

Mesas Redondas Bibliotecológicas

INTRODUCCION

Isabel Olivera R.
Coordinadora de las Mesas Redondas
Bibliotecológicas
Lima, 1966-1967

Ante la imperante necesidad de investigar el estado actual de los servicios bibliotecarios en el Perú, la Junta Directiva de la Asociación Peruana de Bibliotecarios para el período 1965-1967, decidió iniciar un proyecto en el cual los bibliotecarios asociados dialogarían y trabajarían juntos en el análisis de los problemas y la búsqueda de soluciones a corto, mediano y largo plazo. Este proyecto se concretó con la formación de nueve Mesas Redondas Bibliotecológicas, con duración de un año.

Se comisionó a la Secretaría de Cultura a mi cargo, la coordinación de esta nueva actividad, instalándose las Mesas Redondas Bibliotecológicas en noviembre de 1966. Establecidos los objetivos y elaborado un reglamento operante, se procedió a nombrar a los miembros directivos de cada Mesa, quienes prepararon un Plan de Trabajo que fue expuesto al inaugurarse las Mesas. Se clausuraron con la presentación de los informes correspondientes, durante la Semana del Bibliotecario, que se realizó en Lima del 14 al 20 de noviembre de 1967. Los resúmenes de dichos informes fueron publicados en el Boletín n° 9 de la Asociación Peruana de Bibliotecarios, que apareció a principios del presente año.

En la imposibilidad de abarcar todos los aspectos de la profesión se completaron los más urgentes y por ello se conformaron las siguientes Mesas Redondas:

<i>Mesa</i>	<i>Presidente</i>	<i>Vice-Presidente</i>	<i>Secretario</i>	<i>Asesor</i>
Formación Profesional	Antonieta Ballón	Lucila Valderrama	Elena Guevara de Schultz	Nelly Mackee de Maurial
Legislación Bibliotecaria	Erlinda Chávez de Ontaneda	Jorge Martínez Moselli	Elba Muñoz	Luis Málaga

Bibliotecas Infantiles	Elba Sánchez Cerro	Francisca Muñoz	Aurora Villanueva	Sara Barraza de Uvaldo
Bibliotecas Escolares	Betty Chirriboga de Dawson	Violeta Angulo	Marta Chávez	
Bibliotecas Públicas	Carmen Checa de Silva	María Teresa Pereyra de Bartra	Luzmila Zapata	
Bibliotecas Universitarias	Cristina Duarte de Morales	Mireya Montes de Oca	Dora Banzhaf	
Bibliotecas Especializadas	Lucy Alegre	Lily Lizárraga	Alicia Ibáñez	
Servicios Técnicos	Zoraida Loyola de Galindo	Bettina Summers	Mercedes Gazzolo de Sangster	
Servicios al Público	Nilda Cáceres	Carmen Nieto	Nancy Lizárraga	Olivia Ojeda de Pardón

Por razones de viaje y otros, los miembros directivos siguientes no pudieron cumplir con el cargo encomendado:

Antonieta Ballón	— Presidenta de la Mesa de Formación Profesional
Carmen Nieto	— Vice-Presidenta de la Mesa de Servicios al Público
Elena Guevara de Schultz	— Secretaria de Formación Profesional

Los reemplazos de los cargos fueron encomendados a las siguientes personas:

Lucila Valderrama G.	— Presidente de la Mesa de formación profesional
Carmen Ochoa	— Vice-Presidenta de la Mesa de Formación Profesional
Cherry Hirose	— Vice-Presidenta de la Mesa de Servicios al Público
Carmen Blossiers	— Secretaria de Formación Profesional

Un total de más de sesenta bibliotecarios asociados trabajaron para el logro de los siguientes objetivos:

Mesa de Formación Profesional:

- 1.—Análisis del estado de la enseñanza bibliotecológica en el país.
- 2.—Perfeccionamiento de los graduados.
- 3.—Promover el establecimiento de normas profesionales.

Mesa de Bibliotecas Infantiles:

- 1.—Bibliografía infantil.
- 2.—Análisis de la situación de la Biblioteca Infantil.
- 3.—El rol que le corresponde a la Biblioteca Infantil en la formación del niño.

Mesa de Bibliotecas Escolares:

- 1.—Formación de un sistema centralizado de bibliotecas escolares.
- 2.—Relación de la Biblioteca Escolar con otros tipos de bibliotecas.

Mesa de Bibliotecas Públicas:

- 1.—Estudio de la situación actual.
- 2.—Planificación nacional.

Mesa de Bibliotecas Especializadas:

- 1.—Recursos de información al servicio de la ciencia, la técnica y otras ramas del conocimiento.
- 2.—Aporte de las bibliotecas especializadas en los estudios nacionales.

Mesa de Bibliotecas Universitarias:

- 1.—Análisis de la situación de la Biblioteca Universitaria.
- 2.—Centralización.
- 3.—Catálogo unido.

Mesa de Servicios Técnicos

- 1.—Revisión de los procesos de selección, adquisición, clasificación, catalogación y complementarios
- 2.—Unificación según tipos de bibliotecas.

Mesa de Servicios al Público:

- 1.—Revisión de los índices bibliográficos nacionales y programación de la publicación de un catálogo nacional.

- 2.—Normalización del préstamo interbibliotecario nacional.
- 3.—Creación de un sistema de cargo nacional.
- 4.—Estudios de la posibilidad de formación de un Centro de Documentación Nacional.
- 5.—Análisis de la probabilidad de la automatización de la biblioteca del futuro.

Originalmente estuvo programado como corolario a este proyecto, la celebración del Segundo Seminario o Primeras Jornadas, pero lamentablemente no se pudo realizar por la imposibilidad de presentar los trabajos en el tiempo estipulado.

Como algunos de los estudios habían avanzado considerablemente, se decidió que se expondrían al clausurarse las Mesas Redondas para hacerlos conocer y discutirlos, y de la calidad de los mismos se desprende el esfuerzo de investigación que han representado.

Los bibliotecarios que han colaborado en esta actividad, pueden sentirse compensados con los resultados obtenidos, su labor ha sido fructífera y servirá de base para continuar el estudio de todos los problemas que aún faltan por examinar.

El interés suscitado por esta nueva actividad ha sido la manifestación elocuente de su importancia y las conclusiones obtenidas deben ser puestas en práctica para un mejor desarrollo de la profesión.

En esta oportunidad se publica únicamente los informes terminados y solo los que no han sido publicados en alguna otra forma anteriormente.

BIBLIOTECAS ESCOLARES

CENTRALIZACION DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS ESCOLARES DEL PAIS

Una de las metas de la Alianza para el Progreso en el aspecto educacional es la de mejorar los servicios bibliotecarios de cada país, para brindar oportunidades iguales de culturización tanto a la población urbana como a la rural.

Es por eso que la Asociación Peruana de Bibliotecarios consciente de su responsabilidad y del momento en que vive el país de acelerado desarrollo económico y social con gran acierto ha convocado a estas Mesas Redondas, para que los bibliotecarios Profesionales puedan analizar la situación Bibliotecaria del país para luego buscar una adecuada planificación de los servicios Bibliotecarios.

Comencemos por el campo educacional:

El sistema escolar en el país tiene los siguientes niveles:

- a.—Educación pre-escolar
- b.—Educación Primaria
- c.—Educación Secundaria: { Común
- d.—Educación Superior { Técnica

La investigación que hemos efectuado en los niveles de Educación Primaria, Media y Normal en el país, en los planteles oficiales en el año 1965, arroja el siguiente resultado:

	<i>Nº de alumnos</i>	<i>Nº de escuelas</i>
Pre-primaria y primaria:	1'766,696	16,372
Secundaria Común:	237,079	653
Secundaria Técnica:	62,655	320
Normal	8,711	71
	<hr/>	<hr/>
	2'075,141	17,437

Para una población escolar matriculada en el año 1965 de 2'448,141 alumnos se tuvo 20,310 escuelas y colegios.

Al analizar estas cifras de inmediato hemos pensado ¿cuántas bibliotecas escolares existen para 2'448,141 alumnos? Al intentar evaluar las Bibliotecas Escolares tropezamos con el grave problema de que no existen referencia estadísticas sobre éstas, no se conoce ni el número, ni los fondos que éstas bibliotecas escolares disponen, con qué presupuesto cuentan, ni cuál es el personal que está a cargo de ellas. Esto nos hace pensar que las bibliotecas escolares son las cenicientas de escuelas y colegios.

No queremos quitar mérito al trabajo personal de directores y profesores que en situaciones adversas han organizado bibliotecas en sus planteles, tampoco podemos dejar de reconocer que algunas de las Bibliotecas de las Grandes Unidades Escolares, Colegios y Escuelas prestan un eficiente servicio al alumnado, pero no son los servicios aislados los que van a mejorar el desalentador panorama de las bibliotecas escolares del país. Si este problema es agudo en la Educación Secundaria, podemos afirmar que en la Instrucción Primaria la Biblioteca Escolar no existe.

La Mesa al analizar esta situación considera de urgente necesidad la preparación de un Plan de Trabajo a base de centralización de los servicios escolares que dependen del Ministerio de Educación Pública y la estructura de un Plan Orgánico de Bibliotecas Escolares en escala nacional para los niveles de primaria y secundaria de los planteles oficiales. Este sería de aplicación a largo, corto

y mediano plazo para estudiarlo durante los 10 meses que dura la Mesa Redonda y plantear las recomendaciones que presentará la Mesa como Base a las Jornadas Bibliotecológicas.

PLAN DE TRABAJO

PLANEAMIENTO DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS

I. Revisar conceptos sobre la importancia y funciones de la Biblioteca escolar.

Principio de Funcionamiento

- a.—Función de la Biblioteca Escolar
- b.—Función Extra-curricular
- c.—Función de información pedagógica al maestro
- d.—Función de servicio a la comunidad

II. Utilización de los Recursos Bibliotecarios

La biblioteca en función del tipo de escuela

- a.—Escuela Primaria: 1º y 2º grado $\left\{ \begin{array}{l} \text{rural} \\ \text{urbana} \end{array} \right.$
- b.—Escuela Secundaria $\left\{ \begin{array}{l} \text{Común} \\ \text{Técnica} \end{array} \right.$
- c.—Escuelas Normales

III. Organización

- 1.—Centralización de los servicios
- 2.—Servicios Bibliotecarios
- 3.—Medidas de carácter técnico
 - a.—Selección
 - b.—Adquisición
 - c.—Catalogación
 - d.—Clasificación
 - e.—Preparación para el préstamo
 - f.—Restauración y encuadernación
- 4.—Local
- 5.—Mobiliario y Equipo
- 6.—Personal:

- a.—Selección
- b.—Formación
- c.—Cursos de Verano
- d.—Manuales y Boletines

6.—Evaluación:

- a.—Aspectos cuantitativos
- b.—Aspectos cualitativos
- c.—Aspectos administrativos
- d.—Aspectos económicos

7.—Reglamentación de los servicios bibliotecarios

8.—Biblioteca Piloto Escolar

9.—Relación entre la biblioteca Pública y Escolar.

DESARROLLO DEL PLAN

a. *Función de la Biblioteca Escolar.*— La biblioteca escolar depende de la Escuela, su fin primordial es la de dar servicio al niño y al adolescente por lo que debe cooperar con el maestro en el desarrollo de los programas de estudios y facilitarle al alumno el material complementario para profundizar las diversas materias y acostumar al niño desde pequeño en el hábito de la lectura.

b. *Función extra curricular.*—La Biblioteca Escolar no solamente debe servir para desarrollar un plan de estudios, sino que debe ser un centro de investigación y estudios donde los alumnos aprenden a trabajar ya sea solos o en grupos bajo la orientación del maestro o bibliotecario, utilizando materiales pedagógicos como son, obras representativas de la literatura universal, teatro y otros aspectos artísticos que ayuden al acervo cultural del alumno, materiales impresos como películas, discos, mapas, diarios, etc., colección de láminas sobre arte, ciencias y técnicas.

Organización de los Servicios Bibliotecarios.—Es preciso que en la reforma de los planes de educación que se llevan a cabo consideren el servicio de la biblioteca, como un complemento de la capacitación cultural del educando, y no en forma aislada y con un sentido recreativo.

Su enfoque debe ser integral y técnico y que abarquen todos los niveles de la educación. La organización de estos servicios debe estructurarse, luego de que se disponga de la información estadística conveniente, complementada con encuestas y estudios que nos permitan primero conocer los recursos humanos y materiales de que disponemos y posteriormente la forma racional de su utilización.

La organización de los servicios bibliotecarios debe tener como base:

- 1.—Objetivos y tendencias de la educación nacional
- 2.—Población alfabetizada y sus diferentes estratos

3.—Dinero que el Estado puede consignar en el Presupuesto General de la República, para el Ramo de Educación.

c.—*Función de información del maestro.*—La biblioteca debe ser un centro de material pedagógico y educativo en el cual el maestro encuentre los libros de referencias tales como enciclopedias, diccionarios, guías, biografías, colecciones suficientemente equilibradas como para que tenga una fuente de información suficiente y pueda ampliar sus conocimientos y pueda ofrecer al niño una guía técnica.

d.—*Servicio a la Comunidad.*—El servicio de la biblioteca escolar debe extenderse también a la comunidad en que viven los alumnos, sobre todo en el caso de poblaciones pequeñas, barriadas, donde no existe la Biblioteca Pública. La colección deberá contar con libros y revistas que abarquen los temas relacionados con la actividad de la comunidad, obras agrícolas si es una biblioteca escolar que funciona en una zona agrícola, libros de minería si ésta se halla en una zona minera y así sucesivamente.

II.—*Utilización de los recursos Bibliotecarios:*

La Biblioteca en función de la escuela.

Al planificarse u organizarse el servicio de bibliotecas escolares para todo el país, este sistema deberá ser flexible teniendo en cuenta el tipo de escuela y el de la comunidad a la que sirven.

a.—*Escuelas primarias rurales.*

La escuela es el centro de actividad cultural de la comunidad, el número de alumnos será de 100 a 150 como máximo; en este caso la Biblioteca cumplirá funciones escolares, extra escolar, de información al maestro y servirá de centro cultural a la comunidad y allí el maestro sería el bibliotecario.

b.—*Escuelas primarias de pequeños centros urbanos.*

Si la escuela está situada en pueblos que no excedan de los 2,000 a 3,000 habitantes y que no poseen una biblioteca pública, en este caso la biblioteca escolar asumirá sus cuatro funciones características, y desde luego la colección será más nutrida y siempre el bibliotecario será el maestro.

c.—*Escuela Primaria de centros urbanos.*

La biblioteca es netamente escolar y deja de dar servicio a la comunidad, responsabilidad que debe ser asumida por la biblioteca pública. Siendo siempre el maestro el encargado de la biblioteca.

La mesa estudiará si la biblioteca escolar es biblioteca de aula, o sea la formación de pequeñas colecciones distribuídas en cada clase de acuerdo con los programas de estudio y lectura recreativa, utilizándose el préstamo bibliotecario y el maestro actuará como bibliotecario o si más conviene establecer un núcleo

bibliotecario que de servicios a un determinado número de escuelas dentro de un radio de acción conveniente. Este núcleo estaría a cargo de un bibliotecario profesional.

d.—*Biblioteca en la escuela Secundaria.*

Estas presentan una concepción completamente distinta desde el punto de vista funcional y administrativo. Su administración está a cargo de un bibliotecario quien centraliza los procesos técnicos e intelectuales.

La biblioteca existe como unidad, tiene su sala propia, con estantes abiertos, sus colecciones están catalogadas y clasificadas, se dará servicio de préstamo a los alumnos, y el local se calculará para alojar al 12% del alumnado.

La secundaria está dividida en dos grandes grupos, común y técnica, por lo que las colecciones corresponderán a estas necesidades.

e.—*Escuelas Normales.*

Estas bibliotecas son importantes ya que hay que formar al maestro en el uso y manejo del libro y sobre todo formarle conciencia bibliotecaria para que cuando enseñe sepa aprovechar todos los recursos para formar en el niño el hábito de la lectura.

III.—*Organización:*

Centralización del servicio bibliotecario escolar.

Esta centralización enfoca tres aspectos: Cultural, administrativo y económico.

El Ministerio de Educación Pública, tiene bajo su dirección aproximadamente el 85% de todos los servicios educacionales del país, quedando un 15% restante a cargo de la iniciativa privada y de los empresarios y patrones que están obligados a mantener escuelas fiscalizadas. De esto se deduce la necesidad de centralizar estos servicios en el del Ministerio de Educación Pública, para evitar:

- 1.—Dispersión de los recursos humanos y materiales
- 2.—El encarecimiento del servicio.

Esta centralización es básica ante la imposibilidad de crear un cuerpo de maestros y bibliotecarios que trabaje de acuerdo a normas generales y que respondan a las necesidades de cada maestro escolar.

En el aspecto administrativo se pueden utilizar los recursos de las Inspecciones Regionales de Educación, cuya jurisdicción cubre todo el territorio.

En el aspecto económico dicha centralización hace más viable el proyecto al disminuir los gastos, al eliminar la repetición de servicios, al mismo tiempo que encuadra la administración del sistema dentro de la nueva técnica funcional del Presupuesto General de la República.

Servicios Bibliotecarios: al centralizarse los servicios bibliotecarios en el Ministerio de Educación Pública este asumirá las siguientes funciones:

- a.—Definir de acuerdo con la Oficina de Planeamiento de la Educación una política bibliotecaria.
- b.—Crear y Organizar bibliotecas escolares y pedagógicas.
- c.—Seleccionar, adquirir y organizar el material bibliográfico y audiovisual.
- d.—Seleccionar el mobiliario y equipo de la Biblioteca Escolar.
- e.—Organizar con la colaboración de la Escuela de Bibliotecarios cursos de capacitación para el personal encargado de las bibliotecas escolares.
- g.—Crear una conciencia bibliotecaria en los maestros, alumnos, y miembros de la comunidad.
- h.—Organizar cursos de bibliotecología en las escuelas normales.
- i.—Preparación de manuales y Boletines informativos.

Medidas de Carácter técnico.

a.—*Selección:* La formación de los fondos bibliográficos o colecciones estará de acuerdo con los objetivos de la biblioteca escolar o sea el desarrollo de los programas de estudios, capacitación del maestro y recreación, tener un promedio de 5 libros por alumno y dotar de fondos a la Biblioteca para adquirir 2 libros por alumno en cada año siguiente.

b.—*Adquisición:* En el presupuesto general del Ministerio de Educación Pública se dará una partida para la compra de fondos bibliográficos que serán distribuidos según las necesidades de las bibliotecas y de acuerdo a los planes trazados para el desarrollo y el fomento de las bibliotecas escolares del país.

c.—*Procesos Técnicos:* La preparación de los libros será realizada en las oficinas centrales y las bibliotecas escolares se limitarán a dar el servicio con las obras y materiales enviados por la central.

Local: La Biblioteca estará ubicada en el colegio.

Mobiliario y Equipo: El mobiliario de las bibliotecas escolares, estantes, fichas, sillas, mesas y demás elementos propios del servicio tendrán un diseño apropiado. Se debe tener en cuenta que las bibliotecas escolares deben ser ambientes claros, alegres y acogedores.

Personal: Uno de los problemas más serios que afrontan las bibliotecas escolares es la falta de personal, ya que la eficiencia de las bibliotecas escolares depende en gran parte de la capacidad de quienes las atienden. Al centralizarse los servicios conviene abordar el aspecto del personal por lo que la mesa sugiere:

- 1.—Que sean bibliotecarios profesionales quienes tengan la responsabilidad de centralizar y organizar los servicios.
- 2.—Que es preciso afrontar con criterio real el problema del personal sin título ni estudios técnicos que hoy desempeña funciones de bibliotecarios; y
- 3.—Que teniendo en cuenta la sensible falta de personal profesional, se

estudie la manera de capacitar personal de mando medio. Mediante cursos periódicos, con la colaboración de la Escuela Nacional de Bibliotecarios al final de los cuales recibirán un certificado de auxiliares.

Es preciso reconocer que no se puede prescindir de los maestros en la atención de los servicios bibliotecarios, especialmente en el nivel primario. En mérito a esta labor se les puede reconocer en su hoja de servicios dicha colaboración hacia la biblioteca, como un estímulo para interesar al magisterio en su tarea de divulgar la cultura.

Evaluación.— Uno de los aspectos más difíciles de la organización de los servicios bibliotecarios es la investigación metódica y objetiva de la situación actual a nivel nacional, regional, y local en sus aspectos cuantitativos, cualitativos, administrativos y económicos.

a.—*Aspectos cuantitativos:* Número de las bibliotecas escolares, sus características y su ubicación en la división política del país. Personal que sirve en las bibliotecas. Fondos bibliográficos y audiovisuales. Total de lectores y clasificación por tipo de lectura y de residencia.

Tendencia en cuanto a la demanda bibliográfica y porcentaje en que la misma es cubierta.

Inventario anual del fondo bibliográfico en total y por especialidades. Porcentaje de los lectores a base de préstamos. Estadística de los servicios, mobiliario y equipo, apreciación sobre su calidad y funcionalidad.

b.—*Aspectos cualitativos:* Calidad de las colecciones. Grado en que se atienden los intereses y necesidades de los lectores. Grado en que el crecimiento bibliográfico se hace teniendo en cuenta las necesidades culturales científicas y técnicas. Grado en que las bibliotecas desarrollan campañas para formar conciencia bibliotecaria. Calidad de los locales donde funcionan las bibliotecas escolares. Calidad y funcionalidad del mobiliario. Capacidad del personal.

c.—*Aspectos administrativos:* Estructura y funcionamiento de los diversos servicios, especialización, capacitación y estabilidad del personal. Operancia de las leyes y Reglamentos relativos al establecimiento, organización y fomento de los servicios bibliotecarios escolares.

d.—*Aspecto Económico:* Propender a que los recursos económicos disponibles y fuentes de financiamiento, sean aprovechadas al máximo.

Reglamentación de los servicios bibliotecarios

Debe procederse de inmediato a la recopilación de las reglamentaciones y normas de carácter administrativo, para encarar el buen funcionamiento de la misma a través de una ordenada legislación.

Biblioteca Piloto Escolar

La Biblioteca Piloto Escolar que cuente con los medios y el estímulo necesarios para hacer efectivamente real una buena organización, es decir, que

cuente con personal profesional, presupuesto, local, mobiliario y equipo, etc. en la cual se harían las experiencias de los métodos técnicos y pedagógicos que sirvieran de pauta para la organización de las otras bibliotecas escolares.

Relación entre la Biblioteca Pública y el estudiante

Como las escuelas, por razones de índole económica, sólo ofrecen un servicio bibliotecario limitado, conviene establecer relación entre la Escuela y la Biblioteca Pública, contacto que sirve para estimular en el estudiante, el hábito por la lectura y la investigación.

Para evaluar los servicios bibliotecarios escolares se preparó una encuesta, la que, con ligeras modificaciones (ANEXO 1), fue aprobada por la "Comisión de Bibliotecas escolares encargada de realizar el diagnóstico y programación de las bibliotecas escolares del Perú, en los niveles, primario, secundario y normal". Esta Comisión ha sido nombrada por el Ministerio de Educación Pública el 17 de marzo de 1969 siendo integrada por diez bibliotecarios profesionales.

La Encuesta permitirá a la Comisión de Bibliotecarios evaluar la realidad nacional, en cuanto al problema de las bibliotecas escolares se refiere, y sugerir las medidas que deberán adoptarse para planificar y desarrollar los servicios bibliotecarios escolares a nivel nacional.

Quiero dejar especial constancia de mi agradecimiento a las señoritas Violeta Angulo y Martha Chávez, quienes no han omitido esfuerzo alguno para cumplir con la tarea que nos fue encomendada.

ANEXO 1

MINISTERIO DE EDUCACION PUBLICA

COMISION DE BIBLIOTECAS ESCOLARES

ENCUESTA SOBRE LA ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LAS
BIBLIOTECAS ESCOLARES ESTATALES (Datos de 1968)

I. DESCRIPCION DEL PLANTEL

1.0 Nombre oficial _____ Número _____

2.0 Ubicación _____
 Departamento Provincia Distrito

3.0 Clase

3.1 Rural	3.3 Primaria
Urbana	Secundaria
3.2 1er. grado	Técnica
2º grado	Normal

4.0 El Alumnado

4.1 Matriculados en 1968 _____

4.2 Número de Secciones _____

4.3 Sexo

- a. Mujeres
- b. Varones
- c. Mixto

5.0 El Profesorado

5.1 Número de Maestros

- a. A tiempo completo
- b. Por horas

II. DESCRIPCION DE LA BIBLIOTECA

- 1.0 Tiene biblioteca SI NO
- a. Central SI NO
 - En edificio separado SI NO
 - b. En cada aula SI NO
 - c. Si la biblioteca ocupa un salón propio, conteste lo siguiente:
 - (1) ¿Cuántos metros cuadrados tiene? _____
 - (2) ¿Cuántas mesas de lectura tiene? _____
 - (3) ¿Cuántas sillas tiene? _____
 - (4) ¿Cuántos estantes, armarios o repisas tiene? _____
 - (5) ¿Está bien iluminado? SI NO

2.0 Libros y Publicaciones

2.1 Libros

a. Número de libros (No incluya textos escolares) _____

- (1) Obras recreativas (cuentos, novelas, arte, música) _____
- (2) Ciencias Sociales (Sociología, Economía, Pedagogía) _____
- (3) Ciencias Puras (Química, Física, Biología, Matemáticas, Geología, Botánica, Anatomía, Zoología) _____

- (4) Literatura _____
 (5) Historia y Geografía _____
 (6) Biografías _____
 (7) Obras Tecnológicas _____

b. Libros de Preferencia _____

- (1) Diccionarios _____
 (2) Enciclopedias Generales _____
 (3) Colecciones _____
 (4) Otras Obras _____

TOTAL GENERAL _____

2.2 Publicaciones

a. Número de suscripciones a revistas _____

- (1) Semanales _____
 (2) Quincenales _____
 (3) Mensuales _____
 (4) Anuales _____

b. Número de suscripciones a periódicos _____

- (1) Diarios _____
 (2) Semanarios _____

2.3 Textos Escolares _____

III. ATENCION Y SERVICIO

1. ¿Puede el alumno en la sala de lectura escoger los libros que va a leer? SI NO
2. ¿Se le indica al alumno los libros que debe leer? SI NO
3. ¿Quién atiende la biblioteca? _____ grado de instrucción
 - a. Un bibliotecario profesional
 - b. Un maestro
 - c. Un auxiliar de educación
 - d. Otra persona _____

- e. de ciencias
- f. de tecnología
- g. recreativos

1.6 Para la selección de los libros se toma en cuenta las sugerencias de:

- a. bibliotecario
- b. director
- c. maestros
- d. alumnos
- e. ¿quienes otros?

2.0 Administración

2.1 ¿Qué cantidad de dinero en soles se ha invertido en la adquisición de libros durante los siguientes años?

- a. 1968
- b. 1967
- c. 1966

2.2 ¿Cuántos libros se adquieren en 1968? _____

- a. por donación _____
- b. con fondos del plantel _____
- c. con fondos de la Asociación de Padres de Familia o del Patronato _____
- d. con fondos del municipio _____

2.3 ¿Cuántos libros se perdieron en 1968? _____

- a. por no devolución _____
- b. por deterioro _____
- c. por destrucción _____
- d. por otras razones _____

V. PROBLEMAS Y SUGERENCIAS

1.0 Problemas

1.1 Tiene Ud. algún problema con la Biblioteca SI NO

¿Cuál es? _____

2.0 Sugerencias

2.1 Dé algunas sugerencias para mejorar la biblioteca

Nombre	Apellidos	Cargo	Fecha
--------	-----------	-------	-------

SERVICIOS TECNICOS

ESQUEMAS DESARROLLADOS DE LA CLASIFICACION DEWEY:

985.0091 — .0099	CRONISTAS
985.01	PREHISTORIA PERUANA

El desarrollo y el avance de los métodos de la ciencia arqueológica en los últimos 25 años ha hecho cambiar casi en su totalidad la visión histórica que para la época prehispánica peruana existía en el año 1943, año en que se elaboraron los esquemas de clasificación de historia del Perú. Por estas razones y considerando que las secuencias que se han establecido para esta época pueden ser consideradas casi, como definitivas, nos hemos propuesto la tarea de expandir y actualizar el 985.01 (prehistoria peruana).

Como consecuencia de esta expansión fue indispensable dar una nueva ubicación a los cronistas, los cuales en el esquema anterior fueron clasificados dentro de la época incaica. Considerando que las crónicas constituyen fuentes preliminares y básicas para la reconstrucción de las primeras épocas de la historia del Perú, se les ha otorgado el 985.0091-0099 (secciones pendientes de expansión); o sea después de las obras generales y antes de la clasificación por épocas.

La clasificación de la época prehispánica se ha realizado teniendo como base bibliográfica fundamental los últimos trabajos de los doctores Rowe, Lanning, Patterson, Birdt, Larco Hoyle, Bonavía, etc.¹ Para la clasificación de los cronistas se han tomado como fuentes básicas las obras del Dr. Porras, contándose con el valioso asesoramiento del Director de la Biblioteca Nacional, Dr. Guillermo Lohmann Villena.

Estos esquemas constituyen un trabajo complementario al "Índice Epigráfico correspondiente a los secciones 913.85; 918.5; 980.5 y 985 de la Clasificación Dewey" presentados a las Mesas Bibliotecológicas de 1966-67.

Elisa Morales de Celestino

¹ Las fuentes bibliográficas son indicadas al fin de cada esquema.

985.0091 – 985.0099 CRONISTAS DEL PERU

985.0091 CRONISTAS QUE NARRAN LA EPOCA PREHISPANICA

Acosta, José de, 1540-1600.

Peregrinación del hermano Bartolomé Lorenzo. man.: 1586.

De natura novi orbis. man: 1589. eds.: 1589; 1595; 1596

Historia natural y moral de las Indias. man.: 1590.

eds.: 1590; 1591; 1596; 1598; 1602; 1608; 1792; 1880; 1894;
1940; 1962.

Bandera, Damián de la, s. XVI.

Relación... man.: 1557. eds.: 1904; 1968.

Avila, Francisco de, 1573-1647.

Dioses y hombres de Huarochirí. eds.: 1966.

Betanzos, Juan de, 1510-1576.

Suma y narración de los Incas. man.: 1551. eds.: 1880; 1924; 1968.

Castro, Cristóbal de, s. XVI & Ortega y Morejón, Diego, s. VI.

Relación de Chíncha. eds.: 1936; 1968.

Cabello de Balboa, Miguel, c. 1535-1608.

Miscelánea antártica ó Austral. man.: 1586. eds.: 1840; 1920;
1945; 1951.

El Jesuita anónimo, s. XVI-XVII.

Molina, Cristóbal de, "El Cusqueño", 1529?-1585.

Las fábulas y ritos de los Incas. man.: 1575. eds.: 1873; 1913;
1916; 1943; 1947; 1959.

Montesinos, Fernando de, m. c. 1644.

Memorias antiguas historiales y políticas del Perú. eds.: 1840;
1849; 1870; 1882; 1906; 1920; 1930.

Los anales del Perú (1498-1642). eds.: 1906.

Morúa, Martín de, s. XVI.

Historia del origen y genealogía de los reyes Incas del Perú. man.:
1590. eds.: 1922-25; 1946; 1951; 1962-64.

Oliva, Anello, 1572-1642.

Vida de varones ilustres de la Compañía de Jesús de la provincia
del Perú. man.: 1631. eds.: 1632; 1857; 1895.

Ondegardo, Juan Polo de, m. 1575.

Tratado y averiguaciones sobre los errores y supersticiones de los
indios. man.: 1559. eds.: 1603.

Relación sobre la perpetuidad de las encomiendas dirigidas al co-
misario Bibriesca de Muñatones. man.: 1561. eds.: 1940.

Ordenanza de las minas de Guamanga. man.: 1562.

Instrucción contra las ceremonias y ritos que usan los indios con-

- forme al tiempo de su gentilidad. man.: 1567. eds.: 1585; 1916-17.
- Impugnación a Fray Bartolomé de las Casas en defensa del señorío de los reyes de España sobre Indias. man.: 1571. eds.: 1848; 1917.
- Relación acerca del linaje de los Incas y como conquistaron y del notable daño que resulta de no guardar a estos indios sus fueros. man.: 1571. eds.: 1872; 1917.
- Ortega y Morejón, Diego Véase Castro, Cristóbal de Salinas y Córdoba, Buenaventura, c. 1592-1653.*
- Memorial de las historias del Nuevo Mundo, Perú. eds.: 1917; 1957.
- Santa Cruz Pachacutic Salcamaygua, Juan, s. XVI.*
- Relación de antigüedades deste reyno del Pirú. eds.: 1927.
- Santillán, Hernando de, m. 1575.*
- Relación... man.: 1563. eds.: 1879; 1968.
- Sarmiento de Gamboa, Pedro, 1532-1592?*
- Historia índica. man.: 1572. eds.: 1906; 1907; 1942.
- Titu Cusi Yupanqui, 1529-1570?*
- Relación... eds.: 1877; 1916.
- 985.0092 CIEZA DE LEON PEDRO, 1522-1554.
- La crónica del Perú. 1ª parte. eds.: 1553; 1554; 1560; 1576; 1853; 1922; 1924; 1945; 1962.
- El señorío de los Incas. 2ª parte de la C. del P. man.: 1551. eds.: 1872; 1880; 1883; 1943; 1945; 1967; 1968.
- Descubrimiento y conquista. 3ª pte. de la C. del P.
- Las guerras civiles del Perú. 4ª pte. de la C. del P.: La guerra de las Salinas. La guerra de Chupas. La guerra de Quito. eds.: 1877; 1878; 1909.
- 985.0093 GARCILASO DE LA VEGA, INCA, 1539-1616.
- Los comentarios reales. 1ª parte. eds.: 1609; 1723; 1800; 1808-20; 1818-21; 1829; 1938; 1941; 1942; 1943; 1944; 1945; 1960-63; 1964.
- Historia general del Perú. 2ª parte. eds.: 1617; 1722; 1772; 1801; 1944; 1962.
- La Florida del Inca. eds.: 1605; 1723; 1829; 1865; 1925.
- Relación de la descendencia de Garcí Pérez de Vargas.
- 985.0094 COBO, BERNABE, 1580-1657.
- Historia del Nuevo Mundo. man.: 1653. eds. 1799; 1805; 1890-93; 1943; 1956; 1964.
- Historia de la fundación de Lima. man.: 1628-29. eds.: 1882.

- 985.0095 GUAMAN POMA DE AYALA, FELIPE, m. 1615.
Primera nueva crónica y buen gobierno. man.: 1613. eds.: 1936; 1943; 1944; 1956; 1967.
- 985.0096 CRONISTAS QUE NARRAN EL DESCUBRIMIENTO Y CONQUISTA.
Anónimo. La conquista del Perú. Véase Mena, Cristóbal de *Andagoya, Pascual de*, 1498-1548.
Relación de los sucesos de Pedrarias Dávila en las provincias de Tierra Firme... eds.: 1829; 1865; 1891.
Candia, Pedro de, s. XVI
Relación sobre Tumbes. (perdida).
Cartas relativas al Perú de: Pedrarias Dávila; Pedro de los Ríos; Gaspar de Espinosa; el tesorero La Puente; el licenciado Corral; Pedro de Candia; La Guerra; el licenciado La Gama.
Carvajal, Gaspar de, 1500-1574.
Descubrimiento del Río Amazonas. eds.: 1851; 1892; 1894; 1934; 1942; 1944; 1955; 1958.
Enriquez de Guzmán, Alonso, 1501?-1549?
El libro de la vida y costumbres del caballero... man.: 1535. eds.: 1862; 1886; 1938; 1968.
La nueva obra y breve en metro y prosa sobre la muerte del adelantado don Diego de Almagro. man.: 1538. eds.: 1905; 1935; 1960.
Estete, Miguel de, 1507-1550?
Noticia del Perú. man.: 1535. eds. 1848; 1919; 1924; 1938; 1968.
Gómara, Francisco López de, 1511-1560.
Historia general de las Indias o Historia Victrix. eds.: 1552; 1553; 1554; 1555; 1565; 1571; 1749; 1852; 1887; 1922; 1932; 1941; 1954.
Herrera, Antonio de, 1559-1625.
Historia general de los hechos de los castellanos en las Islas de Tierra Firme del mar Océano. eds.: 1600-31; 1660-71; 1726-30; 1934-57; 1944-47.
Jerez, Francisco de, n. 1497.
Verdadera relación de la conquista del Perú y provincia del Cuzco llamada la Nueva Castilla. man.: 1534? eds.: 1749; 1968.
Mártir de Anglería, Pedro, 1455-1526.
Las décadas del Nuevo Mundo. eds.: 1530.
Mena, Cristóbal de, fl. 1534.
La Conquista del Perú llamada la Nueva Castilla. man.: 1534. eds.: 1929; 1937; 1967; 1968.
Molina, Cristóbal de, "El Chileno", 1494-1578.

- Relación de muchas cosas acaecidas en el Perú. man.: 1552. eds.: 1842; 1895; 1916.
- Oviedo y Valdés, Gonzalo Fernández de*, 1478-1557.
Historia general y natural de las Indias. eds.: 1535; 1547; 1557; 1749; 1840; 1851-55; 1942; 1944; 1950; 1959.
- Pizarro, Francisco*, 1478-1541.
Carta a los señores justicias y regimiento de la ciudad de Panama. man.: 25 may. 1534.
- Pizarro, Hernando*, 1502-1578.
Carta... a la Audiencia de Santo Domingo del 23 de noviembre de 1533. eds.: 1855; 1920; 1968. ("podría ser el principal inspirador de la crónica anónima *Relación del sitio del Cusco*").—
Nota del Dr. Porras. Los cronistas.
- Pizarro Pedro*, 1515-1587.
Relación del descubrimiento y conquista del Perú y su estado antiguo. man.: 1571. eds.: 1844; 1889; 1917; 1921; 1944; 1965; 1968.
- Relación alemana*: *New Zeitung Hispanien and Italien*. feb. 1534.
Relación francesa: *Nouvelles certaines des isles du Perou*. 1534.
Relación italiana: *Copia delle lettere del prefetto della India*. 1534.
Relación Samano-Jerez. man.: 1524. eds.: 1842-95; 1967; 1968.
- Ruiz de Arce, Juan*, n. 1506.
Advertencias que hizo el fundador del vínculo y mayorazgo a los sucesores en él. man.: 1545. eds.: 1933, 1953; 1968.
- Sancho de la Hoz, Pedro*, 1514-1547.
Relación para su Magestad. man.: 1534. eds.: 1550; 1625; 1849; 1898; 1917; 1968.
- Silva y Guzmán, Diego*, fl. 1538.
Relación de la conquista e descubrimiento que hizo el gobernador don Francisco Pizarro en demanda de las provincias y reynos que ahora llamamos Nueva Castilla. man.: 1538. eds.: 1848; 1967; 1968.
- Crónica rimada de la conquista del Perú*.
Trujillo, Diego de, 1502-1576.
Relación del descubrimiento del Perú. man.: 1571. eds.: 1934; 1948; 1968.
- 985.0097 **CASAS BARTOLOME DE LAS**, Ob. de CHIAPA, 1474-1566.
Memoriales... mans.: 1516; 1518; 1542; 1543; 1544; 1555; 1556; 1560; 1565. eds.: 1958.
Historia de las Indias. man.: 1527-61. eds.: 1875-76; 1877; 1927; 1951; 1957; 1961.
Cartas... mans.: 1531; 1534; 1535; 1540; 1541; 1544; 1545; 1551; 1552; 1555; 1557; 1559; 1560; 1563. eds.: 1958.

- De único vocationis modo. man.: 1537. eds.: 1942.
 Tratados (nueve). mans.: 1542. eds.: 1552; 1822; 1958; 1965.
 Representación al Consejo de Indias en contra las pretensiones de un procurador enviado de Guatemala... man.: 1549. eds.: 1879; 1958.
 Súplica al Consejo sobre la evangelización de Tampico y los Taulmalipas. man.: 1555. eds.: 1957; 1958.
 Recomendación al Consejo de Indias en favor de Diego Ocampo para procurador de los Indios en el Perú. man.: 1555. eds.: 1958.
 Apologética historia sumaria. man.: 1555-56. eds.: 1909; 1958; 1967.
 De Thesauris. man.: 1563. eds. 1958.
 Scrúpulos sobre los bienes ganados en Indias. (atribuido). man.: 1563.
 Cláusula del testamento. man.: 1564. eds.: 1858-66; 1958.
 Información sobre la pesquería de perlas. man.: 1565. eds.: 1941.
 Petición a su Santidad Pío V que se excomulgue a quien haga la guerra a los indios... man.: 1566? eds.: 1958.

985.0098 CRONISTAS QUE NARRAN LAS GUERRAS CIVILES

Benzoni, Girolamo.

Historia del Nuevo Mundo. eds.: 1565; 1572; 1595; 1967.

Borregán, Alonso, fl. 1565.

Crónica de la conquista del Perú. man.: 1565. eds.: 1848; 1968.

Calvete de Estrella, Juan Cristóbal, m. 1593.

Rebelión de Pizarro en el Perú y vida de don Pedro de Gasca. man.: 1565-67. eds.: 1889.

De rebus índice (inérita).

Gutiérrez de Santa Clara, Pedro, 1522?-1603.

Historia de las guerras civiles del Perú (1544-1548). eds.: 1904-29.

Hernández, Diego de, "El Palentino", s. XVI.

Primera y segunda parte de la historia del Perú. eds.: 1571; 1731; 1863-67; 1913-14.

Zárate, Agustín de, 1514-1560?

Historia del descubrimiento y conquista del Perú. eds.: 1555; 1577; 1740; 1749; 1852; 1923; 1944; 1968.

985.0099 OTROS (incl. CRONISTAS DE CONVENTO e INFORMES DE EXTIRPADORES DE IDOLATRIAS)

Arriaga, Pablo José de, 1564-1622.

La extirpación de la idolatría en el Perú. eds.: 1910; 1920.

Calancha, Antonio de la, 1584-1654.

Coronica moralizada de la Orden de San Agustín en el Perú, con sucesos ejemplares en esta monarquía. eds.: 1638-53.

Córdoba y Salinas, Diego de, 1591-1654.

Relación de la fundación de la provincia de los Doce Apóstoles del Perú. eds.: 1651.

Coronica de la religiosísima provincia de los Doce Apóstoles del Perú. eds.: 1651.

Lizárraga, Reginaldo de, Ob., 1540-1615.

Descripción de las Indias. eds.: 1907; 1908; 1916; 1946.

Descripción colonial. eds.: 1916.

Meléndez, Juan, s. XVII.

Tesoros verdaderos de Indias en la historia de la gran provincia de San Ivan Bautista del Perú. eds.: 1681-82.

Quiroga, Pedro de, s. XVI.

Libro intitulado Coloquios de la verdad. eds.: 1902.

Ramón y Zamora, Jerónimo, 1536-1597.

Repúblicas de Indias; idolatrías y gobierno en México y Perú antes de la Conquista. eds.: 1897.

Torres, Bernardo de, s. XVII.

Crónica de la provincia peruana del Orden de los Ermitaños de S. Agustín... eds.: 1657.

Villagómez y Vivanco, Pedro de, arz., 1590-1671.

Exortaciones e instrucción acerca de las idolatrías de los indios del arzobispo de Lima. eds.: 1919; 1949.

Villaruel, Gaspar, 1587-1653.

Gobierno eclesiástico pacífico y unión de los dos cuchillos, pontificio y regio. eds.: 1656-57.

METODO.—Para la elaboración de la signatura topográfica (número de clasificación y notación interna) se procederá de la misma manera que con las obras literarias:

1. Se establece el número de clasificación, de acuerdo al Esquema.
2. Se establece la notación interna, según las "Pautas y tablas de notación interna" en uso en todas las bibliotecas del país; con el fin de individualizar cada obra dentro de la variedad y diversidad de ediciones, traducciones, colecciones de extractos, compilaciones, estudios críticos, etc. que existen.
Pondremos un ejemplo práctico con las obras de Garcilaso.

- 2.1 En primer lugar se ordenarán las ediciones, en español de los Comentarios Reales: ej:

985.0093	985.0093	985.0093	985.0093
C	C	C	C
	1723	1880	1883

- 2.2 A continuación las ediciones en otros idiomas: ej.:
Ediciones en alemán:

985.0093	985.0093	985.0093
CA	CA	CA
	1880	1924

Las ediciones en francés llevarán una F; las en inglés una I; etc.

- 2.3 Se aplicará el régimen de la "Z" para las bibliografías; críticas generales y parciales; concordancias y antologías, ej.:

985.0093	985.0093	985.0093	985.0093	985.0093
CZIR	CZ3L	CZ4N	CZ5S	CZ6S

La letra que sigue a la Z corresponde a la inicial del bibliógrafo; comentador, compilador, etc.

- 2.4 Se seguirá el mismo procedimiento para las diversas ediciones, traducciones, estudios críticos de las otras obras de Garcilaso: H (Historia general del Perú), la cual generalmente se publica independientemente de los Comentarios; etc. F para Florida del Inca,

- 2.5 Para los trabajos de conjunto sobre Garcilaso ó sobre la totalidad de sus obras se usará la "Z1-Z9": ej.:

985.0093 Biografía de Garcilaso, hecha por Guillermo Lohmann.
Z2L

985.0093 Edición de las obras completas de Garcilaso, por Carmelo Sáenz de Santa María
Z9S

- 2.6 Los cronistas que no tienen número propio en el Esquema, se individualizarán con la inicial del apellido, seguida de las dos primeras cifras que indique la "Tabla vigente". Para especificar las diferentes ediciones, traducciones, estudios críticos, etc. se procederá de la misma

manera que en 2.1—2.5. después de la notación interna del cronista: ej.:

985.0091 Biografía de Anelo Oliva, por Teodocio Gutiérrez.
044Z2G

B I B L I O G R A F I A

- Biblioteca peruana*. 1ª serie. Lima, Editores técnicos asociados, 1968.
Lima. Biblioteca Nacional. Departamento de Catalogación y Clasificación. Catálogo oficial.
 ———Pautas y tabla de notación interna. 2ª ed. Lima, 1958.
Porrás Barrenechea, Raúl. Los cronistas del Perú. Lima, 1962.
 ———Las relaciones primitivas de la conquista del Perú. Lima, 1967.
Riva-Agüero, José de la. Los cronistas de convento. París, 1938.
Tauro, Alberto. Diccionario enciclopédico del Perú. Lima, 1967.

985.01 PREHISTORIA PERUANA, o EPOCA PREINCAICA E INCAICA,
o EPOCA PREHISPANICA

985.011

.012 PRECERAMICO, hasta 6000 a.J.C.; ó Epoca lítica primordial; ó
Período pre-agrícola; o Precerámico I-III (Lanning).

Complejos culturales

Costa Norte:

Costa Central: Zona Roja; Oquendo; Chivateros; Arenal.

Costa Sur: Playa Chiba; Toquepala; Puyenco.

Andes: Lauricocha I.

.013 PRECERAMICO, 6000-1800 a.J.C.; ó Agricultura incipiente; ó
Epoca neolítica; ó Precerámico IV-VI (Lanning).

Complejos culturales

Costa Norte: Siches; Paijan; Honda; Huaca Prieta (Chicama); Huaca Negra (Virú); Culebras, Huaymey, Las Aldas (Ancash).

Costa Central: Luz, Canario, Corvina, Pampa; Encanto; Chucuitanta, Río Seco, Villa Chira (Lima); Aspero (Supe); Asia (Cañete).

Costa Sur: Toquepala I-II; Playa Chira; Tuyenco (Arequipa y Moquegua); Otuma; Casavilca y San Nicolás (Ica).

Andes: Ambo (Huayaga); Quishqui Punco (Callejón de Huaylas); Lauricocha III (Huánuco).

Titicaca: Viscachani.

.014 CERAMICO INICIAL, 1800-900 a.J.C.; ó Periodo Inicial de la cerámica; ó Cerámico Incipiente.

Complejos culturales

Costa Norte: San Juan (Tumbes); Negritos y Paita (Piura); Huaca Prieta (Chicama); Guañape (Virú); Sechín, Las Aldas y Culebras (Ancash).

Costa Central: Ancón, La Florida y Curayacu (Lima).

Costa Sur: Hacha (Arequipa)

Andes: Huairajirca y Kotosh (Huayaga); Tutiscanyu (Ucayali); Toril (Callejón de Huaylas).

Titicaca: Chiripa temprano.

.015 HORIZONTE TEMPRANO, 900-200 a.J.C.; ó Epoca Evolutiva ó Formativa; Horizonte Chavinoide; Horizonte ó Periodo Cultista; Período Formativo; Periodo de Desarrollo.

Complejos culturales

Costa Norte: Desde Pichiche (Tumbes) hasta Paica (Ancash).

Costa Central: Desde Paica (Ancash) hasta Curayacu (Lima).

Costa Sur: Desde Curayacu hasta Chala (Arequipa).

Andes: Kotosh Chavín, Sajarapatac y San Blas (Huayaga); Tutincayu tardío (Ucayali); Chavín y Capilla (Callejón de Huaylas); Rancho, Huichcana (Mantaro); Marcavalle y Chanapata (Urubamba).

Titicaca: Calayu, Incatunahuasi y Chiripa tardío.

- 985.0151 Chavín (cultura)
- .0152 Cupisnique (cultura)
- .0153 Paracas (cultura)
- .016 PERIODO INTERMEDIO TEMPRANO, 200 a.J.C. — 600; ó Maestros artesanos; Período experimental; Período de Florecimiento; Primera expansión regional; Epoca Auge; Culturas locales clásicas.

Complejos culturales

Costa Norte: Vicus (Piura); Salinar, Moche y Puerto Moorin (La Libertad)

Costa Central: Baños de Boza, Miramar, Carmen.

Costa Sur: Nasca; Ocucaje; Paracas Necrópolis.

Andes: Cajamarca (Marañón); Higuera (Huayaga); Hauylas ó Recuay (Calleón de Huaylas); Aya Orjo y Huarpa (Mantaro); Huaru (Urubamba); Huamachuco.

Titicaca: Pucara, Queya.

- .0161 Moche ó Mochica (cultura)
- .0162 Lima (cultura): Playa Grande ó Interlocking (estilo) y Maranga ó Proto-Lima (estilo).
- .0163 Nasca (cultura)
- .0164 Recuay, ó Copa, ó Santa ó Huaylas (cultura)
- .0165 Nasca (cultura)
- .017 HORIZONTE MEDIO, 600-1000; u Horizonte Tiahuanacoide; u Gran fusión; Período Expansionista.

Complejos culturales

Costa Norte: Piura; Tomaval; Pativilca.

Costa Central: Pachacamac; Nievería; Cajamarquilla.

Costa Sur: Cerro de Oro; Atarco; Epigonal.

Andes: Cajamarca (Marañón); Honco (Callejón de Huaylas); Chaquipampa y Viñaque (Mantaro); Viñaque (Urubamba); Huari (Ayacucho).

Titicaca: Tiahuanaco.

.0171 Huari (cultura)

.0172 Tiahuanaco (cultura)

.0173 Pachacamac

.018 PERIODO INTERMEDIO TARDIO, 1000-1425; ó Segunda Expansión Regional; Constructores de Ciudades; Florecimiento y Confederación; Período Urbanista.

Complejos culturales

Costa Norte: Piura; Chimú; Santa; Chancay.

Costa Central: Chancay; Huacho.

Costa Sur: Chincha; Chulpaca; Soniche.

.018 Andes: Cajamarca (Marañón); Yarinacocha (Ucayali); Aquilpo (Callejón de Huaylas); Killqui (Urubamba).

Titicaca: Sillustani; Collao; Huancani.

.0181 Chimú (cultura)

.0182 Chancay (cultura)

.0183 Chincha (cultura)

.019 HORIZONTE TARDIO, 145-1519 ó 1533; ó Período imperialista; Horizonte Inca: ú Horizonte Clásico.

Complejos culturales

Costa Norte: Chimú; Piura; Inca.

Costa Central:	Inca; Huancho.
Costa Sur:	Inca; Chinchá; Tajarca.
Andes	Inca y Cajamarca (Marañón); Marcabamba (Huallaga); Pacacocha (Ucayali); Huaman Huilca (Callejón de Huaylas); Cotu Cotu (Mantaro); Inca (Urubamba).
Titicaca:	Chucuító y Palli Marca.

.0191 Inca (cultura)

BIBLIOGRAFIA

- 1962 Buse, Herman. Perú, 10,000 años. Lima, 1962.
- 1962 Rowe, John H. Stages and periods in archaeological interpretation. *Southwestern Journal of Anthropology*, XVIII, n° 1: 1-17.
- 1964 Bennett, Wendell. Andean culture history. New York, 1964.
- Means, P. A. Ancient civilization of the Andes. New York, 1964.
- Mason, Alden. The ancient civilization of Perú. Armondsworth, 1964.
- 1966 Engel, Frederick. Paracas. Lima, 1966.
- Larco Hoyle, R. Perú. Paris, 1966.
- Patterson, T. C. Pattern and process in the Early intermediate pottery of central coast Perú. Berkeley, 1966.
- 1967 Lanning, E. Perú before the Incas. Englewood Cliffs, 1967.

SERVICIOS AL PUBLICO

A esta mesa se le encomendó:

1. Revisión de los índices bibliográficos nacionales y programación de un Catálogo Nacional.
2. Normalización del préstamo interbibliotecario nacional.
3. Creación de un Sistema de Canje Nacional.
4. Formación de un Centro Nacional de Documentación.
5. Análisis de la aplicación de la automatización en la biblioteca del futuro.

Integraron la mesa:

Señoritas Carmen Nieto, vice-Presidenta, Nancy Lizárraga, Secretaria, Cherry Hirose, en reemplazo de la señorita Nieto que viajó becada al Brasil. Presentó trabajo-programa en lo referente a la creación de un Centro de Documentación, la señorita Mireya Montes de Oca y señora Elisa Morales de Celestino.

Se envió un circular a 150 bibliotecas entre universitarias, públicas e institucionales, con el objeto de conocer cuántas disponen de índice o boletín bibliográfico.

Veintiséis de ellas respondieron, han sido analizados y hemos preparado, a base de las respuestas, una corta bibliografía, que adjuntamos al final de este informe.

Esta corta relación no corresponde probablemente a la realidad en cuanto al número de boletines que se preparan en las diferentes bibliotecas consultadas, aunque de algunas que no los tienen, se han recibido respuestas explicativas referentes a las causas por las que estos elementos de consulta y divulgación no aparecen. En algunos casos la razón es económica y en oportunidades es técnica ya que hasta han solicitado ayuda de esta clase para superar sus deficiencias. Otras veces se nos han enviado publicaciones de otro tipo, monografías y trabajos de investigación publicados por la institución, pero que no corresponden al fin señalado en nuestra encuesta.

El resultado obtenido es evidencia de una sospecha muy fundada acerca de la carencia de información de que adolecen la mayoría de bibliotecas peruanas, no ya para el servicio interno asegurado con sus catálogos, sino como elemento de difusión entre los usuarios que no siempre pueden acudir a la biblioteca para enterarse del material bibliográfico que conforma la colección y acerca de las nuevas adquisiciones que la van enriqueciendo, sino como el medio de divulgación extra institucional para conocimiento de lectores potenciales, o como medio para iniciar el servicio de cooperación bibliotecaria.

Los estudios en las ramas humanísticas, la investigación, el desarrollo de la técnica, producen una avalancha tal de información, que ninguna biblioteca podría por sí misma satisfacer los requerimientos de los diferentes tipos de lector que acuden para ser servidos. Sin la cooperación entre las bibliotecas, las personas que estudian, que investigan o que están usando sus momentos libres con propósitos más serios, verían obstruidos sus requerimientos bibliográficos. Tenemos el ejemplo de países en los que con la convicción de una obligación en el suministro de estos servicios a la colectividad en cantidad suficiente y en eficiencia y claro disponiendo de mayores medios económicos, están logrando resultados verdaderamente satisfactorios. Disponen de catálogos regionales, centralizados y en algunos países verdaderamente nacionales y la divulgación de su información es también enorme, tanto que aceleran y perfeccionan sus sistemas mediante la mecanización.

Nuestro país no dispone todavía de estos elementos, los primeros indispensables, los segundos todavía utópicos, al menos al momento, para iniciarse en la cooperación interbibliotecaria.

Como es de conocimiento general, las bibliotecas peruanas funcionan aisladamente, sin poder contar con una cooperación eficiente de parte de otras bibliotecas, a fin de satisfacer la demanda de sus lectores en lo que se refiere a libros y propias colecciones. Ni siquiera en las universidades, muchas de las cuales tienen sus colecciones técnicamente organizadas y en las que ya se nota

conciencia del respaldo que deben recibir de sus autoridades, se ha podido realizar esta cooperación.

Un Catálogo Nacional, cuya programación fue considerada en este primer punto, podría vislumbrarse como de posible ejecución, solamente cuando se llevara a efecto el Catálogo Centralizado Universitario y el de las Bibliotecas Especializadas, por ser las dos clases de bibliotecas en las que se siente fuertemente la necesidad de la unificación y por lo tanto presentan un campo propicio para su formación. Estos dos catálogos y el de la Biblioteca Nacional, serían el fundamento de un catálogo de extensión nacional. Los estudios efectuados en las mesas de las mencionadas especialidades y la proyección y posibilidades que ellos presentan, darían esperanza concretas sobre su realización.

Ante la falta de un Catálogo Nacional que es el elemento ideal para un adecuado servicio cooperativo, y como una medida de transición para fomentar el intercambio de información bibliográfica entre las bibliotecas, la mesa recomienda:

1. Divulgar entre las bibliotecas del país, el resultado de esta investigación que demuestra que aproximadamente sólo el 17.3% de las bibliotecas disponen de boletines u órganos de divulgación bibliográfica.
2. Recalcar la importancia que tiene el que dicho elemento sea producido en sus bibliotecas.
3. Pedir que la mencionada publicación sea enviada al menos a las bibliotecas similares, a la Biblioteca Nacional y a la Asociación Peruana de Bibliotecarios, a fin de que mientras no se pueda contar con la solución ideal del catálogo nacional y de una oficina que centralice los servicios cooperativos interbibliotecarios, ésta pueda ser utilizada como un medio para conocer los fondos bibliográficos de las bibliotecas peruanas.
4. Sugerir a la vez, que se preparen para colaborar con fichas adicionales de catalogación, como contribución para la inminente formación de dicho catálogo para lo cual, recibirían oportunamente indicaciones concretas.

NORMALIZACION DEL PRESTAMO INTERBIBLIOTECARIO NACIONAL

No ha podido ejecutarse por falta de colaboradores, ya que como queda anotado al principio de este informe, no hemos contado con la participación de otros colegas y porque un préstamo en mayor escala, de ser posible nacional, debe basarse en el reglamento elaborado por la Mesa de Bibliotecas Especializadas *, a fin de unificar sistemas, y porque sin un CENTRO, llamémosle CENTRO INFORMATIVO BIBLIOGRAFICO NACIONAL, donde se ubicaría el catálogo unido que es el que sería básico para un servicio de préstamo, sería de resultados dudosamente positivos.

* Proyecto del Código de Préstamo Interbibliotecario.

CREACION DE UN SISTEMA DE CANJE NACIONAL

Este otro punto que infortunadamente no ha sido ejecutado, debe recibir de la mesa de Procesos Técnicos, Submesa de Adquisiciones, las normas técnicas para su realización. Se llegó a este acuerdo al comienzo del año de trabajo a raíz de haber sido considerado en el programa de dicha mesa. La comisión que quede encargada de continuar con el trabajo de esta mesa, pondrá en ejecución las mismas, pero al igual que con el punto anterior, un sistema a este nivel, debe contar con el antes llamado CENTRO INFORMATIVO BIBLIOGRAFICO NACIONAL. Será la única forma de centralizar un servicio que de otra manera no se podría ejecutar adecuadamente.

ESTUDIO DE LA POSIBILIDAD DE CREACION DE UN CENTRO DE DOCUMENTACION

Al igual que los dos puntos anteriores, un Centro de Documentación tiene forzosamente que estar basado en la unificación de catálogos y en la centralización de los mismos. El no haberse llegado a este punto debe hacernos comprender el porqué de la no ejecución de lo programado hace un año. La importancia de que el país disponga de un centro de esta categoría es evidente y su realización no será soslayada; estamos seguras de que una subcomisión que será designada oportunamente y estará conformada por colegas que hayan seguido cursos de documentación, trabajarán al lado de los que ejecuten los programas y acuerdos a que lleguen otras mesas que serán el fundamento del mismo: nos referimos a los catálogos centralizados de bibliotecas universitarias y especializadas, los que unidos al acervo bibliográfico de primer orden que es el catálogo de la Biblioteca Nacional, serán el punto sólido de partida, para con los catálogos de otras bibliotecas públicas e institucionales y los regionales de provincias, proyectar un Centro de Documentación por camino adecuado y firme.

ANALISIS DE LA APLICACION DE LA AUTORIZACION EN LA BIBLIOTECA DEL FUTURO

Al respecto podríamos decir que la automatización ha entrado ya si bien no de lleno, a formar parte activa en los procesos y servicios de la biblioteca. Ya no se puede decir que la automatización será una novedad en la biblioteca del futuro, porque se la está tomando en forma muy seria en diversas bibliotecas de países altamente desarrollados, donde como todos sabemos se están llevando a efecto programas de tanteo, de los que están surgiendo circunstancias y hechos que están sentando bases de nuevos sistemas de organización.

Numerosos problemas surgirán de la adopción de la mecanización en las bibliotecas, especialmente en lo que se refiere al entrenamiento del personal que alimentará por decirlo así las máquinas, como para el que se encargue de ofrecer a los requerimientos del lector, la rapidez, la eficiencia, la abundancia de información que la máquina es capaz de suministrar. De un entrenamiento adecuado y de un personal altamente capacitado para esta clase de trabajo, dependerá que el sistema funcione lo más próximo a la perfección, ya que la máquina no podrá

discriminar si lo que se registra en ella, es lo suficientemente correcto para la satisfacción adecuada de la demanda de información.

En la obra "Data processing in Public and University libraries" editada por John-Harver y publicada por Macmillan, mencionan estos errores de los sistemas automatizados. La efectividad de los mismos depende de la exactitud y perfección en las técnicas bibliotecológicas aplicadas en el registro: de ahí la importancia de entrenar a los catalogadores y operadores que suministran dichos registros. Al trabajar con el computador de salida y anotador de errores, el catalogador descubre lo grave que es la tarea de asignar asuntos no aceptados anteriormente, no espaciar el trabajo correctamente, u omitir información. Se cometen también errores al azar en la conversión de las cintas de papel a las cintas magnéticas o discos.

La estadística de Koriagin que se menciona en el referido libro, se basó en 12.466 bibliografías producidas en ocho meses. Hubo 2.433 errores. Los catalogadores y copistas de Flexo, causaron 375 faltas o sea el 15%; los programadores y operadores 125 o sea el 6%; el equipo de conversión 70 o sea 3% y los errores de vocabulario sumaron 1.863, o sea el 76%.

Al momento, y con referencia a este entrenamiento, se puede decir que el personal que está trabajando con este sistema ha sido entrenado por los técnicos de los laboratorios que fabrican estas máquinas electrónicas y que en los programas de enseñanza ya se está considerando incluir la enseñanza de esta especialidad, pero sin duda que un arreglo de colaboración entre una biblioteca ya automatizada y una que se prepara para estarlo, sería lo más conveniente. La carga por supuesto recaería sobre el personal de la que ya lo está poniendo en práctica, pero ésto sería en algo compensado por el trabajo producido por el personal en entrenamiento. La experiencia adquirida es resultado de tiempo, esfuerzos e inversión de dinero tales, que sería temerario desperdiciarlos si individualmente cada biblioteca pretendiera adquirir su propia experiencia.

En cuanto a qué es más conveniente, si entrenar al bibliotecario para manejar las máquinas o entrenar al técnico en cómo aplicar los recursos técnicos bibliotecológicos para el registro de información, parece ser que la opinión se incline por lo primero.

El estudio de la gama de necesidades, el adecuado esquema que cubrirá estas necesidades y su capacidad de expansión, y la organización del llamado "padrón" por los técnicos y que nosotros llamaríamos registro de claves de equivalencia onomástico-epigráfica, serán factores fundamentales para el éxito.

Vemos así que si bien la mecanización dependerá en mucho del conocimiento del profesional bibliotecario, la capacidad de producción, la rapidez de su funcionamiento, reducirá forzosamente el porcentaje de utilización del elemento humano que hoy se requiere para el funcionamiento de las bibliotecas.

Un estimado efectuado en 1964, mostró que en los EE.UU. habían 13,694 computadoras instaladas y que 7.206 estaban en pedido. Se estimó también que para 1970, habrían 52.000 y 10.000 en pedido. El personal requerido para su manejo se calcula en 318.000 y quizá 160.000 para reemplazar o ayudar a los

primeros si se descuida el desgaste de aquéllos. El total se calcula que la automatización empleará un técnico para cada labor y habrá desplazado a cinco que antes la realizan. Este equivale a un superavit de cuatro personas. ¿Cuál será la respuesta a este desplazamiento?

Como la aparición de la mecanización se realizará paulatinamente, y no será adoptada en la totalidad de las bibliotecas, ni en la totalidad de las labores aun de las que la adopten, el bibliotecario siempre tendrá un campo propio que lograr y conservar, y el que simpatice o se interese en su funcionamiento o por las perspectivas que ella ofrece, tendrá que aprenderla. Un reajuste entre el estudiantado que se dedique a esta profesión y la demanda de personal a nivel llamémosle común y con esta especialidad, se producirá sin lugar a dudas, y estabilizará lo que en este momento podría juzgarse como amenaza de desempleo. Hay una queja curiosa sin embargo y a pesar de que el problema del sobrante de elemento humano que se producirá con la mecanización es un hecho, y es que se esperaba que la máquina permitiera prescindir de un mayor número de personas.

Otra de las observaciones hechas con referencia al factor humano y la mecanización, es que los bibliotecarios que registran la información, pareciera que cometieran más errores de los permisibles como resultado de una especie de resentimiento por la intromisión de la máquina.

Ahora bien, con respecto a nuestro país, ¿qué posibilidades habría de aplicarla? Hasta este momento, sólo máquinas auxiliares en ciertos procesos, como para la reproducción de fichas y que ya está en uso en nuestra Biblioteca Nacional tanto en el Departamento de Catalogación como en el Fondo San Martín, no se vislumbra la posibilidad de su aplicación. Quizá máquinas fotográficas o de sonido para el control del servicio de préstamo o algunas de las de tipo menor de IBM se podrían considerar de aplicación inmediata. Los llamados cerebros, están todavía más allá de nuestras posibilidades, tanto porque la preparación técnica de nuestras bibliotecas es todavía limitada en número, cuanto por el costo inmenso que ello significa; tal vez sólo pensando en un sistema centralizado nacional podría justificarse su empleo.

En cuanto a las posibilidades económicas no ya de instituciones sino en plan nacional, no nos aventuraríamos a decir que nunca lo podremos realizar, porque sería mirar a nuestro futuro con demasiado falta de confianza: quizá alguna vez podamos disponer de cantidades de dinero tan importantes como para decidirnos a usarlas. Por el momento se puede mencionar que una de estas máquinas, de mayores alcances, cuesta en alquiler mensual alrededor de 500,000 soles. Hagamos votos porque la maravilla de la técnica moderna a la que ya no se puede frenar, permita que lo que ahora está al alcance únicamente de los muy poderosos, baje sus costos de producción como ya se ha comprobado en la 2ª y 3ª generación de IBM, hasta nivelarlos con las posibilidades económicas de nuestro país en las que no debemos perder la confianza.

BIBLIOGRAFIA DE BOLETINES BIBLIOGRAFICOS

- (1) Asociación Cultural Peruano-Alemana. Bibliothek. Katalog der Bibliothek. Lima, 1967.
Relación de los libros de la colección que incluye diversas materias con énfasis en humanidades y casi exclusivamente en idioma alemán.
Ordenamiento convencional por materias y dentro de ellas, en orden alfabético de autores.
Incluye relación de revistas e índice.
- (2) Asociación Cultural Peruano-Británica. Biblioteca. Library bulletin. Lima, 1947.
Periodicidad: mensual.
Boletín mimeografiado, destinado a dar a conocer el ingreso mensual de libros.
Incluye todas las materias, en especial literatura e historia, casi en su totalidad en idioma inglés.
Ordenado alfabéticamente por materias; subordenamiento por autores.
Incluye en cada asiento, número de clasificación por el sistema decimal Dewey. Ocasionalmente aparece relación de discos, partituras musicales y cintas grabadas.
- (3) Banco Industrial del Perú, Lima. Biblioteca. Boletín bibliográfico elaborado por la biblioteca del Banco Industrial del Perú en colaboración con el Instituto Nacional de Promoción Industrial. Lima, 1966.
Periodicidad: semestral.
Publicación planeada para dar a conocer el incremento del material bibliográfico que conforma la colección de la biblioteca de la institución. Material especializado en la industria, economía y asuntos conexos con las mismas.
Ordenado por materias correspondientes a Ciencias Sociales, Ciencias puras, Ciencias aplicadas, Obras generales y Misceláneas.
Relación ordenada alfabéticamente por autor, dentro de cada materia.
Índice de asuntos.
Incluye relación de publicaciones periódicas que forman la hemeroteca, ordenada por títulos, especificando el país donde son publicadas.
A partir del segundo número, incluye reseña de libros, ordenadas alfabéticamente por autores. Relación de colaboradores al final de la misma.
- (4) Biblioteca Nacional del Perú, Lima. Anuario bibliográfico peruano. Lima, 1943.
Publicación destinada a registrar la producción bibliográfica nacional y

a servir como fuente de información. Abarca todos los campos del conocimiento, supeditados a las materias aparecidas durante el año.

Ordenamiento por materias según Dewey.

Incluye índices de, publicaciones periódicas; onomástico; onomástico de la sección bibliografías, de empresas editoras; acumulativo de las bibliografías de escritores peruanos y peruanistas.

Publica también bibliografías de escritores peruanos y peruanistas desaparecidos durante el año y publicaciones periódicas.

- (5) Biblioteca Nacional del Perú, Lima. Boletín de la Biblioteca Nacional. Lima, 1946.
Periodicidad: trimestral.
Relación de las obras ingresadas a las colecciones de la biblioteca, ordenadas según la clasificación de Dewey y alfabéticamente por autor dentro de cada grupo.
Incluye índices de colecciones especiales ingresadas a la biblioteca; así mismo, actuaciones realizadas en la Biblioteca Nacional; legislación de la misma; certificados de depósito de publicaciones y documentos recibidos.
- (6) Caja Nacional de Seguro Social Obrero, Lima. Informaciones Sociales. Lima, 1937-42
1952—
Publicación trimestral irregular.
Órgano de la oficina de la Caja Nacional de Seguro Social que incluye además de actividades y sucesos institucionales, artículos originales, legislación del Seguro Obrero, legislación social peruana, e información del extranjero.
Incluye además desde 1953, relación de publicaciones de organismos internacionales recibidas en la biblioteca; libros y folletos adquiridos y publicaciones periódicas nacionales y extranjeras.
Las adiciones están divididas en publicaciones de organismos internacionales y dentro de ellos, alfabéticamente por título. Los libros y folletos y publicaciones no periódicas, agrupados por orden alfabético de epígrafes y alfabético por autor dentro de los mismos. Las publicaciones periódicas nacionales, ordenadas alfabéticamente por título. Las extranjeras, divididas por países y alfabéticamente dentro de cada país.
- (7) Escuela de Administración de Negocios para Graduados. Biblioteca. Boletín bibliográfico. Lima, 1966—
Periodicidad: bimestral.
Especializado en asuntos de administración de negocios y materias afines. Publicado con el fin de hacer conocer el acervo bibliográfico de la escuela, tanto para el uso de profesores y alumnos, como guía para la

selección de otras bibliotecas institucionales o particulares interesadas en dichas materias. Arreglo alfabético por materias y dentro de cada materia, orden alfabético de autor.

Clasificación de la Biblioteca del Congreso de Washington; asientos numerados y signatura bibliográfica.

Incluye relación de adquisiciones; reseña de libros; misceláneas (actividades institucionales); índice analítico de artículos de revistas en español, con lista de abreviaturas y un índice anual.

- (8) Instituto Cultural Peruano-Norteamericano. Boletín. Lima, 1938—
Periodicidad: mensual.
De carácter informativo. A partir de 1958 incluye una sección titulada "New books in the library" que muestra una colección formada por todas las materias, en inglés y español, dando énfasis a obras de literatura.
Arreglo en orden alfabético de autor dentro de las siguientes secciones: Non-Fiction English; Fiction English; Non-Fiction Spanish y Fiction Spanish.
- (9) Instituto Nacional de Cooperativas. Anuario bibliográfico. Nº 1. Lima, 1966.
Especializado en cooperativismo.
Orden alfabético de autor.
Incluye publicaciones periódicas en orden alfabético de títulos.
- (10) Instituto Nacional de Cooperativas. Biblioteca. Boletín bibliográfico, Lima, 1965—
Periodicidad: bimestral.
Especializado en cooperativismo y materias afines.
Ordenado alfabéticamente por autores.
Incluye relación de folletos en orden alfabético de autores y relación de títulos de publicaciones periódicas.
- (11) Instituto Nacional de Planificación. Boletín del Instituto Nacional de Planificación. Lima, 1966—
Periodicidad: mensual irregular.
Especializada en ciencias sociales y económicas. Buena parte de la colección está formada por publicaciones de instituciones oficiales nacionales.
Orden alfabético de epígrafes. Clasificación decimal de Dewey. Signatura al pie de cada asiento.
Incluye al final, lista de memorias y balances de bancos y otras instituciones.
Carece de índices.

- (12) Instituto Nacional Superior de Arte Dramático. Biblioteca. Boletín informativo. Lima, 1967—
Especializado en arte, en especial teatro y asuntos afines.
Ordenado siguiendo la clasificación decimal de Dewey.
Cada asiento incluye signatura bibliográfica.
- (13) Junta Nacional de la Vivienda. Oficina de Programación y Coordinación. Biblioteca. Material bibliográfico al 30 de abril de 1964. Lima, 1964.
Especializado en ciencias sociales y económicas, en especial en vivienda y asuntos conexos. La mayor parte de la colección está formada por publicaciones de instituciones oficiales nacionales.
Ordenado alfabéticamente por epígrafes. Clasificación decimal de Dewey. Signatura bibliográfica.
Incluye al final, relación de títulos de revistas recibidas y de las publicaciones de la Oficina de Programación y Coordinación.
Carece de índices.
- (14) Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social. Dirección General de Salud. Biblioteca Central. Índice de libros 1957-1966. Lima, 1966.
Material especializado en medicina, salud pública y asuntos afines.
Ordenado alfabéticamente por epígrafes y dentro de ellos por autores.
Incluye publicaciones periódicas que recibe la biblioteca, indicando fecha en que se empezaron a recibir y de las cuales hay colección. Señala el país de procedencia, orden alfabético de títulos y número de asiento.
Relación de publicaciones de organismos internacionales, ordenados en la misma forma.
Carece de índice.
- (15) Oficina Nacional de Racionalización y Capacitación de la Administración Pública. Biblioteca. Boletín bibliográfico de la biblioteca Onrap. Lima, 1965—
Periodicidad: trimestral.
Colección especializada en administración pública y materias que se relacionan con la misma.
Clasificación decimal de Dewey.
Ordenamiento alfabético de epígrafes y por autores dentro de los mismos.
Incluye número de asiento y signatura bibliográfica.
Ofrece relación de publicaciones periódicas en orden alfabético de títulos.
Índice por materias e índice anual por autores, asuntos y títulos.
- (16) Servicio Nacional de Aprendizaje y Trabajo Industrial. Biblioteca técnica Senati. Boletín bibliográfico. Lima, 1966—
Periodicidad: trimestral.

Colección formada por manuales técnicos para el adiestramiento de obreros en el campo industrial.

Entrada de autor, alfabéticamente ordenados, dentro de grupos de epígrafes, igualmente ordenados alfabéticamente. Clasificación de la Biblioteca del Congreso de Washington. Incluye signatura bibliográfica. Al final, índice de autores individuales y corporativos y títulos.

- (17) Universidad de Lima. Biblioteca. Nuevas adquisiciones de la biblioteca. Lima, 1967—
Periodicidad: mensual.
Relación de las nuevas adquisiciones incorporadas a la biblioteca que incluye todas las materias, especialmente ciencias sociales y económicas y sobre todo organización y administración de empresas.
Arreglo en orden alfabético de materias según Dewey y por autores dentro de las mismas.
Incluye signatura e índice de autores.
- (18) Universidad Nacional de Ingeniería. Biblioteca Central. Departamento de Procesos Técnicos. Boletín bibliográfico. Lima, 1966—
Periodicidad: irregular.
Especializada en ciencias con énfasis en ramas de ingeniería.
Ordenado por materias según el sistema Dewey y en orden alfabético dentro de cada materia. Da número de asiento.
Índice de materias y de autores.
- (19) Universidad Nacional de Ingeniería. Escuela de Economía. Boletín de la Biblioteca. Lima, 1967—
Periodicidad: irregular en hojas adicionales.
Especializada en economía y asuntos afines.
Ordenado alfabéticamente por autores. Clasificación de la Biblioteca del Congreso de Washington. Da signatura bibliográfica.
Carece de índices.
- (20) Universidad Nacional de Ingeniería, Lima. Facultad de Arquitectura. Biblioteca. Catálogo de libros por asuntos. Lima, 1962—
Relación de libros existentes en la biblioteca hasta el 30 de Marzo de 1962.
Colección especializada en arquitectura.
Ordenamiento alfabético de epígrafes y dentro de éstos, por autores.
Carece de índice.
- (21) Universidad Nacional de Ingeniería, Lima. Facultad de Ingeniería Sanitaria. Biblioteca. Boletín bibliográfico. Lima, 1967.
Periodicidad: bimestral.

Material bibliográfico especializado en la materia.
Ordenamiento por epígrafes. Clasificación de Dewey.
Incluye índice de autores.
Relación de revistas y publicaciones oficiales.

- (22) Universidad Nacional de Ingeniería, Lima. Instituto de Planeamiento de Lima. Biblioteca. Lista clasificada de ingreso de la biblioteca. Lima, 1964-65, nos. 1-2.
Relación de libros y folletos ingresados hasta 1965, especializados en planeamiento y materias afines.
Ordenamiento por materias de acuerdo a Dewey.
Índice de materias y de autores.
- (23) Universidad Nacional de Ingeniería, Lima. Instituto de Planeamiento de Lima. Biblioteca. Boletín bibliográfico. Lima, 1966—
Periodicidad: bimestral.
Especializado en planeamiento urbano y regional y asuntos relacionados con dichas materias. Buena parte se compone de libros peruanos y en especial publicaciones oficiales, nacionales y extranjeras.
Ordenamiento alfabético por epígrafes y luego alfabéticamente por autores. Clasificación de Dewey. Signatura bibliográfica.
Incluye índice de autores y ocasionalmente reseña de libros, y al final, relación de publicaciones periódicas nacionales y extranjeras ordenadas por países.
- (24) Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cuzco. Facultad de Ciencias Químicas. Biblioteca especializada. Boletín bibliográfico. Cuzco, 1966.
Relación de obras de la colección que incluye libros de ingeniería química, física, matemática, etc.
Ordenado por número correlativo de ingreso.
Incluye índices de autores y títulos y relación de revistas especializadas por orden alfabético de títulos y de tesis agrupadas por especialidad.
Reseña de libros.
- (25) Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Lima. Facultad de Medicina Veterinaria. Biblioteca. Boletín informativo de la biblioteca. Lima, 1963—
Especializado en medicina veterinaria.
Contiene el ingreso periódico de libros, folletos y tesis.
Analíticas de revistas sin orden específico. Relación de microfilms por orden alfabético de autores.
Dejó de aparecer en Julio de 1964.

BIBLIOTECAS ESPECIALIZADAS

La Mesa de Bibliotecas Especializadas que tuve el honor de presidir, estuvo conformada por las Srtas. Lily Lizárraga, vicepresidenta; Alicia Ibáñez, secretaria; por las Sras. Amalia Cavero de Cornejo, designada jefe de grupo de bibliotecas agrícolas; Luisa Manrique de Cuadra, jefe de grupo de bibliotecas médicas, y por Srtas. Elsa Alvarez, Teresa Estens, Isabel Olivera y Angela Sebastiani.

La Mesa sesionó 20 veces, dedicándose a la tarea de poner en acción el plan de trabajo elaborado por la Directiva de la Mesa. Como consecuencia la labor desplegada, tengo el agrado de presentar los dos trabajos que nos ha sido posible realizar y que corresponden al primer objeto señalado a nuestra mesa: Recursos de información al servicio de la ciencia, la técnica y otras ramas del conocimiento.

Para la realización del objetivo señalado, propusimos primero la elaboración de una Guía o Directorio de Bibliotecas Especializadas del Perú. La guía sigue un orden alfabético por Instituciones, y en cada una de ellas figura la información necesaria de sus respectivas bibliotecas, esto es: dirección, teléfono, horario de atención al público, especialidad, nombre de la persona a cargo de ella, y otros datos que consideramos de interés.

Asimismo tiene varios índices: alfabético, por especialidades, por tipo de Instituciones (gubernamentales o privadas), etc.

La Mesa recomienda mantener al día esta publicación con suplementos anuales.

El segundo trabajo que presenta la Mesa de Bibliotecas Especializadas, es un "Proyecto de Código de Préstamo Interbibliotecario para Bibliotecas Especializadas del Perú".

Para la realización de este punto se revisó y estudió el "Interlibrary Loan Code 1952" de la American Library Association; el "Interlibrary Loan" publicado por Library of Congress-Loan División; y los siguientes artículos¹: "Administrative aspects of interlibrary loans" de W. S. Budington; "Some speculations on the future of interlibrary loan" de G. A. Schwegmann, Jr.; e "Interlibrary loan practice in small special libraries" de Jean E. Flegal. Este último artículo, conjuntamente con el "Interlibrary Loan Code 1952" de la A. L. A. fueron traducidos al español.

Por considerar la Mesa que el Código General de Préstamo Interbibliotecario de la A. L. A. contempla todos los aspectos de este servicio, decidió efectuar una adaptación del mismo para el préstamo entre bibliotecas especializadas, de acuerdo a nuestros problemas y necesidades locales.

Lucy Alegre J.
Presidenta

¹ Publicados en *Special Libraries*", vol. 55, N° 4, abril de 1964.

"GUIA DE BIBLIOTECAS ESPECIALIZADAS DEL PERU"

Dado que el objetivo primordial de una biblioteca especializada es procurar reunir el mejor material publicado que se pueda obtener en los campos que se relacionan principalmente con las operaciones de la Institución, y proveer los servicios que permitan su uso más eficiente y económico para todo el personal, creemos que es función de la biblioteca recurrir también a fuentes exteriores para lograr este último objetivo, por lo que se hace muy necesaria la coordinación y estrecha cooperación entre las bibliotecas especializadas, muy particularmente en aquellas que laboran en un mismo campo.

Para lograr este fin la Mesa Redonda de Bibliotecas Especializadas, considerando que en los últimos años ha crecido el interés de las Instituciones por contar con sus propias bibliotecas, y que no existe una fuente de información que nos permita conocerlas, presentó como parte de su programa de trabajo, la elaboración de una Guía o Directorio de Bibliotecas Especializadas del país.

Para tal efecto se confeccionó un cuestionario que fue distribuido en Julio de 1967 a más de 130 Instituciones, la mayoría ubicadas en el área local ya que son muy pocas las bibliotecas especializadas que existen fuera de Lima.

Se recibió por correo solamente 22 respuestas, por lo que la Directiva de la Mesa decidió efectuar gestiones personales en las Instituciones que no habían contestado. Para tal efecto se distribuyó entre todos los miembros de la Mesa un determinado número de bibliotecas para investigar, sistema que dio muy buen resultado, ya que se obtuvo 75 respuestas. (Cabe destacar que algunas Instituciones contestaron no poseer bibliotecas sino pequeñas colecciones de consulta interna).

Luego se procedió a analizar los cuestionarios, encontrándose casos en los que fue necesario verificar algunos datos, motivo por el cual se visitó nuevamente algunas bibliotecas.

A continuación se confeccionó un fichero ordenado alfabéticamente por Instituciones —tal como se publicará la Guía—.

Del análisis previo de los cuestionarios se deduce lo siguiente:

- de 130 cuestionarios enviados, se recibieron 75 (58%)
- de las 75 Instituciones que contestaron:
- 27 pertenecen al Sector Privado
- 23 " al Sector Público, y
- 25 " al Sub-Sector Público Independiente

Observamos también que 52 de las 75 Instituciones poseen publicaciones para canje.

La Mesa recomienda asimismo que la Guía se mantenga al día con Suplementos Anuales.

Si bien el objetivo primordial al elaborar este trabajo ha sido conocer el número de bibliotecas especializadas que existen en el medio, las colecciones básicas con que cuentan y sus campos de especialización, consideramos que a su vez puede servir para iniciar un análisis de la situación de las bibliotecas especializadas del país.

NOTAS IMPORTANTES

Las bibliotecas cuyos datos han sido actualizados a Diciembre de 1968, están marcados con el signo (°).

En el renglón referente a "Año de creación", debe entenderse el que corresponde al de la Biblioteca y no al de la Institución, aunque en algunos casos coincide.

ACADEMIA PERUANA DE CIRUGIA (1)

Año de creación: 1959

Dirección: JIRON CAMANA 773 - LIMA. Teléfono: 27-9280

Especialidad: CIRUGIA

Horario: 6 p.m. - 9 p.m.

Persona responsable de la Biblioteca: JOSE L. LARA

Servicios que presta la Biblioteca: LECTURA - PRESTAMO

Permite el acceso de personas ajenas a la Institución?: CON RESTRICCIONES

Colección.— LIBROS: 96 títulos

PUBLICACIONES PERIODICAS: 180 títulos

Sistema de clasificación empleado: CUNNINGHAM

Tipo de catálogo: AUTORES, MATERIAS

Publicaciones para canje: BOLETIN DE LA ACADEMIA PERUANA DE CIRUGIA

ALLIANCE FRANCAISE (2)

Año de creación: NO ESPECIFICADO

Dirección: Av. WILSON 1550 - LIMA. Teléfono: 23-6972

Especialidad: LITERATURA FRANCESA E INFORMACIONES SOBRE FRANCIA

Horario: 9.30 a.m. - 12.30 p.m. y 4 p.m. - 7.30 p.m.

Persona responsable de la Biblioteca: ALINE MAROCCO

Servicios que presta la Biblioteca: LECTURA - PRESTAMO

Permite el acceso de personas ajenas a la Institución?: NO

Colección.— LIBROS: 19,330 vols.

PUBLICACIONES PERIODICAS: 58 títulos

Sistema de clasificación empleado: **PROPIO**
 Tipo de catálogo: **AUTORES, SISTEMÁTICO**
 Publicaciones para canje: **NO ESPECIFICADO**

ASOCIACION CULTURAL PERUANO-ALEMANA (3)

Año de creación: 1952

Dirección: JIRON ICA 426 – LIMA. Teléfono: 27-8244

Especialidad: LITERATURA ALEMANA, INFORMACION SOBRE ALEMANIA, LITERATURA ALEMANA EN CASTELLANO

Horario: 9 a.m. – 12 m. y 5 p.m. – 7 p.m.

Persona responsable de la Biblioteca: M. RUSCHER Y EDUARDO PINTO

Servicios que presta la Biblioteca: LECTURA-PRESTAMO-PRESTAMO INTERBIBLIOTECARIO

Permite el acceso de personas ajenas a la Institución: SI

Colección.— LIBROS: 3,000 vols.

PUBLICACIONES PERIODICAS: 35 títulos

Sistema de clasificación empleado: ALEMAN

Tipo de catálogo: MIMEOGRAFIADO

Publicaciones para canje: PROGRAMA CULTURAL DE LA ASOCIACION (Mensual)

ASOCIACION CULTURAL PERUANO-BRITANICA (4)

Año de creación: 1936

Dirección: JIRON CAMANA 787 – LIMA. Teléfono: 27-9680

Especialidad: TODOS LOS ASPECTOS REFERENTES A GRAN BRETAÑA

Horario: 9 a.m. — 1 p.m. y 3 p.m. – 7.30 p.m.

Persona responsable de la Biblioteca: NILDA CACERES

Servicios que presta la Biblioteca: LECTURA-PRESTAMO-PRESTAMO INTERBIBLIOTECARIO

Permite el acceso de personas ajenas a la Institución?: SI

Colección.— LIBROS: 17,310 títulos

PUBLICACIONES PERIODICAS: 115 títulos

Sistema de clasificación empleado: DEWEY

Tipo de catálogo: AUTORES, TITULOS

Publicaciones para canje: PROGRAMA DE ACTIVIDADES; MEMORIA; BOLETIN MENSUAL DE LA BIBLIOTECA

ASOCIACION PERUANA DE INGENIEROS AGRONOMOS (5)

Año de creación: 1912

Dirección: PABLO BERMUDEZ 375 – LIMA. Teléfono: 23-7231

Especialidad: AGRICULTURA

Horario: 10 a.m. - 12 m. y 4 p.m. - 7 p.m.

Persona responsable de la Biblioteca: IRENE ESCOBAR

Servicios que presta la Biblioteca: PRESTAMO

Permite el acceso de personas ajenas a la Institución?: NO

Colección.— LIBROS: 300 títulos aprox.

PUBLICACIONES PERIODICAS: 500 títulos aprox.

PUBLICACIONES SERIADAS: 800 vols. aprox.

TESIS: 950

Sistema de clasificación empleado: BIBLIOTECA DEL CONGRESO, WASHINGTON D. C. (L. C.)

Tipo de catálogo: AUTORES, MATERIAS, TITULOS

Publicaciones para canje: "PERU AGRONOMICO"

BANCO CENTRAL DE RESERVA DEL PERU (6)

Año de creación: 1946

Dirección: JIRON UCAYALI 259 - LIMA. Teléfono: 28-3000 - Anexo 153

Especialidad: ECONOMIA

Horario: 8 a.m. - 7 p.m.

Persona responsable de la Biblioteca: BETTINA SUMMERS

Servicios que presta la Biblioteca: LECTURA-PRESTAMO-PRESTAMO INTER-BIBLIOTECARIO

Permite el acceso de personas ajenas a la Institución?: SI

Colección.— LIBROS: 14,000 vols.

PUBLICACIONES PERIODICAS: 428 títulos

Sistema de clasificación empleado PROPIO

Tipo de catálogo: DICCIONARIO

Publicaciones para canje: BOLETIN; RESEÑA ECONOMICA; MEMORIA; NOTA MENSUAL; ALALC; BOLETIN BIBLIOGRAFICO

BANCO DE LA VIVIENDA DEL PERU (7)

Año de creación: 1966

Dirección: JIRON CAMANA 488 - Lima. Teléfonos: 28-6131 y 27-6655

Especialidad: VIVIENDA Y TEMAS CONEXOS

Horario: 9 a.m. - 5 p.m.

Persona responsable de la Biblioteca: LUCILA VALDERRAMA Y NELLY CEDRON (Auxiliar)

Servicios que presta la Biblioteca: LECTURA-PRESTAMO-PRESTAMO INTER-BIBLIOTECARIO

Permite el acceso de personas ajenas a la Institución?: CON RESTRICCCIONES

Colección.— LIBROS: 500 vols.

PUBLICACIONES PERIODICAS: 112 títulos

PUBLICACIONES SERIADAS: 30

Sistema de clasificación empleado: BIBLIOTECA DEL CONGRESO, WASHINGTON D. C. (L. C.)

Tipo de catálogo: DICCIONARIO

Publicaciones para canje: VIVIENDA (Revista mensual)

BANCO INDUSTRIAL DEL PERU (8)

Año de creación: 1962 (Comenzó la organización técnica)

Dirección: JIRON LAMPA 883 - LIMA. Teléfono: 28-5465

Especialidad: TECNOLOGIA INDUSTRIAL

Horario: 9 a. m. - 8 p.m.

Persona responsable de la Biblioteca: LUCY ALEGRE

Servicios que presta la Biblioteca: LECTURA-PRESTAMO-PRESTAMO INTER-BIBLIOTECARIO

Permite el acceso de personas ajenas a la Institución?: SI

Colección.— LIBROS: 4,100 títulos

PUBLICACIONES PERIODICAS: 189 títulos

Sistema de clasificación empleado: DEWEY

Tipo de catálogo: AUTORES, MATERIAS

Publicaciones para canje: MEMORIA; SITUACION DE LA INDUSTRIA MANUFACTURERA; BOLETIN BIBLIOGRAFICO

CAJA NACIONAL DEL SEGURO SOCIAL (9)

Año de creación: 1936

Dirección: Av. GRAU 351, 3er. piso - LIMA. Teléfono: 28-3050

Especialidad: SEGURIDAD SOCIAL

Horario: 8 a.m. - 2.30 p.m.

Persona responsable de la Biblioteca: CRISTINA DUARTE DE MORALES

Servicios que presta la Biblioteca: LECTURA-PRESTAMO

Permite el acceso de personas ajenas a la Institución?: CON RESTRICCIONES

Colección.— LIBROS: 5,500 vols.

PUBLICACIONES PERIODICAS: 300 títulos

Sistema de clasificación empleado: DEWEY

Tipo de catálogo: DICCIONARIO

Publicaciones para canje: INFORMACIONES SOCIALES; MEMORIA

CAMARA ALGODONERA DEL PERU (10)

Año de creación: 1966

Dirección: JIRON MIRO QUESADA 327 - LIMA. Teléfono: 27-5960

Especialidad: ALGODON

Horario: NO ESPECIFICADO

Persona responsable de la Biblioteca: LUISA HIDALGO DE PINTO

Servicios que presta la Biblioteca: PRESTAMO

Permite el acceso de personas ajenas a la Institución?: NO

Colección.— LIBROS: No tiene

PUBLICACIONES PERIODICAS: 170 títulos

(Nota.— Posee un Índice Analítico de Publicaciones Periódicas)

Sistema de clasificación empleado: NO ESPECIALIZADO

Tipo de catálogo: SISTEMATICO ALFABETICO

Publicaciones para canje: "ALGODON"; BOLETIN SEMANAL; MEMORIA ANUAL

CAMARA DE SENADORES

(11

Año de creación: 1921

Dirección: EDIFICIO DEL CONGRESO – PLAZA BOLIVAR – LIMA. Teléfono 27-0458 – 146

Especialidad: LEGISLACION

Horario: 10 a.m. – 1 p.m. y 4 p.m. hasta que termine la sesión

Persona responsable de la Biblioteca: CESAR ODRIA DELGADO

Servicios que presta la Biblioteca: LECTURA – PRESTAMO

Permite el acceso de personas ajenas a la Institución?: NO

Colección.— LIBROS: 12,100 vols.

PUBLICACIONES PERIODICAS: 48 títulos

Sistema de clasificación empleado: DEWEY

Tipo de catálogo: AUTORES, MATERIAS, TITULOS

Publicaciones para canje: NO ESPECIFICADO

12

CENTRO DE INFORMACION DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL PERU

Año de creación: 1966

Dirección: NATALIO SANCHEZ 125 – LIMA. Teléfono: 23-5354

Especialidad: PUBLICACIONES DE NACIONES UNIDAS

Horario: 2.30 p.m. – 6 p.m.

Persona responsable de la Biblioteca: PAQUITA ZAMORA

Servicios que presta la Biblioteca: LECTURA

Permite el acceso de personas ajenas a la Institución?: SI

Colección.— LIBROS: 5,000 vols. (Incluidas las publicaciones seriadas)

PUBLICACIONES PERIODICAS: 12 títulos

Sistema de clasificación empleado: PROPIO

Tipo de catálogo: IMPRESO

Publicaciones para canje: NO ESPECIFICADO

CENTRO DE INVESTIGACION AGROPECUARIA DE JUNIN (13)

Año de creación: NO ESPECIFICADO

Dirección: ZONA AGRARIA X – SIPA, HUANCAYO

Especialidad: AGRICULTURA

Horario: 8 a.m. – 12 m. y 3 p.m. – 6 p.m.

Persona responsable de la Biblioteca: ING. MARINO ROMERO LOLI

Servicios que presta la Biblioteca: LECTURA-PRESTAMO

Permite el acceso de personas ajenas a la Institución?: NO

Colección.— LIBROS: 346 títulos

PUBLICACIONES PERIODICAS: 500 títulos

PUBLICACIONES SERIADAS: 300

Sistema de clasificación empleado: BIBLIOTECA DEL CONGRESO, WASHINGTON D. C. (L.C.)

Tipo de catálogo: AUTORES, MATERIAS, TITULOS

Publicaciones para canje: BOLETINES

CENTRO DE INVESTIGACION AGROPECUARIA DE TRABAJO (14)

Año de creación: 1945

Dirección: ZONA AGRARIA IX – SIPA – TARAPOTO, SAN MARTIN

Especialidad: AGRICULTURA

Horario: NO ESPECIFICADO

Persona responsable de la Biblioteca: JORGE YUNGBLUT

Servicios que presta la Biblioteca: LECTURA-PRESTAMO

Permite el acceso de personas ajenas a la Institución?: NO ESPECIFICADO

Colección.— LIBROS: 930 títulos

PUBLICACIONES PERIODICAS: 35 títulos

PUBLICACIONES SERIADAS: 10,000 vols.

Sistema de clasificación empleado: BIBLIOTECA DEL CONGRESO, WASHINGTON D. C. (L. C.)

Tipo de catálogo: AUTORES, MATERIAS, TITULOS

Publicaciones para canje: BOLETINES

(NOTA.—Datos proporcionados para la Biblioteca de la Estación Experimental de La Molina).

CENTRO NACIONAL DE PRODUCTIVIDAD (CENIP) (15)

Año de creación: 1965

Dirección: PABLO BERMUDEZ 214, 10º PISO – LIMA. Teléfono: 24-3857

Especialidad: PRODUCTIVIDAD INDUSTRIAL

Horario: 8.30 a.m. – 12.30 p.m. y 3 p.m. – 6.30 p.m.

Persona responsable de la Biblioteca: FELIX MANZANARES

Servicios que presta la Biblioteca: LECTURA-PRESTAMO

Permite el acceso de personas ajenas a la Institución?: CON RESTRICCIONES
 Colección.— LIBROS: 2,300 vols.

PUBLICACIONES PERIODICAS: 50 títulos

Sistema de clasificación empleado: NO ESPECIFICADO

Tipo de catálogo: NO ESPECIFICADO

Publicaciones para canje: "PRODUCTIVIDAD"

CENTRO PERUANO DE AUDICION Y LENGUAJE

(16)

Año de creación: 1959

Dirección: AV. PARDO 400 – MIRAFLORES, Lima. Teléfono: 25-6075

Especialidad: AFASIA, SORDERA, DISLEXIA Y MATERIAS AFINES

Horario: MARTES, JUEVES y VIERNES de 9 a.m. – 12 m.

Persona responsable de la Biblioteca: CARMEN MUNIZ

Servicios que presta la Biblioteca: PRESTAMO

Permite el acceso de personas ajenas a la Institución?: NO

Colección.— LIBROS: 820 vols.

PUBLICACIONES PERIODICAS: 30 títulos

Sistema de clasificación empleado: CUNINGHAM

Tipo de catálogo: DICCIONARIO

Publicaciones para canje: NO

CLUB DE TEATRO DE LIMA

(17)

Año de creación: 1953

Dirección: COLMENA 757 (SUBSUELO) – LIMA. Teléfono: 27-8997

Especialidad: TEATRO

Horario: 10 a.m. – 1 p.m. 5 p.m. – 9 p.m.

Persona responsable de la Biblioteca: MELQUIADES AGUILAR

Servicios que presta la Biblioteca: LECTURA-PRESTAMO

Permite el acceso de personas ajenas a la Institución?: CON RESTRICCIONES

Colección.— LIBROS: 500 vols. aprox.

PUBLICACIONES PERIODICAS: NO ESPECIFICADO

Sistema de clasificación empleado: NO ESPECIFICADO

Tipo de catálogo: NO ESPECIFICADO

Publicaciones para canje: NO

COLEGIO DE ABOGADOS-BIBLIOTECA "JUAN JOSE CALLE"

(18)

Año de creación: 1871 – Reorganización: 1950

Dirección: PALACIO DE JUSTICIA – 4º PISO – PASEO DE LA REPUBLICA,

LIMA. Teléfono: 28-2318

Especialidad: DERECHO, LEGISLACION, JURISPRUDENCIA

Horario: 9 a.m. – 9 p.m.

Persona responsable de la Biblioteca: DR. ANDRES A. MEJIA
 Servicios que presta la Biblioteca: LECTURA-PRESTAMO (Restringido)
 Permite el acceso de personas ajenas a la Institución?: CON RESTRICCIONES
 Colección.— LIBROS: 6,219 títulos
 PUBLICACIONES PERIODICAS: 174 títulos
 PUBLICACIONES SERIADAS: 16 títulos
 Sistema de clasificación empleado: ESQUEMA PREPARADO ESPECIAL-
 MENTE POR EL DR. LUIS MALAGA
 Tipo de catálogo: SISTEMATICO – ALFABETICO
 Publicaciones para canje: “REVISTA DEL FORO”; BOLETIN DE LA BIBLIO-
 TECA

CONSERVATORIO NACIONAL DE MUSICA (19

Año de creación: 1945
 Dirección: JIRON RIVA-AGÜERO 176 – LIMA. Teléfono: 27-7551
 Especialidad: MUSICA
 Horario: 10 a. m. – 1 p. m. y 4 p. m. – 7 p. m.
 Persona responsable de la Biblioteca: ROMEO SOLIS ROSAS ANAYA
 Servicios que presta la Biblioteca: LECTURA
 Permite el acceso de personas ajenas a la Institución?: SI
 Colección.— LIBROS: 7,608 títulos
 PUBLICACIONES PERIODICAS: 162 títulos
 Sistema de clasificación empleado: DEWEY
 Tipo de catálogo: DICCIONARIO
 Publicaciones para canje: BOLETIN DEL CONSERVATORIO; EDICIONES
 DEL CONSERVATORIO NACIONAL DE MUSICA DE COMPOSITO-
 RES PERUANOS

CUERPO TECNICO DE TASACIONES DEL PERU (20

Año de creación: 1960
 Dirección: AV. ABANCAY 459, 2º PISO – LIMA. Teléfono: 27-4935
 Especialidad: TASACIONES
 Horario: 10 a. m. – 1 p. m. y 4.30 p. m. – 7.30 p. m.
 Persona responsable de la Biblioteca: EL MIEMBRO DE LA JUNTA DIREC-
 TIVA QUE OCUPE EL CARGO DE BIBLIOTECARIO
 Servicios que presta la Biblioteca: LECTURA-PRESTAMO
 Permite el acceso de personas ajenas a la Institución?: NO
 Colección.— LIBROS: 605 títulos
 PUBLICACIONES PERIODICAS: NO ESPECIFICADO
 Sistema de clasificación empleado: BIBLIOTECA DEL CONGRESO, WASHING-
 TON D. C. (L. C.)
 Tipo de catálogo: AUTORES, MATERIAS, CORPORATIVO

Publicaciones para canje: "ANALES DE ARANCELES"; BOLETIN DEL CUERPO TECNICO DE TASACIONES

DIRECCION DE CAMINOS - MINISTERIO DE FOMENTO Y OBRAS PUBLICAS

(21)

Año de creación: 1933

Dirección: AV. 28 DE JULIO - LIMA. Teléfono: 24-4213 y 24-2016

Especialidad: CONSTRUCCIONES CIVILES (Carreteras, puentes y ferrocarriles)

Horario: 8.30 a.m. - 9a.m. y 3 p.m. - 4 p.m.

Persona responsable de la Biblioteca: VILMA DULANTO DE CASTILLO

Servicios que presta la Biblioteca: LECTURA

Permite el acceso de personas ajenas a la Institución?: SI

Colección.— LIBROS: 2,000 vols. aprox.

Sistema de clasificación empleado: NO ESPECIFICADO

Tipo de catálogo: NO ESPECIFICADO

Publicaciones para canje: "VIAS DE TRANSPORTE"

DIRECCION DE ESTADISTICA, CATASTRO Y ESTUDIOS ECONOMICOS (DECEE - MINISTERIO DE AGRICULTURA (Antes CONESTCAR)° (22

Año de creación: 1964

Dirección: CAMILO CARRILLO 315-325 (PLAZA HABICH) - LIMA. Teléfono: 24-0371

Especialidad: AGRICULTURA

Horario: 7.45 a.m. - 12.30 p.m. y 3 p.m. - 6 p.m.

Persona responsable de la Biblioteca: GUILLERMINA MONTERO GARAVITO

Servicios que presta la Biblioteca: LECTURA-PRESTAMO-PRESTAMO INTER-BIBLIOTECARIO

Permite el acceso de personas ajenas a la Institución?: SI

Colección.— LIBROS: 1,900 títulos

PUBLICACIONES PERIODICAS: 250 títulos

PUBLICACIONES SERIADAS: 2,000 vols.

Sistema de clasificación empleado: DEWEY (Reclasificación: L. C.)

Tipo de catálogo: AUTORES, MATERIAS, TITULOS

Publicaciones para canje: BOLETIN BIBLIOGRAFICO Y DIVERSAS PUBLICACIONES DE LA INSTITUCION

(NOTA.—Hasta Marzo de 1968 se llamó CONVENIO DE COOPERACION TECNICA, ESTADISTICA Y CARTOGRAFIA (CONESTCAR).

DIRECCION NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS

(23)

Año de creación: NO ESPECIFICADO

Dirección: HERNAN VELARDE 285 - LIMA. Teléfono: 27-4350

Especialidad: ESTADISTICA Y ECONOMIA

Horario: 9 a.m. - 12.30 p.m. y 3 p.m. - 6 p.m.

Persona responsable de la Biblioteca: JORGE UZATEGUI MOYANO

Servicios que presta la Biblioteca: LECTURA-PRESTAMO

Permite el acceso de personas ajenas a la Institución?: CON RESTRICCIONES

Colección.— LIBROS: 2,300 títulos

PUBLICACIONES PERIODICAS: NO ESPECIFICADO

Sistema de clasificación empleado: INSTITUTO INTERAMERICANO DE ESTADISTICA (IASI)

Tipo de catálogo: NO ESPECIFICADO

Publicaciones para canje: NO ESPECIFICADO

EMPRESAS ELECTRICAS ASOCIADAS - OFICINA DE DOCUMENTACION.

(24)

Año de creación: 1964

Dirección: CONDE DE SUPERUNDA 261 - LIMA. Teléfono: 27-6200 Anexo 214

Especialidad: ELECTRICIDAD, ECONOMIA, RELACIONES LABORALES

Horario: 7.45 a.m. - 4.30 p.m.

Persona responsable de la Biblioteca: GROBER MENDEZ

Servicios que presta la Biblioteca: LECTURA-PRESTAMO-PRESTAMO INTER-BIBLIOTECARIO

Permite el acceso de personas ajenas a la Institución?: SI

Colección.— LIBROS: 2,500 títulos

PUBLICACIONES PERIODICAS: 200 títulos

Sistema de clasificación empleado: DEWEY

Tipo de catálogo: NO ESPECIFICADO

Publicaciones para canje: "KILOWATITOS"; MEMORIA ANUAL; BOLETIN DE LA OFICINA DE DOCUMENTACION DE LAS EE. EE. AA.

ESCUELA DE ADMINISTRACION DE NEGOCIOS PARA GRADUADOS (ESAN)^o

(25)

Año de creación: 1963

Dirección: SANTO TORIBIO 210 - SAN ISIDRO, LIMA. Teléfono: 22-7115

Especialidad: ADMINISTRACION DE EMPRESAS

Horario: 8 a.m. - 9 p.m.

Persona responsable de la Biblioteca: ISABEL OLIVERA R.

Servicios que presta la Biblioteca: LECTURA-PRESTAMO-PRESTAMO INTER-BIBLIOTECARIO

Permite el acceso de personas ajenas a la Institución?: CON RESTRICCIONES

Colección.— LIBROS: 13,101 títulos

PUBLICACIONES PERIODICAS: 300 títulos

Sistema de clasificación empleado: BIBLIOTECA DEL CONGRESO, WASHINGTON D. C. (L.C.)

Tipo de catálogo: DICCIONARIO

Publicaciones para canje: BOLETIN BIBLIOGRAFICO; SERIE BIBLIOGRAFICA; DUPLICADOS

ESCUELA DE ENFERMERIA - HOSPITAL OBRERO

(26)

Año de creación: 1939

Dirección: AV. GRAU 700 - LIMA. Teléfono: 23-8100

Especialidad: ENFERMERIA Y CIENCIAS AFINES

Horario: 8 a.m. - 8.30 p.m.

Persona responsable de la Biblioteca: GLADYS PADRO DE MINGUETTI

Servicios que presta la Biblioteca: LECTURA-PRESTAMO

Permite el acceso de personas ajenas a la Institución?: CON RESTRICCIONES

Colección.— LIBROS: 1,974 vols.

PUBLICACIONES PERIODICAS: 47 títulos

Sistema de clasificación empleado: NATIONAL LEAGUE OF NURSING EDUCATION

Tipo de catálogo: AUTORES, MATERIAS, TITULOS

ESCUELA DE OFICIALES DE LA F.A.P. - "BIBLIOTECA CAPITAN ESPINOZA"

(27)

Año de creación: 1942

Publicaciones para canje: NO

Dirección: LAS PALMAS - SANTIAGO DE SURCO. Teléfono: 25-1600 Anexo 29

Especialidad: AEREONAUTICA

Horario: 8 a.m. - 9 p.m.

Persona responsable de la Biblioteca: TECNICO FAP BENIGNO DIAZ CRUCES

Servicios que presta la Biblioteca: LECTURA-PRESTAMO

Permite el acceso de personas ajenas a la Institución?: CON RESTRICCIONES

Colección.— LIBROS: 18,000 títulos

PUBLICACIONES PERIODICAS: 25 títulos

PUBLICACIONES SERIADAS: 5 títulos

Sistema de clasificación empleado: DEWEY

Tipo de catálogo: AUTORES, MATERIAS, TITULOS

Publicaciones para canje: DUPLICADOS

ESCUELA MILITAR DE CHORRILLOS

(28)

Año de creación: 1898

Dirección: ESCUELA MILITAR - CHORRILLOS. Teléfono: 25-0900

Especialidad: CIENCIA MILITAR

Horario: 7 a.m. - 10 p.m.

Persona responsable de la Biblioteca: GRACIELA DE LA JARA

Servicios que presta la Biblioteca: LECTURA-PRESTAMO

Permite el acceso de personas ajenas a la Institución?: NO

Colección.— LIBROS: 6,000 vols.

PUBLICACIONES PERIODICAS: 23 títulos

Sistema de clasificación empleado: DEWEY

Tipo de catálogo: AUTORES, MATERIAS, TITULOS

Publicaciones para canje: NO

**ESCUELA NACIONAL DE ENFERMERAS DEL SEGURO SOCIAL
DEL EMPLEADO**

(29)

Año de creación: 1954

Dirección: DOMINGO CUETO 120 - LIMA. Teléfono: 23-5800 Anexo 101

Especialidad: ENFERMERIA

Horario: 8 a.m. - 12.30 p.m. y 4 p.m. - 6 p.m.

Persona responsable de la Biblioteca: ISABEL FALCKENHEIMER M.

Servicios que presta la Biblioteca: LECTURA-PRESTAMO

Permite el acceso de personas ajenas a la Institución?: CON RESTRICCIONES

Colección.— LIBROS: 2,900 títulos

PUBLICACIONES PERIODICAS: 19 títulos

Sistema de clasificación empleado: NATIONAL LEAGUE OF NURSING
EDUCATION

Tipo de catálogo: DICCIONARIO

Publicaciones para canje: NO

**ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTONOMA DE BELLAS
ARTES DEL PERU °**

(30)

Año de creación: 1933

Dirección: JIRON ANCASH 681 - LIMA. Teléfono: 27-2200

Especialidad: ARTE

Horario: 9 a.m. - 8 p.m.

Persona responsable de la Biblioteca: MARINA S. DE CAJAHUARINGA

Servicios que presta la Biblioteca: LECTURA-PRESTAMO

Permite el acceso de personas ajenas a la Institución?: SI

Colección.— LIBROS: 2,215 títulos

PUBLICACIONES PERIODICAS: 155 títulos

Sistema de clasificación empleado: DEWEY

Tipo de catálogo: DICCIONARIO

Publicaciones para canje: ANUARIO DE LA ENSABAP

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA (ESAP) ° —
(antes ONRAP) (31)

Año de creación: 1964

Dirección: LAS ACACIAS 393 — MIRAFLORES, Lima. Teléfono: 25-8935

Especialidad: ADMINISTRACION PUBLICA Y MATERIAS CONEXAS

Horario: 8 a.m. — 12.30 p.m. y 2.30 p.m. — 6.30 p.m.

Persona responsable de la Biblioteca: M. ANTONIETA MARTINEZ

Servicios que presta la Biblioteca: LECTURA-PRESTAMO-PRESTAMO INTER-BIBLIOTECARIO

Permite el acceso de personas ajenas a la Institución?: CON RESTRICCIONES

Colección.— LIBROS: 5,249 títulos

PUBLICACIONES PERIODICAS: 106 títulos

Sistema de clasificación empleado: DEWEY

Tipo de catálogo: DICCIONARIO

Publicaciones para canje: BOLETIN BIBLIOGRAFICO (Trimestral)

ESTACION EXPERIMENTAL AGRICOLA DE LA MOLINA ° (32)

Año de creación: 1929

Dirección: APARTADO POSTAL 2791 — LIMA. Teléfono: 24-5290

Especialidad: AGRICULTURA Y CIENCIAS AFINES

Horario: 7.45 a.m. — 12.30 p.m. y 3 p.m. — 6 p.m.

Persona responsable de la Biblioteca: AMALIA CAVERO DE CORNEJO

Servicios que presta la Biblioteca: LECTURA-PRESTAMO-PRESTAMO INTER-BIBLIOTECARIO

Permite el acceso de personas ajenas a la Institución?: SI

Colección.— LIBROS: 4,492 títulos

PUBLICACIONES PERIODICAS: 568 títulos

PUBLICACIONES SERIADAS: 68,385 vols.

Sistema de clasificación empleado: BIBLIOTECA DEL CONGRESO, WASHINGTON D. C. (L.C.)

Tipo de catálogo: AUTORES, MATERIAS, TITULOS

Publicaciones para canje: BOLETINES; CIRCULARES; INFORMES; BOLETIN BIBLIOGRAFICO

(NOTA.—Desde 1962 al fusionarse con la Universidad Agraria, es nominada BIBLIOTECA AGRICOLA NACIONAL)

HOSPITAL CENTRAL DEL SEGURO SOCIAL DEL EMPLEADO (33)

Año de creación: 1958

Dirección: DOMINGO CUETO 120 — LIMA. Teléfono: 23-5800 Anexo 111

Especialidad: MEDICINA

Horario: 8 a.m. - 7 p.m.

Persona responsable de la Biblioteca: FRANCISCA MUÑOZ FERNANDEZ

Servicios que presta la Biblioteca: LECTURA-PRESTAMO-PRESTAMO INTER-BIBLIOTECARIO

Permite el acceso de personas ajenas a la Institución?: CON RESTRICCIONES

Colección.— LIBROS: 2,600 títulos

PUBLICACIONES PERIODICAS: 400 títulos

Sistema de clasificación empleado: CUNNINGHAM

Tipo de catálogo: MATERIAS

Publicaciones para canje: REVISTA MEDICA DEL HOSPITAL CENTRAL DEL EMPLEADO; MEMORIAS

HOSPITAL DEL NIÑO

(34)

Año de creación: NO ESPECIFICADO

Dirección: AV. BRASIL 600 - LIMA. Teléfono: 24-4045

Especialidad: MEDICINA

Horario: 8 a.m. - 1 p.m. y 3p.m. - 4 p. m.

Persona responsable de la Biblioteca: VICTOR HUGO PROSOPIO GUTIERREZ

Servicios que presta la Biblioteca: LECTURA-PRESTAMO-PRESTAMO INTER-BIBLIOTECARIO

Permite el acceso de personas ajenas a la Institución?: SI

Colección.— LIBROS: 1,053 títulos

PUBLICACIONES PERIODICAS: 436 títulos

Sistema de clasificación empleado: CUNNINGHAM

Tipo de catálogo: AUTORES, MATERIAS

Publicaciones para canje: REVISTA DEL HOSPITAL DEL NIÑO

HOSPITAL OBRERO DE LIMA - BIBLIOTECA CENTRAL

(35)

Año de creación: 1941 (Reorganizada técnicamente en 1964)

Dirección: AV. GRAU 700, 2º PISO - LIMA. Teléfono: 24-3473 -- 24-1554 - 23-8100

Especialidad: MEDICINA

Horario: 8 a.m. - 8 p.m.

Persona responsable de la Biblioteca: ELENA SESSAREGO

Servicios que presta la Biblioteca: LECTURA-PRESTAMO-PRESTAMO INTER-BIBLIOTECARIO

Permite el acceso de personas ajenas a la Institución?: SI

Colección.— LIBROS: 401 títulos

PUBLICACIONES PERIODICAS: 379 títulos

PUBLICACIONES SERIADAS: 8 títulos

Sistema de clasificación empleado: CUNNINGHAM

Tipo de catálogo: AUTORES, MATERIAS

Publicaciones para canje: REVISTA MEDICA DEL HOSPITAL OBRERO; REVISTA DEL CUERPO MEDICO; ANALES DEL SERVICIO DE PSIQUIATRIA; BOLETIN DEL DEPARTAMENTO DE BRONCOPULMONARES

INSTITUTO CULTURAL PERUANO-NORTEAMERICANO ° (36)

Año de creación: 1945

Dirección: JIRON CUZCO 446, 2º PISO – LIMA. Teléfono: 28-3530 Anexos: 21 – 22

Especialidad: RELACIONES PERUANO-NORTEAMERICANAS

Horario: 9 a.m. – 8 p.m.

Persona responsable de la Biblioteca: MARGARET J. BAZO

Servicios que presta la Biblioteca: LECTURA-PRESTAMO

Permite el acceso de personas ajenas a la Institución?: SI

Colección.— LIBROS: 20,000 títulos aprox.

PUBLICACIONES PERIODICAS: 105 títulos

Sistema de clasificación empleado: DEWEY

Tipo de catálogo: DICCIONARIO

Publicaciones para canje: NO

INSTITUTO DE BIOQUIMICA Y NUTRICION (37)

Año de creación: 1958

Dirección: JIRON CANGALLO 800, 2º PISO – LIMA. Teléfono: 27-4521

Especialidad: BIOQUIMICA Y NUTRICION

Horario: 8 a.m. – 2 p.m.

Persona responsable de la Biblioteca: DR. ALBERTO GUZMAN BARRON
(Director) ELVA CUEVA A. DE VASQUEZ (Encargada)

Servicios que presta la Biblioteca: LECTURA

Permite el acceso de personas ajenas a la Institución: CON RESTRICCIONES

Colección.— LIBROS: 247 títulos

PUBLICACIONES PERIODICAS: 52 títulos

PUBLICACIONES SERIADAS: 5 títulos

Sistema de clasificación empleado CUNNINGHAM

Tipo de catálogo: AUTOR, MATERIAS

Publicaciones para canje: NO

INSTITUTO DE NUTRICION (38)

Año de creación: 1951

Dirección: LEONCIO PRADO 276, JESUS MARIA – LIMA. Teléfono: 24-2327

Especialidad: NUTRICION Y MATERIAS AFINES

Horario: 7.45 a.m. – 2.15 p.m.

Persona responsable de la Biblioteca: MARY O. MATOS D.
 Servicios que presta la Biblioteca: LECTURA-PRESTAMO
 Permite el acceso de personas ajenas a la Institución?: SI
 Colección.— LIBROS: NO ESPECIFICADO
 PUBLICACIONES PERIODICAS: NO ESPECIFICADO
 Sistema de clasificación empleado: NATIONAL LIBRARY OF MEDICINE
 Tipo de catálogo: AUTORES, MATERIAS
 Publicaciones para canje: PUBLICACIONES VARIAS DE LA INSTITUCION

INSTITUTO DE PATOLOGIA – FACULTAD DE MEDICINA
 DE LA U. N. M. S. M. (39)

Año de creación: 1963
 Dirección: HOSPITAL LOAYZA, AV. ALFONSO UGARTE – LIMA. Teléfono:
 23-2764
 Especialidad: PATOLOGIA
 Horario: 9 a.m. – 6 p.m.
 Persona responsable de la Biblioteca: ELSA PINGLO FONSECA
 Servicios que presta la Biblioteca: LECTURA-PRESTAMO-PRESTAMO INTER-
 BIBLIOTECARIO
 Permite el acceso de personas ajenas a la Institución?: SI
 Colección.— LIBROS: 501 títulos
 PUBLICACIONES PERIODICAS: 102 títulos
 Sistema de clasificación empleado: CUNNINGHAM
 Tipo de catálogo: AUTORES, MATERIAS
 Publicaciones para canje: NO ESPECIFICADO

INSTITUTO DE SALUD OCUPACIONAL ° (40)

Año de creación: 1956
 Dirección: LAS AMAPOLAS 350 – URBANIZACION SAN EUGENIO, LIN-
 CE – LIMA. Teléfonos: 22-2310 y 22-2011
 Especialidad: SALUD OCUPACIONAL
 Horario: 7.45 a.m. – 2.15 p.m.
 Persona responsable de la Biblioteca: MARTHA QUINTANA DE MARCHESI
 Servicios que presta la Biblioteca: LECTURA-PRESTAMO-PRESTAMO INTER-
 BIBLIOTECARIO
 Permite el acceso de personas ajenas a la Institución?: CON RESTRICCIONES
 Colección.— LIBROS: 670 títulos
 PUBLICACIONES PERIODICAS: 213 títulos
 Sistema de clasificación empleado: CUNNINGHAM
 Tipo de catálogo: AUTORES, MATERIAS, TITULOS
 Publicaciones para canje: “REVISTA DE SALUD OCUPACIONAL”

INSTITUTO DEL MAR DEL PERU

(41)

Año de creación: 1958

Dirección: ESQUINA GAMARRA Y GENERAL VALLE, CHUCUITO-CALLAO.

Teléfono: 29-7630

Especialidad: BIOLOGIA MARINA, OCEANOGRAFIA Y MATERIAS AFINES

Horario: 8 a.m. - 3 p.m.

Persona responsable de la Biblioteca: MANUELA ESQUERRE

Servicios que presta la Biblioteca: LECTURA-PRESTAMO

Permite el acceso de personas ajenas a la Institución?: SI

Colección.— LIBROS: 7,500 vols.

PUBLICACIONES PERIODICAS: 780 títulos

Sistema de clasificación empleado: FAO - CIENCIAS ACUATICAS Y PES-
QUERAS

Tipo de catálogo: Topográfico

Publicaciones para canje: SERIE: INFORMES Y BOLETIN

INSTITUTO GEOGRAFICO MILITAR

(42)

Año de creación: 1940

Dirección: AV. ARAMBURU 1198, URBANIZACION CORPAC - LIMA. Te-

léfonos: 25-8539 y 25-8816

Especialidad: GEOGRAFIA

Horario: 8.30 a.m. - 12 m. y 3 p.m. - 6 p.m.

Persona responsable de la Biblioteca: CAP. (R) JOSE LOPEZ GUILLEN

Servicios que presta la Biblioteca: LECTURA-PRESTAMO

Permite el acceso de personas ajenas a la Institución?: SI

Colección.— LIBROS: 1,648 títulos

PUBLICACIONES PERIODICAS: NO ESPECIFICADO

Sistema de clasificación empleado: NO ESPECIFICADO

Tipo de catálogo: NO ESPECIFICADO

Publicaciones para canje: NO ESPECIFICADO

INSTITUTO ITALIANO DE CULTURA

(43)

Año de creación: 1937

Dirección: JIRON ICA 425 - LIMA. Teléfono: 280534

Especialidad: LITERATURA ITALIANA

Horario: 9 a.m. - 1 p.m. y 4 p.m. - 7.30 p.m.

Persona responsable de la Biblioteca: MARIA MIRANDA ARIZMENDI

Servicios que presta la Biblioteca: LECTURA-PRESTAMO

Permite el acceso de personas ajenas a la Institución?: CON RESTRICCIONES

Colección.— LIBROS: 5,000 vols.

PUBLICACIONES PERIODICAS: 200 títulos

Sistema de clasificación empleado: DEWEY
 Tipo de catálogo: AUTORES, MATERIAS
 Publicaciones para canje: NO ESPECIFICADO

INSTITUTO NACIONAL DE COOPERATIVAS INCOOP)° (44

Año de creación: 1964
 Dirección: MINISTERIO DE TRABAJO, 7º PISO, AV. SALAVERRY - LIMA.
 Teléfono: 23-6000 Anexo 14
 Horario: 8.00 a.m. - 12.30 p.m. y 3 p.m. -6.30 p.m.
 Especialidad: COOPERATIVISMO
 Persona responsable de la Biblioteca: ALICIA IBAÑEZ
 Servicios que presta la Biblioteca: LECTURA-PRESTAMO
 Permite el acceso de personas ajenas a la Institución?: SI
 Colección.— LIBROS: 1,020 títulos
 PUBLICACIONES PERIODICAS: 240 títulos
 Sistema de clasificación empleado: DEWEY
 Tipo de catálogo: DICCIONARIO
 Publicaciones para canje: INFORMATIVO; ANUARIO BIBLIOGRAFICO Y
 BOLETIN BIBLIOGRAFICO

INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS ° (45

Año de creación: 1940
 Dirección: AV. ALFONSO UGARTE 825 - LIMA. Teléfono: 28-9660 (Tópico 3)
 Especialidad: CANCEROLOGIA
 Horario: 9 a.m. - 1 p.m.
 Persona responsable de la Biblioteca: GLADYS HERRERA
 Servicio que presta la Biblioteca: LECTURA-PRESTAMO
 Permite el acceso de personas ajenas a la Institución?: CON RESTRICIONES
 Colección.— LIBROS: 581 títulos
 PUBLICACIONES PERIODICAS: 211 títulos
 Sistema de clasificación empleado: CUNINGHAM
 Tipo de catálogo: DICCIONARIO
 Publicaciones para canje: NO ESPECIFICADO

INSTITUTO NACIONAL DE NORMAS TECNICAS Y CERTIFICACION
 (INANTIC) (46

Año de creación: 1962
 Dirección: AV. REPUBLICA DE CHILE 698 - LIMA. Teléfono: 23-3248
 Especialidad: NORMALIZACION TECNICA
 Horario: 8.30 a.m. - 12.30 p.m. y 3 p.m. - 6 p.m.
 Persona responsable de la Biblioteca: CARMEN MIGLIO

Servicios que presta la Biblioteca: LECTURA

Permite el acceso de personas ajenas a la Institución?: SI

Colección.— NORMAS: 101,077

PUBLICACIONES PERIODICAS: 2,735 vols.

Sistema de clasificación empleado: POR PAISES Y CONFORME A LOS CATALOGOS DE CADA UNO DE LOS ORGANISMOS DE NORMALIZACION

Tipo de catálogo: NO ESPECIFICADO

Publicaciones para canje: NORMAS PERUANAS

INSTITUTO NACIONAL DE PLANIFICACION °

(47)

Año de creación: 1963

Dirección: AV. URUGUAY 163 - LIMA. Teléfono: 27-9534

Especialidad: ECONOMIA

Horario: 9 a.m. - 11.30 a.m. y 3 p.m. - 6 p.m.

Persona responsable de la Biblioteca: ALICIA ALARCON DE ROCA

Servicios que presta la Biblioteca: LECTURA-PRESTAMO

Permite el acceso de personas ajenas a la Institución?: CON RESTRICCIONES

Colección.— LIBROS: 5,009 vols.

PUBLICACIONES PERIODICAS: 175 títulos

Sistema de clasificación empleado: DEWEY

Tipo de catálogo: AUTORES, MATERIAS, TITULOS

Publicaciones para canje: CUADERNILLOS DE DIVULGACION; TRABAJOS TECNICOS; BOLETINES; BOLETIN BIBLIOGRAFICO; Y TEXTOS EXCEDENTES

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD °

(48)

Año de creación: 1938

Dirección: CAPAC YUPANQUI S/N (Cuadra 14ª), LINCE - LIMA. Teléfono: 27-8930

Especialidad: INVESTIGACION MEDICA, PRODUCCION DE VACUNAS Y MATERIAS AFINES

Horario: 7.45 a.m. - 2.30 p.m.

Persona responsable de la Biblioteca: FIDELA Z. VDA. DE RAEZ

Servicios que presta la Biblioteca: LECTURA-PRESTAMO-PRESTAMO INTER-BIBLIOTECARIO

Permite el acceso de personas ajenas a la Institución?: CON RESTRICCIONES

Colección.— LIBROS: 1,635 vols.

PUBLICACIONES PERIODICAS: 632 títulos

PUBLICACIONES SERIADAS: 200 vols.

Sistema de clasificación empleado: CUNNINGHAM

Tipo de catálogo: AUTORES, MATERIAS

Publicaciones para canje: "REVISTA DE MEDICINA EXPERIMENTAL"

INSTITUTO NACIONAL DEL CIEGO – BIBLIOTECA “RICARDO PALMA” °

(49)

Año de creación: 1962

Dirección: PLAZA BOLOGNESI 479 – LIMA. Teléfono: 23-2813

Especialidad: MATERIAL PARA CIEGOS, SISTEMA BRAILLE

Horario: 8 a.m. – 9 p.m.

Persona responsable de la Biblioteca: PABLO PINEDO – MARIO FLORES

Servicios que presta la Biblioteca: LECTURA-PRESTAMO

Permite el acceso de personas ajenas a la Institución?: CON RESTRICCIONES

Colección: LIBROS: 1,500 vols.

PUBLICACIONES PERIODICAS: 10 títulos

Sistema de clasificación empleado: ALFABETICO

Tipo de catálogo: MATERIAS

Publicaciones para canje: NO ESPECIFICADO

INSTITUTO NACIONAL SUPERIOR DE ARTE DRAMATICO °

(50)

Año de creación: 1966

Dirección: LA CABAÑA, PASEO DE LA REPUBLICA S/N – LIMA. Teléfono: 23-0449

Especialidad: ARTE, TEATRO, LITERATURA

Horario: 7.45 a.m. – 1.30 p.m.

Persona responsable de la Biblioteca: FELIX GERMAN VIVANCO SANCHEZ

Servicios que presta la Biblioteca: LECTURA-PRESTAMO (Restringido)

Permite el acceso de personas ajenas a la Institución?: SI

Colección.— LIBROS: 2,300 títulos aprox.

PUBLICACIONES PERIODICAS: NO ESPECIFICADO

Sistema de clasificación empleado: DEWEY

Tipo de catálogo: NO ESPECIFICADO

Publicaciones para canje: NO ESPECIFICADO

INSTITUTO PERUANO DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS (IPAE) (51)

Año de creación: NO ESPECIFICADO

Dirección: CAMINO REAL 111 – OFIC. 205, SAN ISIDRO – LIMA. Teléfonos: 22-6312 y 22-8486

Especialidad: ADMINISTRACION DE EMPRESAS

Horario: 3 p.m. – 6.30 p.m.

Persona responsable de la Biblioteca: NO ESPECIFICADA

Servicios que presta la Biblioteca: LECTURA-PRESTAMO

Permite el acceso de personas ajenas a la Institución?: CON RESTRICCIONES

Colección.— LIBROS: 889 títulos

PUBLICACIONES PERIODICAS: 83 títulos

Sistema de clasificación empleado: DEWEY
 Tipo de catálogo: AUTORES, MATERIAS, TITULOS
 Publicaciones para canje: REVISTA IPAE; ANUAL CADE

INSTITUTO SANITAS SOCIEDAD PERUANA

(52)

Año de creación: 1941

Dirección: AV. JUAN PABLO FERNANDINI (antes Av. Perú) 1140 -PUEBLO
 LIBRE - LIMA. Teléfono: 247460

Especialidad: MEDICINA, FARMACIA, QUIMICA

Horario: 8 a.m. - 12.30 p.m. y 2.30 p.m. - 6 p.m.

Persona responsable de la Biblioteca: ELENA SESSAREGO

Servicios que presta la Biblioteca: LECTURA-PRESTAMO INTERBIBLIOTE-
 CARIO

Permite el acceso de personas ajenas a la Institución?: SI

Colección.— LIBROS: 466 títulos

TESIS: 300

PUBLICACIONES PERIODICAS: 788 títulos

PUBLICACIONES SERIADAS: 2 títulos

Sistema de clasificación empleado: CUNNINGHAM

Tipo de catálogo: AUTORES, MATERIAS

Publicaciones para canje: "REVISTA DEL VIERNES MEDICO

(NOTA.—La Biblioteca posee un Catálogo Analítico de autores y materias
 de los artículos publicados en las revistas médicas peruanas).

JUNTA DE CONTROL DE ENERGIA ATOMICA

(53)

Año de creación: 1955

Dirección: JIRON ESPINAR 250 - SAN MIGUEL - LIMA. Teléfono: 24-9431

Especialidad: ESTUDIOS ATOMICOS Y NUCLEARES

Horario: 8 a.m. - 3 p.m.

Persona responsable de la Biblioteca: CONSUELO CAMPOS NACARINO

Servicios que presta la Biblioteca: LECTURA-PRESTAMO

Permite el acceso de personas ajenas a la Institución?: SI

Colección.— LIBROS: 445 títulos

PUBLICACIONES PERIODICAS: 180 títulos aprox.

PUBLICACIONES SERIADAS: 15,340 vols.

Sistema de clasificación empleado: DEWEY

Tipo de catálogo: AUTORES, MATERIAS, TITULOS

Publicaciones para canje: BOLETIN DE LA JUNTA DE CONTROL DE LA
 ENERGIA ATOMICA

JUNTA NACIONAL DE LA VIVIENDA (54)

Año de creación: 1963

Dirección: JIRON HUANCAVELICA 446 - 7º PISO - LIMA. Teléfono: 27-3006

Especialidad: VIVIENDA

Horario: 9 a.m. - 12.30 p.m. y 4 p.m. - 6 p.m.

Persona responsable de la Biblioteca: IRMA DE SALAZAR

Servicios que presta la Biblioteca: LECTURA-PRESTAMO

Permite el acceso de personas ajenas a la Institución?: CON RESTRICCIONES

Colección.— LIBROS: 1,705 títulos

PUBLICACIONES PERIODICAS: NO ESPECIFICADO

Sistema de clasificación empleado: DEWEY

Tipo de catálogo: AUTORES, MATERIAS, TITULOS

Publicaciones para canje: BOLETIN DE LA INSTITUCION

LABORATORIO NACIONAL DE HIDRAULICA ° (55)

Año de creación: 1965

Dirección: UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA (Antigua carretera a Ancón) Teléfono: 28-3770 - Anexo 5

Especialidad: INGENIERIA HIDRAULICA

Horario: 9 a.m. - 3 p.m.

Persona responsable de la Biblioteca: EUDOXIO B. PAREDES R.

Servicios que presta la Biblioteca: LECTURA-PRESTAMO-PRESTAMO INTER-BIBLIOTECARIO

Permite el acceso de personas ajenas a la Institución?: CON RESTRICCIONES

Colección.— LIBROS: 700 títulos

PUBLICACIONES PERIODICAS: 60 títulos

PUBLICACIONES SERIADAS: 40 títulos

Sistema de clasificación empleado: CLASIFICACION DECIMAL UNIVERSAL

Tipo de catálogo: SISTEMATICO

Publicaciones para canje: INFORMES Y BOLETINES

MINISTERIO DE MARINA - BIBLIOTECA "GENERALISIMO SAN MARTIN" (56)

Año de creación: 1924

Dirección: AV. SALAVERRY (Ex-Hipódromo San Felipe) - SAN ISIDRO, LIMA. Teléfono: 23-8836

Especialidad: MILITAR-NAVAL

Horario: 8.30 a.m. - 12.30 p.m. y 3 p.m. - 6 p.m.

Persona responsable de la Biblioteca: ANTERO ZAMUDIO CHAVEZ

Servicios que presta la Biblioteca: LECTURA-PRESTAMO

Permite el acceso de personas ajenas a la Institución?: CON RESTRICCIONES

Colección.— LIBROS: 5,000 títulos
 PUBLICACIONES PERIODICAS: 60 títulos
 Sistema de clasificación empleado: PROPIO
 Tipo de catálogo: NO ESPECIFICADO
 Publicaciones para canje: NO

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES °

(57)

Año de creación: 1821
 Dirección: JIRON UCAYALI 363 - LIMA. Teléfono: 27-6750 Anexo 18
 Especialidad: DERECHO INTERNACIONAL Y MATERIAS CONEXAS
 Horario: 7.45 a.m. - 12.30 p.m. y 3 p.m. - 6 p.m.
 Persona responsable de la Biblioteca: MERCEDES GAZZOLO DE SANGSTER
 Servicios que presta la Biblioteca: LECTURA-PRESTAMO
 Permite el acceso de personas ajenas a la Institución?: SI
 Colección.— LIBROS: 13,973 vols.
 FOLLETOS: 987
 PUBLICACIONES PERIODICAS: 175 títulos
 Sistema de clasificación empleado: DEWEY
 Tipo de catálogo: AUTORES, MATERIAS, TITULOS
 Publicaciones para canje: ACTUALIDAD ECONOMICA

MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL -
 BIBLIOTECA CENTRAL

(58)

Año de creación: 1943
 Dirección: MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL -
 AV. SALAVERRY - LIMA. Teléfono: 23-5338 Anexo 51
 Especialidad: SALUD PUBLICA
 Horario: 7.45 a.m. - 12.30 p.m. y 3 p.m. - 6 p.m.
 Persona responsable de la Biblioteca: AMPARO FERNANDEZ MATTO
 Servicios que presta la Biblioteca: LECTURA-PRESTAMO
 Permite el acceso de personas ajenas a la Institución?: SI
 Colección.— LIBROS: 1,500 títulos
 PUBLICACIONES PERIODICAS: 274 títulos
 PUBLICACIONES SERIADAS: 10 títulos
 Sistema de clasificación empleado: NATIONAL LIBRARY OF MEDICINE
 Tipo de catálogo: AUTORES, MATERIAS, TITULOS
 Publicaciones para canje: BOLETIN BIBLIOGRAFICO

MINISTERIO DE TRABAJO Y COMUNIDADES - BIBLIOTECA
 CENTRAL

(59)

Año de creación: 1957

Dirección: MINISTERIO DE TRABAJO Y COMUNIDADES, 7º PISO – AV.

SALAVERRY S/N LIMA. Teléfonos: 23-6000 y 23-2600 Anexo 57

Especialidad: TRABAJO Y PROBLEMAS INDIGENAS

Horario: 7.45 a.m. – 12.30 p.m. y 3 p.m. – 6 p.m.

Persona responsable de la Biblioteca: TERESA ESTENS SANCHEZ

Servicios que presta la Biblioteca: LECTURA-PRESTAMO-PRESTAMO INTER-BIBLIOTECARIO

Permite el acceso de personas ajenas a la Institución?: SI

Colección.— LIBROS: 3,450 títulos

PUBLICACIONES PERIODICAS: 410 títulos

PUBLICACIONES SERIADAS: 18 títulos

Sistema de clasificación empleado: DEWEY

Tipo de catálogo: AUTORES, MATERIAS, TITULOS

Publicaciones para canje: LAS EDITADAS POR LA DIRECCION GENERAL DE ASESORIA TECNICA DE TRABAJO; DEL INSTITUTO INDIGENISTA PERUANO Y LAS DEL S. E. R. H.

OFICINA DE LA OIT Y DE LA ACCION ANDINA

(60)

Año de creación: 1955

Dirección: MARISCAL MILLER – LINCE – LIMA. Teléfono: 22-3997

Especialidad: ASUNTOS LABORALES Y PUBLICACIONES DE LA OIT

Horario: 8.30 a.m. – 12.30 p.m. y 2.30 p.m. – 6 p.m.

Persona responsable de la Biblioteca: MARIA RIVA

Servicios que presta la Biblioteca: LECTURA-PRESTAMO INTERBIBLIOTECARIO

Permite el acceso de personas ajenas a la Institución?: CON RESTRICCIONES

Colección.— LIBROS: 4,500 títulos

PUBLICACIONES PERIODICAS: 70 títulos

PUBLICACIONES SERIADAS: 50 títulos

Sistema de clasificación empleado: PROPIO

Tipo de catálogo: IMPRESO

Publicaciones para canje: OIT PANORAMA; OIT INFORMACIONES

(NOTA.— Vende publicaciones de la OIT)

OFICINA NACIONAL DE PLANEAMIENTO Y URBANISMO (ONPU) (61)

Año de creación: 1948

Dirección: AV. PETIT THOUARS 115, 3er. PISO – LIMA. Teléfono: 24-2219

Especialidad: PLANEAMIENTO URBANO

Horario: 9 a.m. – 12.30 p.m. y 4 p.m. – 6 p.m.

Persona responsable de la Biblioteca: MARTHA FERNANDEZ VORSAS

Servicios que presta la Biblioteca: LECTURA-PRESTAMO-PRESTAMO INTER-BIBLIOTECARIO

Permite el acceso de personas ajenas a la Institución?: SI

Colección.— LIBROS: 2,000 títulos

PUBLICACIONES PERIODICAS: 30 títulos

Sistema de clasificación empleado: DEWEY

Tipo de catálogo: AUTORES, MATERIAS, TITULOS

Publicaciones para canje: PLANES REGULADORES, DIRECTORES, ETC.

OFICINA NACIONAL DE REFORMA AGRARIA (ONRA) (62)

Año de creación: 1964

Dirección: CAHUIDE 805 - JESUS MARIA - LIMA. Teléfono: 28-3130

Especialidad: AGRICULTURA Y REFORMA AGRARIA

Horario: 8.15 a.m. - 12.15 p.m. y 2.30 p.m. - 6.30 p.m.

Persona responsable de la Biblioteca: ANGELA SEBASTIANI BUSTAMANTE

Servicios que presta la Biblioteca: LECTURA-PRESTAMO

Permite el acceso de personas ajenas a la Institución?: SI

Colección.— LIBROS: 3,300 títulos

PUBLICACIONES PERIODICAS: 178 títulos

PUBLICACIONES SERIADAS: 23 títulos

Sistema de clasificación empleado: DEWEY

Tipo de catálogo: AUTORES, MATERIAS, TITULOS

Publicaciones para canje: BOLETIN BIBLIOGRAFICO

OFICINA SECTORIAL DE PLANIFICACION AGRARIA (OSPA) -
BIBLIOTECA Y ARCHIVO TECNICO (63)

Año de creación: 1961

Dirección: OSPA - MINISTERIO DE AGRICULTURA - EDIF. MINISTERIO
DE TRABAJO, 6º PISO AV. SALAVERRY S/N - LIMA. Teléfono:
23-6440 Anexo 24

Especialidad: AGRICULTURA

Horario: 7.45 a.m. - 12.30 p.m. y 3 p.m. - 6 p.m.

Persona responsable de la Biblioteca: ROSA SANTILLAN TORRES

Servicios que presta la Biblioteca: LECTURA-PRESTAMO-PRESTAMO INTER-
BIBLIOTECARIO

Permite el acceso de personas ajenas a la Institución?: CON RESTRICCIONES

Colección.— LIBROS: 1,020 títulos

PUBLICACIONES PERIODICAS: 250 títulos

PUBLICACIONES SERIADAS: 180

Sistema de clasificación empleado: BIBLIOTECA DEL CONGRESO, WASHING-
TON D. C. (L.C.)

Tipo de catálogo: AUTORES, MATERIAS, TITULOS

Publicaciones para canje: BOLETIN BIBLIOGRAFICO

**POLICIA DE INVESTIGACIONES DEL PERU P.I.P.) – BIBLIOTECA DE
CRIMINALISTICA (64**

Año de creación: 1936

**Dirección: PREFECTURA DE LIMA – AV. ESPAÑA – LIMA. Teléfonos:
28-7860 Anexo 33 y 23-8036**

Especialidad: CRIMINALISTICA

Horario: 7.45 a.m. – 8 p.m.

Persona responsable de la Biblioteca: EDITH ALIAGA

Servicios que presta la Biblioteca: LECTURA-PRESTAMO

Permite el acceso de personas ajenas a la Institución?: CON RESTRICCIONES

Colección.— LIBROS: 800 títulos

PUBLICACIONES PERIODICAS: NO ESPECIFICADO

Sistema de clasificación: DEWEY

Tipo de catálogo: MATERIAS

**Publicaciones para canje: REVISTA DE POLICIA TECNICA; INVESTIGA-
CION CRIMINAL**

SERVICIO DEL EMPLEO Y RECURSOS HUMANOS (SERH) (65

Año de creación: 1955

**Dirección: EDIF. MINISTERIO DE TRABAJO, 1er. PISO – AV. SALAVERRY
LIMA. Teléfono: 24-6055**

Especialidad: EMPLEO

Horario: 8 a.m. – 12.30 p.m. y 2.30 p.m. – 6 p.m.

Persona responsable de la Biblioteca: CARMEN SANTOS

Servicios que presta la Biblioteca: LECTURA

Permite el acceso de personas ajenas a la Institución?: CON RESTRICCIONES

Colección.— LIBROS: 1,000 vols. aprox.

PUBLICACIONES PERIODICAS: NO ESPECIFICADO

Sistema de clasificación: NO ESPECIFICADO

Tipo de catálogo: NO ESPECIFICADO

Publicaciones para canje: NO ESPECIFICADO

SERVICIO INDUSTRIAL DE LA MARINA (66

Año de creación: 1966

Dirección: BASE NAVAL – CALLAO. Teléfono: 29-3400 Anexo 32

Especialidad: DISEÑO, CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO DE BARCOS

Horario: 8 a.m. – 2 p.m.

Persona responsable de la Biblioteca: DAGMAR SCHULZ

Servicios que presta la Biblioteca: LECTURA-PRESTAMO

Permite el acceso de personas ajenas a la Institución?: SI

Colección.— LIBROS: 1,299 títulos

PUBLICACIONES PERIODICAS: 33 títulos

Sistema de clasificación empleado: CLASIFICACION DECIMAL UNIVERSAL (CDU)

Tipo de catálogo: AUTORES, MATERIAS, TITULOS

Publicaciones para canje: BOLETIN DE DOCUMENTACION

(NOTA.—Posee servicio de documentación y archivo de catálogos y folletos publicados por diferentes empresas industriales extranjeras).

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE Y TRABAJO INDUSTRIAL (SENATI)

(67)

Año de creación: 1966

Dirección: AUTOPISTA ANCON, Km. 7½ — LIMA. Teléfono: 23-2249

Especialidad: CAPACITACION INDUSTRIAL

Horario: 8 a.m. — 4.45 p.m.

Persona responsable de la Biblioteca: LUIS RAMIREZ

Servicios que presta la Biblioteca: LECTURA-PRESTAMO-PRESTAMO INTER-BIBLIOTECARIO

Permite el acceso de personas ajenas a la Institución?: CON RESTRICCIONES

Colección.— LIBROS: 2,200 títulos

PUBLICACIONES PERIODICAS: 135 títulos

PUBLICACIONES SERIADAS: 5 títulos

Sistema de clasificación empleado: BIBLIOTECA DEL CONGRESO DE WASHINGTON D. C. (L.C.)

Tipo de catálogo: DICCIONARIO

Publicaciones para canje: BOLETIN BIBLIOGRAFICO

SERVICIO NACIONAL DE GEOLOGIA Y MINERIA °

(68)

Año de creación: 1900

Dirección: AV. PETIT THOUARS 397 — LIMA. Teléfono: 24-4063

Especialidad: GEOLOGIA Y MINERIA

Horario: 7.45 a.m. — 12.30 p.m. y 3 p.m. — 6 p.m.

Persona responsable de la Biblioteca: GRACIELA RODRIGUEZ

Servicios que presta la Biblioteca: LECTURA

Permite el acceso de personas ajenas a la Institución?: SI

Colección.— LIBROS: 3,361 vols.

PUBLICACIONES PERIODICAS: 313 títulos

Sistema de clasificación: DEWEY

Tipo de catálogo: AUTORES, MATERIAS

Publicaciones para canje: ANUARIO DE LA INDUSTRIA MINERA DEL PERU

SOCIEDAD DE INGENIEROS DEL PERU

(69)

Año de creación: 1898

Dirección: COLMENA 788 - LIMA. Teléfono: 23-7371

Especialidad: INGENIERIA

Horario: 10 a.m. - 8 p.m.

Persona responsable de la Biblioteca: NO ESPECIFICADA

Servicios que presta la Biblioteca: LECTURA-PRESTAMO

Permite el acceso de personas ajenas a la Institución?: CON RESTRICCIONES

Colección.— LIBROS: 5,129 vols.

PUBLICACIONES PERIODICAS: NO ESPECIFICADO

Sistema de clasificación empleado: DEWEY

Tipo de catálogo: DICIONARIO

Publicaciones para canje: NO ESPECIFICADO

SOCIEDAD GEOGRAFICA DE LIMA

(70)

Año de creación: 1888

Dirección: JIRON PUNO 456 - LIMA. Teléfono: 27-3723

Especialidad: CIENCIAS GEOGRAFICAS

Horario: 9 a.m. - 12.30 p.m. y 3 p.m. - 5.30 p.m.

Persona responsable de la Biblioteca: ILIANA ACOSTA NAJARRO

Servicios que presta la Biblioteca: LECTURA

Permite el acceso de personas ajenas a la Institución?: SI

Colección.— LIBROS: 4,500 títulos

PUBLICACIONES PERIODICAS: 350 títulos

PUBLICACIONES SERIADAS: 350

Sistema de clasificación empleado: DEWEY

Tipo de catálogo: AUTORES, MATERIAS, TITULOS

Publicaciones para canje: BOLETIN DE LA SOCIEDAD GEOGRAFICA DE LIMA

SOCIEDAD NACIONAL AGRARIA

(71)

Año de creación: 1896

Dirección: JIRON ANTONIO MIRO QUESADA 327, 6º PISO - LIMA. Teléfono: 28-2220 Anexo 902

Especialidad: AGRICULTURA

Horario: 9 a.m. - 12.30 p.m.

Persona responsable de la Biblioteca: MARIA DEL PILAR PRIETO CELI

Servicios que presta la Biblioteca: LECTURA-PRESTAMO

Permite el acceso de personas ajenas a la Institución?: SI

Colección.— LIBROS: 1,985 títulos

PUBLICACIONES PERIODICAS: 105 títulos

Sistema de clasificación empleado: BIBLIOTECA DEL CONGRESO, WASHINGTON D. C. (L.C.)

Tipo de catálogo: AUTORES, MATERIAS, TITULOS

Publicaciones para canje: MEMORIA; INFORMATIVO SEMANAL; HOJA AGRICOLA

SOCIEDAD NACIONAL DE INDUSTRIAS °

(72)

Año de creación: 1966

Dirección: LOS LAURELES 365 – SAN ISIDRO – LIMA. Teléfono: 22-5400

Especialidad: INDUSTRIAS Y MATERIAS CONEXAS

Horario: 8.30 a.m. – 12 m. y 4 p.m. – 7 p.m.

Persona responsable de la Biblioteca: PATRICIA MESETH

Servicios que presta la Biblioteca: LECTURA-PRESTAMO

Permite el acceso de personas ajenas a la Institución?: CON RESTRICCIONES

Colección.— LIBROS: 1,500 títulos

PUBLICACIONES PERIODICAS: 400 títulos

PUBLICACIONES SERIADAS: 50 títulos

Sistema de clasificación empleado: DEWEY

Tipo de catálogo: DICCIONARIO

Publicaciones para canje: MEMORIA; “INDUSTRIA PERUANA”

SOCIEDAD QUIMICA DEL PERU

(73)

Año de creación: 1934

Dirección: JIRON CARABAYA 607 – LIMA. Teléfono: 27-4063

Especialidad: QUIMICA Y CIENCIAS AFINES

Horario: 4 p.m. – 8 p.m.

Persona responsable de la Biblioteca: JOSE FERRECCIO

Servicios que presta la Biblioteca: LECTURA

Permite el acceso de personas ajenas a la Institución?: SI

Colección.— LIBROS: 1,500 títulos

PUBLICACIONES PERIODICAS: 205 títulos

Sistema de clasificación empleado: CUNNINGHAM

Tipo de catálogo: DICCIONARIO

Publicaciones para canje: “BOLETIN DE LA SOCIEDAD QUIMICA DEL PERU”

TEATRO UNIVERSITARIO DE SAN MARCOS °

(74)

Año de creación: NO ESPECIFICADO

Dirección: JIRON LAMPA 833 – LIMA. Teléfono: 27-1156

Especialidad: TEATRO

Horario: 9 a.m. – 1 p.m. y 5 p.m. – 8 p.m.

Persona responsable de la Biblioteca: IRMA GARCIA
 Servicios que presta la Biblioteca: LECTURA-PRESTAMO
 Permite el acceso de personas ajenas a la Institución?: CON RESTRICCIONES
 Colección.— LIBROS: 4,000 títulos
 PUBLICACIONES PERIODICAS: 50 títulos
 Sistema de clasificación empleado: DEWEY
 Tipo de catálogo: AUTORES, MATERIAS, TITULOS
 Publicaciones para canje: LAS SERIES PUBLICADAS POR EL TEATRO
 UNIVERSITARIO

UNION PANAMERICANA (OFICINA EN EL PERU) (75)

Año de creación: 1962 (Información disponible desde 1954)
 Dirección: EDIF. ATLAS. OFIC. 802 – JIRON HUANCAVELICA 279 – LIMA.
 Teléfono: 27-2256
 Especialidad: DOCUMENTOS OFICIALES DE LA OEA Y DE ALGUNOS
 OTROS ORGANISMOS INTERNACIONALES
 Horario: 8.30 a.m. – 12.30 p.m. y 3 p.m. – 6.45 p.m.
 Persona responsable de la Biblioteca: TEODORO CHUMPITAZ
 Servicios que presta la Biblioteca: LECTURA
 Permite el acceso de personas ajenas a la Institución?: SI
 Colección.— LIBROS: 4,890 títulos
 PUBLICACIONES PERIODICAS: 14 títulos
 Sistema de clasificación empleado: PROPIO (Publicaciones de la OEA)
 Tipo de catálogo: IMPRESO
 Publicaciones para canje: NO ESPECIFICADO

INDICE ALFABETICO DE INSTITUCIONES

Academia Peruana de Cirugía
 Alliance Française
 Asociación Cultural Peruano-Alemana
 Asociación Cultural Peruano-Británica
 Asociación Peruana de Ingenieros Agrónomos
 Banco Central de la Reserva del Perú
 Banco de la Vivienda del Perú
 Banco Industrial del Perú
 Caja Nacional de Seguro Social
 Cámara Algodonera del Perú
 Cámara de Senadores
 Centro de Información de las Naciones Unidas para el Perú
 Centro de Investigación Agropecuaria de Junín
 Centro de Investigación Agropecuaria de Tarapoto
 Centro Nacional de Productividad (CENIP)
 Centro Peruano de Audición y Lenguaje

Club de Teatro de Lima
 Colegio de Abogados - Biblioteca "Juan José Calle"
 Conservatorio Nacional de Música
 Convenio de Cooperación Técnica, Estadística y Cartográfica (CONESTCAR)
 véase: Dirección de Estadística, Catastro y Estudios Económicos (DECEE)
 Cuerpo Técnico de Tasaciones del Perú
 Dirección de Caminos - Ministerio de Fomento y Obras Públicas
 Dirección de Estadística, Catastro y Estudios Económicos (DECEE) - Ministerio
 de Agricultura (antes CONESTCAR)
 Dirección Nacional de Estadística y Censos
 Empresas Eléctricas Asociadas - Oficina de Documentación
 Escuela de Administración de Negocios para Graduados (ESAN)
 Escuela de Enfermería - Hospital Obrero
 Escuela de Oficiales de la F.A.P. - "Biblioteca Capitán Espinoza"
 Escuela Militar de Chorrillos
 Escuela Nacional de Enfermeras del Seguro Social del Empleado
 Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú
 Escuela Superior de Administración Pública (ESAP) (antes ONRAP)
 Estación Experimental Agrícola de La Molina
 Hospital Central del Seguro Social del Empleado
 Hospital del Niño
 Hospital Obrero de Lima - Biblioteca Central
 Instituto Cultural Peruano-Norteamericano
 Instituto de Bioquímica y Nutrición
 Instituto de Nutrición
 Instituto de Patología - Facultad de Medicina de la U. N. M. S. M.
 Instituto de Salud Ocupacional
 Instituto del Mar del Perú
 Instituto Geográfico Militar
 Instituto Italiano de Cultura
 Instituto Nacional de Cooperativas (INCOOP)
 Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas
 Instituto Nacional de Normas Técnicas y Certificación (INANTIC)
 Instituto Nacional de Normas Técnicas y Certificación
 Instituto Nacional de Planificación
 Instituto Nacional de Salud
 Instituto Nacional del Ciego - Biblioteca "Ricardo Palma"
 Instituto Nacional Superior de Arte Dramático
 Instituto Peruano de Administración de Empresas (IPAE)
 Instituto Sanitas Sociedad Peruana
 Junta de Control de Energía Atómica
 Junta Nacional de la Vivienda
 Laboratorio Nacional de Hidráulica
 Ministerio de Marina - Biblioteca "Generalísimo San Martín"
 Ministerio de Relaciones Exteriores
 Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social - Biblioteca Central
 Ministerio de Trabajo y Comunidades - Biblioteca Central
 Oficina de la OIT y de la Acción Andina
 Oficina Nacional de Planeamiento y Urbanismo (ONPU)
 Oficina Nacional de Racionalización y Capacitación de la Administración Pública
 (ONRAP) - véase: Escuela Superior de Administración Pública
 Oficina Nacional de Reforma Agraria (ONRA)

Oficina Sectorial de Planificación Agraria (OSPA) – Biblioteca y Archivo Técnico
 Policía de Investigaciones del Perú (P.I.P.) – Biblioteca de Criminalística
 Servicio del Empleo y Recursos Humanos (SERH)
 Servicio Industrial de la Marina
 Servicio Nacional de Aprendizaje y Trabajo Industrial (SENATI)
 Servicio Nacional de Geología y Minería
 Sociedad de Ingenieros del Perú
 Sociedad Geográfica de Lima
 Sociedad Nacional Agraria
 Sociedad Nacional de Industrias
 Sociedad Química del Perú
 Teatro Universitario de San Marcos
 Unión Panamericana (Oficina en el Perú)

INDICE DE MATERIAS

Los números especificados a continuación de las materias corresponden al número de asiento.

- | | |
|--|---|
| Administración de empresas, 25, 51. | Ingeniería, 69. |
| Administración pública, 31. | Ingeniería de caminos, 21. |
| Aeronáutica, 27. | Ingeniería hidráulica, 55. |
| Agricultura, 5, 13, 14, 22, 32, 62,
63, 71. | Ingeniería naval, 66. |
| Algodón, 10. | Instituciones culturales de países ex-
tranjeros, 2, 3, 4, 36, 43. |
| Arte, 30, 50. | Legislación, 11. |
| Audición y lenguaje, 16. | Medicina, 1, 33, 34, 35, 52.
(Véase además materias conexas,
ejemplo: Salud pública). |
| Biología marina, 41. | Minería, 68. |
| Bioquímica, 37. | Música, 19. |
| Cancerología, 45. | Normalización técnica, 46. |
| Capacitación industrial, 67. | Nutrición, 37, 38. |
| Ciencia militar, 28. | Oceanografía, 41. |
| Ciencia naval, 56 | Organismos internacionales, 12, 60, 75. |
| Cooperativismo, 44 | Patología, 39. |
| Criminalística, 64. | Planeamiento urbano, 61. |
| Derecho, 18. | Productividad industrial, 15. |
| Derecho internacional, 57. | Química, 52, 73. |
| Economía, 6, 47. | Salud ocupacional, 40. |
| Empleo y recursos humanos, 65. | Salud pública, 48, 58. |
| Energía atómica, 53. | Seguridad social, 9. |
| Energía eléctrica, 24. | Sistema Braille, 49. |
| Enfermería, 26, 29. | Tasaciones, 20. |
| Estadística, 23. | Teatro, 17, 50, 74. |
| Farmacia, 52. | Trabajo, 59, 60. |
| Geografía, 42, 70. | Vivienda, 7, 54. |
| Geología, 68. | |
| Industria, 8, 72. | |

PRESTAMO INTERBIBLIOTECARIO PARA BIBLIOTECAS ESPECIALIZADAS

La Mesa Redonda de Bibliotecas Especializadas, consciente de la necesidad de contar con normas que regulen el préstamo interbibliotecario en las bibliotecas especializadas de nuestro medio, después de revisar y estudiar el "Código General de Préstamo Interbibliotecario 1952" de la American Library Association —el cual fue traducido al español—, el trabajo sobre "Préstamo Interbibliotecario" publicado por la División de Préstamo de la Biblioteca del Congreso de Washington, y los diversos artículos que sobre este tema aparecieron en el número de Abril de 1964 en la revista "Special Libraries", decidió adaptar el "Código General de Préstamo Interbibliotecario 1952" de la American Library Association, a las necesidades de las bibliotecas especializadas del Perú.

No obstante, observamos que el presente trabajo puede no dar respuesta a todos los problemas concernientes al préstamo interbibliotecario, o a los específicos en determinado tipo de bibliotecas, pero juzgamos que sometido a la consideración y estudio de los bibliotecarios especializados, y en base a sus sugerencias, puede ampliarse y extenderse el propósito y alcance aquí establecidos.

PROYECTO DEL CODIGO DE PRESTAMO INTERBIBLIOTECARIO PARA BIBLIOTECAS ESPECIALIZADAS DEL PERU (Adaptación del Código General de la A. L. A.)

I. INTRODUCCION

1. El préstamo interbibliotecario es una transacción en la cual el material es prestado por una biblioteca a otra para uso de un lector determinado. El servicio de préstamo interbibliotecario refuerza los recursos de la biblioteca, haciendo accesible a través de préstamo por *corto tiempo*, materiales que están localizados en otras bibliotecas.

2. El volumen de préstamo interbibliotecario requiere de la formulación de normas básicas para regular el servicio y para recomendar la adopción nacional de formularios modelos, y prácticas de funcionamiento uniformes, en el interés de una máxima y recíproca efectividad, eficiencia y economía. Es con este fin que el Código General de Préstamo Interbibliotecario de la American Library Association, ha sido adaptado para uso de las bibliotecas especializadas del Perú.

II. DEFINICION DEL PROPOSITO

El propósito del préstamo interbibliotecario es hacer accesible para la investigación y para estudios de alto nivel, material bibliográfico no existente

en la biblioteca solicitante ¹, con las debidas disposiciones hechas por la biblioteca prestataria ², basadas en los derechos de sus propios lectores.

III. RESPONSABILIDAD

1. El servicio de préstamo interbibliotecario es una cortesía y un privilegio, no un derecho, y depende de la cooperación de muchas bibliotecas. A causa del costo del servicio y del conflicto que surge en la demanda de cierta clase de material, el servicio de préstamo interbibliotecario debe ser restringido a pedidos que no pueden ser satisfechos por otros medios.

2. A fin de lograr una mayor colaboración, tanto en el interés de una investigación cooperativa más amplia, ambas, la biblioteca solicitante y la biblioteca prestataria, son responsables de comprender y obrar de acuerdo al propósito y limitaciones de tal préstamo; es especialmente deseable que la biblioteca prestataria interprete tan generosamente como sea posible sus propias políticas de préstamo.

3. El lector interesado elegirá para su investigación temas de acuerdo a la especialidad de la biblioteca de su Institución, y no aquellos tópicos que impliquen el préstamo de la mayor parte del material bibliográfico de otras bibliotecas.

4. La biblioteca prestataria examinará cuidadosamente todas las solicitudes y rechazará aquellas que no estén conformes al Código.

IV. CONDICIONES DEL PRESTAMO

1. La protección de los materiales prestados es responsabilidad de la biblioteca solicitante desde la fecha de su llegada a esa biblioteca hasta la fecha en que se reciba el acuse de recepción de la biblioteca prestataria.

2. En el caso de daño o pérdida, la biblioteca solicitante está obligada a pagar el costo de la reparación, o reemplazar el material.

3. La biblioteca solicitante está sujeta a cualquier condición o limitación para el uso del material, impuesta por la biblioteca prestataria. Si no se ha indicado ninguna condición específica, la biblioteca solicitante protegerá los materiales prestados tanto como si fueran suyos.

4. Se recomienda que cualquier limitación en el uso del material prestado se base en primer lugar, en las condiciones físicas o de carácter bibliográfico (v.g. rareza, fragilidad, ejemplar único, etc.) de algunos materiales en particular, antes que en las restricciones generales para todo el material de préstamo.

5. No se deberá hacer reproducciones fotográficas de tesis, manuscritos y otra clase de material único en su género, sin antes recibir la autorización de la Biblioteca propietaria del mencionado material.

1 Biblioteca "solicitante": la que solicita el préstamo.

2 Biblioteca "prestataria": la que otorga el préstamo.

6. La biblioteca prestataria puede imponer condiciones especiales para el uso de tesis, en los casos que se consideren necesarios.

V. ALCANCE

1. Casi todo el material que posee una biblioteca, a menos que haya sido adquirido bajo condiciones que lo excluyan del préstamo o duplicación, puede ser prestado, ya sea en el original o en fotocopia. La biblioteca prestataria decidirá en cada caso, si se debe o no prestar y si se puede o no dar la fotocopia.

2. Teniendo en cuenta el propósito del préstamo interbibliotecario, las bibliotecas no deben solicitar los siguientes tipos de material (a menos que exista un acuerdo especial): números recientes de publicaciones periódicas; materiales de bajo costo y de fácil adquisición; un alto porcentaje de material básico necesario para un trabajo de investigación, que haya sido elaborado, por la institución prestataria.

Por estas razones los solicitantes no deben esperar que sus pedidos sean siempre atendidos.

VI. COSTE DE ENVIO

1. La biblioteca solicitante se encargará de recoger y devolver el material.

2. En el caso de pedidos fuera del área local, las bibliotecas solicitantes asumirán los gastos de transporte y seguros necesarios.

VII. INFORMACION QUE SE REQUIERE EN LOS PEDIDOS

1. Los materiales solicitados deben ser descritos de acuerdo con las siguientes pautas:

a) *Libros y Folletos*

- Nombre completo del autor, corporativo o individual; cuando es individual dar nombre y apellido, o por lo menos el apellido e iniciales de su nombre o nombres, si es que no se puede dar los nombres completos.
- Título exacto y con información suficiente como para poder identificarlo.
- Edición, cuando se busca alguna en particular. Especifique "cualquier edición" si ésto es suficiente.
- Lugar de publicación, editor (si se conoce) y año.
- Número de volumen si forma parte de una colección; dar el título de la colección si es diferente del título individual.
- Si es parte de una serie, dar el título de la serie y el número de serie del material solicitado.

b) *Publicaciones Seriadadas*

- Título exacto de la serie, suficiente para su identificación.
- Número del volumen y/o de serie.
- Fecha del volumen: si es un volumen reciente o ediciones compaginadas separadamente, dar también el número y/o fecha de la edición que se solicita.
- Incluir la paginación del artículo deseado, si la información está disponible.
- Autor y título del artículo, o asunto si el título no es conocido.

2. Indicar la fuente de información del material solicitado.
3. Indicar el nombre y ocupación del solicitante, y propósito del pedido.
4. Si existe una fecha especial en que se desea recibir el material, deberá ser indicada en el pedido.

5. La biblioteca solicitante al efectuar sus pedidos, utilizará los formularios recomendados por la Mesa Redonda de Bibliotecas Especializadas y aprobados por la Asociación Peruana de Bibliotecarios (Cf. Apéndice I para mayor descripción).

El uso del formulario se describe a continuación:

- a) Cada formulario de pedido deberá contener solamente un título de libro o un volumen de publicación seriada. No añadir ninguna información o pregunta respecto a un pedido diferente.
- b) El nombre y la dirección de la biblioteca solicitante y de la biblioteca prestataria deberá estar en cada parte del formulario.
- c) El original y la copia amarilla serán enviados a la biblioteca prestataria como pedido inicial.
- d) La copia rosada quedará en poder de la biblioteca solicitante para su control.
- e) La biblioteca prestataria incluirá la copia amarilla con el material prestado, y la biblioteca solicitante a su vez la devolverá con el material solicitado.
- f) Se puede enviar varios pedidos en un mismo sobre.

6. Todo envío deberá tener sellado **PRESTAMO INTERBIBLIOTECA-RIO** en el sobre y en la etiqueta de embarque.

VIII. SUSTITUCION FOTOGRAFICA

1. En el caso de que las bibliotecas dispongan de un equipo de reproducción (Xerox, fotostática, microfilm, etc.) puede sustituirse el material solicitado si no estuviera disponible el original para el préstamo interbibliotecario. Esto es especialmente aplicable a los artículos de publicaciones periódicas, capítulos de libros y tesis.

2. La biblioteca solicitante abonará el valor de la reproducción, señalado por la biblioteca prestataria. Se recomienda informarse previamente del costo de este servicio.

3. La biblioteca prestataria deberá indicar las restricciones de los derechos de propiedad intelectual, que rigen en algunos casos para la reproducción del material, y que deberán ser observados por el usuario.

IX. DURACION DEL PRESTAMO

1. La duración del préstamo normalmente se calcula desde el momento en que el material llega a la biblioteca solicitante.

2. La duración del préstamo es a menudo limitada a dos semanas para los libros, y una semana para publicaciones periódicas no encuadradas. Sin embargo, algunas bibliotecas conceden períodos más largos o cortos, de acuerdo a su política o bajo especiales circunstancias.

X. RENOVACION

1. Los pedidos de renovación del préstamo deben evitarse. En cualquier caso, la solicitud de renovación no debe ser hecha sin dar una explicación específica. Deberá recordarse que el material prestado fue originalmente adquirido para uso de los lectores de la biblioteca prestataria, y deberá estar disponible en sus estantes.

2. La solicitud de renovación del préstamo deberá llegar a la biblioteca prestataria en —o antes— de la fecha de vencimiento.

3. La biblioteca prestataria deberá responder prontamente al pedido de renovación. Si éste es concedido, indicará la nueva fecha de vencimiento.

XI. RECLAMO

El material en préstamo está sujeto a reclamo en cualquier momento, a discreción de la biblioteca prestataria. La biblioteca solicitante deberá acceder al reclamo inmediatamente.

XII. NOTIFICACION Y ACUSE DE RECIBO

1. Si la biblioteca prestataria no puede enviar el material solicitado, se espera que notifique a la biblioteca solicitante inmediatamente, explicando —en la copia amarilla del formulario— la razón por la que no está disponible.

2. Acuse de recibo: La experiencia recomienda que, excepto en los casos de envíos de material muy valioso, no es necesario el acuse de recibo.

Sin embargo, si hubiera algún retraso en la recepción del material (ya sea en la biblioteca solicitante o en la prestataria), es conveniente notificar a la biblioteca que lo envió para que tome las medidas necesarias.

XIII. VIOLACIONES DEL CODIGO

El continuo desconocimiento de las disposiciones de este Código por la biblioteca solicitante, es suficiente razón para que otra biblioteca decline el préstamo a dicha biblioteca.

APENDICE I

**FORMULARIO MODELO DE SOLICITUD DE PRESTAMO
INTERBIBLIOTECARIO**

USO DE FORMULARIO UNICO, TRIPLE, DE SOLICITUD DE PRESTAMO INTERBIBLIOTECARIO, CON HOJAS DE PAPEL CARBON INTERCALADAS, Y DE 12 x 20 cm. DE TAMAÑO

Parte A (blanca): "Solicitud", enviada con la Parte B como pedido inicial; se convierte en el registro final de la biblioteca prestataria.

Parte B (amarilla): "Informe", usado por la biblioteca prestataria para contestar al pedido, o anunciar los motivos de la demora en el envío del material ("En uso", "Pedido pendiente"), si no es usado para este fin, la Parte B es devuelta a la biblioteca solicitante con el material solicitado. Puede convertirse asimismo, en el pedido de renovación de la biblioteca solicitante, cuando éste es necesario.

Es la Parte B la que actúa como "volante" entre las dos bibliotecas comprometidas, siendo usada también por la biblioteca solicitante como notificación de devolución del material prestado. Puede ser descartada al término de la transacción.

Parte C (rosado): "Registro", quedará en poder de la biblioteca solicitante para su control y estadística.

PROCEDIMIENTO:

1. La biblioteca solicitante escribe a máquina la información requerida en el triple formulario. El bibliotecario que inicia la transacción, pondrá su nombre y firma en el espacio correspondiente.

2. La biblioteca solicitante envía las Partes A y B en un sobre a la biblioteca prestataria. La Parte C es retenida como constancia de su pedido.

Nota.—Se puede incluir varias solicitudes de préstamo, debidamente llenadas, en un mismo sobre.

3. La biblioteca prestataria hace la anotación apropiada en la sección de la derecha del formulario, retiene la Parte A y devuelve la Parte B, conjuntamente con el material solicitado.

Nota.—La Parte B puede ser enviada con anticipación, si va a haber un retraso en el envío del material solicitado.

4. La biblioteca solicitante usa la Parte B para pedir una renovación si fuere necesario. La biblioteca prestataria devuelve la Parte B con una nueva fecha de vencimiento, o denegando la renovación.

5. La biblioteca solicitante usa la Parte B como notificación de devolución del material prestado, ésto hace de la Parte C el comprobante final de la transacción.

“SOLICITUD” A

SOLICITUD DE PRESTAMO INTERBIBLIOTECARIO ¹

De acuerdo al Código para Bibliotecas Especializadas del Perú

Fecha de Pedido:

Biblioteca *Solicitante*

Solicitado por: Firma:

Para uso de:

AUTOR (o título de la publ. periódica, vol. y año)

TITULO (con autor y págs. para artículos de publ. periódicas)
(Incl. edición, lugar y fecha)

Edición:

Fuente de Información:

Biblioteca *Prestataria*

Autorizado por (persona responsable de la Biblioteca):

Nombre: Firma:

NOTA.—Llenar el formulario a máquina.

¹ Debe hacerse por triplicado y en 3 colores (blanco, amarillo, rosa) para llevar mejor el control.

NO ENVIADO PORQUE:	<i>Se recomienda:</i>
<input type="checkbox"/> No lo posee la Biblioteca	microfilm costo aprox.....
<input type="checkbox"/> Para uso en la Biblioteca solamente	fotocopia costo aprox.....
<input type="checkbox"/> Material confidencial	DATOS: (Para ser llenado por la Biblioteca Solicitante)
<input type="checkbox"/> En uso	Fecha de recepción:
<input type="checkbox"/> Pedido pendiente	Fecha de devolución:
<input type="checkbox"/> Otros:	RENOVACIONES:
	Solicitada en:
	Renovada hasta:

FORMACION PROFESIONAL

La formación profesional del bibliotecario ha sido y es motivo de preocupación constante en congresos, seminarios, jornadas bibliotecológicas nacionales e internacionales. La Directiva de la Asociación Peruana de Bibliotecarios, considerando la importancia del tema encomendó a una Comisión, presidida por la señorita Isabel Olivera, un análisis de la enseñanza bibliotecológica en el Perú, así como, la formulación de sugerencias para elevar el nivel de la Escuela Nacional de Bibliotecarios, realizar el perfeccionamiento de los graduados y promover normas profesionales.

Ante la inminente creación de la Escuela de Bibliotecarios de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos la Comisión se señaló como objetivo inmediato, confrontar la opinión de los asociados mediante una encuesta y una Asamblea general posterior, acerca de la anexión de la Escuela Nacional de Bibliotecarios a una Universidad Nacional, a fin de elevar su nivel, y consecuentemente dar oportunidad a los graduados de obtener además del profesional, un título académico. El 82.5% de los asistentes, a la Asamblea, votó por la incorporación de la Escuela a la Universidad.

La Comisión al entregar los resultados de la confrontación recomendó que se continuara, en forma intensiva, el estudio de los cuatro objetivos iniciales de la Comisión. Recomendación que se actualizó al formarse las Mesas redondas bibliotecológicas, incluyendo en ellas la Mesa de formación profesional, cuya presidencia se encomendó a la señorita Antonieta Ballón, quien había integrado la comisión anteriormente mencionada, cargo que fue delegado a la Vicepresidencia por haber sido nombrada, la señorita Ballón, experta de Unesco en Bibliotecología, con destino en Honduras.

A la mesa de formación profesional se le encomendó tres puntos:

1. Análisis del estado de la enseñanza bibliotecológica en el país.

2. Perfeccionamiento de los graduados.
3. Promover el establecimiento de niveles profesionales.

1º—*ANÁLISIS DEL ESTADO DE LA ENSEÑANZA BIBLIOTECOLÓGICA EN EL PAÍS*

Para realizar un análisis de la enseñanza bibliotecológica en el país era desde todo punto de vista indispensable dirigirse, en primer término, a la Escuela Nacional de Bibliotecarios, hasta ahora, la única Institución encargada de impartirla, con carácter profesional y, en segundo lugar a las Universidades y normales para indagar en una encuesta a nivel nacional si se dictan o se han dictado cursos de bibliotecología.

Inaugurada la mesa se inició inmediatamente la investigación pero, paralelamente, el Departamento de Bibliografía y Ediciones de la Biblioteca Nacional solicitó, a la Directora de Estudios de la Escuela, efectuara un análisis y evaluación de los resultados obtenidos, en los 24 años que viene funcionando la Escuela, para ser publicado en Fénix. El análisis realizado por Nelly MacKee de Maurial ha sido, efectivamente, publicado en el número 16 de Fénix de lo cual ya tienen ustedes conocimiento, por lo tanto creemos innecesario insistir sobre este punto.

La investigación programada por la mesa incluía, además, la evaluación del plan y programas de estudios de la Escuela, etapa del trabajo, que fue encomendada a los bibliotecarios señorita Carmen Ochoa, vicepresidenta de la mesa y Sr. Xavier Alcalde cuyos resultados entregaremos al terminar, este informe, a la Directiva de la Asociación y a la Escuela Nacional de Bibliotecarios¹.

Las conclusiones y recomendaciones a las cuales debíamos llegar como consecuencia lógica de esta evaluación no las hemos emitido, sin embargo, porque se ha presentado un cambio de perspectiva para la Escuela que por considerarlo de singular trascendencia se publicará próximamente con el informe de la Directora de Estudios de la Escuela Nacional de Bibliotecarios y Asesora de esta mesa, Sra. Nelly MacKee de Maurial².

Para cumplir con la segunda parte del análisis de la enseñanza bibliotecológica se llevó a cabo una encuesta a nivel nacional en universidades, normales y otras instituciones la cual estuvo a cargo de la bibliotecaria Srta. Carmen Blossiers, secretaria de la mesa. La justificación de la encuesta efectuada la encontramos en el año 1958, cuando la Dirección Normal del Ministerio de Educación Pública, solicitó al Director de la Biblioteca Nacional y Director de la Escuela Nacional de Bibliotecarios, la preparación de un programa de bibliotecología para ser incluido en el currículum de las escuelas normales. El programa fue elaborado por una comisión integrada por las bibliotecarias Mercedes Gazzolo de Sangster, Nelly MacKee de Maurial y la que habla, programa que al ser revisado hemos considerado conveniente incluir en el informe. (Anexo 1 y 2).

1 La extensión de esta parte del trabajo no ha permitido su publicación.

2 El pase de la Escuela a la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.

Se enviaron 66 cuestionarios cubriendo la totalidad de las universidades del país y parte de las normales. Asimismo, se remitió a otras instituciones que, por su carácter pudieran haber considerado conveniente que se dictara el curso.

Fueron absueltos 29 cuestionarios, correspondiendo 15 a universidades, 12 a escuelas normales y 2 a otras instituciones.

Universidades

9 contestaron que no se dictaba el curso.

6 contestaron que si se dictaba. De las 6 en tres se dicta biblioteconomía en las facultades de Letras, especialidad de Educación, en 1 bibliografía y archivos, en la Facultad de Derecho, en 2 investigación bibliográfica en las Facultades de Medicina y de Letras.

De las 6 universidades que contestaron afirmativamente tres corresponden a provincias y 3 a Lima.

Normales

2 contestaron que no se dictaba el curso

8 contestaron que se había dictado el curso hasta 1966

2 que se dicta actualmente

En las 10 el curso se denomina "biblioteconomía" correspondiendo 5 a provincias y 5 a Lima.

Otras instituciones

1 respondió que no se dictaba el curso

1 respondió que se dictaba el curso de biblioteconomía como curso de post grado magisterial

Obligatoriedad del curso

11 Indicaron que era curso obligatorio

4 indicaron que era curso opcional

2 no hicieron ninguna indicación

Nivel de los profesores

9 son bibliotecarios egresados de la Escuela Nacional de bibliotecarios

3 profesionales en otras actividades

2 profesionales en otras actividades con práctica en bibliotecas

2 solamente con práctica en bibliotecas

1 no hace ninguna indicación.

De la encuesta realizada se desprende la urgente necesidad de unificar el curso de bibliotecología dictado en las escuelas normales, dándole el nivel profesional que le corresponde, por lo cual consideramos importante actualizar las recomendaciones que se hicieran en 1958, cuando se elaboró el programa de bibliotecología para normales.

1º Es desde todo punto de vista imprescindible que los maestros que van a encargarse de la enseñanza del curso de bibliotecología en las Escuelas Normales, reciban entrenamiento ad-hoc, asistiendo a un cursillo que la Escuela Nacional de bibliotecarios organizaría.

2º Los alumnos asistentes al cursillo deberá ser seleccionados conforme a pautas que establecería el Patronato de la Escuela Nacional de Bibliotecarios de acuerdo con la Dirección de Educación Normal y Especial.

3º Se recomienda que, por lo menos en las escuelas normales de Lima, el curso de bibliotecología sea dictado por bibliotecarios graduados.

4º Sería deseable que en el curriculum de estudios de la sección superior de las Escuelas normales se incluya el curso de bibliotecas escolares de secundaria, que podría desarrollarse según el programa adjunto (Anexo 2).

La mesa considera asimismo, conveniente recomendar:

I. Que la organización y dirección de los cursos de bibliotecología que se dicten en otras instituciones sean supervisados por la Escuela Nacional de Bibliotecarios

II El establecimiento de escuelas regionales elementales de Bibliotecología, dependientes de la Escuela Nacional de Bibliotecarios, como proyección de ésta, y que tendrían como finalidad principal, proporcionar los estudios necesarios para obtener el título de auxiliar técnico bibliotecario, previo compromiso, por parte del alumno, de servir 3 años en la región donde se estableciere la escuela elemental. Como otras funciones el personal docente podría dictar los cursos de bibliotecología en las escuelas normales y capacitar al personal en servicio en las bibliotecas públicas de la región.

El profesorado de las escuelas regionales elementales sería egresado de la Escuela Nacional de Bibliotecarios y especializado en la docencia bibliotecológica.

El establecimiento de las escuelas elementales regionales contribuiría a solucionar el problema de la escasez de personal bibliotecario, en las provincias, en tanto que manteniéndose la centralización de los estudios en Lima, se agudizará cada vez más este problema.

2.—PERFECCIONAMIENTO DE GRADUADOS

Dado el adelanto y progreso de la profesión es indispensable que, los bibliotecarios tengan la oportunidad de actualizar y perfeccionar sus conocimientos con la adquisición de nuevas técnicas y especializaciones.

Conscientes de la necesidad de tal perfeccionamiento la Escuela Nacional de Bibliotecarios y la Asociación Peruana de Bibliotecarios han organizado, en diversas oportunidades, cursos de post-grado que, por haberse realizado en forma esporádica no han alcanzado totalmente su objetivo.

Por tanto es necesario considerar:

1º Para un progreso efectivo de la profesión es necesario que los cursos de post-grado se dicten regularmente con carácter permanente. Se recomienda que la Escuela Nacional de Bibliotecarios, incluya dentro de su curriculum, cursos regulares de post-grado y que la Asociación Peruana de Bibliotecarios, coordinada con la Escuela, programe dentro de sus actividades la organización regular de dichos cursos.

2º Los cursos de post-grado se orientaran hacia la actualización, adquisición de nuevas técnicas y especialización. La Escuela Nacional de Bibliotecarios prepara, actualmente, un curso de especialización en bibliotecas universitarias, para bibliotecarios graduados, curso que probablemente, se dicte en la Universidad Católica³. Un caso de cursos de actualización o adquisición de nuevas técnicas son los dictados por la "Escuela Escandinava de continuación para bibliotecarios", que fue establecida en Suecia en 1957, en Kungälv, con dirigentes de los tres gobiernos escandinavos. El bibliotecario inscrito recibe el material impreso, correspondiente, asistiendo cada año, unas semanas a Kungälv para escuchar conferencias, presentar trabajos de investigación y realizar discusiones de seminario a base de las investigaciones efectuadas. Este sistema podría ser adoptado en Latinoamérica a base de convenios interbibliotecarios.

3º Para el mejor desarrollo de los cursos de post-grado se invitará a profesionales peruanos y extranjeros que hayan destacado en sus respectivas especializaciones.

4º El financiamiento de los cursos deberá correr a cargo de los interesados y de la entidad promotora, Escuela o Asociación.

5º Como la tendencia actual es el establecimiento de niveles y categorías dentro de la profesión, se otorgarán certificados que significarán puntaje, para el profesional graduado y, consecuentemente cambio de categoría dentro del escalafón bibliotecario, el que podría ser uno de los objetivos de un futuro Colegio de Bibliotecarios, tema que tratará la mesa de Legislación.

6º Un importante medio para el perfeccionamiento profesional está constituido por las becas en el extranjero, para lo cual se recomienda la formación

3 Al momento de publicarse este informe, el curso se había dictado con éxito extraordinario.

de un Comité de Becas, en la Asociación Peruana de Bibliotecarios el cual centralizaría la obtención de éstas. El Comité podría ser integrado por representantes de la Directiva de la Asociación y representantes de la Escuela.

a) Será deber del Comité, planificar la Obtención de las becas, solicitándolas a los Organismos Internacionales e Instituciones extranjeras, sin descuidar por ello las que ofrecen a través de la Oficina Nacional de Racionalización de la Administración Pública que actualmente las centraliza.

Debemos tener presente que, algunos organismos no consideran dentro de las profesiones con posibilidades para la obtención de becas, la de bibliotecario, de allí, que el Comité de becas deba promover la dación de éstas, mediante presentación de informes que den a conocer la labor desarrollada por los bibliotecarios. Podría asimismo, sugerir, la especialización en la cual rendiría mejores servicios la beca otorgada, ésto, teniendo en cuenta el futuro del país.

b) Dará a conocer las posibilidades de becas y los requisitos para obtenerlas, con la debida anticipación, para que el postulante pueda preparar los documentos correspondientes.

c) El Comité podrá acompañar el expediente del postulante con una recomendación, en el caso que éste se haya hecho acreedor a ella, de tal manera que las instituciones otorgantes tengan una garantía en dicho respaldo.

d) El postulante apoyado por el Comité se comprometería a dictar, a su regreso, un curso o ciclo de conferencias, que permitiría a los demás graduados, participar de las experiencias del becado.

7º Como una ampliación de sus funciones, el Comité de Becas, podría promover el intercambio bibliotecario, con otros países, los términos del intercambio podrían ser a base de convenios de asistencia técnica o de trabajo.

8º Asimismo se recomienda, la formación de una Comisión de Asesoramiento Profesional, que podría estar integrada por tres miembros, representantes de la directiva de la Asociación, de la Asamblea de la misma y de la Escuela Nacional de Bibliotecarios.

La Comisión tendría como funciones: la publicación de normas técnicas, organización de reuniones periódicos profesionales y asesoramiento a los bibliotecarios que así lo soliciten, para el mejor desarrollo de sus labores.

Como las funciones, asignadas a la Comisión demandan gastos, estos tendrían que ser, necesariamente, financiados por los asociados.

3.—ESTABLECIMIENTO DE NIVELES PROFESIONALES

Antes de referirnos a los niveles profesionales bibliotecarios hemos convenido en aclarar los términos ya que se puede hablar de niveles profesionales en dos sentidos: los proporcionados por los títulos que expiden las universidades y escuelas profesionales y los que se establecen en el ejercicio de la profesión, de

acuerdo a un escalafón en el que se consideran los estudios de post-grado, otros títulos profesionales o académicos y la labor realizada.

En el Perú se otorgan, esencialmente, en las Universidades y Escuelas Superiores, títulos profesionales y académicos y existe además la tendencia de preparar personal de mando medio, otorgándose el título de perito o técnico, tal como lo vienen efectuando la Escuela de Peritos Agrícolas de la Universidad Nacional Agraria y el Instituto de Tecnología de la Universidad Nacional de Ingeniería.

Actualmente la Escuela Nacional de Bibliotecarios otorga el título profesional de Bibliotecario al término de tres años de estudios y previa presentación de una tesis y dicta cursillos de capacitación al término de los cuales expido certificado de asistencia.

Dada la diversificación de funciones dentro del campo de nuestra profesión y la demanda cada vez más creciente de bibliotecarios, la mesa recomienda la formación de personal de mando medio al cual la Escuela le podría otorgar el título de auxiliar técnico bibliotecario, para lo que se requeriría la aprobación de cursos técnicos, tales como, Introducción a la Bibliotecología, Catalogación, Clasificación y Servicios al Público.

Debemos considerar que el Bibliotecario profesional necesita emplear su tiempo en las funciones directivas, propias de su cargo y por lo tanto requiere la ayuda de auxiliares para determinados procesos técnicos, de allí, la urgencia de preparar el personal adecuado para dichas tareas.

Los bibliotecarios podrían aspirar al título de doctor en bibliotecología, que es un título académico, mediante un convenio de la Escuela Nacional de Bibliotecarios con una universidad nacional, la cual reglamentaría los requisitos necesarios para optar este grado.

Dentro de los niveles mencionados sólo los egresados con el título de bibliotecario o de doctor en bibliotecología, podrían desempeñar cargos directivos en bibliotecas.

La mesa considera que la existencia de estos niveles son, necesariamente, concomitantes a la dación de una ley bibliotecaria y reglamento del ejercicio de la profesión, así como, a la creación de una Dirección de bibliotecas, que supervisaría el cumplimiento de ambos.

ANEXO 1

*PROGRAMA DE UN CURSO DE BIBLIOTECONOMIA PARA LAS ESCUELAS NORMALES DE LA REPUBLICA **

(1 crédito - 1 hora semanal)

1. *Estructura del Programa*

* Quizá habría sido más preciso denominar la asignatura como Curso de Bibliotecas Escolares; reservando el término Biblioteconomía para el conjunto de materias que se estudian con fines profesionales.

I. La Biblioteca

II. Algunos tipos de Biblioteca

Bibliotecas Nacionales

Bibliotecas Públicas

Bibliotecas Escolares

III. Organización de la Biblioteca Escolar

El maestro-bibliotecario

La colección – Su tratamiento técnico

Los servicios

Actividades de extensión cultural

2. *Finalidades del Curso*

- I. Crear conciencia en el maestro del rol que cumple la Biblioteca en el proceso de la educación.
- II. Lograr que el maestro fomente en el niño el amor por el libro, el hábito de la lectura selecta y la frecuentación de la Biblioteca.

3. *Contenido del Programa*

1. LA BIBLIOTECA Y EL PAPEL QUE CUMPLE EN EL DESARROLLO DE LA SOCIEDAD.— Los elementos de la Biblioteca viva: el público lector, la colección.

El bibliotecario como nexo entre el lector y el libro. Factores que debe tener en cuenta el bibliotecario para rendir un buen servicio:

Geográfico: Situación, accidentes naturales, clima, vías de comunicación.

Económico: Tipo de actividad predominante en la región (Agrícola, ganadera, industrial). Clases sociales. Condiciones económicas del lector medio.

Cultural: Nivel predominante en el público lector. Instituciones educativas y sociedades culturales que pueden colaborar con la Biblioteca.

2. ALGUNOS TIPOS DE BIBLIOTECA.— Bibliotecas Nacionales.— Qué representa la Biblioteca Nacional de un país.— Características y objetivos.— La Biblioteca Nacional del Perú y sus funciones en relación con las necesidades del ambiente.— Su organización y servicios.

3. BIBLIOTECAS PUBLICAS.— Qué representa la Biblioteca Pública en la colectividad.— Características.— Objetivos de la Biblioteca peruana.— El

Municipio y su participación en la creación y sostenimiento de Bibliotecas públicas.— La Biblioteca pública piloto del Callao, organización y servicios.

4. BIBLIOTECAS ESCOLARES.— Qué representa la Biblioteca escolar en la Escuela.— Características.— Los objetivos de la biblioteca escolar recomendados por el Seminario Interamericano de Educación Primaria de Montevideo.— Biblioteca central y Biblioteca de aula.

Clases de Bibliotecas escolares según el grado de instrucción:

I. Secundaria común y técnica. II. Primaria urbana y rural (unidocentes, Núcleos escolares campesinos).— Papel que cumple el Patronato Escolar en la formación y sostenimiento de la Biblioteca de la Escuela.— La Biblioteca escolar de la Escuela Experimental de la Normal Central de Varones.— Posibilidades de establecer una biblioteca piloto de este tipo.

5. EL EXPERIMENTO DE BIBLIOTECA ESCOLAR CIRCULANTE EN EL NUCLEO ESCOLAR CAMPESINO DE MUNI GRANDE REALIZADO POR SCEPAN.— Colección.— Instrucciones a los maestros.— Resultados.

6. EL MAESTRO-BIBLIOTECARIO.— Condiciones que debe reunir.— Funciones: Crear el hábito de la lectura y el amor al libro en los niños mediante un proceso gradual y orientado.— Cooperar con el maestro.— Propulsar una activa participación de los alumnos en la vida social.— preparar a los alumnos en el uso de la Biblioteca para los trabajos de clase.— Fomentar la lectura de información como un hábito de vida.— Fomentar el hábito de la lectura por placer.

7. COMO DEBE ORGANIZAR LA COLECCION EL MAESTRO-BIBLIOTECARIO.— Selección del material bibliográfico y audiovisual de acuerdo con las necesidades de la Escuela.— La colección de cultura general y técnica, pedagógica y recreativa.— Algunas listas bibliográficas que pueden utilizarse para la selección.— Cómo se adquieren los libros (Donativo y compra).

8. CLASIFICACION DE LA COLECCION EN GRANDES GRUPOS DE MATERIAS CONFORME A UN ESQUEMA MUY SIMPLE.— La inicial del autor como complemento del número de clasificación.— Ubicación de los libros en los estantes de izquierda a derecha.— Rotulación de los estantes.

9. CATALOGACION ABREVIADA Y MANUSCRITA; título, pie de imprenta, paginación y láminas. Útiles necesarios (fichas, cajas, ficheros).— Arreglo de las fichas por autor (alfabéticamente) y por número de clasificación (catálogo topográfico).

10. LA BIBLIOTECA EN ACCION.— El servicio de lectura, personajes principales: al lector y el libro.

El Libro y sus Partes. Condiciones físicas que debe reunir (tipo y tamaño de letra, ilustraciones en color y en blanco y negro).— Extensión.— Vocabulario.— Estilo.— La revista.— El periódico y otros impresos.

El Lector, lo que éste debe aprender: Cómo abrir un libro y cómo tratarlo con propiedad.— Cómo usar un índice e interpretar gráficos y mapas.— Cómo usar enciclopedias y diccionarios.— Cómo encontrar un libro en los estantes a través del catálogo.— Cómo colocar un libro en el estante después de haberlo

usado. —Cómo pedir prestado un libro de la Biblioteca escolar o pública.— Como tomar notas.

11. LA LECTURA.— Condiciones higiénicas de la lectura (luz, posición y distancia).— Gusto y apreciación por la buena lectura.— El registro de lectura del niño.

Actividades que estimulan la lectura: Hora del cuento, Teatro escolar, Exposiciones de libros, Actuaciones relacionadas con el calendario cívico escolar, Campañas educativas, Clubes estudiantiles, Actividades artísticas.

12. Colaboración de los alumnos en las labores bibliotecarias: Elaboración del material (estantes, cajas ficheros, fichas) Preparación de la colección, catalogación manuscrita dirigida por el maestro-bibliotecario, marca de los libros, rotulación de estantes y ficheros, alfabetización de fichas y chequeo de estantes, forrado de libros.

Elaboración de cuadros estadísticos de lectura.

Archivo de recortes sobre asuntos locales.

13 Colaboración de los maestros y Director de la Escuela así como del Inspector Escolar.

14. Labor que puede realizar la Biblioteca Escolar en poblaciones que no cuentan con una Biblioteca pública.— Lectura y préstamo de libros de cultura general y técnicos que contribuyen al perfeccionamiento de los pobladores.— charlas de mesa redonda para solucionar los problemas de la localidad.— Extensión del servicio al medio rural.

4. *ORIENTACION DIDACTICA*

Este requiere fundamentalmente prácticas intensivas de cada una de las unidades, trabajos de investigación de la comunidad y si fuera posible, visitas a Bibliotecas organizadas. Como el número señalado en el Curriculum no bastaría para este objeto, podrían tomarse algunas de las horas señaladas para las actividades educativas. Se recomienda realizar las prácticas en la Biblioteca de la Escuela Normal o intentar su creación y organización en caso de que ésta no exista.

5. *MEDIOS AUXILIARES*

Libros, revistas, periódicos, láminas y material impreso.— Tabla abreviada de clasificación.

ANEXO 2

PROGRAMA DE UN CURSO DE BIBLIOTECAS ESCOLARES DE SECUNDARIA PARA LA SECCION SUPERIOR DE LAS ESCUELAS NORMALES

1. *¿Qué es Bibliotecología?*.— La Biblioteca y la Escuela.— Objetivos y funciones de la Biblioteca escolar.— El Bibliotecario escolar.

2. *La Biblioteca central de la escuela y la Biblioteca de aula.*— El factor material: local mobiliario y equipo.— La colección de libros: de referencia, didáctica, (libros para el maestro, libros para el alumno) y recreativa.

3. *El tratamiento técnico de la colección:* La selección de libros y el plan de estudios.— La selección de obras recreativas y la formación del lector.— Guías bibliográficas para la selección.

4. *La adquisición:* Procedimientos para la adquisición de libros, revistas y material audiovisual (por donativo, canje, compra y suscripción). El ingreso de libros, revistas, material audiovisual.— Número de ingreso y sello.

5. *Nociones de clasificación.*— Para qué se clasifica.—El sistema decimal Dewey.— Las diez clases básicas del sistema y sus subdivisiones (decenas y unidades).— Autor y notación interna.

6. *Encabezamiento de materias o epígrafes.*— Por qué y cómo se asigna un epígrafe.— El epígrafe en la Biblioteca escolar de secundaria.— Relación entre el epígrafe y el número de clasificación.— Clasificación del material audiovisual.

7. *Nociones de catalogación.*— El libro y sus partes.— Su representación gráfica en la ficha de catalogación.— Modelo standard de esta ficha.— La ficha principal.— Su confección.— Asiento de autor: casos diversos. Título y pie de imprenta.

8. *La colación:* Número de volúmenes, tomos o páginas, ilustraciones, formato.— Trazado.— Anotaciones.— Ficha secundaria: autor y título.— Ficha topográfica.— Preparación física del libro.— Colocación del libro en el estante.— Los ficheros verticales para láminas y recortes.

9. *El catálogo.*— Su función.— El fichero y las gavetas.— Tipos de catálogos.— El catálogo diccionario.— Su manejo.

10. *Los servicios de la biblioteca escolar.*— El servicio de guía y consejo.— La formación de hábitos de lectura.— Bibliografías auxiliares para dirigir la lectura gradual.— La ficha de control de lectura del alumno.— Entrenamiento de los alumnos en la consulta de la Biblioteca y en el manejo de los libros.

11. *El servicio de lectura en la Biblioteca en relación con el servicio de guía y consejo.*— Horario.— Estantes abiertos.— Papeleta de pedido.— Estadística de lectura.

12. *El servicio de préstamo.*— La colección de préstamo y su preparación física (ficha de préstamo, cédula de fichas).— Procedimientos para el préstamo a domicilio y el préstamo a las aulas (Biblioteca circulante).— Control de vencimientos.— Notificaciones.— Reservaciones.— Sanciones.— Estadística de préstamo.

13. *El servicio de referencia y consulta.*— Curricular.— Extracurricular.— Para maestros.— Para el público en general.— Instrumentos y fuentes para el servicio de referencia.— El libro de consulta.— Características.— Qué es un diccionario, una enciclopedia, un índice.— Cómo se manejan.— Elaboración de listas bibliográficas relacionadas con el calendario cívico escolar.— El fichero de consultas resueltas.

14. *Colaboración de los alumnos en algunas tareas de la biblioteca.*— Pegado de etiquetas.— Forrado de libros.— Encuadernación.— Rotulado de las gavetas.— Fichas, guías.— Archivo de recortes.— Recuento y chequeo de la colección con el fichero topográfico.

15. *Las actividades de la Biblioteca escolar para el estímulo de la lectura en la Escuela y en la comunidad.*— Hora del cuento.— Exposiciones.— Colaboración de la Biblioteca en la elaboración del periódico mural de la Escuela.— Organización de concursos de lectura, discusiones, charlas.

16. *La organización de clubes de lectura en relación con las actividades extraprogramáticas.*— Lectura oral en grupo y el estudio y discusión de temas de interés general.— Crítica de libros.— Estímulo y cultivo de la vocación literaria.

LEGISLACION BIBLIOTECARIA

A pesar de tener nuestra profesión veinticinco años de existencia, en el Perú, es penoso reconocer que no contamos con un cuerpo legal armónico y orgánico que rijan su destino y, aún más, carecemos de un Código de Ética Profesional que norme la actividad profesional. Fue esta razón por la cual la Junta Directiva de la Asociación Peruana de Bibliotecarios (1965-67), en su propósito de llenar este vacío, incluyera en las Mesas Redondas Bibliotecológicas la de Legislación Bibliotecaria.

De los puntos asignados a esta mesa, se desarrollaron los siguientes:

1. Ley integral de la profesión de bibliotecario,
2. Código de Ética Profesional, y
3. Compilación de la Legislación existente sobre la profesión.

En el primer y segundo puntos escolares colaboraron las Srtas. Elba Muñoz Vargas e Irma García. El tercero, es decir, la Compilación de la legislación existente, estuvo a cargo de la Sra. Norman Magán de Hurtado, por constituir el tema de su tesis para obtener el título de bibliotecaria. Existe un antecedente parcial a esta compilación, en el trabajo que sobre la legislación referente a la Escuela Nacional de Bibliotecarios se publicara en el Boletín de la Biblioteca Nacional (Nº 28, cuarto trimestre de 1963).

La compilación actual, sigue un orden temático y dentro de los temas se ordena cronológicamente. Además incluye leyes de carácter general respecto al libro, bibliotecas, bibliografías, etc., hasta el año de 1964 inclusive.

Para el logro de los fines que se ha propuesto la Asociación Peruana de Bibliotecarios, la Mesa de Legislación recomienda:

1. Convocar, a los bibliotecarios a una Asamblea Extraordinaria, previa divulgación del contexto de los proyectos, para su aprobación.
2. Dar a conocer los proyectos a los Poderes del Estado, demostrándoles la importancia de su promulgación.
3. Gestionar la aceptación del Código de Ética profesional y consecuentemente su cumplimiento por ser un imperativo de nuestra conciencia profesional.

ANTEPROYECTO DE LEY DE LA "PROFESION DE BIBLIOTECARIO"

Art. 1º) Declárase la profesión de bibliotecario como carrera pública de acuerdo con los deberes y derechos que las leyes señalan para el desempeño de los empleos al servicio del Estado y de las empresas privadas.

Art. 2º) Para ser designado profesional bibliotecario o encargado de la documentación en un establecimiento controlado o financiado por el gobierno es obligatorio poseer un diploma de bibliotecario. La presentación de dicho documento no dispensa de la presentación a concurso cuando éste fuera requisito para la provisión de cargos.

Art. 3º) La Escuela Nacional de Bibliotecarios del Perú es la única institución superior creada que puede conferir el título de bibliotecario.

Art. 4º) Los profesionales diplomados deben certificar los títulos en el Registro del Escalafón del Bibliotecario del Ministerio de Educación Pública; este certificado servirá de identificación y registro oficial.

Art. 5º) Las funciones de Director de biblioteca y otras funciones ejecutivas existentes en las reparticiones del Gobierno Central y otras entidades para estatales, deben ser ocupadas por profesionales de la especialidad. También deben ejercer funciones de asesoría, dirección y docencia en las escuelas de bibliotecarios, así como la realización de toda función técnica.

Art. 6º) Los derechos de las personas que ocupen estos cargos a la fecha de esta disposición aunque no reúnan estos requisitos deberán ser protegidos.

Art. 7º) Créase el Colegio Nacional de Bibliotecarios del Perú, como entidad autónoma de derecho público, con sede principal en Lima y filiales en ciudades donde hubiera adquirido relieve la profesión de bibliotecario titulado. Los colegios regularán la observancia de normas éticas profesionales, el mejoramiento de la profesión y ayuda mutua entre asociados.

Art. 8º) El Colegio de Bibliotecarios del Perú tiene carácter nacional y estará integrado con los profesionales titulados, según lo establece el Art. 3º) de esta ley.

Art. 9º) Los bibliotecarios registrados en el Colegio de Bibliotecarios del Perú deben agruparse en capítulos de acuerdo a las especialidades que fijen los Estatutos del Colegio.

Art. 10º) Son atribuciones del Colegio Bibliotecario del Perú:

- a) Orientar, supervisar y disciplinar el ejercicio de la profesión en el territorio nacional, según lo estipule su reglamento.
- b) Organizar su régimen interno y aprobar el de sus filiales a fin de unificar su acción.
- c) Convocar y realizar congresos periódicos para estudiar, orientar y debatir asuntos referentes a la profesión.
- d) Publicar periódicamente trabajos y el registro de sus profesionales.
- e) Expedir las resoluciones necesarias para la fiel interpretación de esta ley.

Art. 11) Es obligatoria la colegiación en los lugares donde ejercen actividad profesional 10 ó más titulados. Cada Colegio formulará sus propios estatutos que deberán ser consultados con la sede principal y aprobados por el Ministerio de Justicia y Culto.

Art. 12º) Para el cumplimiento de sus fines el Colegio de Bibliotecarios del Perú debe elaborar un proyecto de constitución y reglamento, redactados por una comisión integrada por delegados de: la ENB, de la APB y de la BN. El proyecto de constitución formulado será sometido a consideración del Ministerio de Justicia y Culto para su aprobación, en el plazo máximo de 90 días a partir de su promulgación.

Art. 13º) Para su financiación el Colegio contará con las siguientes rentas:

- a) Las cuotas de ingreso y las cuotas mensuales de los colegiados.
- b) Los honorarios que cobre el Colegio por ejecución de consulta técnica profesional, una vez deducidos los que correspondan a sus miembros en conformidad con la escala que establece el estatuto;
- c) Las donaciones y ayuda de todo género que perciba de personas o entidades nacionales o extranjeras;
- d) Otras rentas por crearse.

Art. 14º) Las rentas producidas y especificadas en esta ley deberán ser empozadas en el Banco de la Nación en una cuenta denominada "Colegio de Bibliotecarios del Perú". La distribución de estas rentas se hará de acuerdo al presupuesto aprobado en asamblea.

Art. 15º) El Poder Ejecutivo reglamentará la presente ley, siendo derogadas las disposiciones que en todo o en parte se opongan a la misma.

Dada en Lima a los

PROYECTO DE UN CODIGO DE ETICA PROFESIONAL

La Mesa de Legislación Bibliotecaria somete a la consideración de la Asociación Peruana de Bibliotecarios el trabajo titulado: Proyecto de un Código

de ética profesional del Colegio de Bibliotecarios del Perú Al desarrollar este Código hemos tratado de esbozar algunas ideas, que creemos ajustadas a la realidad profesional, para alcanzar el mejoramiento de los servicios bibliotecarios en el Perú.

El origen de este Código se encuentra de un lado en el Art. 10º, inc. del Anteproyecto de Ley elaborado por esta misma Mesa, cuando dice: "Son atribuciones del Colegio orientar, supervisar y disciplinar el de la profesión en el territorio nacional" en las llamadas fuentes reales. Sabemos que todo profesional rige su vida por una serie de normas éticas a las cuales ajusta su actividad diaria. Hemos tratado de encontrar cuáles son las fuentes reales de los principios éticos que debemos utilizar en el ejercicio de nuestra profesión, hemos discutido durante muchos meses estos temas y llegamos a la conclusión que, como razón previa debemos responder a las siguientes preguntas:

1. ¿Cuál es el papel de la conciencia personal en el desarrollo de la actividad profesional?
2. ¿Qué es la Bibliotecología en sí misma? ¿Ejerce ella su propia ética?
3. ¿Qué acerca del público lector? ¿Qué espera él de nosotros?
4. ¿Qué acerca de nuestra experiencia profesional? ¿Es ella una fuente importante para nuestros juicios éticos?

El objetivo aparece claro para nosotros: descubrir las fuentes de aquellos principios con los que vamos a asegurarnos de que todas nuestras decisiones profesionales van a ser éticas, si son consistentemente aplicados, y de hecho, van a contribuir al mejor desarrollo bibliotecario.

Nuestro primer paso fue examinar las fuentes que nos parecieron de mayor contribución al contenido ético de nuestras decisiones bibliotecológicas:

A. *Conciencia personal.*—Creemos que la conciencia individual es absolutamente esencial para toda organización, pero ¿por cuál de las conciencias individuales podríamos guiarnos? Creemos que el elemento esencial del proceso es crear una atmósfera abierta en la cual todos se sientan libres de explicar sus principios morales y sus puntos de vista éticos. Nuestro enfoque ha sido especulativo y experimental, pero lo fundamental es que hemos llegado a pensar que la fusión de conciencias individuales puede crear una conciencia de grupo emergente, capaz de decisiones éticas en el área de la Bibliotecología.

En definitiva en este enfoque se substituye la conciencia personal, por una conciencia de grupo.

B. *Conocimiento profesional.*— Podemos decir que una combinación de conocimientos y experiencia puede constituir una contribución importantísima en la toma de decisiones éticas.

C. *Relaciones personales.*— El Bibliotecario se desenvuelve en la sociedad entre autoridades, público lector y colegas y es en este grupo de personas donde va a desarrollar su actividad profesional por eso hemos considerado de suma importancia la observancia de normas éticas que rijan dichas relaciones.

*PROYECTO DE UN CODIGO DE ETICA PROFESIONAL DEL COLEGIO
DE BIBLIOTECARIOS*

Sección I: Normas Generales

Art. 1º— *Esencia del deber profesional.*— El bibliotecario debe ser organizador de bibliotecas y guía para lectores, debe reconocer la Bibliotecología como una profesión educativa. Su misión será acrecentar sus conocimientos para que sus servicios sean más eficientes.

Art. 2º— *Pundonor profesional.*— El bibliotecario debe mantener incólumes el honor y la dignidad profesional. No sólo importa un derecho, sino un deber el reprobador y denunciar la conducta irregular de colegas a las autoridades competentes.

Art. 3º— *Aceptación o rechazo de cargos.*— El bibliotecario goza de libertad para aceptar o rechazar cargos sin expresar los motivos de su resolución. No debe influir primordialmente en su decisión el interés personal ni el monto pecuniario del cargo.

Art. 4º— *Honradéz.*— El bibliotecario debe obrar con honestidad y buena fe, especialmente al formular opiniones sobre las normas o prácticas de sus colegas.

Art. 5º— *Asistencia técnica.*— La profesión de bibliotecario impone a quién la ejerce, sin perjuicio de sus actividades remunerativas la obligación de ayudar gratuitamente a entidades pobres, ya sea que éstas lo soliciten directamente o de mutuo propio.

Art. 6º— *Puntualidad.*— La puntualidad es deber del bibliotecario en todos sus actos profesionales.

Art. 7º— *Honorarios.*— El bibliotecario debe percibir sus honorarios de acuerdo a su capacidad técnica y a su experiencia, esforzándose por lograr las mejores condiciones de trabajo.

Sección II: Formación Profesional

Art. 8º— *Ejercicio de la profesión.*— Todo bibliotecario egresado de la Escuela Nacional de Bibliotecarios debe esforzarse por obtener su título profesional.

Art. 9º— *Perfeccionamiento de los graduados.*— El bibliotecario debe tratar de elevar su nivel cultural y su nivel profesional, asistiendo a Congresos, Reuniones, Conferencias y a cursos de post-grado.

Art. 10º— *Docencia bibliotecológica.*— Los bibliotecarios encargados de la enseñanza bibliotecológica deben reunir un mínimo de requisitos, además de poseer un notable prestigio profesional.

Sección III: Relación del Bibliotecario con las Autoridades

Art. 11º— *Nombramiento de bibliotecarios.*— Es deber del bibliotecario procurar por intermedio de su Colegio, que los nombramientos de bibliotecarios

se basen exclusivamente en la aptitud para el cargo y no en razones políticas o conciertos personales. También es deber profesional denunciar ante el Colegio de bibliotecarios los casos en que los bibliotecarios nombrados carezcan de algún requisito legal para desempeñar el cargo.

Art. 12º— *Quejas contra las autoridades.*— Si se produjera fundado motivo de queja contra una autoridad, el bibliotecario deberá presentarla a las autoridades correspondientes o a su Colegio.

Es aplicable este artículo a toda autoridad ante quien los bibliotecarios deben actuar.

Art. 13º— *Ayuda a los no autorizados para ejercer la bibliotecología.*— Ningún bibliotecario debe permitir que sus servicios profesionales o su nombre, faciliten o hagan posible el ejercicio de la bibliotecología por quienes no están legalmente autorizados para ello por un título profesional.

Sección IV: Relación del Bibliotecario con el Público Lector

Art. 14º— *Obligaciones para con el público lector.*— Es deber del bibliotecario hacia su lector servirlo con imparcialidad y amabilidad, sin temor a provocar represalias de autoridades o particulares; ninguna circunstancia deberá coactar su libertad ni su conciencia y no podrá excusarse de un acto ilícito atribuyéndolo a instrucciones de su lector.

Art. 15º— *Responsabilidad.*— El bibliotecario debe reconocer espontáneamente la responsabilidad que le resultare por su negligencia, error o dolo en el incumplimiento de sus obligaciones profesionales.

Art. 16.— *Conducta incorrecta del público lector.*— El bibliotecario debe procurar que los lectores mantengan la debida compostura e inculcarles un sentido de responsabilidad por la conservación de su Biblioteca.

Sección V: Relación del Bibliotecario con sus Colegas

Art. 17º— *Fraternidad y respeto entre bibliotecarios.*— Entre los bibliotecarios debe primar fraternidad que enaltezca la profesión y respeto recíproco. Se abstendrán cuidadosamente de expresiones malévolas e injuriosas y de aludir a antecedentes personales, ideológicas, políticos o de otra naturaleza, de sus colegas.

El bibliotecario no debe apartarse de los dictados de la decencia y el honor para con sus colegas y facilitarles la solución de inconvenientes. De igual forma tendrá la obligación moral de aconsejar a los colegas ineptos desistir en el ejercicio de la profesión.

Art. 18º— *Colaboración profesional.*— No debe interpretar el bibliotecario como falta de confianza las sugerencias emitidas por personas entendidas en bibliotecología.

Art. 19º *Convenios entre bibliotecarios.*— Los convenios celebrados entre bibliotecarios deben ser estrictamente cumplidos. Los que fueran muy im-

portantes deberán ser escritos; pero el honor profesional exige que aun los verbales se cumplan celosamente.

Art. 20º— *Asociación entre bibliotecarios*.— El bibliotecario sólo podrá asociarse para ejercer la profesión con otros bibliotecarios y en ningún caso con el propósito ostensible e implícito de aprovechar indebidamente su influencia para conseguir cargos.

Art. 21º— *Deberes hacia su Colegio*.— Es deber imperativo del bibliotecario prestar, con entusiasmo y dedicación, su concurso personal para el mejor éxito de los fines colectivos del Colegio a que pertenezca.

Los encargos o comisiones que se les confíe deben ser aceptados y cumplidos, sólo mediante causa justificada podrá excusarse.

Sección VI: Relación del Bibliotecario con la Sociedad

Art. 22º— *Aceptación pública*.— Con su conducta el bibliotecario deberá lograr la estimación pública hacia la labor bibliotecaria y hacia la Biblioteca.

Art. 23º— *Participación en la colectividad*.— El bibliotecario deberá esforzarse por conseguir la participación de la biblioteca en programas culturales, educacionales y sociales.

Art. 24º— *Servicio informativo*.— Deberá estar informado el bibliotecario, de las actividades de los organismos e instituciones, cuyos objetivos sean afines.

Sección VII: Conclusión

Art. Unico.— *Alcance y cumplimiento de este Código*.— Las normas de este Código rigen el ejercicio de la bibliotecología en toda su extensión. Ni la especialización profesional, ni circunstancia alguna eximirán de aplicarlas.

“DESCENDENCIA PARALELA” EN UNA FAMILIA INDIGENA NOBLE DEL CUZCO *

El doctor Tom Zuidema, autor del trabajo de investigación histórica, cuyo título encabeza esta nota, nos ha solicitado informar a nuestros lectores que los documentos, objeto del estudio mencionado, proceden del Archivo Nacional.

Asimismo, hace llegar su agradecimiento al señor Felipe Márquez Abanto a cargo de quien estuvo la versión paleográfica de dichos documentos.

* Fénix, N° 17. Lima, 1967.