

## **IX**

### **LA BIBLIOTECA**

Foto 56. Biblioteca. Nivel dos



Desde la fundación del entonces Instituto de Derecho Comparado se tuvo la plena certeza de que las labores de investigación que se iniciaban no podrían llevarse a cabo de no contar con el apoyo documental adecuado. Así, con mucha visión, a partir del año de 1940 dio principio la formación de un acervo que, con el paso del tiempo, llegaría a convertirse en una de las bibliotecas jurídicas más importantes del país y en una de las más completas en su género en Latinoamérica.

La biblioteca del Instituto de Investigaciones Jurídicas, hoy día, está integrada por seis colecciones:

a) El Acervo Tradicional que se ha formado desde la fundación de esta dependencia universitaria y que se mantiene actualizado a través de compras, canjes y donaciones.

Cabe destacar que este acervo se ha enriquecido con el material donado por eminentes juristas, entre los cuales destacan: Eduardo García Máynez, Hugo Rangel Couto, Trinidad García, Antonio Luna Arroyo, Manuel Rangel y Vázquez, César Sepúlveda y Emilio O. Rabasa.

b) Acervo Mario de la Cueva, formado con la biblioteca de este distinguido Maestro, quien indudablemente fue uno de los grandes juristas que ha dado México. La biblioteca fue legada a la UNAM y se integró a la colección del Instituto, del cual el Maestro De la Cueva fue también su director. Este acervo es particularmente importante en derecho constitucional, ciencia política, teoría del Estado y derecho social.

c) Acervo Andrés Serra Rojas, integrado por la biblioteca de este destacado Maestro, la cual fue donada al Instituto por el Gobierno de la República.

d) Acervo Alfonso Noriega Cantú, compuesto por la biblioteca de este ilustre universitario, la cual fue donada al Instituto por la señora doña María del Carmen Fernández viuda de Noriega Cantú.

e) La colección de libros antiguos, integrada por obras de gran valor y que han sido ubicadas en un recinto especialmente diseñado para su guarda.

f) Acervo Hemerográfico, integrado por las publicaciones periódicas que se reciben en el Instituto. En este momento se reciben con regularidad 629 títulos de los cuales 95 corresponden a suscripciones, 153 a canjes y 381 a donaciones.

El personal académico que labora en la biblioteca está integrado por siete Técnicos Académicos bajo la coordinación académica de una de nuestras investigadoras, quien es auxiliada por un jefe administrativo. Dos becarios se encuentran adscritos a la biblioteca y dos estudiantes de la Facultad de Derecho prestan en ella su servicio social.



Los dieciséis miembros del personal administrativo adscrito a la biblioteca colaboran en los servicios de atención al público, catalogación y, en general, procesos técnicos.

Las actividades que se desarrollan en la biblioteca se encaminan a apoyar las tareas de investigación. Entre estas actividades destacan:

a) Adquisición de materiales bibiohemerográficos, para lo cual se tiene diseñada una política que siempre satisface las solicitudes del personal académico y que aprovecha al máximo la partida presupuestal que en este renglón se le asigna anualmente. La política de adquisiciones es responsabilidad del Consejo Interno del Instituto.

b) Clasificación y catalogación bibiohemerográfica.

c) Desarrollo de los procesos técnicos requeridos por los materiales bibiohemerográficos para su incorporación a los acervos.

d) Elaboración de índices bibiohemerográficos.

e) Desahogo de consultas al Banco de Datos JUS-DATA en sus dos sistemas: Biblioteca y Hemeroteca.

f) Participación en la elaboración del *Avance Bibliográfico Jurídico*.

g) Elaboración del *Boletín de Adquisiciones Recientes*.

#### *Sistemas de clasificación*

En sus inicios, el acervo tradicional se encontraba ordenado por materias, sin seguir el orden establecido por alguno de los sistemas de clasificación conocidos.

Posteriormente, durante el rectorado del doctor Pablo González Casanova, se iniciaron los trabajos para uniformar el sistema de clasificación en la Biblioteca Universitaria y al efecto se eligió el sistema desarrollado por la Biblioteca del Congreso en Washington, con el inconveniente de que por esas fechas aún no se había determinado cuál sería el esquema de la clase "K", que corresponde a la materia *Law* (derecho). El resultado del acatamiento de esta disposición fue la dispersión de los materiales.

Más tarde, este acervo se organizó conforme al Sistema de Clasificación Decimal de Melvil Dewey. Sistema diseñado para la clasificación de bibliotecas generales, por lo que, a pesar de las modificaciones introducidas, no resultó el más idóneo para manejar una colección especializada.

Dada la naturaleza de la biblioteca, bajo la dirección del doctor Jorge Carpizo, en el año de 1979, se empezó a trabajar en la creación de un sistema de clasificación que respondiera a los intereses y necesidades específicos de quienes trabajan con materiales de carácter jurídico. Lo anterior fue necesario debido a que los sistemas de clasificación existentes respondían a referencias o criterios provenientes de sistemas jurídicos lejanos al nuestro o bien resultaban insuficientes, dificultando así la localización de la información en los acervos.

En la creación de este sistema, todo el personal del Instituto participó y aportó comentarios, sugerencias y esfuerzo personal. De tal suerte que la labor realizada por José Aguario Álvarez, Raúl Carranza Gallardo, Héctor Dávalos Martínez, Soyla H. León Tovar, Sergio López Ayllón, Jorge Madrazo Cuéllar, Manuel Madrazo Bolívar, Marta Morineau Iduarte, Amador Rodríguez Lozano y Gabriela Sánchez Luna permitió que el Instituto de Investigaciones Jurídicas de la UNAM diseñara un sistema de clasificación bibliográfica que inicialmente se empleó en la organización de nuestros acervos y que posteriormente fuera adoptado por algunas bibliotecas especializadas tanto nacionales como extranjeras.

El sistema de clasificación bibliográfica para la biblioteca de nuestro Instituto tiene como punto de partida un sumario general, en el cual a cada disciplina o grupo de disciplinas jurídicas se les ha asignado una letra del alfabeto formando así una tabla. En cada tabla de clasificación se incluyen los temas más importantes de cada materia, a los cuales se les ha asignado una cifra de tres dígitos que constituye la clave para su clasificación, pudiendo ir seguidos de otra cifra, también de tres dígitos, que corresponde al lugar geográfico específico al cual se refiere la obra.

Además del sistema anterior, brevemente descrito, se utiliza una segunda clave identificadora que se forma con el apellido inicial del autor y con el título de la obra. Para obtener esta clave se emplean las *Tablas de notación interna para bibliotecas hispánicas*, de Luis Málaga.

### *Banco de datos JUS-DATA*

Ante el aumento de nuestros acervos y la consecuente labor de clasificación y catalogación de los materiales, se estudió la necesidad de hacer más manejable la información, para así estar en posibilidad de proporcionar un mejor servicio a nuestro personal académico y usuarios en general.

Por tal motivo, en el año de 1985 se iniciaron los estudios para la automatización de los catálogos bibliohemerográficos. En el diseño y posterior desarrollo del banco de datos identificado como JUS-DATA, se contó con la invariable colaboración de la Dirección General de Bibliotecas, de la Dirección General de Cómputo para la Administración Central, así como del Centro Universitario de Investigaciones Bibliográficas, todas dependencias de la UNAM.

En la realización de este proyecto nuevamente se vio involucrado todo el personal académico y administrativo de la biblioteca, para apoyar la labor inicial de Norma Piña y Rafael Banzo Letosa y, ahora, de María del Carmen Hernández Díaz de León y Carlina Dávila, quienes están bajo la supervisión de la coordinadora académica de la propia biblioteca y del jefe del Departamento de Cómputo de nuestro Instituto.



El sistema JUS-DATA actualmente tiene dos subsistemas: Biblioteca y Hemeroteca.

JUS-DATA Biblioteca cuenta con 19,000 registros aproximadamente; mientras que en JUS-DATA Hemeroteca se pueden recuperar 17,653, estos últimos comprenden la información contenida en las publicaciones periódicas recibidas en el Instituto a partir de 1986.

La diferencia entre ambos subsistemas no sólo estriba en el material que guardan sino en el tipo de clasificación, toda vez que la que se realiza para manejar las publicaciones periódicas es analítica, en tanto que la que corresponde a la biblioteca es temática. En este año del cincuentenario se puso en marcha un nuevo proyecto: el de la clasificación analítica del material bibliográfico contenido en las obras colectivas.

### *Organización bibliohemerográfica*

Además de los bancos de datos del sistema JUS-DATA, el usuario puede localizar la información que requiera mediante el empleo de los catálogos; los que corresponden al material bibliográfico se encuentran organizados por autor, materia y título; los relativos a la hemeroteca lo están por autor y materia. El personal adscrito a la biblioteca, por otra parte, dispone de otros dos catálogos: uno topográfico y otro de adquisiciones, los que facilitan el control interno de los materiales que conforman sus acervos. De la misma manera, el material hemerográfico se encuentra debidamente registrado en un Kardex, lo que permite conocer con toda oportunidad los números de las diversas publicaciones periódicas que se han recibido.

Estamos convencidos de que la generación de investigación jurídica original depende, en gran medida, de la existencia de una biblioteca rica y bien organizada. A esto hemos consagrado nuestro esfuerzo colectivo.

Nuestra biblioteca lleva el nombre del destacado jurista español y fundador del entonces Instituto de Derecho Comparado, don Felipe Sánchez Román.

## REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES JURIDICAS

*Artículo 1.* La biblioteca del Instituto de Investigaciones Jurídicas es una biblioteca departamental de la UNAM, de carácter especializado y destinada a la investigación.

### *Del horario y servicios*

*Artículo 2.* La biblioteca dará servicio, de lunes a viernes, de las 9:00 a las 14:00 horas y de las 16:00 a las 19:00 horas.

*Artículo 3.* Los servicios que presta la biblioteca son los siguientes: Consulta;

Préstamo en la sala de lectura;

Préstamo interbibliotecario;

Reprografía.

*Artículo 4.* Las obras y publicaciones periódicas se solicitarán, sin excepción, por medio de las papeletas destinadas al efecto, las que deberán ser llenadas por el usuario.

### *De los servicios de consulta y préstamo en la sala de lectura*

*Artículo 5.* Los servicios de consulta y préstamo en la sala de lectura se proporcionarán a los usuarios previo registro y la presentación de una identificación vigente.

### *Del servicio de préstamo interno*

*Artículo 6.* Unicamente al personal del Instituto se le proporcionará el servicio de préstamo fuera de la sala de lectura, con los límites siguientes:

a) Hasta seis libros por un plazo no mayor de treinta días naturales, renovables por una sola vez.

b) Hasta diez revistas por un plazo no mayor de treinta días naturales, renovables por una sola vez.

*Artículo 7.* En caso de que algún miembro del personal conserve en su poder las obras y/o publicaciones periódicas por un plazo mayor al establecido en el artículo anterior, se le suspenderá el derecho a nuevos préstamos hasta que reintegre a la biblioteca la totalidad del material retenido.

*Artículo 8.* En el mes de enero de cada año, el personal del Instituto deberá reintegrar a la biblioteca todo el material bibliohemerográfico que le haya sido prestado. En caso de inobservancia de esta disposición les serán suspendidos los servicios de la biblioteca.

*Artículo 9.* Los becarios tendrán derecho a préstamo fuera de la sala de lectura por un periodo no mayor de cinco días hábiles, de acuerdo con los límites establecidos en el artículo 7 de este Reglamento.

### *Del préstamo interbibliotecario*

*Artículo 10.* El servicio de préstamo interbibliotecario se proporcionará a Investigadores de otros Institutos o Dependencias de esta Universidad mediante las solicitudes de préstamo interbibliotecario establecidas y por un plazo máximo de cinco días naturales.

*Artículo 11.* La biblioteca solicitante será responsable de la seguridad y conservación del material recibido en préstamo, y correrán por su cuenta todos los gastos por concepto de pérdidas, destrucción o mutilación del mismo, a satisfacción del Director del Instituto.

*Artículo 12.* El material que se encuentre en préstamo interbibliotecario está sujeto a su devolución inmediata si la biblioteca del Instituto de Investigaciones Jurídicas lo requiere.

*Artículo 13.* No se autorizará el préstamo interbibliotecario de los siguientes materiales:

a) Ejemplares únicos.

b) Obras de consulta.

c) Obras raras y/o agotadas.

d) Colecciones.

e) Publicaciones periódicas.

En caso de solicitudes de préstamo interbibliotecario de los materiales anteriormente citados, se ofrecerá el servicio de reprografía con cargo.

### *Del servicio de reprografía*

*Artículo 14.* Cada miembro del personal académico del Instituto tiene derecho a obtener sin costo hasta cien fotocopias mensuales, no acumulables. El excedente de esta cantidad deberá ser cubierto por el solicitante. Corresponderá al personal de reprografía llevar el control de las fotocopias sin cargo solicitadas por cada miembro del personal académico.

El servicio de reprografía se proporcionará a todos los demás usuarios a su cargo, y de acuerdo con las posibilidades del Instituto.

### *De la estantería abierta*

*Artículo 15.* El personal académico del Instituto tendrá acceso a la estantería de la biblioteca, no así a la de la hemeroteca. Los retiros que podrán hacerse deberán ser debidamente registrados por el personal de la biblioteca y dentro de los límites establecidos en el artículo 7, inciso a) de este Reglamento.

### *Daños al material bibliohemerográfico*

*Artículo 16.* Si algún lector maltrata, mutila o extravía una obra o publicación periódica, está obligado a reponerla o a cubrir su importe. Tratándose de obras raras y/o agotadas, deberá cubrir el costo de la fotocopia del mismo en caso de conseguirse, además del costo de la encuadernación, o bien, el precio estimativo que fijará el Director del Instituto.

### *Del personal de la biblioteca*

*Artículo 17.* Al personal de la biblioteca corresponde el desempeño de las funciones siguientes: mantener el orden; conservar la colección debidamente ordenada; mantener los catálogos e inventarios al corriente, de acuerdo con los sistemas de catalogación y clasificación adoptados; elaborar las estadísticas e informes mensuales y anuales, y las demás funciones que se requieran a fin de que el servicio sea eficaz.

*Artículo 18.* El Jefe de la Biblioteca será inmediatamente responsable del cumplimiento del presente Reglamento.

### TRANSITORIO

Este Reglamento entrará en vigor el día 21 de enero de 1980.

*Artículo 17.* Los usuarios deberán pagar el precio correspondiente de las fotocopias solicitadas.

*Artículo 18.* La persona que de cualquier forma dañe, mutile o sustraiga documentos del Centro deberá reponerlos, independientemente de la sanción legal a que haya lugar.

*Artículo 19.* Queda estrictamente prohibido el acceso a los acervos a toda persona ajena al Centro, salvo autorización expresa que en cada caso otorgue el Director, o el Jefe de Departamento.

*Artículo 20.* Las dudas que se susciten en la interpretación del presente reglamento serán resueltas por el Director o el funcionario que él designe, mediante una circular.

#### TANSITORIO

*Artículo 21.* El presente reglamento entrará en vigor el día primero de julio de 1980.





Foto 57. Hemeroteca



Foto 58. Acervo de la Biblioteca