidades lo requieren, y la edición de publicaciones en el campo de la bibliografía, documentación y bibliotecología agrícola.

Autoridades

El Comité Ejecutivo está formado por: Presidente: F. E. Mohrhardt (U. S. National Agricultural Library, Washington, D. C.); Vice-Presidente: T. P. Loosjes (Agricultural University Library, Wageningen, Netherlands); Secretario-Tesorero: F. C. Hirst (Ministry of Agriculture Library, Whitehall Place, London S.W. 1); Miembros Honorarios: S. v. Frauendorfer (Vienna), D. Kervégant (Versailles); Miembros: D. H. Boalch (Editor, Radcliffe Science Library, Oxford), J. C. Garnaud (Paris), Miss O. Lendvayova (Turrialba), Miss D. Parker (New York), Mrs. L. D. Rogerson (Nairobi), M. L. Singhvi (Udaipur), T. Zeligowski (Warsaw), G. Pablo Velásquez (México), Govert de Bruyn (Bennekom), Keiichiro Harada (Rome).

Publicaciones

1. Quarterly Bulletin of IAALD. Oxford, Radcliffe Science Library. Subscripción anual: £ 4.10.0 o US\$13.50; descuento comercial 10%. Gratis para los miembros de la Asociación.
2. World Directory of Agricultural Libraries and Documentation Centres, editado por D. H. Boalch; 1960. Pp. 280. Solicitudes a: F. C. Hirst, Ministry of Agriculture Library, Whitehall Place, London S. W. 1. Precio: £ 1.15.0 o US\$5.00. Descuento de un 20% para editores, libreros, y miembros individuales; gratis a miembros institucionales.
3. Current agricultural serials: a world list, editada por D. H. Boalch, Volumen I, Mayo 1965; Volumen II, (índice geográfico y de materia), 1967. Precio de los 2 volúmenes (no se venden en forma separada): £ 4.2.6. o US\$12.50. Solicitudes a: PUDOC, Duivendaal 6a, Wageningen, Netherlands.

(continúa)

Afiliación

Cuota anual de afiliación para bibliotecas, instituciones y asociaciones: £ 4.10.0 o US\$13.50; cuotas individuales: £ 2.2.0 o US\$6.00. Todos los miembros reciben el Quarterly Bulletin gratis y se les otorga un 20% de descuento para la adquisición del World Directory.

Las cuotas y solicitudes de afiliación se deben dirigir a: F. C. Hirst (Secretary-Treasurer), Ministry of Agriculture Library, Whitehall Place, London S.W. 1 (Banco: Williams Deacons Bank, 9 Pall Mall, London S.W. 1).

Nota. Algunas instituciones hallan conveniente hacer su subscripción al Quarterly Bulletin of IAALD, a través de libreros. En este caso se deberá notificar al Sr. F. C. Hirst sobre este hecho, a fin de que estas instituciones queden también registradas en la lista de afiliados y gocen de todos los derechos de los miembros de IAALD.

