

F011
002
4

18556



OFICINA DE EDUCACION
IBEROAMERICANA

REPUBLICA ARGENTINA
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA Y EDUCACION



UNION PANAMERICANA
DEPARTAMENTO DE ASUNTOS
EDUCATIVOS

CURSO LATINOAMERICANO DE DOCUMENTACION E INFORMACION EDUCATIVA

EL CENTRO DE DOCUMENTACION
DEL C.N.R.S.

Ricardo A. Gietz

SIE/DOC/CLDIE/DC/15(200)

S U M A R I O

Hall de honor y sala de conferencias

Biblioteca - Sala de lectura

Publicaciones periódicas

Recepción e ingreso. Inventario. Catalogación. Abreviatura y transliteración de títulos

Publicaciones de congresos

Tesis

Canje

Adquisiciones

Selección

Depósito

Bulletín signalétique - Finalidad

Estructura y calificación

Preparación

Servicio fotográfico y laboratorio

Oficina de recepción de pedidos. Formularios

Trámite ulterior

Servicio de bibliotecas exteriores

Equipos exteriores en grandes bibliotecas

Bibliotecas cooperantes

Servicios similares del exterior del país

Laboratorios. Distribución e instalaciones

Sala de microfilm

Sala de fotocopias

INV	018556
SIG	4011
LIB	002 +

Trabajos especiales

Servicio administrativo

Servicio de traducciones. Funciones. Traductores. Tarifas. Estadística.

Inventario general de traducciones. Catálogo mensual.

Sistema "SELECTO" de registro sobre fichas perforadas.

~~Descripción~~ Descripción del sistema. Búsquedas.

Vinculaciones con el exterior. Identificación de lenguas.

Servicio de investigación bibliográfica

Planes futuros del Centro

Anexos

- 1 - Reglas para la abreviatura de títulos de publicaciones periódicas.
- 2 - Consejos generales para la presentación de los encabezamientos de autor y la transcripción de las referencias bibliográficas.
- 3 - Guía para la redacción de los extractos de artículos publicados por el Bulletin Signalétique del C.N.R.S.
- 4 - Símbolos y abreviaturas
- 5 - Servicio de bibliotecas exteriores - Servicios con que se mantiene canje internacional de microfilms.
- 6 - Servicio de traducciones - Ficha "SELECTO" modelo 5000
- 7 - Actividad del Centro de Documentación durante 1965.

* * * * *

Frente al Sena, sobre el Quai Anatole France y a pocos metros de la Rue Solférino, se eleva el edificio ocupado por el Centro de Documentación del Centro Nacional de la Investigación Científica.

Creado en 1940, su misión es suministrar a los investigadores la documentación que necesitan para sus trabajos.

Un amplio "hall" de honor impresiona agradablemente al visitante por su moderna decoración y cómodo mobiliario. Incluye, además de un lugar de estar, la oficina de venta de publicaciones, el mostrador de informes y el guardarropa. Se abren sobre el "hall" las puertas de acceso a la sala de conferencia, dotada de un equipo de proyección cinematográfica y de una instalación para la traducción simultánea de conferencias y debates. Esta sala es puesta a disposición de las sociedades científicas para sus congresos y reuniones.

Desde el "hall" se llega a los demás pisos del Centro ya sea por los ascensores o bien por una escalera en espiral de moderno diseño. Por ella se puede descender a la Sala de Lectura de la Biblioteca con capacidad para setenta lectores. Allí pueden consultarse los catálogos del material bibliográfico que el Centro posee como así mismo varias colecciones de "abstractos" e índices de artículos científicos y técnicos, enciclopedias y diccionarios. Existen a disposición del lector aparatos de lectura de microfilms y microfichas y equipos de reproducción fotográfica automáticos que funcionan colocando una moneda de un franco por cada página que se desee copiar.

Detrás de la Sala de Lectura se extienden las secciones técnico-administrativas de la Biblioteca.

La función principal de la biblioteca es ingresar y procesar las publicaciones periódicas que recibe. Tal vez convenga aclarar que desde su creación la biblioteca sirvió con preferencia a los servicios del Centro: Bulletin Signalétique, Laboratorio Fotográfico y Servicio de Traducciones. Por ello su organización ha sido adecuada a ese objeto. La Sala de Lectura para uso del público es reciente y ello hace que en los últimos años se haya modificado en parte el anterior criterio.

La Biblioteca posee una rica hemeroteca con más de 12.300 títulos de los cuales alrededor de 6.000 son analizados en el Bulletin Signalétique.

En la sección de recepción de publicaciones periódicas éstas se colocan en castilleros por orden alfabético de títulos y luego se ingresan en un fichero tipo Kardex convencional. Se separan enseguida aquéllas que pasarán directamente a las oficinas del Bulletin Signalétique para ser analizadas.

En un libro se lleva el inventario de la hemeroteca por orden de incorporación de los títulos; se comenzó con el número 100 en 1940 y hoy la biblioteca posee colecciones prácticamente completas de revistas desde ese año. El número de registro es también el de ubicación en los depósitos, lo cual resulta cómodo

para el personal que debe retirar y devolver a sus lugares respectivos los 1.000 a 1.500 volúmenes diarios que alimentan al servicio de fotoduplicados.

Las publicaciones periódicas se catalogan según las normas usuales. No se efectúa la investigación bibliográfica de los títulos. Se lleva un catálogo por instituciones editoras. Además del catálogo alfabético de títulos con el estado de colección, efectúan otro por materia según la clasificación del B. S. y un tercero, clasificado por la C.D.U. que se encuentra en proceso de elaboración (ya hay clasificados unos 6.500 títulos).

En la biblioteca se asigna la abreviatura a cada título, abreviatura que luego es utilizada en el B. S. Han redactado normas propias (Anexo 1) que son una ampliación de las normas AFNOR.

Los títulos en otros caracteres son transliterados, para lo cual emplean las siguientes normas:

Griego : AFNOR Z 4 (inter) doc. 57

Cirflicos : AFNOR FDZ n° 46-001

Arabe : ISO R. 233

Hebrero : ISO R. 259

Japonés : según la Bibliographical list of Japanese learned journals - Natural and applied sciences, n° 2 (2.ed.) 1962, y n° 2 - Suppl. 1964, publicada por el Bureau of Higher Education and Science - Science Information Section, Tokio. La transliteración de los caracteres chinos es todavía un problema para la biblioteca.

Para los idiomas que utilizan algunos signos diferentes del alfabeto latino, como el finlandés o el lituano, se respetan sólo aquéllos de que dispone la imprenta francesa, los otros son reemplazados por letras equivalentes.

El Centro posee más de 2.500 congresos registrados, de los cuales han recibido publicaciones. Llevan tres catálogos: a) Alfabético de títulos. Para el ordenamiento siguen las normas AFNOR NFZ 44-060 (oct. 1955); b) Alfabético de materias, según la tabla de materias del B. S.; y c) Geográfico, según el lugar en que se efectuó el Congreso. Dentro de cada lugar el ordenamiento de los congresos es cronológico.

Los congresos catalogados incluyen todo tipo de publicación que se realiza sobre ellos, ya sea independientes -desde los folletos en que se anuncia su realización hasta sus actas o resultados, anotando en cada caso mediante un código la naturaleza del documento- como también aquello que aparece como número especial o como artículo en una publicación periódica. Las publicaciones regulares de Congresos se tratan administrativamente con las publicaciones periódicas, aunque se los reúne co

los demás congresos en un lugar especial del depósito.

Además de obras de referencia, publicaciones periódicas y repertorios de uso interno, el Centro conserva un número limitado de libros, una colección de tesis y otra de informes científicos. Estos últimos cada día van siendo más numerosos.

Las tesis se reciben por tres conductos:

- 1) Servicio de canje universitario: tesis francesas.
- 2) Intercambio con otros países; especialmente tesis suizas y belgas.
- 3) Tesis subvencionadas por el CNRS, particularmente en ciencias humanas.

Se clasifican por universidades. Las tesis en su mayor parte se presentan en dos tamaños. Se efectúa su separación. Luego se registran por orden de ingreso -al presente se ingresaron más de 20.300- y se catalogan. Por lo común se reciben fichas impresas que acompañan a cada tesis. - En tal caso, sólo se intercalan en el catálogo. Las tesis son analizadas en el B.S. Figuran por autor en el catálogo de la sala de lectura. Existe además una lista de tesis que se publica, clasificadas por materias.

Canje. - De las 10.000 publicaciones periódicas que se reciben actualmente en el Centro, 2.500 llegan por canje con el B. S. y con otras publicaciones del CNRS, esencialmente de tipo periódico. Los libros no se utilizan para el canje pues el cómputo resultaría engorroso. Además, al Centro le interesa recibir solamente publicaciones periódicas. Otro material bibliográfico que el Centro intercambia son las revistas subsidiadas por el CNRS. Este subvenciona alrededor de 300 periódicos científicos -en 1965 se invirtió en estos subsidios NF 2.165.950 distribuidos en: ciencias humanas, NF 1.024.400; ciencias exactas -matemáticas, físico y químico, NF 360.250; y biología y ciencias naturales, NF 781.300. --

Por condición expresa de la reglamentación de los subsidios, los editores deben enviar veinte ejemplares de la revista en cuestión a los destinatarios que determine el Centro de Documentación. Los ejemplares se remiten en su mayor parte a los países del Este, que tienen problemas para suscribirse por dificultades en el giro de divisa. Como por lo general estos países tienen concentrada en una institución (academia de ciencias) la edición de sus revistas o han centralizado el canje, es fácil celebrar acuerdos con ellos. Esa así como el Centro de Documentación mantiene intercambio con la U.R.S.S., Checoslovaquia, Hungría, Polonia, etc.

Con América Latina existen dificultades para mantener colecciones completas de sus publicaciones, por varios motivos: las revistas se publican con mucho atraso y en forma tan irregular que se hace difícil llevar el contralor del canje (o de las suscripciones en su caso) y efectuar los reclamos. Además suspenden la publicación, cambian de título, mudan la dirección, no contestan las cartas que se les envía y es a veces hasta imposible determinar quién las edita pues no figuran en reper

torios corrientes. El Centro tendría interés en formular acuerdos con instituciones responsables en cada país, que se ocuparan de enviarle las publicaciones que all  se editan. No lo hace porque por lo general, los países latinoamericanos no tienen centralizado el canje.

Adquisiciones.- Las compras son aconsejadas por los especialistas que colaboran con el B. S. A ellos se les envían los números de muestra y la publicidad que se recibe en el CNRS. Se lleva un registro en formularios que cubren los investigadores y extractores del B.S., proponiendo la adquisición de publicaciones. También se re unen los catálogos de editores y libreros.

Por regla general no se compran colecciones de revistas anteriores a 1940.-

Anualmente se prepara una lista de las suscripciones, suprimiendo aqu ellas de las cuales se ha obtenido la donación o el canje y agregando las que han aparecido. Esta lista es remitida luego a la Administración del CNRS, que se ocupa de los trámites de adquisición.

Los países donde el Centro suscribe un mayor número de revistas son los EE.-UU.- y Alemania Occidental.- Le siguen Francia, Holanda, Bélgica, G. Bret a a, España e Italia. En su mayoría se trata de publicaciones distribuidas por libreros. Las de universidades, asociaciones, academias, etc. se obtienen casi siempre por canje, lo mismo que las de los países del Este, de Africa y de Asia. Ya hablamos de los problemas que ofrecen las publicaciones latinoamericanas.

El criterio de selección de las publicaciones periódicas es el siguiente. No existe revista "pequeña". En todas puede publicarse material de valor para extraer en el B.S., sin distinción de tirada, número de páginas o procedencia. Lo que se valora es el interés científico de sus artículos. Se descartan aqu ellas que carecen de seriedad, las puramente informativas o de simple divulgación y las comerciales (artículos científicos publicitarios).

El centro mantiene unas 6.500 suscripciones.

Depósito.- Ocupa los dos subsuelos del edificio. Las vastas colecciones de revistas se ordenan por el número de registro de sus títulos. Mediante montacargas ubicados en diferentes lugares la comunicación con la Sala de Lectura y los Laboratorios se establece en forma directa y rápida.

BULLETIN SIGNALETIQUE

Su propósito es llevar a conocimiento de sus utilizadores en el menor lapso posible y en forma de análisis breves, clasificados sistemáticamente, los artículos aparecidos en publicaciones periódicas científicas y técnicas de todo el mundo.

El Boletín comprende veinticuatro fascículos consagrados a todos los dominios de la ciencia y de la técnica. Se publica un índice de autores mensual e índices de autores y materias anuales. El Boletín se divide en tres partes: a la primera corresponden las secciones 1 a 11, dedicadas a las matemáticas; astronomía, astrofísica, física del globo; física; física nuclear; estructura de la materia; microscopía electrónica; química; ciencias del ingeniero; y ciencias de la tierra. A la segunda parte, las secciones 12 a 18: biofísica, bioquímica, química analítica biológica; ciencias farmacológicas, toxicología; microbiología, virología, inmunología; patología general y experimental; biología y fisiología animal, reproducción y funciones sexuales, hormonas, glándulas endocrinas, vitaminas, genética; biología y fisiología vegetal; y ciencias agrícolas, zootécnica, psiquiatría y fitofarmacia, alimentos e industrias alimentarias. A la tercera y última parte corresponden las secciones 19 a 24 que cubren las ciencias humanas: filosofía, ciencias religiosas; psicología, pedagogía; sociología, etnología; historia de las ciencias y de las técnicas; estética, arqueología, artes; y ciencias del lenguaje y de la comunicación. Dentro de cada sección se distinguen grandes capítulos que agrupan subdivisiones cada vez más específicas a las que preceden según el grado de profundidad notaciones representadas sucesivamente por números romanos, letras mayúsculas y minúsculas, números arábigos y letras griegas. Por ejemplo:

Sección 7 : Química I

Capítulo : Química general y química física

II. Aparatos, técnicas generales de laboratorio y sus teorías

b) Técnicas generales

2. Técnica cromatográfica

Técnica cromatográfica en fase vapor.

Aunque se trata de un sistema muy particular y bastante complicado en su notación, como está concebido para la clasificación de artículos científicos y técnicos que corresponden por lo común a temas de investigación o de estudio, los investigadores, una vez localizada la materia de su interés, se acostumbran a consultar los fascículos sin mayores problemas, pese a que el material sólo se presenta ordenado sistemáticamente. -

Preparación. - El B.S. posee un jefe de redacción por cada una de las partes (en la 1a. y 2a. parte hay además otros redactores que secundan a los jefes). Existe una secretaría general de redacción. En las secciones figuran como responsables varios jefes de rubricas, en total más de 120 especialistas en las diferentes disciplinas que integran cada fascículo. En algunos casos esta tarea está a cargo de organismos responsables, como el Commissariat a l'Energie Atomique (Saclay), el Institut des Corps Gras, el Centre National d'Etudes Spatiales y el Institut Pasteur.

La oficina de redacción recibe de la biblioteca las publicaciones a extraer. Las divide en tres grupos de acuerdo a las tres partes que comprende el B. S. Marca además en las revistas los artículos a ser analizados. En realidad no existe un criterio selectivo en cuanto a la originalidad o calidad de los trabajos. Casi siempre se analizan todos. En cambio, se suprimen las noticias, artículos informativos o de carácter comercial. Es una selección puramente formal.

Por cada uno de los tres grupos señalados existe una encargada. El primer paso es preparar las fichas que serán entregadas luego a los extractores. Cada ficha corresponde a un artículo de revista, a una publicación de congreso o a una tesis. En ellas se transcribe el nombre del autor, el título del trabajo y las referencias de la publicación. En pequeñas fichas laterales desglosables se colocan los nombres del autor y coautores, que se utilizarán en el índice respectivo. Esta tarea es realizada por personal sin mayor preparación que se limita a seguir las normas del B. S. para las citas bibliográficas (anexo 2), en total quince personas: personal que trabaja a horario en el Centro y personal a destajo que lo hace en su domicilio. -

Luego se efectúa una primera clasificación de los artículos según un código que corresponde a las grandes divisiones de cada sección o fascículo del B. S. A continuación se entregan las publicaciones con las fichas respectivas a los extractores, llevándose de ello un contralor minucioso. Las publicaciones se colocan en casilleros donde figura el nombre del extractor. Estos van al Centro cada ocho o diez días y las retiran. Se lleva un doble contralor sobre fichas "Synoptic", uno por extractor (se coloca una ficha por cada revista retirada en un sobre colgante encabezado con el nombre de la persona) y otro por el número de registro de la revista. Cuando el extractor devuelve la publicación y el análisis, anota en un registro las referencias de la revista analizada y la cantidad de resúmenes hechos. Este libro es controlado con su trabajo. La Administración se sirve de este registro para contabilizar y abonar los resúmenes. Las tareas del extractor consiste en leer el texto, y agregar en la ficha el lugar de trabajo de los autores, traducir el título del trabajo si es el caso y añadir un resumen del artículo, por lo general muy breve. Se le abona NF 1.50 por cada ficha. Para efectuar esta labor el extractor recibe una guía para la redacción de resúmenes y una lista de las abreviaturas que se utilizan en el B.S., o sea medidas, símbolos, etc. (anexo 3 y 4). -

Existen alrededor de 250 extractores: personal del CNRS, investigadores y ayudantes de investigación. Es raro que se presenten problemas por falta de extractores. La mayoría de ellos se ofrece voluntariamente. Cuando ello ocurre se les entrega una revista a modo de prueba. Del resultado de su primer trabajo ya se puede determinar si conviene o no confiarle una tarea permanente.

Los resúmenes deben ser entregados en una semana. Este plazo es en cierto modo relativo y en muchos casos resulta difícil obtener que se cumpla.

Una vez recibidas las fichas de los extractores, éstas se revisan, se clasifican por materias y se separan las pequeñas fichas de autor para la confección del índice del fascículo -y, posteriormente, del índice anual; en 1965 se registra-

ron un millón de autores.

Se profundiza luego la clasificación de acuerdo con las subdivisiones menores y, pegando las fichas, una a continuación de la otra, e intercalando los títulos y subtítulos de la clasificación y los reenvíos, se preparan los originales que se remitirán después a la imprenta. Mediante bolígrafos de varios colores, según un código convenido, se subrayan las palabras que irán en un cuerpo y tipo de letra determinados.

Se efectúan dos pruebas de página. Estas son revisadas por el personal administrativo y los especialistas (jefes de rúbrica). Por regla general se debe corregir muy poco, si se considera que la mayoría de las fichas son manuscritas, que las escrituras no son muy legibles y que, como es lógico, abundan los términos científicos, las fórmulas y las abreviaturas. La imprenta trabaja con rapidez y eficiencia.

Se imprimen alrededor de 1.500 ejemplares de cada fascículo y la distribución se realiza directamente desde la imprenta. Anualmente se prepara un índice alfabético de materias de cada fascículo. Esta labor se lleva a cabo con gran atraso. Uno de los motivos es el crecimiento continuo del Boletín, que en sólo diez años a triplicado su volumen:

1955 : 136.000 artículos indexados

1965 : 412.000 " "

En octubre de cada año se planifica el trabajo del año siguiente y se organiza el correspondiente calendario. Desde el momento en que yase tienen fichados los trabajos se calcula tres meses hasta la fecha en que debe aparecer cada número. Por ejemplo, los fascículos del número 1 de 1966 se comenzaron a preparar el 6 de octubre de 1965 y se publicaron el 3 de enero de 1966. Si a este lapso se suma el tiempo que demoran las revistas en llegar al Centro e ingresarse en la Biblioteca, y lo que se tarda en preparar las fichas de trabajo, puede estimarse que el tiempo total que media entre la fecha de publicación de un artículo y la fecha de publicación de su extracto en el B. S. es de por lo menos cinco a seis meses. Se está procurando por todos los medios de abreviar este período de preparación.

SERVICIO FOTOGRAFICO Y LABORATORIO

El Servicio Fotográfico del CNRS recibe cada día de 1.000 a 1.500 pedidos de artículos a reproducir. Esto lo obliga a mantener una organización extraordinariamente dinámica que se caracteriza por la expeditiva simplicidad del trámite y la racional utilización de los equipos de laboratorio, cuya elevada capacidad de trabajo permite asegurar un ritmo de tal naturaleza.

Se utilizan formularios de pedido que generalmente son cubiertos por los solicitantes a los cuales el Servicio envía los ejemplares necesarios. Cuando un cliente desea pedir uno más trabajos, debe remitir al Servicio una solicitud (formulario) de pedido con sus datos personales y en la que se compromete a no hacer uso indebido o comercial de las copias que solicita. Existen de este formulario varios tipos. Existen de este formulario, varios tipos, según la categoría del usuario y tarifa que se le aplique. Los investigadores del CNRS, por ejemplo, se benefician con una importante reducción en los precios.

El usuario debe cubrir además por cada trabajo que solicita una ficha bibliográfica. Estas son blancas para pedidos de microfilm y amarillas para fotocopias o copias electrostáticas. Se llena con las referencias del artículo. Cada ficha comporta un original, un papel carbónico y un duplicado.

El proceso que siguen los pedidos es el siguiente:

- 1 - Apertura de las cartas y verificación previa de las solicitudes.
- 2 - Numeración de las solicitudes y registro por orden numérico en un libro de entrada. Se numera la solicitud o nota de pedido y un sobre que lleva impresos renglones numerados. -
- 3 - Se registra el pedido en la ficha del cliente. Llevan un fichero tipo Kardex dividido por países, ciudades e instituciones. Francia aparece dividida en ciudades, instituciones y personas. Existe una referencia del cliente que es transcripta en la solicitud y que facilitará luego la búsqueda en el fichero cuando se anote el cumplimiento del pedido.
- 4 - Luego se revisan las fichas, se completa la referencia del cliente y se agrega en cada una el número asignado a la solicitud, seguido del número de ítem o ficha, para distinguirlas entre sí. En el sobre se coloca la referencia del cliente y se indica el número del renglón que corresponde al total de fichas. En los casos en que sólo exista una nota de pedido se confeccionan previamente las fichas bibliográficas.
- 5 - Se separa el original y el duplicado de las fichas eliminando el carbónico y se sellan con la fecha de entrada.
- 6 - Los sobres se archivan por orden numérico, guardando en ellos la solicitud y los duplicados de las fichas correspondientes.
- 7 - El original de la ficha pasa luego a manos de un empleado que determinará si la publicación se encuentra o no en el Centro. Se sirve del catálogo de revistas que, para mayor comodidad, ha sido transcripto sobre fichas lineales donde figura el título abreviado de la revista, el estado de la colección y el número de registro. - Estas fichas se insertan lateralmente y en forma visible en bandejas verticales y giratorias. Dos muebles con numerosas bandejas cada uno bastan para encerrar los datos correspondientes a los 13.000 títulos que posee la hemeroteca. Cuando

en el Centro, el empleado coloca en la ficha el número de registro de la colección. Las fichas que se encuentran en tales condiciones luego son ordenadas por número y enviadas a los depósitos de revistas. Los volúmenes son retirados de las estanterías y remitidos en montacargas al laboratorio, cada uno con su ficha correspondiente.

- 8 - Las fichas de las revistas que no se encuentran en el Centro pasan al Servicio de Bibliotecas Exteriores. Este Servicio recibe también las fichas que le envían de los depósitos cuando el volumen de la publicación está prestado -generalmente, en poder de los extractores del B.S. - o cuando no se ha podido localizar el trabajo porque las citas son inexactas o incompletas. De este Servicio nos ocuparemos a continuación para entrar luego en el proceso interno de laboratorio.

Servicio de Bibliotecas Exteriores. - Cuando los pedidos de fotoduplicados corresponden a publicaciones que no se encuentran en el CNRS -anteriores a 1940, volúmenes posteriores faltantes o prestados, o bien títulos inexistentes en la biblioteca- las fichas pasan a este servicio. Diariamente llegan al mismo entre 300 y 350. De ellas se consigue suministrar la mayor parte. Sólo un 10% no se encuentra. De ese 10% hay una buena parte que no se localiza porque el cliente ha dado referencias inexactas o incompletas. Queda un 6% que no se encuentra porque el Servicio no ha podido obtener los trabajos.

Los medios con que cuenta el Servicio son los siguientes:

- 1 - Cinco equipos de microfilmación instalados en otras tantas grandes bibliotecas de París; Biblioteca Nacional, Sorbona, Facultad de Medicina, Facultad de Farmacia y Museo de Ciencias Naturales.
- 2 - Obtención en préstamo de los originales en alrededor de 100 bibliotecas especializadas de París.
- 3 - Servicios similares del exterior en numerosos países.

Veamos cada caso particular.

Equipos exteriores. - La práctica demostró que las solicitudes en préstamo de material a las grandes bibliotecas para ser reproducido en los laboratorios del Centro era imposible, dado el volumen de pedidos que obligaba al desplazamiento de enormes cantidades de publicaciones desde las hemerotecas mejor dotadas de París. Esto significaba además un trabajo extra importante para los empleados de esas instituciones y la puesta fuera de servicio por un lapso demasiado amplio de las revistas, en detrimento de los lectores.

La solución fue dada mediante la instalación por parte del Centro de cámaras microfilmadoras en las mismas bibliotecas, atendidas por un equipo de personas dependientes del Centro o retribuidas a destajo, a tanto por publi-

cación. El Servicio dispone de los catálogos de publicaciones periódicas de cada biblioteca. En ellos se localizan los pedidos. Se coloca en las fichas la sigla de la institución y el número de registro del título de la revista. Cuando es necesario se consultan los ficheros en las mismas bibliotecas (obras, tesis, etc.). Los catálogos han sido encuadernados intercalando hojas en blanco, lo que permite actualizarlos constantemente -nuevos títulos que reciben, reenvíos por cambios de denominación, etc.). Durante la semana se va una o dos veces a cada biblioteca; esto depende del volumen de pedidos. El personal allí destacado se ocupa de consultar los ficheros, si es el caso, retirar las publicaciones de los depósitos, localizar los trabajos en cada volumen, controlarlos con la cita suministrada por el cliente, microfilmarlos y devolverlos a las estanterías, sin afectar el desarrollo normal de las tareas que cumple el personal de la institución. Los microfilms son luego procesados en los laboratorios del CNRS, - donde también se efectúan las ampliaciones si el cliente ha solicitado copias sobre papel (xerografías, fotocopias).

Bibliotecas cooperantes. - Además de los equipos exteriores que absorben la mayor parte del trabajo, el Servicio recibe la colaboración de alrededor de 100 bibliotecas especializadas de París pertenecientes a asociaciones profesionales, sociedades científicas y técnicas, facultades, centros de investigación, laboratorios, reparticiones, etc. que le suministran las publicaciones en préstamo. En cada una de ellas solicitan de dos a diez libros semanales. En enero de 1966, por ejemplo, se retiraron y devolvieron 1.700 revistas.

El Servicio se sirve de un vehículo del Centro que todos los días efectúa recorridos ya establecidos. Las bibliotecas han sido divididas por zonas para facilitar esta tarea. En un local instalado en planta baja, junto al lugar donde estacionan los automotores, el Servicio dispone de estanterías divididas en casilleros para colocar publicaciones, uno por cada biblioteca. A su vez, sobre una gran mesada de madera con divisiones en forma de pequeños ficheros figuran los nombres de las bibliotecas. Allí se colocan las fichas de pedido en préstamo. Una vez localizadas en catálogos de bibliotecas o telefónicamente las revistas, se llenan las solicitudes de préstamo sobre fichas ad-hoc -en duplicado-. Algunas bibliotecas poseen formularios propios de los cuales el Servicio dispone de ejemplares. Un empleado del Servicio distribuye las fichas en los respectivos casilleros de la mesada. El conductor del vehículo retira los originales de las fichas correspondientes a las bibliotecas del recorrido diario y las entrega cuando va a buscar las publicaciones solicitadas la semana anterior, que coloca a su regreso en los correspondientes casilleros de la estantería. El contralor de estas últimas se efectúa con los duplicados de las fichas que quedaron en la mesada y que son eliminados cuando las publicaciones se devuelven una vez reproducidos los trabajos en el laboratorio. - Cabe señalar que para la localización de las publicaciones en las bibliotecas no se dispone aún de un catálogo colectivo actualizado. Existe en cambio un repertorio confeccionado por la Biblioteca Nacional, donde se señalan estados de colección hasta 1940, otro que se actualiza periódicamente y que reúne los títulos de las publicaciones periódicas extranjeras que se reciben en las bibliotecas de Francia (IPPEC) y un fichero Kardex muy simple y práctico donde la encargada del Servicio va incorporando los títulos y estados de colección de diferentes bibliotecas a medida que el tiempo se lo permite. Se trata de un instrumento de trabajo fruto del esfuerzo personal realizado con el solo fin de ganar tiempo en las

búsquedas. Por ello, la localización debe efectuarse sirviéndose simultáneamente de esos elementos y de los catálogos de bibliotecas y sus actualizaciones periódicas, en suma, una labor ardua y pesada que requiere una gran experiencia y memoria, pues debe realizarse con la mayor rapidez. Otro tanto ocurre con la identificación de abreviaturas, a veces incompletas o incorrectas, para lo cual se consultan repertorios clásicos como la World List of Scientific Periodicals o el Ulrich's Periodicals Directory.

Servicios similares del exterior. - Cuando un artículo no se encuentra en París, prácticamente nunca se lo solicita en el interior de Francia. Los esfuerzos realizados para obtener la cooperación de las bibliotecas de provincia no han fructificado. En cambio, se recurre a alguno de los organismos extranjeros con los cuales el Servicio mantiene un asiduo intercambio (anexo).

En general se solicitan microfilms. Si el cliente ha pedido una copia sobre papel, se efectúa luego la ampliación. Todo el material recibido del exterior es prolijamente revisado y controlado y se registran en un libro las exposiciones recibidas para el cómputo anual. Salvo casos aislados los intercambios se efectúan exposición por exposición o página por página y el pago del remanente por parte del servicio deudor se realiza cada año.

El Servicio de Bibliotecas Exteriores se ocupa asimismo de devolver al cliente las fichas bibliográficas que no pueden atenderse, indicándole en una papeleta impresa el motivo: referencias inexactas o incompletas, publicación imposible de encontrar, etc.

Laboratorios. - Los laboratorios fotográficos ocupan tres plantas y están distribuidos a ambos lados de un corredor de acceso central en cada piso. Se encuentran comunicados entre sí y con la biblioteca por medio de montacargas. Con excepción de los muros circundantes y de las paredes del corredor, las demás separaciones interiores son móviles o extensibles y permiten disponer en un momento dado, sea de pequeños laboratorios, sea de un local de 25 m de largo, por ejemplo, para la instalación de una cadena de trabajo. Cada módulo está equipado con teléfono, contador de tiempo, iluminación especial, extinguidor, mobiliario standard y aire acondicionado. Los aparatos y mesadas son móviles y generalmente montados sobre ruedecillas para permitir una limpieza fácil y diaria del suelo. Cada módulo dispone de dos canales plásticos encastrados en el piso -recubiertos con losas de acero envuelto en goma- para facilitar la evacuación de los líquidos utilizados o por donde se efectúan las conexiones que alimentan a los equipos instalados en el centro de las habitaciones. Estas conexiones son alimentadas a su vez por cañerías situadas sobre el perímetro de los laboratorios, de las cuales una sección pasa necesariamente por uno de los costados de cada módulo. Hay en ellas agua caliente y fría (la instalación permite un consumo de 8 m³. por hora); aire comprimido; líquido refrigerante; soluciones de productos químicos (revelador y fijador usuales); electricidad (110 y 220 v. para luz y 220 v. fuerza motriz), tierra de alta y baja tensión, teléfono, reloj eléctrico, etc. Todo ello en consolas disimuladas y recubiertas en servicio normal con paneles desmontables que permiten que los laboratorios luzcan siempre estéticos y aseados. Existe una sala de preparación de productos químicos y de purificación de agua.

que permite filtrar diariamente a 5 micrones 72.000 litros; reguladores automáticos aseguran una presión constante a los 240 grifos distribuidos en los laboratorios. En cuanto a la intensidad eléctrica, es posible disponer de cerca de 200 amperes en todo momento y en cualquier módulo. Los techos y las paredes se encuentran revestidos de una película de pintura antiácida, las paredes extensibles son de plástico bicolor, los suelos están recubiertos de conglomerado de goma.

Las publicaciones a reproducir con sus fichas bibliográficas correspondientes llegan al laboratorio por montacarga. Existen dos salas que atienden respectivamente los pedidos normales de microfilm y fotocopia.

Sala de microfilm. - La capacidad de los grupos rápidos de microfilm es de 1.600 exposiciones hora. Cada grupo consta de dos microfilmadoras y una reveladora. Existen dos grupos atendidos por siete técnicos. -

La microfilmación se efectúa mediante cámaras tradicionales de fabricación francesa especialmente adaptadas para recibir otras encuadernadas. Cada microfilmadora posee dos cámaras que trabajan en forma alternada. Está equipada con enfoque automático y fotómetro incorporado. La iluminación debe regularse en forma manual (resistencia variable). Las tomas se efectúan a la escala reglamentaria para los intercambios internacionales (recomendación ISO R.218/1961). Finalizada en media hora la microfilmación de una bobina (100 a 120 metros) se retira el receptáculo que la contiene y se lo coloca en la reveladora (no es necesario el cuarto oscuro). Esta enhebra automáticamente el extremo de la película y efectúa el proceso de lavado, fijado y secado en 15 minutos. Como las cámaras trabajan en cada grupo con una diferencia de 15 minutos en la carga y la descarga de bobinas, la labor de la reveladora es continua.

A la salida de la reveladora un empleado corta la película en bandas normalizadas de 228 mm de largo (recomendación ISO R.193/1961) y acondiciona en su respectivo sobre cada trabajo para la expedición. Los microfilms no se revisan con los originales. No justifica esta tarea el número de reclamaciones que es de una o dos por mes, sobre 250.000 pedidos anuales. Tales cifras demuestran por sí mismas la eficiencia del personal.

La expedición se efectúa desde las oficinas que registran los pedidos. Cada trabajo llega al cliente acompañado de la ficha bibliográfica (duplicado). Se factura por pedido. Esto vale tanto para los microfilms como para las fotocopias.

Existen además de los dos grupos de microfilmación rápida, un equipo portátil para casos especiales. Poseen asimismo una reveladora de gran capacidad que se utiliza para procesar durante la noche:

- 1) El sobrante de trabajo que no pudo revelarse durante el día.
- 2) Una "Revue de Sommaires" y sus copias en varios positivos. (Esta tarea será re-

ganizada en breve).

3) Trabajos especiales como los manuscritos para el I.R.H.T.

4) Microfilms de obras muy voluminosas.

El servicio provee además microfichas que se realizan de acuerdo a las normas ISO R.193/1961. Existe un ante-proyecto de normalización francesa preparado por un grupo de expertos que estudia la adopción general de microfichas de 105 x 150 mm.

Sala de fotocopias. - En esta sala se producen copias rápidas sobre papel. Esquemáticamente el laboratorio colectivo donde está instalada la cadena de reproducciones rápidas puede ser representado por una cinta transportadora de 14 metros de largo que termina en una mesa provista de plataformas circulares giratorias. Los aparatos de reproducción están instalados a uno y otro lado de la cinta transportadora en la cual cada técnico retira las publicaciones, las copia y luego deposita el trabajo ejecutado junto con el original. El material es llevado así automáticamente y depositado en las plataformas giratorias. Frente a ellas cuatro empleados verifican la calidad y exactitud del trabajo y lo preparan para su expedición. -

Al comienzo de la cadena y de acuerdo con la presentación de los originales, se decide el tipo de aparato a utilizar. Trabajan simultáneamente varios equipos: Alos, Xerox 914, Polyclair (Arcor electrostatique), etc.

Si se trata de un texto sin ilustraciones o con sólo dibujos lineales emplean la Xerox 914. Si en cambio el trabajo incluye fotografías, se utiliza el procedimiento electrostático al óxido de zinc (Arcor) que reproduce mejor sus diferentes matices o tonos. Si se trata por ejemplo de un original de gran tamaño, se lo copia en la Alos. La Alos se emplea frecuentemente para ampliar los microfilms que incluyen ilustraciones, procedentes del Servicio de Bibliotecas Exteriores, cuando los clientes solicitaron copias sobre papel. Las fotocopias se ejecutan en escala 1/1 y en lo posible según las recomendaciones ISO R. 169/1960. Fuera de la cadena y para las ampliaciones de microfilms sin ilustraciones -éstas se obtienen con la Alos según vimos - se utiliza una máquina Copyflo de la Xerox. Con este equipo las xerografías se obtienen sobre bobina a razón de 360 m. por hora. Poseen una cortadora electrónica Böwe (Böhler and Weber - Augsburg) que separa luego las páginas a alta velocidad. El proceso se realiza en la siguiente forma: al microfilmarse se colocan debajo de la parte inferior del libro abierto, a la altura de ambos bordes exteriores y del centro del libro, respectivamente tres señales negras que son reproducidas por el microfilm y luego en xerografía al efectuarse la ampliación. Cuando la bobina de papel pasa de la Copyflo a la cortadora, una célula fotoeléctrica explora la zona donde se encuentran reproducidas las señales y la cortadora guillotina las páginas sobre dichas marcas.

Los laboratorios se encuentran además equipados para efectuar trabajos especiales: ampliaciones normales y de gran tamaño, copias heliográficas, microfilms positivos, ampliaciones de fotografías en colores, fotomecánica, etc.

Existen además máquinas offset para las impresiones internas.

Completa la dotación del laboratorio un servicio de administración de aparatos y materiales muebles e inmuebles que dirige y controla provisión mantenimiento. Hay a su disposición un taller de mecánica, carpintería y electricidad. Este servicio asegura igualmente el suministro de alrededor de 3.800 productos: drogas, papel y, en general, todo lo que consumen o utilizan en su labor los cincuenta técnicos del laboratorio.

SERVICIO DE TRADUCCIONES

Existe desde 1945, año en que se resolvió crear además un inventario general de las traducciones realizadas en Francia.

El Servicio de Traducciones efectúa a pedido la traducción en francés de textos o artículos científicos y técnicos suministrados por los clientes o procurados por el CNRS, a pedido de ellos.

Una encuesta llevada a cabo por la OECD reveló que de los servicios de traducciones existentes, el mejor de todos es este que estamos describiendo.

Cuenta con la colaboración de más de 1.500 traductores en todas las lenguas extranjeras. Todos ellos poseen diplomas científicos o técnicos. Además, traductores oriundos de otros países realizan traducciones del francés a sus respectivas lenguas.

En razón de la diversidad de artículos a traducir, los traductores no pueden ser a sueldo ni trabajar en el mismo servicio. Las traducciones se realizan a domicilio y son controladas en un 80% de los casos antes de ser enviadas a los interesados. Se efectúa un doble control: científico y lingüístico.

La tarifa de las traducciones, sometida periódicamente a la aceptación de otros servicios de traducción franceses toma como base 100 palabras en texto original. El precio oscila entre NF 4.50 para el inglés hasta NF 7.50 para el japonés. (Para este idioma se considera que dos caracteres forman una palabra) Se cobra además NF 2.80 por página dactilografiada y NF 0.25, también por página, por las copias suplementarias. A estos precios se agrega obligatoriamente el precio de la reproducción fotográfica (13.5 x 21 cm.) del artículo original. Las traducciones ya efectuadas se suministran a razón de NF 2.50 la página. Ampliaciones de cuadros, figuras, fotografías, etc., son facturadas aparte.

La ejecución de las traducciones demora entre tres y cuatro semanas.

En los últimos cinco años el Servicio ha duplicado el volumen de traducciones efectuadas. El siguiente cuadro lo refleja:

	1961	1962	1963	1964	1965
Traducciones	1.892	2.404	2.974	3.351	3.719
Páginas	30.000	40.600	46.087	54.000	56.100

A fin de evitar la realización simultánea de traducciones idénticas en diferentes organismos, se ha constituido un fichero central de las traducciones iniciadas o efectuadas en los centros de documentación franceses. Este inventario es mantenido constantemente al día y permite a los usuarios saber por simple consulta telefónica si la traducción de un artículo determinado ha sido ya efectuada. Si la respuesta es afirmativa, el cliente debe dirigirse luego al organismo que la realizó el cual le indicará las condiciones en que la traducción le puede ser suministrada. Estas traducciones figuran en el "Catalogue mensuel des Traductions Effectuées par les Services et centres Français de documentation", que aparece cada mes en fecha fija desde 1953. La rapidez con que se publica (15 días después de la recepción de la última lista de las traducciones incluidas en el fascículo) permite evitar al máximo las traducciones simultáneas. Antes de la existencia del catálogo un artículo se llegaba a traducir en Francia hasta quince veces.

El catálogo comprende: una clasificación por lenguas, materias, autores y publicaciones periódicas para las traducciones anónimas. En cada caso se da: a) el año en que fue efectuada la traducción mediante una letra (por ejemplo: G : 1963); b) el idioma, también con letras. Del alemán: D; del inglés: A; del ruso: R; de otras lenguas: X; c) el número de traducción, numeración que se recomienda cada dos años; d) el número del organismo que realizó la traducción y la signatura topográfica de la traducción por la cual se la archiva en ese organismo. En una lista por orden numérico se señalan los servicios de traducciones, sus direcciones y teléfonos.

El Centro publica una tabla anual de autores desde hace algún tiempo. Han realizado ya las de 1962 a 1965. Esperan ir publicando también las de los años anteriores.

En cuanto al registro diario de las traducciones se lleva por el sistema de selección luminosa "Selecto" sobre fichas perforadas. Las fichas modelo IBM, permiten registrar 5.000 traducciones. Una ficha representa no un artículo sino una característica del artículo. Se las conserva con ficheros giratorios de cómodo manejo. Se han establecido cuatro juegos de fichas según las lenguas originales de los trabajos traducidos: inglés, alemán, ruso, otras lenguas. Cada juego incluye las siguientes características:

- Seis alfabetos: uno por cada una de las cinco primeras letras del apellido del autor y uno para la inicial del primer nombre.
- Dos series de 100 fichas para el registro del periódico. Para cada lengua, todos los periódicos de los que existen traducciones figuran en un registro alfabético.

A cada título corresponde un número. Las dos series permiten registrar hasta 10.000 periódicos. (Por ejemplo: 03 y 81 ; 381; oo y 52 : 52 ; 12 y 37 : 1237.)

- Diez fichas para la cifra final del tomo o volumen del periódico.
- Alrededor de 30 fichas para el año del periódico.
- Dos alfabetos de temas para las palabras claves del título del artículo.
- 700 fichas para el número de registro de la palabra clave dentro de su tema. En otras palabras, se toman los términos significativos del título deseado y se seleccionan las materias a las que corresponden - o sea, se las clasifica - de acuerdo a la tabla de materias del Bulletin Signaletique. Las fichas IBM que se utilizan se encuentran impresas como el modelo (anexo 6).

El número de la traducción se compone utilizando las coordenadas:

- a) Sobre el ancho de la ficha, las centenas (1 a 50), impares a la izquierda y pares a la derecha.
- b) Sobre el largo de la ficha, las unidades y decenas (1 a 100).

Mediante un aparato especial que soporta la ficha y la conduce al lugar deseado con el movimiento de dos tornillos graduados y la ayuda de una mira, se efectúa una perforación en la intersección de las coordenadas correspondientes al número de la traducción (por ejemplo: intersección de 18 centenas con 8 unidades: traducción número 1.808.)

En este modelo de ficha Selecto 5.000 se han dispuesto las perforaciones en forma de zigzag, para impedir la proximidad de dos agujeros consecutivos que podrían encontrarse por una mínima diferencia de registro si se ubicaran sobre una recta. Se aprovecha así el máximo de la superficie de la ficha. De allí la separación de las centenas en pares e impares.

Como existen cuatro ficheros por lenguas, pueden registrarse con un mismo juego de características hasta 20.000 traducciones, lo que da un lapso bastante amplio de registro, que como vimos es de dos años.

Un artículo comprende un promedio de treinta fichas de características. Cuando se incorpora una traducción en el fichero, se procede a determinar la lengua original y tomando el juego de características del período en uso (1965 - 1966, por ejemplo), se perforan en el mismo lugar con el número de traducción asignado, todas las fichas que identifican al artículo.

Las búsquedas se efectúan en la siguiente forma. Se debe conocer la lengua original y el lapso en que el artículo pudo ser traducido. Se toma

el juego de fichas correspondientes y se van superponiendo las fichas con las características de los datos conocidos del artículo (alfabetos por la inicial del nombre y cinco primeras letras del apellido del autor, número de registro de la revista, año de publicación, etc.) sobre una pantalla iluminada. A medida que se colocan las fichas se observa que los puntos luminosos (perforaciones efectuadas en los mismos lugares que permiten el paso de la luz) van disminuyendo hasta que sólo queda uno, cuando la traducción existe, o ninguno, si ésta no figura en el inventario.

Si el artículo ha sido traducido, el punto luminoso señalará el número de la traducción cuya referencia completa y datos del organismo traductor figurarán en el catálogo mensual de traducciones.

La ventaja de este sistema es que aún disponiendo de pocos elementos de individualización es posible muchas veces localizar una traducción. Aún más, si algún dato es erróneo puede salvarse la dificultad procediendo a retirar una a una las fichas sospechosas dejando las otras sobre la pantalla.

El Servicio está vinculado con servicios similares de otros países. Mantiene canje con el B.C.S.O. Africa House, Kingsway, Londres W. C.2, que, a su vez, está relacionado con ASLIB, 3, Belgrave Square, Londres, S. W. 1. Estos les envían en canje con el "Catalogue" las fichas de traducciones registradas en Inglaterra; por supuesto allí no figuran los artículos publicados en inglés, aunque tampoco aparecen traducciones del alemán al inglés. Incluyen en cambio las traducciones al francés registradas en el catálogo del CNRS, de artículos cuyas lenguas originales no son ni el inglés ni el alemán, por cada uno de los cuales figura una ficha con la leyenda "French text" y las siglas y números de identificación del catálogo francés.

Se reciben en canje repertorios de traducciones de otros países, tales como el Technical translations y el Transatom Bulletin; information on translations covering Eastern nuclear literature, publicado por EURATOM-CID.

Uno de los problemas que se presenta en un servicio de traducciones es la identificación de las lenguas de los artículos a traducir, cuando éste es poco conocido y no existe una aclaración en el texto. Para salvar este inconveniente, se utiliza una tabla preparada por el ex-Director Adjunto del Centro, Dr. Julio Garrido, donde se indican los signos o grupos de letras características de cada lengua. Esto permite determinar el idioma de un artículo sin poseer conocimientos lingüísticos.

El Servicio dispone de una buena cantidad de diccionarios científicos y técnicos.

El CNRS aporta el mayor número de traducciones que recibe el Centro Europeo de Traducciones (101, Doelenstraat, Delft, Holanda), sin contar las traducciones "cover to cover" de periódicos rusos que se efectúan en los Estados Unidos.

Desde 1960 hasta 1965 Delft recibió 8.052 traducciones

francesas. Le siguen en importancia, Alemania Occidental, con 2.874; Alemania del Este, con 994; Holanda, con 948; Suecia, con 916; Bélgica, con 754; España, con 750 e Italia, con 462. El aporte de los demás países es muy inferior. La colección actual de Delft sobrepasa las 83.600 traducciones de lenguas poco comunes. Les interesa a demás registrar las de artículos recientes (de los últimos dos años). Es por lo tanto un material verdaderamente seleccionado.

El Servicio de Traducciones del CNRS ha encarado la traducción al francés de revistas soviéticas. Ha comenzado con "Radiochimie", que publica a sólo dos meses de la aparición del original ruso.

El CNRS no considera conveniente suministrar listas de sus traductores en el plano internacional para que estos atiendan directamente los pedidos de otros servicios o de particulares. Piensan que toda traducción debe ser controlada para asegurar un trabajo eficiente.

Estados Unidos les solicita en muchas oportunidades traducciones al francés que luego envía a países africanos a los que proporciona ayuda técnica. Se considera que éste es un buen ejemplo de cooperación y que en igual forma deberían encomendarse las traducciones en una determinada lengua a los países donde ésta se practica. Es evidente que las traducciones ganarían en calidad y el precio sería menor.

Agregamos el resultado de una encuesta efectuada en Francia para determinar qué idiomas leen los científicos además del propio. Sobre 144 personas consultadas se obtuvieron los siguientes porcentajes:

59% Inglés

25% Alemán

20% Italiano

13% Español

4% Ruso

SERVICIO DE INVESTIGACION BIBLIOGRAFICA

Trabaja en colaboración con el Centro del Cálculo "Blaise Pascal". En el CNRS se pasan en cinta perforada los asientos de la segunda parte del Bulletin Signaletique que servirán luego para efectuar experiencias de investigación bibliográfica automática. En el informe interno del Centro de Documentación correspondiente a 1965 cuya traducción figura en anexo se podrá apreciar los realizado hasta el presente en esta sección. (Anexo 7).

Para un futuro próximo existen los siguientes propósitos:

- Suscribir un mayor número de publicaciones periódicas que alcanzarán en total a 25.000 títulos.
- Tomar un cuerpo estable de extractores para el Bulletin Signaletique.
- Mecanizar la publicación del Bulletin Signaletique y si es posible imprimirlo por sistema "offset".
- Editar varias publicaciones.
- Crear un servicio de información.
- Trabajar en la normalización de tamaños y presentación de las publicaciones y trabajos científicos.
- Aumentar el número de revistas subvencionadas, condicionándolas a la mencionada normalización.

- 20 -

A N E X O S

REGLAS PARA LA ABREVIATURA DE TÍTULOS DE PUBLICACIONES PERIÓDICAS

Regla General

El título debe ser abreviado de modo que permita la identificación de la publicación periódica.

* El orden de las palabras siempre es respetado en la abreviatura del título.

Sin embargo, cuando comienza por un nombre personal, se extiende a estas normas la regla aplicada para la presentación del título, que prescribe trasladarlo a continuación de la primera palabra del título.

Ej. : Archiv (Langenbecks) für klinische Chirurgie.
- Arch. (Langenbecks) klin. Chir., Dtsch.

* Se da una mayúscula a todos los sustantivos; los adjetivos reciben una minúscula. (Sin embargo, un adjetivo al comienzo del título recibirá una mayúscula).

Ej. : Journal of the American chemical society
- J. amer. chem. Soc.

* El nombre del país de edición de la publicación periódica es mencionado después de una coma, a continuación del título abreviado. Se coloca en la lengua del título, salvo que ésta sea el latín o una lengua poco conocida.

El nombre del país es entonces indicado en francés.

Ej. : Acta anat., Suisse
- Kagaku, Jap.

* Cuando puede haber confusión entre varias publicaciones publicadas en el mismo país se tomará el nombre de la ciudad.

Ej. : Ann. Inst. Pasteur, Paris
Ann. Inst. Pasteur, Lille

El nombre del país no se indica cuando figura ya en el título, o si éste incluye un nombre que permite localizar el país fácilmente.

Ej. : Ann. Harvard Obs.
Amer. J. Physiol.

* Ciertas palabras pueden ser suprimidas en la abreviatura del título.

Los artículos, conjunciones, preposiciones y locuciones similares son generalmente suprimidas, salvo cuando el título no comporta más que dos palabras no genéricas unidas por una partícula.

Ej. : Chemistry and industry
- Chem. and Industry, G.B.

Cuando se mantiene la conjunción: "und" se abrevia "u." y "och", "o." No se abrevia

"and". En las lenguas en que el artículo definido comienza con la letra d, se utiliza la abreviatura "d." (a condición de que por lo menos dos letras sean suprimidas)

Ej. : Industria della carta
Industr. d. Carta, Ital.

Un suplemento o una serie distinta de una publicación periódica cuyo título está constituido sólo por dos palabras no genéricas, conserva igualmente la partícula intermedia.

Ej. : Optiks i spektroskopija. Sbornik statej
- Opt. i Spektrosk., Sbor. Statej. S.S.S.R.

La locución compuesta por una preposición y un artículo que reúne dos palabras no genéricas, se conserva en la abreviatura.

Ej. : Sciences de la terre
- Sc. de la Terre

Por el contrario, el artículo que sigue a una conjunción será suprimido.

Ej. : Homme (L') et l'espace
- Homme et Espace.

(Nota: se conserva la preposición en el ejemplo:

Le Français dans le monde - Français dans Monde, Fr.)

Una preposición inicial será conservada.

Ej. : Iz istoril kino
- Iz ist. Kino, S.S.S.R.

La conjunción se conserva entre dos palabras compuestas que tienen en común la última parte.

Ej. : Zeitschrift für induktive Abstammungs - und Vererbungslehre
- Z. induskt. Abstamm. - u. Vererb. - Lehre

Un adjetivo que indique la periodicidad será suprimido salvo si con él comienza el título. (Nota: y salvo si constituye un elemento esencial del título.

Ej. : Résumé mensuel du temps a Madagascar
- Résumé mens. Temps Madagascar)

Ej. : Bulletin mensuel de la Société linnéenne de Lyon
- Bull. Soc. linn. Lyon

pero : Annual review of entomology
Annu. Rev. Entomol., U.S.A.

Excepcionalmente, ciertas palabras poco importantes podrán ser suprimidas en un título largo.

Ej. : Comptes rendus hebdomedaires des séances de l'Académie d'agriculture de France.
- C.R. Acad. Agric. Fr.
Journal of polymer science. Part A : general papers
- J. Polym. Sci., A, U.S.A.

(Nota: Illinois (State of). State geological survey. Circular, se abrevia:

- Illinois State geol. Surv., Circ.)

Se suprimen las palabras "Part", "Serie", "Otdel", etc., salvo cuando son calificadas por un adjetivo.

Ej. : ... Série de zoologie

- ... Zool.

pero: ... Série zoologique

- --- Serv. zool.

* Abreviatura de palabras.

No se abrevian los títulos que no se componen de más de una palabra, excepción hecha del artículo que lo precede.

Dos palabras ligadas por un guión son consideradas como dos palabras y son abreviadas.

Ej. : Brennstoff-Chemie

- Brennst. - Che.,., Dtsch.

Con excepción de algunas palabras genéricas tales como Journal - J., Zeitschrift - Z. las palabras son poco abreviadas.

El método normal de abreviatura consiste en suprimir las últimas letras (por lo menos dos) y reemplazarlas por un punto. Se usa, en este caso, no cortar las palabras sino después de una consonante o un grupo de consonantes.

Ej. : Chimie - Chim.

Annales - Ann.

Géographie - Geogr.

Se puede igualmente emplear la contracción, sin punto.

Ej. : Metallkunde - Metalkde

La abreviatura elegida para una palabra le será sistemáticamente aplicada en todos los títulos donde ella se encuentre.

Así, la abreviatura "nat." elegida para "natural" no puede ser empleada también para "national" (Se toma "nation.")

La abreviatura final de una palabra compuesta es idéntica para todas las palabras cuya terminación sea la misma.

Ej. : Metallkunde - Metalkde ; Heilkunde - Heilkde

Laryngologia - Laryngol. ; Malacologie - Malacol.

Las palabras de un mismo origen que tienen el mismo significado en diferentes lenguas se abrevian en igual forma siempre que la ortografía lo permita.

Ej. : Ann. para : Annales, Annalen, Annali

An para : Anaes

Cada elemento de las palabras compuestas se abrevia como si estuviera solo. Un guión reúne los elementos de la palabra.

Ej. Finsks läkarsällskapets handlinger

- Finsks Läk. -Sällask Handl.

Los elementos de las palabras compuestas no se abrevian cuando hubiese que suprimir solamente dos letras.

Ej : Naturwissenschaften - Naturwissensch.
y no : Nat. - Wissensch.

El plural no se indica sino en el caso en que hay contracción.

Ej : Engineers - Engrs.

La forma del genitivo "'s" se conserva en la abreviatura cuando sigue a un nombre propio o a una sigla.

Ej. : D.A.T.A. 's directory
- D.A.T.A. 's Direct, U.S.A.

(El desarrollo de las siglas después del título evidentemente no se conserva en la abreviatura)

* Puntuación en la abreviatura.

Todos los cortes indicados en el título con un punto, lo son en la abreviatura con una coma.

Ej. : Geological survey of Canada. Geological maps. Index sheet.
- Geol. Surv. Canada, geol. Maps, Index Sheet.

La indicación del país, según se ha visto, se separa de la abreviatura del título con una coma.

No hay punto final cuando la abreviatura termina con una palabra no abreviada.

Las comas en el título no son reproducidas en la abreviatura.

Los paréntesis y las comillas son conservadas.

* Signos diacríticos

Se conservarán sólo los signos franceses y el signo alemán (").

Sin embargo, por razones prácticas, las letras cirílicas transliteradas s y c, son indicadas en la abreviatura como sh y ch. La z como zh.

Las palabras inglesas terminadas en "ing" se abrevian con una "g".

Ej. : Welding : Weldg

Los puntos cardinales no se abrevian cuando las palabras "sud", "este", etc. en las diferentes lenguas se emplean solas.

Ej. : Bol. Inst. Tecn. Agron. Sul.

CONSEJOS GENERALES PARA LA PRESENTACION DE LOS ENCABEZAMIENTOS
DE AUTOR Y LA TRANSCRIPCION DE LAS REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS. -

A fin de agrupar en las tablas, las publicaciones de un mismo autor bajo un mismo encabezamiento, conviene determinar una entrada uniforme. Aun que ésta responda en la mayoría de los casos a la búsqueda corriente, no es obligatorio que sea la que espontáneamente vendrá a la mente del investigador; para los nombres compuestos en particular, el índice deberá incluir otras entradas (remisiones) en las formas por las cuales podría razonablemente buscar.

Generalmente se indica el apellido, seguido de las iniciales de su nombre y de los títulos eventuales entre paréntesis.

Ej. : DUPONT (J.A.)

Los nombres completos serán solamente indicados sobre la ficha de autor fuera de la inicial.

APELLIDOS ALEMANES: Entran por el último apellido. El signo "ss" será transcripto "ss".

APELLIDOS INGLESES: Los autores ingleses, norteamericanos, irlandeses llevan con frecuencia antes del apellido patronímico otro apellido, que es considerado como nombre. Es el último el que sirve de encabezamiento.

Ej. : F. SHERWOOD TAYLOR se entra por: TAYLOR (F.S.)

APELLIDOS ARABES : Los autores árabes, chinos, egipcios, indostánicos, hindúes, indonésicos, persas, entran por el apellido por el cual son más frecuentemente mencionados, y se hace una remisión a la primera palabra de la serie que forma la denominación completa, desde cada uno de los términos.

Ej. : MUSTAFA TURGUT OZAN se entra por esta forma y se agregan dos fichas de remisión:

TURGUT OZAN (M.) véase: MUSTAFA TURGUT OZAN
y OZAN (M.T.), véase: MUSTAFA TURGUT OZAN

TANG CHAO-TSIEN se entra por esta forma y se agrega la ficha de remisión:

CHAO-TSIEN (T.) véase: TANG CHAO-TSIEN

Si estos autores incluyen una inicial en su nombre, se los entra por el apellido que sigue a la inicial:

Ej. : KARTAR B. SINGH se entra por SINGH (K.B.)

APELLIDOS CHINOS : Véanse los apellidos árabes.

APELLIDOS ESPAÑOLES: Los apellidos españoles, portugueses, sudamericanos y

ciertos apellidos italianos entran por el apellido compuesto, con remisión desde el segundo.

Ej.: FEDERICO SANCHEZ RAMIREZ se entra por:
SANCHEZ RAMIRES (F.) y se agrega una ficha de remisión:
RAMIREZ (F.S.), véase: SANCHEZ RAMIREZ (F.)

C. ROSSI RONCHETTI se entra por ROSSI RONCHETTI (C.)
y se hace una ficha de remisión:

RONCHETTI (C.R.) véase: ROSSI RONCHETTI (C.)

APELLIDOS FRANCESES, HOLANDESES: se entran generalmente por el último apellido.

Los apellidos compuestos exigen una remisión:

Ej. : TEILHARD de CHARDIN (P.)
aparecerá también por:
CHARDIN (P.T. de), véase: TEILHARD DE CHARDIN (P.)

VAN RISSWIJK de JONG (W.E.)
aparecerá también por:
JONG (W.E. van R. de), véase: VAN RISSWIJK de JONG (W.E.)

Para las mujeres casadas que han publicado antes de su matrimonio, se procede como sigue:

OBERLIN (Mme. A., nacida Mathieu-Sicaud)
y la remisión al apellido de soltera:
MATHIEU-SICAUD (A.) véase: OBERLIN (Mme.A., nacida Mathieu-Sicaud)

El autor:

Winifred PENNINGTON (Mrs. T.G. TUTIN)

será transcripto:

TUTIN (Mrs. W., nacida Pennington)

se hará una ficha de remisión por:

PENNINGTON (W.), véase: TUTIN (Mrs. W., nacida Pennington) (T.G., como son las iniciales del marido son suprimidas)

APELLIDOS HUNGAROS : Para los apellidos húngaros es la primera palabra la que corresponde al nombre de familia y sirve como entrada. Las palabras que siguen son los nombres de pila.

Ej.: MADACH EMERIC se entra por MADACH (E.)

"né" al final del apellido significa: Mme. (señora)

En húngaro las mujeres casadas pueden escribir su apellido de tres

manera diferentes:

1) Por ejemplo:

PAPAINÉ SZALAY G.

(SZALAY: apellido de soltera)

se transcribirá:

PAPAI (Mme. G., nacida Szalay)

con una ficha de remisión por:

SZALAY (G.), véase PAPAI (Mme.G., nacida Szalay)

2)

BARANY LASZ LONE

(LASZLO : nombre del marido)

se transcribirá:

BARANY (Mme L.)

3)

KOVACSNE (JANOS)

(JANOS : nombre del marido)

se transcribirá:

KOVACS (Mme J.)

APELLIDOS HINDUES: Véanse los apellidos árabes.

APELLIDOS JAPONESES: Los autores japoneses se entran siempre por el último apellido.

Ej. : YOSHITOMO IWAKAMI se entra por IWAKAMI (Y.)

APELLIDOS RUSOS, SERBIOS, UKRANIANOS : consultar la transcripción utilizada por el Bulletin signalétique.

Para los autores franceses que publican en ruso, se agregará después de la transliteración de su apellido, sobre la ficha, el nombre en ortografía francesa:

Ej: KURTOA (ZH. E.) : COURTOIS (J.E.)

SHACMAN (E.) : SCHATZMAN (E.)

En la tabla de autores se incluirá una remisión desde la transliteración a la forma francesa:

Ej. ! KURTOA (ZH. E.), véase: COURTOIS (J.E.)

SHACMAN (E.), véase: SCHATZMAN (E.)

colocándose el número de extracto en la entrada correspondiente al apellido real:
COURTOIS (J.E.) - SCHATZMAN (E.)

Se tratan en la misma forma los apellidos de origen alemán, nortea-

americano, inglés, indicados con caracteres latinos en las tablas de materias o en los resúmenes de las publicaciones rusas.

Para los autores chinos, transliterados en ruso y en inglés se da prioridad a la transliteración inglesa.

APELLIDOS ESCANDINAVOS : Para los nombres yuxtapuestos las reglas escandinavas prescriben que se entre por el último elemento, pero hay numerosas excepciones.

APELLIDOS TURCOS : Los autores entran por el último apellido.

PARTICULAS : Se mantienen delante del apellido: SAINT, SAN, SAO, como también las siguientes partículas:

- Des, Du, La, Le, Les (Francés)
- Am, An, Der, Dem, Im, In, Ver, Vom, Zen, Zu, Zum, Zur (Alemán)
- La, Las, Lo, Los (Español o italiano)
- Af, Den, Op, Te, Ten, Ter, Van, Ven (Holandés)
- Ap (Galés)
- O' (Irlandés)
- Mac (Escocés)
- Al, El, Ul (Arabe)

Por el contrario se colocan en el paréntesis que sigue el encabezamiento, las siguientes partículas:

- a (Inglés, alemán)
- auf, aufm, und, von (Alemán)
- and, of (Inglés)
- da, das, de, do, dos, e, y (Español, francés, portugués)
- en, het, 't, t', tom, tot (Holandés)
- da, dal, dalle, de, degli, dei, del, della, dello, di (Italiano)
- as, os (Portugués)

- al (Rumano)
- av (Escandinavo)
- az (Húngaro)

TITULOS Y CALIFICATIVOS: No se indican los títulos universitarios, profesionales, militares, ni M. cuando significa Mr., Herr, Sri ..., Melle.

Preceden a las iniciales de los nombres en los paréntesis:

abbé, brother, chanoine, comte, dom, don, duc, Frau, frère, graf, Lord, Mgr.
Mme. Mrs, Mère, Signora, Señora, Srimati, le R.P., soeur;

Ej. : DURAND (Mme V.)
BREUIL (abbé H.)
MARIE DU SACRE-COEUR (soeur)

Se colocan después de las iniciales:

filho, fils, jr, ml., sobrinho, sr, III, ...

Ej. : DUBOIS (J. Fils)
SPENCER (A. jr.)

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

- Para todos los artículos redactados en caracteres latinos tomar el título correspondiente a la lengua del artículo.
- Para los artículos que no están en caracteres latinos: arménio, chino, griego, japonés, ruso, serbio, ucraniano... colocar en el lugar del título original: En armenio. En chino. En griego. En japonés. En ruso. En serbio. En ucraniano.
- Cuando a continuación del título hay una indicación: 1a., 2a., 3a., comunicación, Parte I, II, III Mitteilungen o Part III, indicar solamente después del título: I, II III.

Se mantiene: Etude préliminaire. Preliminary report. Nota.

Se indica siempre el subtítulo.

- Cuando un artículo debe tener una continuación o es la continuación o la conclusión de otro artículo, agregar (continuará), (continuación) o (conclusión) antes de la abreviatura del periódico.
- Cuando falta el número de tomo, subrayar el número del fascículo. Colocar siempre en números árabes el número del tomo o del fascículo. La abreviatura del mes será indicada en ausencia del número, precediendo al año:

ene. fev. mar. abr. mayo, jun. jul. ago. set. oct. nov. dic.

Ej. : ene. 1966

- Indicar el número de láminas fuera de texto y láminas dobles fuera de texto si las hay (y para las publicaciones periódicas de la 2a. parte del B. S. únicamente mapa, figura, gráfico, tabla, sin el número). Indicar el número de referencias
- Para los artículos en lenguas no usuales (chino, japonés, rusos, lenguas escandinavas, de Europa central ...) y que incluyan uno o varios resúmenes en lenguas usuales (francés, inglés, alemán, italiano, español, portugués), señalarlos: res. fr., ing. al. it. No se indica nunca los resúmenes para los artículos en lenguas usuales.
- Cuando un artículo es bilingüe:
 - 1) con las páginas pares en francés y las páginas impares en inglés, por ejemplo, indicar: mismo art. ing. (p. impares)
 - 2) con los dos textos sobre la misma página: mismo art. ing. (mismas p.)

GUIA PARA LA REDACCION DE LOS EXTRACTOS DE ARTICULOS PUBLICADOS
EL "BULLETIN SIGNALETIQUE" DEL C.N.R.S. -

OBJETIVO. -

El extracto debe indicar brevemente, en principio en menos de cinco líneas, el contenido del artículo, llamando la atención sobre los elementos nuevos que contiene y sobre las principales conclusiones aportadas. Debe permitirle al lector juzgar, mejor que por el título, según el extracto le interese o si el artículo merece ser leído en extenso.

Por otra parte, el extracto debe servir a las tareas del Servicio de Investigaciones Bibliográficas, en particular los términos mismos empleados por el extractor. Si estos son considerados como esenciales, podrán ser utilizados por este servicio para definir, con tanta exactitud como sea posible, las palabras clave que serán la base para indexaciones futuras.

ESTILO. -

El extracto debe ser redactado con fórmulas concisas (estilo telegráfico), siempre las mismas -mientras sea posible- si los artículos son análogos, para facilitar la indexación ulterior. Cuando el artículo comienza con una referencia bibliográfica importante, señalarla con la palabra "histórico"; si la referencia es poco importante, no tenerla en cuenta. Algunas veces vale la pena señalar ilustraciones gráficas, cuadros, láminas o mapas.

Las abreviaturas, los símbolos, los coeficientes de ecuaciones que pueden incluirse en el extracto deben ser explícitos y comprensibles, conforme a los usos científicos y a las reglas internacionales.

El análisis puede reducirse, en ciertos casos, a una simple enumeración de términos.

CONTENIDO. -

El extracto debe completar al título del artículo sin repetirlo. Debe traducir, tanto como sea posible, en el orden seguido por el autor, el contenido del texto, señalando el material experimental, los métodos, las propiedades físicas, químicas, biológicas, etc. y, si se trata de una medida, el resultado en números cuando esto sea factible, más que el enunciado de la propiedad. Es necesario citar el nombre de los compuestos químicos importantes, o al menos la familia a la que pertenecen (y no las fórmulas, cuando se trata de compuestos orgánicos complicados), el nombre de las especies minerales, animales o vegetales y los lugares donde han sido recogidas, el nombre de las enfermedades, etc. (cuando no son demasiado

GUIA PARA LA REDACCION DE LOS EXTRACTOS DE ARTICULOS PUBLICADOS POR EL "BULLETIN SIGNALETIQUE" DEL C.N.R.S. -

OBJETIVO. -

El extracto debe indicar brevemente, en principio en menos de cinco líneas, el contenido del artículo, llamando la atención sobre los elementos nuevos que contiene y sobre las principales conclusiones aportadas. Debe permitirle al lector juzgar, mejor que por el título, según el extracto le interese o no si el artículo merece ser leído en extenso.

Por otra parte, el extracto debe servir a las tareas del Servicio de Investigaciones Bibliográficas, en particular los términos mismos empleados por el extractor. Si estos son considerados como esenciales, podrán ser utilizados por este servicio para definir, con tanta exactitud como sea posible, las palabras clave que serán la base para indexaciones futuras.

ESTILO. -

El extracto debe ser redactado con fórmulas concisas (estilo telegráfico), siempre las mismas -mientras sea posible- si los artículos son análogos, para facilitar la indexación ulterior. Cuando el artículo comienza con una referencia bibliográfica importante, señalarla con la palabra "histórico"; si la referencia es poco importante, no tenerla en cuenta. Algunas veces vale la pena señalar ilustraciones gráficas, cuadros, láminas o mapas.

Las abreviaturas, los símbolos, los coeficientes de ecuaciones que pueden incluirse en el extracto deben ser explícitos y comprensibles, conforme a los usos científicos y a las reglas internacionales.

El análisis puede reducirse, en ciertos casos, a una simple enumeración de términos.

CONTENIDO. -

El extracto debe completar al título del artículo sin repetirlo. Debe traducir, tanto como sea posible, en el orden seguido por el autor, el contenido del texto, señalando el material experimental, los métodos, las propiedades físicas, químicas, biológicas, etc. y, si se trata de una medida, el resultado en números cuando esto sea factible, más que el enunciado de la propiedad. Es necesario citar el nombre de los compuestos químicos importantes, o al menos la familia a la que pertenecen (y no las fórmulas, cuando se trata de compuestos orgánicos complicados), el nombre de las especies minerales, animales o vegetales y los lugares donde éstas han sido recogidas, el nombre de las enfermedades, etc. (cuando no son demasiado nu-

merosos).

La presentación de observaciones o de aparatos, o de compuestos químicos nuevos, de especies animales o vegetales nuevas, de enfermedades nuevas, etc., deben ser indicados, aún cuando no se relacionen con el sujeto principal estudiado.

Cuando un método es nuevo, es necesario tratar de indicar su principio fundamental, el campo en el cual puede ser aplicado y su grado de precisión.

N. B. - Los resúmenes de los autores no pueden ser utilizados sino en la medida que satisfagan las recomendaciones arriba mencionadas.

SIMBOLOS Y ABREVIATURAS

Accélérateur de la pesanteur	= <u>g</u>	Est	= E
Amp'ero	= A	Exemple	= ex.
Analyse thermique différentielle	= ATD	Farad	= F
Angstrom	= A	Force contre-électromotrice	= f. c. é. m.
Atmosphere	= atm	Force électromotrice	= f. é. m
Bassesfréquence	= BF	Fréquence intermédiaire	= FI
Brake horse power (puissance au frein)	= BHP	Gauss	= G
		Grade	= gr
Calorie	= cal	Gramme	= g
Candela	= cd	Haute Fréquence	= HF
Centimetre cube	= cm ³	Haute tension	= HT
Charge de l'électron	= e	Henry	= H
Cheval-vapeur	= ch	Hertz	= Hz
Coefficient	= coeff.	Heure	= h
Concentration	= <u>c</u>	Horse power	= HP
Constante	= cte	Indice de réfraction	= <u>n</u>
Coulomb	= C	Inférieur	= inf.
Courant alternatif	= c. a.	Infrarouge	= IR
Courant continu	= cc.	Intensité	= <u>I</u>
Curie	= Ci	Joule	= J
Cycle par seconde	= Hz	Jour	= j
Décibel	= dB	Kilo	= k
Degré Alcométrique centésimal	= °GL	Litre	= l

Degré Celsius	= °C	Longueur d'onde	=
Degré Fahrenheit	= °F	Lumen	= 1m
Degré Kelvin	= °K	Lux	= 1x
Densité	= <u>d</u>	Masse molaire (d'une mole)	= <u>M</u>
Densité de courant électrique	= <u>J</u>	Maximum	= max.
Dépliant	= dpl.	Maxwell	= M
Différence de potentiel = diff. de pot.		Metre	= m
Dioptrie	= δ	Minimum	= min.
Dose létale 50%	= DL50	Minute	= mn
Dyne	= dyn	Moyen	= moy.
Newton	= N	Résonance quadripolaire nucléaire	= RQN
Nombre haploïde de chromosomes	= n	Röntgen	= R
Nord	= N	Seconde	= s
Normale (concentration)	= N	Shaft horse power (puissance sur l'arbre)	= SHP
Ohm	= Ω		
Optimum	= opt.	Solution	= sol.
Cuest	= W	Steradian	= sr
Partie par million	= p.p.m.	Stokes	= St.
Pascal	= Pa	Sud	= S
Phot	= ph	Supérieur	= sup.
Point d'ébullition	= PE	Susceptibilité magnétique	= m
Point de fusion	= PF	Température	= <u>t</u>
Poise	= Po	Tesla	= T

Poiseuille	= PL	Tonne	= t
Préparation	= prépar.	Tour	= tr
Pression	= <u>p</u>	Ultra haute fréquence	= UHF
Propriétés	= propr.	Ultraviolet	= UV
Quotient respiratoire	= QR	Unité internationale	= UI
Radian	= rd	Vitesse	= <u>v</u>
Rayons X	= RX	Volt	= <u>V</u>
Rendement	= rdt	Watt	= W
Résonance magnétique nucléaire	= RMN	Weber	= Wb
Résonance paramagnétique électro nique	= RPE		

SERVICIO DE BIBLIOTECAS EXTERIORES - SERVICIOS CON QUE SE MANTIENE CAN-
JE INTERNACIONAL DE MICROFILMS. -

Alemania	Schrift und Bild-Kopie Ungererstrasse 42 8 - Munchen - 23
Argentina	Centro de Documentación Científica del C. N. I. C. T. Avda. Rivadavia 1917 Buenos Aires
Austria	Bibliothek der Technischen Hochschule Abteilung der Dokumentation Karlsplatz 13 Wien 4
Brasil	Instituto Brasileiro de Bibliografia e Documentação Avda. G. Justo 172 Rio de Janeiro
Bulgaria	Bibliothèque de l'Académie des Sciences de Bulgarie 1, Rue "7 Noemvri" Sofia
Canadá	National Research Council Library Sussex Drive Ottawa 2
Egypte	National Information & Documentation Center Dokki-Cairo (R. A. U.)
España	Consejo Superior de Investigaciones Científicas Servicio de Microfilm Serrano 117 Madrid 6
Hungría	Bibliothèque Nationale Szechenyi Budapest
India	Indian National Scientific Documentation Center (I. N. S. D. O. C.) New-Delhi

Italia	Centro di Fotodocumentazione, Politecnico Piazza Leonardo Da Vinci 32 Milano
México	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional México, D. F.
Polonia	Polska Akademia Nauk Osrodek Dokumentacji Informa- cyjnej Nowy Swiat 72 Warszawa
Portugal	Centro de Documentação Científica Campo dos Mártires da Patria Lisboa
Rumania	Academia Republicii Populare Romine Biblioteca Vladescu Racoasa (Présid.) Calea Victoriei 125 Bucarest
Suiza	Schweizerische Vereinigung für Dokumentation Bollwerk 25 Bern
Turquía	Bibliothèque Nationale - Institut de Bibliographie Service de Documentation Ankara
U. R. S. S.	Bibliothèque de l'Académie des Sciences Service d'Echange International des Livres Birjavadá Liniya 1 Leningrad - Centre
Yugoeslavia	Jugoslovenski Centar za Tehnicku i Naucnu Dokumentaciju Mikrofilmski Servis Slobodana Penezica Krcuna 29-31 Beograd
Gran Bretaña	Science Museum Library Photocopy Service London S. W. 7

Czechoslovakia

Ceskolovenska Akademia Ved. Zakladni Knihovna
Narodi 3
Prague 1

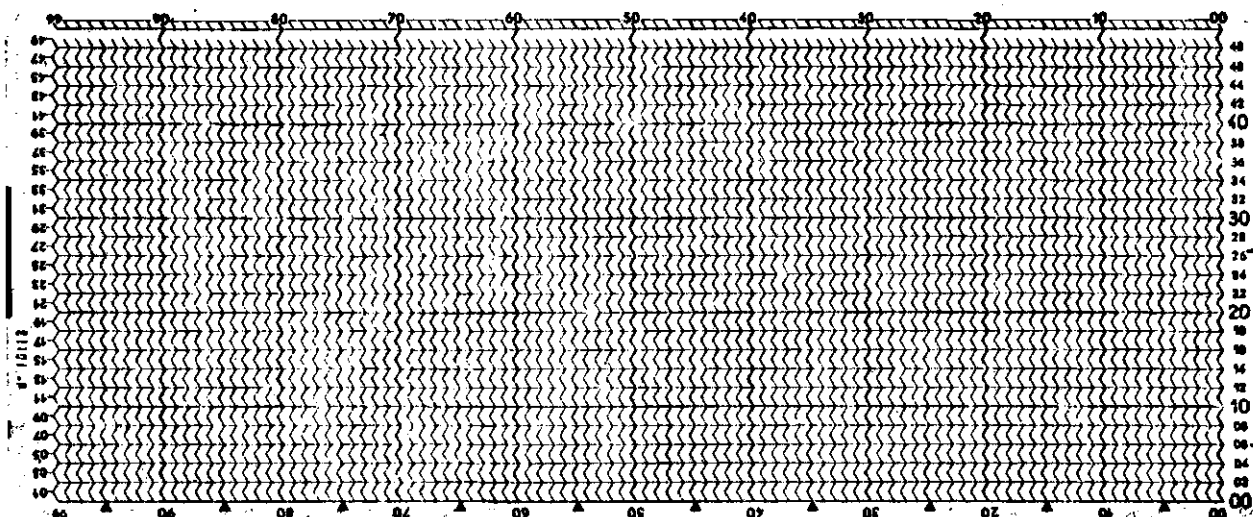
Polonia (2)

Centralny Instytut Informacji
Naukowo - Technicznej i Ekonomicznej
Warsawa, Al. Niepodleglosci 188

SERVICIO DE TRADUCCIONES

FICHA "SELECTO" MODELO 5.000

Selecto 5.000



ACTIVIDAD DEL CENTRO DE DOCUMENTACION DURANTE EL AÑO 1965

(Traducción del Informe anual interno)

El aumento que se observa desde hace varios años en el número de revistas científicas fundamentales y en el número de comunicaciones e informes que interesan directamente a los investigadores, prosigue sin variantes. -

Esta progresión provoca en los diferentes servicios del Centro de Documentación del CNRS problemas cada vez más difíciles de solucionar.

Es un hecho que será necesario prever para un futuro próximo, una expansión del Centro, con locales más amplios y un personal más numeroso. La mecanización del trabajo de documentación, cuyos primeros resultados son muy promisorios, deberá facilitar considerablemente las búsquedas bibliográficas de nuestros investigadores.

Biblioteca

El siguiente cuadro dará cifras comparativas del número de publicaciones recibidas y puestas a disposición de los usuarios en la sala de lectura:

	Del 1/1/64 al 31/12/64	Del 1/1/65 al 31/12/65
Revistas	11.768	12.485
Tesis	18.123	20.290
Resultados de Congresos	5.087	5.893
Lectores	13.055	15.743
Documentos suministrados en la Sala de Lectura	71.957	99.761
Reproducciones ejecutadas en aparato automático por los lectores	25.370	36.920

Bulletin Signalétique

El crecimiento del volumen y del número de las revistas publicadas ha llevado al B. S. a aumentar muy sensiblemente la cantidad de sus análisis. Los índices de materia facilitan considerablemente las bibliografías retrospectiva. Su creación, en 1961, ha obligado a la constitución de equipos eficaces para este difícil trabajo. Ahora estos equipos están formados por personal efectivo y esperamos que durante 1966, la aparición de las tablas se producirá algunos meses después de la publicación del último número del año. Se verá en el cuadro siguiente el esfuerzo realizado en este dominio durante el último año:

Análisis publicados:

En 1964 : 349.927

En 1965: 416.882

Indices de materia:

Boletines de 1964:

1. Fascículos aparecidos: 15, 17, 18.
2. Fascículos a aparecer próximamente: 2, 5, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 16.
3. Fascículos en preparación: 1, 3, 4, 7, 19, 20, 21, 22, 23.

Boletines de 1965:

La redacción de las tablas para todos los fascículos está muy adelantada.

Suscripciones: Las suscripciones al B. S. se elevaban a 25.720 al 31/12/65.

Servicio de reproducción

Un aumento de la tarifa de reproducciones a partir del 1*/1/65 nos había hecho creer en una reducción sensible de los trabajos. En cambio, ésta no ha influido más que muy poco en los pedidos registrados por el Servicio de reproducción, que no ha sufrido sino una leve disminución en el incremento normal de su actividad. Esto se apreciará por el cuadro siguiente, en el cual aparece tanto un aumento en el número de pedidos como un aumento de los artículos reproducidos:

1.1.64	1.1.65.
al	al
31.12.64	31.12.65

Pedidos

Artículos documentarios	237.489	246.170
Trabajos especiales	2.983	3.042
Servicio interno y administración central	1.201	1.230
Manuscritos I.R.H.T.	718	759
Fotolitos offset	543	1.187
AUPELF	-	646
Total de pedidos entregados	242.934	253.034

Microfilms

Artículos documentarios	1.680.938	2.049.226
Trabajos especiales	166.083	128.688
Servicios internos y administ. central	225.281	103.985

Revista de sumarios (Revue des Sommaires)	442.381	570.635
Manuscritos I.R.H.T.	234.198	456.121
Microfichas AUPELF	-	87.643
Inventario general de lengua francesa	<u>2.938.740</u>	<u>1.293.260</u>
Total de páginas microfilmadas	5.687.621	4.689.558

Fotocopias

Artículos documentarios	1.011.779	1.033.107
Trabajos especiales	150.195	143.695
Servicio interno y Administración central	56.203	186.630
Revista de sumarios	18.892	19.524
Manuscritos I.R.H.T.	28.942	129.757
Inventario general de lengua francesa	<u>5.720.000</u>	<u>2.666.500</u>
Total de páginas fotocopias	6.986.011	4.179.213

Impresión

Páginas impresas en Offset	1.380.675	1.768.990
----------------------------	-----------	-----------

Es de notar que durante 1965 los trabajos efectuados bajo el título Inventario General de la Lengua Francesa se han concluido, pero que el Servicio de Reproducción ha encarado nuevas tareas:

- La AUPELF (Asociación de Universidades enteramente o parcialmente de Lengua Francesa) le ha confiado un estudio sobre la microficha y la ejecución de microfichas para bibliotecas de Universidades de lengua francesa.
- La realización de números de prueba de una nueva Revista de Sumarios que el Centro de Documentación se propone editar en 1966.
- Un cierto número de misiones y de reproducciones de un fichero para el I.R.H.T.
- La realización en offset del fichero micropaleontológico, constituido por M. Deflandre.
- Trabajos offset importantes para la Administración Central del CNRS así como di -

versos trabajos internos de reproducciones.

- La publicación de la traducción francesa de la revista rusa "Radiokhimija".

Servicio de traducción

Ha iniciado, en cooperación con el Servicio de Documentación del C. E. A., la traducción sistemática de la revista rusa "Radiokhimija". Su actividad ha seguido el incremento general como lo indican las siguientes cifras:

	1.1.64	1.1.65
	al	al
	31.12.64	31.12.65
Traducciones efectuadas	3.351	3.719
Número de páginas traducidas (dactilografía- das)	54.000	56.100
Promedio de páginas por artículo	16	15,5

Traducciones efectuadas para la revista "Radiokhimija" (fascículos 1-2-3-4) : 104 artículos, correspondiéndoles 535 páginas impresas.

La publicación del catálogo mensual de traducciones se prosigue con las referencias bibliográficas de las traducciones efectuadas por 200 servicios de documentación franceses oficiales o privados.

- Del 1.1 al 31.12.1964 : 8.093 traducciones han sido indexadas.

- Del 1.1 al 31.12.1965 : 7.850 " " " "

El servicio de Traducciones participa en el funcionamiento del Centro Europeo de Traducciones (C.E.T.) de Delft, en el cual representa a Francia. Envía en tal carácter al C.E.T., el inventario de las traducciones efectuadas en Francia y se coloca a la disposición de los usuarios franceses para obtener por intermedio del C.E.T. las traducciones realizadas en el extranjero.

Servicio de Investigación Bibliográfica

La experimentación relativa a la mecanización de los procedimientos de investigación documentaria, en relación con el Centro del Cálculo "Blaise Pascal" comenzada en 1963, se prosiguió durante el año 1965. Indexado de documentos.

Indexado efectuado por descriptores a partir de títulos de resúmenes del B. S. para las secciones 8 y 9 (Química aplicada, Ciencias del Ingeniero)

Sección 8 Años 1962-65 : 60.000

Sección 9 Años 1961-64 : 34.000

La Sección 14 (Microbiología) ha sido parcialmente indicada (1962).

Confección de léxicos:

Los glosarios para las tres Secciones 8, 9, 14 han sido elaborados. El de la química aplicada comprende alrededor de 15.000 términos:

5.000 términos generales

5.000 términos químicos

5.000 términos especiales (nombres propios, nombres de marcas, etc.)

Perforación:

La perforación de fichas indexadas es efectuada sobre fichas por perforadoras IBM 024 y 026:

- en el Servicio de perforación de Rue du Maroc, para las fichas de palabras clave;
- por "sous-traitant" (Gestelec) para las fichas de títulos, autores y referencias.

Actualmente han sido puestos sobre fichas perforadas 45.000 documentos de la sección 8.

Por otra parte, desde el 1*/12/65 dos máquinas perforadoras sobre cinta (BIMA-THOMSON) permiten obtener simultáneamente la dactilografía sobre papel y la perforación.

Los léxicos son perforados en Rue du Maroc.

Puesta en memoria. -

Los documentos son registrados sobre cintas magnéticas. Actualmente han sido puestos en memoria 43.000 documentos (Sección 8.)

Las cintas que constituyen el fichero biblioteca comprenden: los números de documentos seguidos de las referencias bibliográficas, de los autores y de los títulos.

Las cintas palabras clave comprenden: los números de documentos seguidos de las palabras clave que caracterizan cada documento (sistema secuencial).

Los léxicos son registrados sobre discos.

Los programas de tratamiento máquina son elaborados por el Laboratorio de Cálculo Numérico del Institut. Blaise Pascal.

Confección del índice:

El ordenador suministra sobre programa:

- El índice alfabético de los autores con números de documentos correspondientes (tiraje anual de los autores de la sección 8).
 - El índice alfabético de materias (tiraje parcial de la sección 14).
- Retrospectiva bibliográfica automática.

Se han efectuado varios ensayos de retrospectiva automática:

- 1) Ensayo de junio 1964 (32 preguntas) Duración máquina : 40'
- 2) Ensayo de octubre 1964 (32 preguntas) Duración máquina : 1 h 10'
- 3) Ensayo de enero 1965 (92 preguntas) Duración máquina : 4 h 30'

Cada uno de estos ensayos comportaba:

- La entrada en máquina de las preguntas previamente perforadas (cada una de las consultas podían importar diferentes grados de precisión).
- La traducción por la máquina de estas preguntas en grupos numéricos.
- La búsqueda de respuestas, por exploración del fichero de cintas magnéticas en proceso secuencial.
- La impresión de respuestas, comportando todas las referencias bibliográficas, los autores y los títulos (en una o dos lenguas).

Estos ensayos tuvieron lugar respectivamente sobre conjuntos de 6.000, 8.000 y 17.000 documentos registrados.

En el tercer ensayo, las preguntas fueron enunciadas por los jefes de rúbrica del B. S. (Sección 8).

El valor de los resultados ha sido variable según la complejidad de las preguntas. De la comparación de los resultados suministrados por la máquina y de aquellos obtenidos por bibliógrafos experimentados por medio de métodos habituales, se puede decir:

- Todas las respuestas deseables que se referían a una pregunta se obtuvieron en una proporción que varió del 75 al 100 %.
- La proporción de respuestas pertinentes sobre el conjunto de respuestas a una pregunta dada, varió de 50 a 100 %.

do las respuestas aproximadas o periféricas, igualmente.

Máquinas. -

El ordenador utilizado es un IBM 1401 perteneciente al Instituto Blaise Pascal. Su potencia es bastante débil y será ventajoso prever una máquina con una unidad central más grande.

Personal. -

El personal utilizado para esta experimentación de documentación automática comprende:

Indexado: 3 personas a medio tiempo (2A y 1B más 1 "vacataire".)

Perforación: 2 personas a tiempo completo (5B)

1 persona a medio tiempo (5B)

A continuación de esta experiencia, el Servicio de Investigaciones Bibliográficas estará preparado para pasar a la etapa operacional, ya que el número de documentos registrados será estimado suficiente.