Ministerio de Educación y Cultura

BIBLIOTECA NACIONAL Ð URUGUAY

BIBLIOTECA NACIONAL

MEMORIA ANUAL DE GESTIÓN 2024

INDICE

1 Actividad del director de la BNU, Valentín Trujillo	2
2 Departamento Conservación Bibliográfica	7
3 Materiales Especiales	11
4 Sala Uruguay	17
5 Departamento de Procesos Técnicos	21
6 Sección Centro Micrográfico	29
7 Encuadernación – Conservación	31
8 Visitas guiadas	38
9 Departamento de Investigaciones y Archivo Literario	39
10 Hemeroteca	43
11 Centro de cómputos	46
12 Reguladora de trámite	59
13 Logística	61
14 Comunicación	64
15 CDM	80
16 Derechos de autor	83
17 ISBN / ISSN	88
18 Depósito legal	90
19 Gestión Territorial	91
20 Tratado de Marrakech	95
21 Servicios públicos	96
22 Financiero contable	102

1 Actividad del director de la BNU, Valentín Trujillo

ENERO

19/1 entrevista con el presidente José Mujica, en chacra de Rincón del Cerro, para el prólogo de la Revista de la BN “Herrera intelectual”

FEBRERO

14/2 reunión con el investigador literario argentino Nicolás Helft

16/2 charla sobre libros editados por la BNU en el Club de Balleneros de Punta del Este

19/2 Inauguración del Centro Cívico Aparicio Saravia (barrio Casavalle, Montevideo)

23/2 visita a la Biblioteca de la ciudad de Treinta y Tres

29/2 acto de bienvenida a la generación 2024 de alumnos de la Facultad de Derecho (sala Nelly Goitiño del Sodre)

MARZO

8 y 9/3 participación de la BNU en la Patria Gaucha de Tacuarembó

15/3 firma de convenio para el proyecto de digitalización con la Intendencia de Colonia

18/3 presentación del libro “En torno a Vaz Ferreira”, editado por la BNU

21/3 exposición de los 300 años de Montevideo en el Subte municipal (objetos de la BNU)

ABRIL

11/4 visita a la biblioteca de Trinidad, Flores

12/4 presentación del libro “La tragedia de los Medina”, de José Monegal, editado por la BNU; reunión virtual con directores de la Biblioteca de Guangzhou (China)

MAYO

9/5 presentación de la novela “Memorias del río volador” (Alfaguara), del escritor colombiano Daniel Ferreira, invitado por la Embajada de Colombia

14/5 conferencia del académico norteamericano Daniel Balderston sobre Augusto Roa Bastos

21/5 presentación del programa IDA de traducción (participación en el jurado en nombre de la BNU)

27/5 Día Nacional del Libro: presentación de los libros “El misterio de Maria Theresa” (en La Galatea); “La calandria, el zorzal y otros poemas” de Fernán Silva Valdés (coedición con Banda Oriental)

30/5 apertura de la biblioteca en el Centro Cívico Aparicio Saravia

31/5 lanzamiento de la Feria del Libro infantil (participación de la BNU)

JUNIO

4/6 estreno en la BNU de la obra de teatro “Camino a Kafka” de Sandra Massera, dirigida por Iván Solarich (estuvo en cartel hasta el 6 de julio)

10/6 participación en los festejos de los 150 años de Ciudad del Carmen (Durazno) y digitalización del periódico El Carmense

14/6 lanzamiento del proyecto de digitalización en Treinta y Tres

27-30/6 viaje a Paraguay, Uruguay país invitado de la Feria del Libro de Asunción; conferencia sobre las relaciones culturales y literarias en Paraguay y Uruguay; reunión con ministro de Políticas Lingüísticas del Paraguay, escritor Javier Viveros, y otros escritores paraguayos; presentación de libros de la BNU

JULIO

5/7 reunión en la Universidad ORT para firma de convenio de cooperación con la BNU

22/7 donación de libros de la BNU al pabellón de tuberculosos del Hospital Gustavo St Bois

24/7 apertura del coloquio “Puertos del Atlántico” en coordinación con la Universidad de Montevideo

25/7 reunión con el historiador de Maldonado Gustavo Larreferranderie

26/7 encuentro de narración oral del Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas

30/7 visita a del Instituto Nacional de Meteorología (Inumet) biblioteca y asesoramiento para manejo de archivos

AGOSTO

8/8 participación en le apertura del festival “Días contados” de novela negra, en el Instituto de Profesores Artigas (IPA)

15/8 integración del directorio de la Agencia del Cine y el Audiovisual del Uruguay (ACAU), hasta febrero de 2025

19/8 participación en el jurado del proyecto de traducción IDA de promoción de la literatura uruguaya (junto a Instituto de Letras y Uruguay XXI)

29/8 reunión con las historiadoras María Inés Moraes y Susana Monreal, directivas de la Asociación de Historiadores del Uruguay (AUDHI)

21/8 participación en la Comisión de Clásicos Uruguayos

22/8 reunión con el periodista y escritor Tomás Linn

23/8 reunión con le escritor y docente Sebastián Rivero

26/8 participación en el Perifoneo del Sodre, sobre periodismo y literatura

29/8 estreno de la obra “Ronquillo”, de Víctor Manuel Leites, sobre la figura de Francisco Acuña de Figueroa, protagonizada por el actor Jorge Esmoris (seis funciones hasta el 7 de setiembre)

SETIEMBRE

10/9 presentación de la Revista de la BNU “Herrera intelectual” en la Feria Internacional del Libro de San José

11/9 conversatorio con el escritor español Jorge Carrión

18/9 encuentro del proyecto de digitalización de prensa del interior en la BNU

23/9 presentación del libro de Tomás Sansón Corbo sobre los 400 años de Villa Santo Domingo de Soriano

25/9 lanzamiento de los premios literarios de Rocha, en la ciudad de Rocha; firma del convenio con intendencia de Lavalleja del proyecto de digitalización de prensa del interior, en la ciudad de Minas

27/9 lanzamiento de la Feria Internacional del Libro de Montevideo y presentación de informe de la BNU de ISBN para Uruguay con cifras actualizadas del sector

30/9 apertura del congreso internacional de la Red de Archivos Latinoamericanos

OCTUBRE

4/10 presentación en la ciudad de Tala (Canelones) de la antología en conmemoración del centenario de la muerte de José Alonso y Trelles, "Viejo Pancho"

7/10 presentación de la Revista de la BNU "Herrera intelectual" en la Feria del Libro de Montevideo

8/10 presentación del libro "Viaje al Río de la Plata", de Carlos Ma Domínguez, en la Feria del Libro de Montevideo

15/10 reunión con la escritora y traductora Rosario Lázaro

16/10 visita del alcalde de Punta del este, Javier Carballal, e integrantes del consejo municipal

18/10 inauguración exposición de José Trujillo, en el Museo Nacional de Artes Visuales

22/10 reunión con el investigador y académico italiano Giuseppe Gatti

25/10 reunión con el investigador e historiador Guzmán Garrido, autor del libro "La tapera de Oribe"

28/10 visita al archivo de la Universidad Católica del Uruguay y la colección Dora Isella Russell

30/10 reunión con escritor uruguayo Fernando Expósito, autor del libro "Memorias de Artigas"

NOVIEMBRE

1/11 reunión con el profesor Carlos Zubillaga y donación de materiales propios

5/11 presentación del volumen "La colina del pájaro rojo", en el Archivo General de la Nación, junto a la Comisión y el catedrático Hebert Benítez Pezzolano; reunión con el profesor Aníbal Corti

6/11 presentación de la Revista de la BNU "Herrera intelectual" en la Feria del Libro de Maldonado; participación en el Comité de Proyectos de ABINIA (Asociación de Bibliotecas Nacionales de Iberoamérica)

8/11 participación de la BNU en la Noche de las Librerías, con venta de libros y visitas guiadas

11/11 viaje al Litoral: firma del convenio del proyecto de digitalización de prensa con alcaldía de Young (Río Negro), visita al Centro de Documentación Daniel Vidart de Paysandú, reunión con su responsable Andrés Oberti.

12/11 lanzamiento del proyecto de digitalización en biblioteca Atilio Ferrandìs de Bella Unión (Artigas); visita a las bibliotecas de Baltasar Brum y Tomás Gomensoro (Artigas), y reuniones con los alcaldes

13/11 lanzamiento del proyecto de digitalización de prensa del interior y firma del convenio con Intendencia de Artigas, en la ciudad de Artigas

14/11 reunión con el historiador José Rilla

18/11 presentación de la Revista de la BNU "Herrera intelectual" en la Universidad de Montevideo

21/11 presentación de la reedición del libro "Maldonado y su región" de Carlos Seijo, en el Instituto Uruguayo-argentino (Punta del Este)

27/11 reunión con el catedrático uruguayo Gustavo San Román

28/11 presentación del libro "Rivera, el artiguismo posible", del historiador Óscar Padrón Favre

DICIEMBRE

5/12 donación de fotografías para Materiales Especiales de la BNU por parte del fotógrafo Panta Astiazarán

10/12 presentación del libro "Parra del Riego" en la BNU, junto a Embajada del Perú

11/12 presentación del libro "Palabra e imagen", catálogo del Archivo Literario de la BNU

12/12 participación y conferencia en 1er Festival de Tango Carlos Gardel, en la ciudad de Tacuarembó, junto a la investigadora de la BNU Vanesa Artasánchez

18/12 reunión de la comisión de Clásicos Uruguayos, libro "La guerra de los charrúas" de Eduardo Acosta y Lara

27/12 entrega del archivo del escritor Gustavo Escanlar para Archivo Literario de la BNU

2 Departamento Conservación Bibliográfica

El Departamento cuenta con el siguiente personal operativo:

- Depósito de revistas: 1 funcionario administrativo
- Depósito de libros: 2 funcionarios administrativos
- Depósito de diarios: 3 funcionarios administrativos
- 1 jefe de Departamento esc. A grado 11 Bibliotecóloga (a retiro)

DEPOSITO DE LIBROS

- Se continúa con el retejuelado de la colección.
- Se continúa con el almacenamiento de folletos en las nuevas cajas contenedoras.
- Se adiestra a los funcionarios del sector en el manejo del sistema de tejuelado para dar continuidad a la tarea en caso de que falte el personal asignado para dicha tarea.
- Se organizan los horarios para cubrir los turnos.
- Se retiran mensualmente los materiales de Procesos Técnicos para ser incorporados a las salas correspondientes.
- Se envían materiales con colocaciones repetidas a Procesos Técnicos para ser reprocesados.
- Se separan materiales en deterioro para ser restaurados o reencuadernados y se envían a Encuadernación.

DEPOSITO DE REVISTAS

- Se ordenan y almacenan las memorias, guías y almanaques en cajas especiales y paquetes.
- Se limpian estantes para colocar ejemplares en otros sectores del depósito ya que es grave la falta de espacio.
- Se ordenan los materiales del cuarto ciego del sector que alberga los títulos microfilmados
- Se hace corrida en el sector de duplicados
- Se establece el horario de 11 a 16 hs. para atención al público debido a que se cuenta con un solo funcionario para todas las tareas incluido atención al público
- Se traslada la Sala 17/ al sector de duplicados con el fin de generar espacio para originales de revistas
- Se arman varias estanterías en el sector de duplicados para seguir albergando ingresos.
- Se prepara material para ser retirado para digitalizar en el marco de 2 proyectos: Anáforas y Gestión Territorial

- Se comienza lectura de estante en Revistas nacionales con el fin de ordenar, verificar faltantes, hacer paquetes, ubicar en cajas de folletos, reubicar algunos títulos para su extensión.

DEPOSITO DE DIARIOS

- Se reubican en estanterías y en cajas contenedoras títulos que se encontraban en el piso (ya no hay más nada en esas condiciones) o en lugares donde ya no se puede albergar más material.
- Se trabaja conjuntamente con el Dpto. de Hemeroteca ya que parte de la colección se encuentra en el Depósito interno en el subsuelo del edificio.
- Se continúa con la renovación de cartelería del 1er. subsuelo (cabezales de estanterías que indican lo que contiene cada estantería) a los efectos de aclarar información. Esto implica revisar volumen por volumen a los efectos de verificar la información
- Se retiran mensualmente los materiales solicitados por el Centro Micrográfico para cumplir con las reproducciones solicitadas por los usuarios.
- Se prepara material para ser retirado para digitalizar en el marco de 3 proyectos: Anáforas, Gestión Territorial y Palacio Legislativo
- Se ordenan y reubican títulos en el Depósito
- Se realizan préstamos diferidos de materiales ya almacenados en el 3er. Piso por orden de Dirección General
- Se realizan préstamos diferidos de materiales que se encuentran en el subsuelo, depósito al lado de Depósito Legal.

Este sector es el que va a presentar más dificultades en el futuro ya que contamos únicamente con 3 funcionarios para cubrir todo el horario de la biblioteca, los 3 con causal jubilatoria.
La preocupación se debe a que como muestra la estadística numérica del sector, el mayor porcentaje de lo que se presta en la institución es Diarios.

De todas formas, este no es el único sector con dificultades y carencia de personal, ya que es bastante complicado mantener los servicios de préstamo al público ya que los funcionarios se toman sus licencias correspondientes o se enferman y los servicios no se pueden cubrir, afectando no solamente al usuario sino a la ejecución de tareas internas.
Estas tareas internas en cualquiera de los 3 sectores se dificultan cumplir por la escasa cantidad de funcionarios, atrasando los proyectos o no pudiendo plantearse nuevos.

Adjunto datos estadísticos de los tres sectores del Departamento y gráfico de porcentajes del préstamo de materiales donde se ilustran los datos numéricos de los mismos.

ESTADÍSTICAS DIARIOS

Primer Semestre 2024								
TAREAS		MESES						**Total**
		Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	
Pedidos		596	640	540	775	974	834	4.359
Material servido	Volúmenes	806	872	736	1.057	1.319	1.126	5.916
	Rollos	114	92	85	118	111	69	589
Material colocado en el lugar	Volúmenes	841	873	760	1.066	1.354	1.158	6.052
	Rollos	117	100	86	118	120	72	613

Segundo Semestre 2024								
TAREAS		MESES						**Total**
		Jul.	Ago.	Set.	Oct.	Nov.	Dic.	
Pedidos		902	796	882	873	1.038		4.491
Material servido	Volúmenes	1.216	1.148	1.200	1.208	1.411		6.183
	Rollos	110	132	123	128	109		602
Material colocado en el lugar	Volúmenes	1.236	1.148	1.200	1.208	1.411		6.203
	Rollos	114	132	123	128	109		606

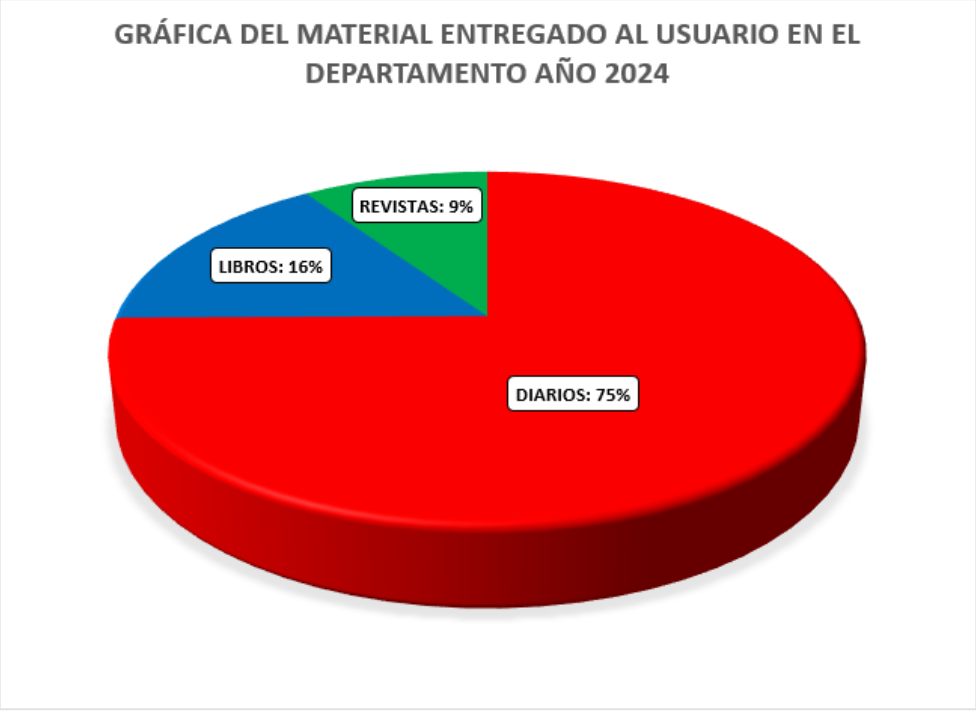
ESTADÍSTICAS REVISTAS

Primer Semestre 2024

TAREAS		MESES						Total
		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	
Material servido	Volúmenes y ejemplares	59	176	159	141	74	143	752
	Rollos	4	10	2	16	6	10	48
Material colocado en el lugar	Volúmenes y ejemplares	79	136	367	597	1.791	320	3.290
	Rollos	4	12		257	6	11	290
Material ingresado y tejuelado				174	429	525	259	1.387
Orden y atado de material					182	97	68	347
Corrida de material extranjero						33 volúmenes 1 ejemplar 20 paquetes		33 volúmenes 1 ejemplar 20 paquetes
Ejemplares duplicados: limpieza, orden, atado y corrida del mismo		3.779	696	3.878				8.353

Segundo Semestre 2024

TAREAS		MESES						Total
		Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
Material servido	Volúmenes y ejemplares	151	150	107	207	226		841
	Rollos	8	14	8	16	4		50
Material colocado en el lugar	Volúmenes y ejemplares	281	1.389	676	374	414		3.134
	Rollos	6	14	9	11	5		45
Material ingresado y tejuelado		284	283	154	249	202		1.172
Orden y atado de material				268	1.532	1.007		2.807



3 Materiales Especiales

La Sala de Materiales Especiales atesora obras valiosas que posee la biblioteca, dado que son libros anteriores al año 1850, códices, incunables, libros iluminados, libros raros, relatos de viajeros, libros de arte, manuscritos históricos.

Además del material bibliográfico, cuenta con una gran colección de fotografías, una mapoteca con piezas de gran antigüedad, imágenes: como dibujos, acuarelas, grabados láminas, afiches y postales, medallas y monedas, partituras, pliegos impresos. Es una sala solo para investigadores registrados en la biblioteca.

En el sector se procesa el material, no libro, se lo inventaría, cataloga, clasifica y luego se lo acondiciona para su digitalización como forma de preservación. Se realiza una selección del mismo para subir en las Colecciones Digitales de la página web de la biblioteca, de manera democratizar la información y de darles una mayor visibilidad.

El proyecto presentado en el año 2022 “Procesamiento y digitalización de la Colección Melián Lafinur” que es un conjunto de folletos principalmente del siglo XIX y XX de diferentes temas políticos, sociales, culturales, etc. encuadernados en 226 tomos, se sigue continuando. En este mes de diciembre se está terminando el tomo 80 de los 226 tomos que pertenecen a la colección.

Se continuaron procesando y digitalizando algunas fotografías del diario El Día, así, como aquellas fotos que llamamos “semi procesadas”, es decir están en carpetas por tema y algunas identificadas, pero sin procesar ni digitalizar.

Se seleccionaron lista de votación para subir a las Colecciones Digitales y se estuvo recabando información en carpetas de donaciones para ubicar la procedencia de algunas obras.

En el mes de setiembre de este año la sala comenzó a reordenar el inventario de cuadros y esculturas de toda la biblioteca y a inventariar a aquellas piezas que no estuvieran inventariadas.

DATOS ESTADÍSTICOS

Usuarios en Sala: 125 Investigadores

Consultas por e-mail	182
Envío material por FTP	1354

Préstamos	
Libros	30
Revistas	3
Fotografías	183
Manuscritos	5
Partituras	3
Afiches	25
Mapas	20

Inventario	
Fotos	1010
Afiches	85
Mapas	3

Catalogación	
Fotos	1148
Mapas	2
Afiches	21

Digitalizaciones	
Colección Melián Lafinur (tomos)	
Fotos	1108
Fotos diario El Día	148
Artículos diario El Día	53
Listas de votación	38
Mapas	4
Manuscritos	2
Partituras	2
Links ingresados al Catálogo Colección Melián Lafinur	396

Visitas individuales: Funcionarios de Biblioteca del Palacio Legislativo, extranjeros para conocer la Sala: 2 franceses, 2 ecuatorianos, 3 brasileros, profesores de la UBA, escritor Diego Fischer y compañía.

Visitas guiadas: visitantes y alumnos de secundaria guiados por la Lic. Graciela Guffanti.

Visitas con exposiciones: Prof. Clara Von Sanden con alumnas de manera de seleccionar material para préstamo de algunos libros para la exposición "Rutas de Papel" que se celebró en setiembre en el Teatro Macció de San José en el marco de la Feria del Libro.

Funcionarios de las bibliotecas públicas del depto. de Treinta y Tres.

Docentes con el Prof. Néstor Sanguinetti

Día Internacional de las Bibliotecas

Docentes de las 3ras. Jornadas de la Red de Archivos Literarios Latinoamericanos

Día de Patrimonio bajo la consigna “El vino como tradición: inmigración, trabajo innovación”

Notas con medios de comunicación:

Colaboración con material en filmación Serie "Uruguayas" sobre Paulina Luisi

Nota de prensa para el Suplemento Dominical de El País “Refugiarse entre los libros y el silencio: historias de quienes hacen de la Biblioteca Nacional su segunda casa”

Entrevista radial sobre la BN radio depto. de Treinta y Tres.

Nota y filmación Canal 12 sobre las listas de votación de la Sala.

TV brasilera sobre Aparicio y Nepumoceno Saravia.

Entrevista para artículo en Búsqueda “Qué fichas!! La memoria de la Biblioteca Nacional"

ABINIA (Asociación Iberoamericana para el desarrollo de las Bibliotecas Nacionales)

En representación del director se participó en 3 zoom con la Comisión de Evaluación de Proyectos.

Se respondió un cuestionario de 94 preguntas para ABINIA

Colaboración con el sector de **Comunicación** en proporcionar material para las redes sociales.

Artículos presentados:

Para publicar en los Anales de la Biblioteca Nacional de Brasil:

Critérios de raridade na Biblioteca do Uruguai: um modelo em desenvolvimento.

Gabriela Jaureguiberry Romanelli

Graduada em Biblioteconomia pela Universidad de la República. Chefe de departamento da Sala Uruguai e de Materiais Especiais da Biblioteca Nacional do Uruguai.

gjaureguiberry@bibna.gub.uy

José Debesa Guillén

Graduado em Biblioteconomia pela Universidad de la República. Trabalha na Sala de Materiais Especiais da Biblioteca Nacional do Uruguai.

jdebesa@bibna.gub.uy

Anilán Nievas González

Graduada em Biblioteconomia pela Universidad de la República. Trabalha na Sala de Materiais Especiais da Biblioteca Nacional do Uruguai.

anievas@bibna.gub.uy

Tradução por Antônio Pacheco Neto

antoniopneto@gmail.com

Donaciones a la Sala de Materiales Especiales:

Estatua ecuestre del “Condottiero Bartolomeo Colleoni” por el escultor y orfebre “Il Verrocchio” donada por el investigador Dr. Juan Ignacio Gil Pérez.

Acuarela sobre retrato de Pedro Figari donada por el investigador, escribano y pintor Daniel Puppo Berriolo.

RRHH: 1 Supervisor Lic. en Bibliotecología, 2 Lic. en Bibliotecología, 1 voluntario.

4 Sala Uruguay

La **Sala Uruguay** conserva todo el patrimonio bibliográfico y documental nacional, esto incluye: libros y folletos editados en nuestro país de autores nacionales y extranjeros, y las obras de autores uruguayos y sobre temas nacionales publicadas en el exterior.

Los investigadores registrados en la biblioteca son los que tienen acceso a esta sala. Se los asesora, se les presta material en sala y a solicitud se realizan reproducciones.

Dicha sala recibe el material ya procesado del Departamento de Procesos Técnicos y se acondiciona para el préstamo (sellado, tejuelos, código de barras y ubicación en el estante).

Colección de libros de autores uruguayos:

Colección de folletos de autores uruguayos:

Integran el acervo de Sala Uruguay, documentos históricos publicados antes de 1850 a los que llamamos **Primeros Impresos**, los cuales forman parte de las colecciones digitales que se aprecian desde la página web de la BN.

Se continúa con el proyecto “Procesamiento y Digitalización de la Colección Melián Lafinur” iniciado en la Sala de Materiales Especiales en el año 2022, realizando la catalogación y el ingreso a la base de datos en ALEPH de la folletería antigua de dicha colección a medida que se va digitalizando.

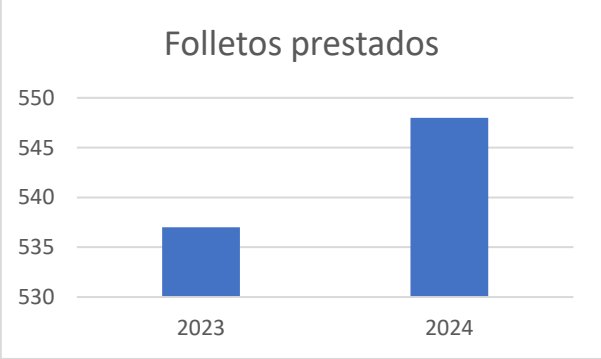
Se selecciona material para las distintas exposiciones temáticas que realiza la biblioteca, así como también para que el sector Comunicaciones pueda fotografiarlo y difundir a través de las redes sociales.

Datos estadísticos:

Usuarios en Sala: 343

Préstamo: Libros: 623

Préstamo: Folletos: 454



Material ingresado proveniente de Procesos Técnicos: 3.064

Material colocado en estantes: 4.136

Ingreso de fichas uruguayas en la base de datos bibliográfica del ALEPH: 447.

Material sellado: 3.084

Confección tejuelos: 3.157

Código de barras: 2.924

RRHH: 1 jefe Lic. en Bibliotecología

5 Departamento de Procesos Técnicos

Introducción

La misión del Departamento consiste en el proceso técnico de las monografías y folletos ingresados por cualquier procedimiento (depósito legal, donación o compra), con el fin de elaborar y difundir la información sobre la producción bibliográfica uruguaya, además de poner a disposición de los usuarios los fondos existentes.

Funciones y actividades

La recepción de la Ley de Depósito legal

El Departamento es responsable de recibir y cotejar los materiales bibliográficos —libros y folletos que son depositados en la BN de acuerdo a la Ley de Depósito Legal.

Procesamiento del material bibliográfico

Una vez recibidos los materiales se procesan, lo que incluye el análisis de contenido —analizar el material para determinar su contenido, su formato y su relevancia —, la catalogación —crear el registro catalográfico que contiene información sobre el contenido, el autor, el editor, la fecha de publicación y demás características —, la clasificación —se clasifica el material según un sistema de clasificación que permite organizarlos de manera lógica — y la indización —creación de índices que permiten localizar el material de forma rápida y sencilla —. El objetivo de este proceso es organizar los materiales de manera que sean fácilmente accesibles para los usuarios. Una vez procesados, los materiales se sellan e inventarían.

Ingreso en sistema Aleph

Los datos bibliográficos de los materiales procesados se ingresan en el sistema Aleph que es el sistema de gestión de bibliotecas utilizado por la BN. Este sistema permite a los usuarios realizar búsquedas y recuperar información sobre los materiales.

Elaboración, control y corrección de registros de autoridades

El Departamento es responsable de la elaboración, control y corrección de los registros de autoridades —son registros que identifican a los autores y a las series de los materiales—. De ser necesario se realiza la comunicación con los autores con el fin de obtener información.

Estos registros son necesarios para garantizar la precisión y consistencia de la información bibliográfica.

Listado y envío a depósitos

Culminado el procesamiento de los materiales son enviados a los depósitos que correspondan —Sala General, Sala Uruguay o Materiales Especiales — previa confección de un listado donde figuran cantidades, destino e identificación del material.

Actividades no específicas del Departamento

Se reciben, almacenan y distribuyen las publicaciones de la BN.

Se realizan las donaciones a instituciones donde se selecciona el material, se arman listas, se sella cada ejemplar y se ubica en cajas para ser retirado. También se recepcionan ofrecimientos de donaciones donde se debe analizar la pertinencia del material ofrecido sin perder de vista la política de donación existente.

El Departamento también colabora con las actividades de la BN, como La noche de los museos, el Día del patrimonio, el Día del libro, las ferias internacionales, etc.

El desempeño de estas funciones requiere de conocimiento y habilidades específicas, como el dominio de técnicas de catalogación y clasificación, el manejo de sistemas de gestión, la comunicación interpersonal y la capacidad de trabajo en equipo.

2024

Finalmente, hemos concluido con éxito la mudanza del Departamento de Procesos Técnicos, un proceso que comenzó en 2023 y que, después de un arduo trabajo, ha permitido organizar de manera más eficiente el espacio de este equipo. Con esta reubicación, hemos optimizado tanto la funcionalidad como la comodidad de las instalaciones.

Otro de los logros importantes de esta etapa ha sido el movimiento de las donaciones que se encontraban estáticas en el Departamento, las cuales han sido reubicadas en un depósito interno dentro de la Institución. Esta acción no solo ha permitido liberar valioso espacio, sino que también ha contribuido a mejorar la circulación de los recursos disponibles.

En paralelo, hemos llevado a cabo el reacondicionamiento y actualización de las estanterías, mejorando su capacidad de almacenamiento y optimizando el acceso a los materiales. Este proceso ha permitido una mejor organización y distribución del espacio, facilitando el trabajo diario del equipo.

Por último, se han creado nuevos puestos de trabajo, lo que no solo ha permitido mejorar la eficiencia operativa, sino también generar un espacio más colaborativo y adecuado para el desarrollo de las actividades diarias del equipo.

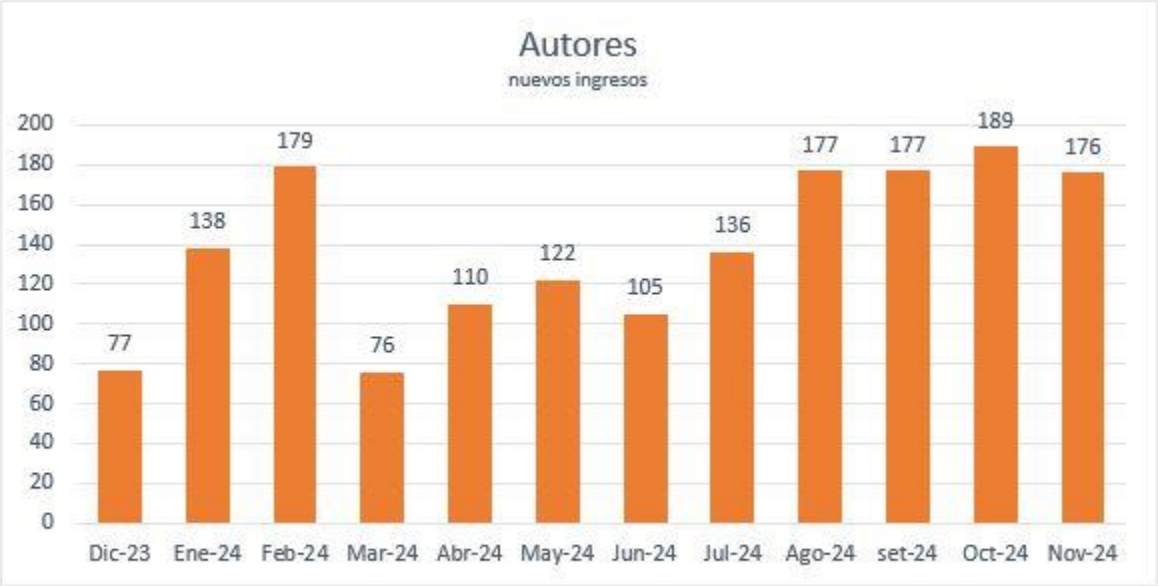
Este conjunto de cambios ha sido fundamental para lograr un entorno de trabajo más organizado y productivo.

Para el año 2025, nos proponemos seguir avanzando con el objetivo de mejorar aún más la calidad y accesibilidad de nuestros servicios.

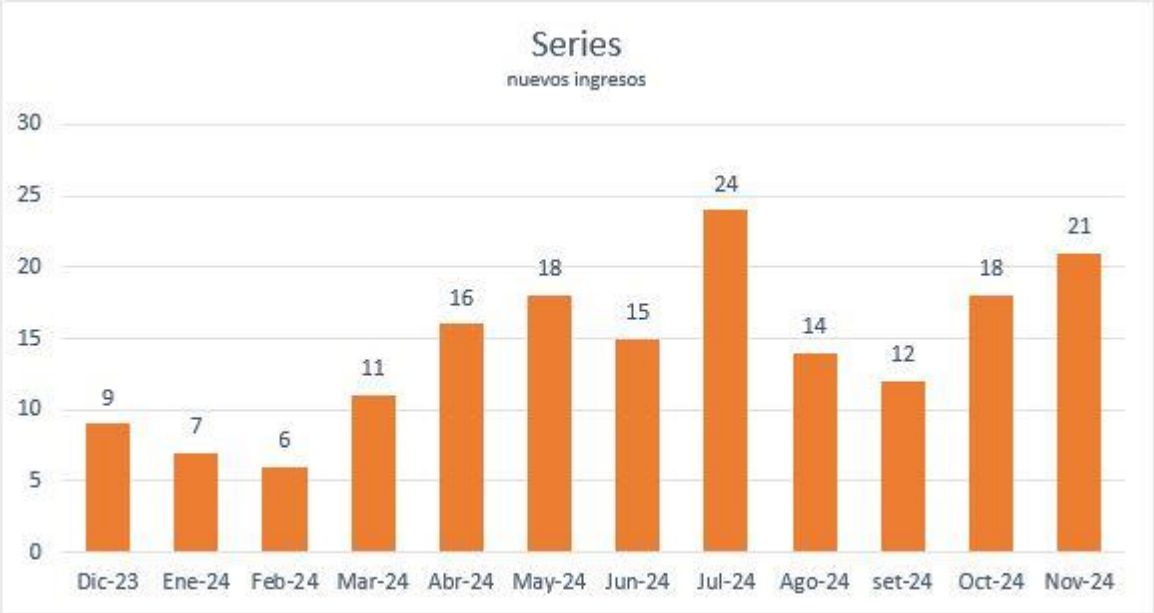
El Departamento en números

Total: 7.369

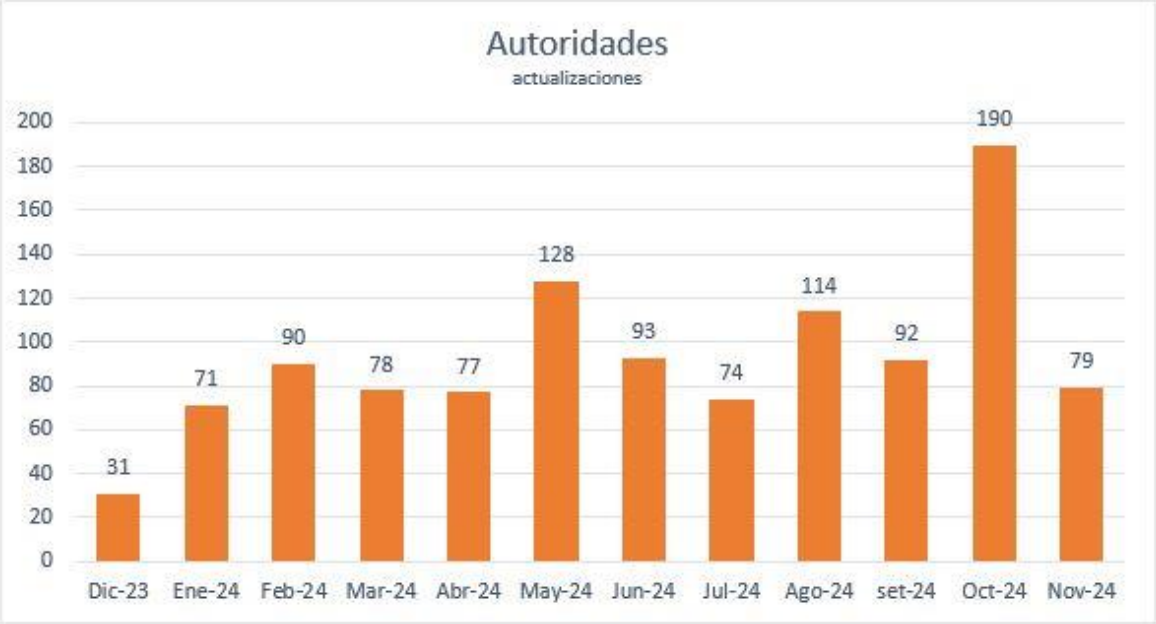
Total: 7.369



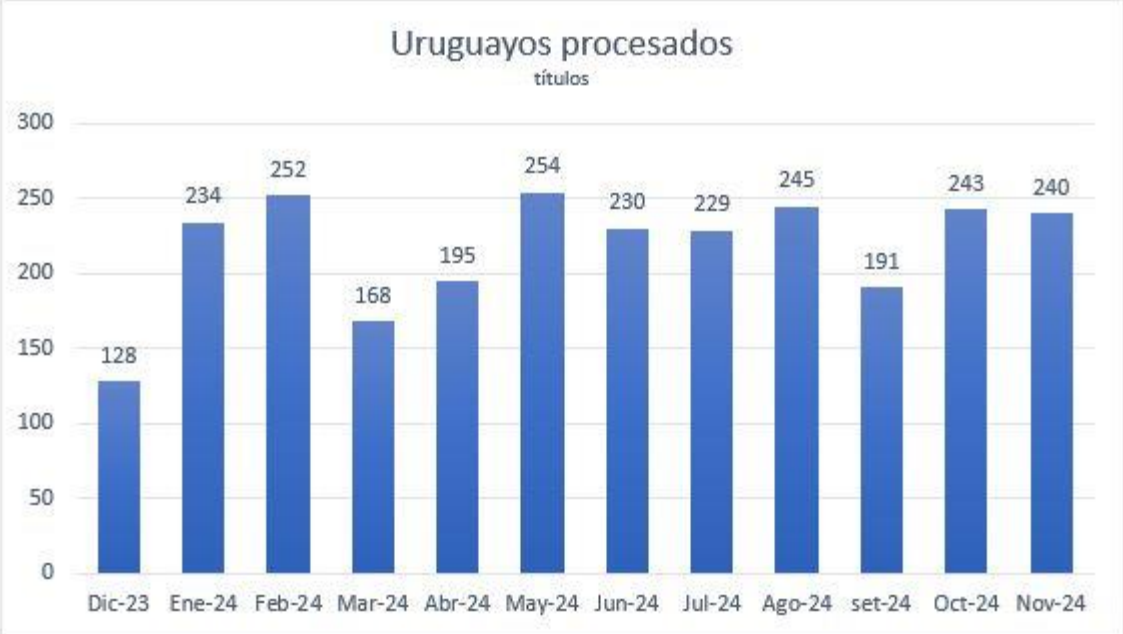
Total: 1.662



Total: 171



Total: 1.117



Total: 2.609

Total: 1.146

Total: 1.181

Donaciones realizadas

Cooperativa Coperpay (Paysandú) – 248 ej.

Escuela Técnica Solymar – 54 ej.

Patria Gaucha (Tacuarembó) – 76 ej.

Liceo Nº 7 (Rivera) – 178 ej.

Centro juvenil integral El Ombú (Montevideo) – 60 ej.

Escuela Nº 45 L. Hourticou (Montevideo) – 79 ej.

Proyecto Heladeroteca – 73 ej.

Hospital G. Saint Bois (Montevideo) – 135 ej.

Library of Congress (Of. Río de Janeiro) – 7 ej.

Liceo Nº 2 de Sauce (Canelones) – 82 ej.

Liceo Nº 47 (Montevideo) – 70 ej.

Liceo Nº 2 Hector Miranda (Montevideo) – 45 ej.

Museo del Patrimonio, Intendencia de Rivera – 67 ej.

Asociación civil Idas y Vueltas (Montevideo) – 84 ej.

Feria del Libro de Buenos Aires, Argentina – 50 ej.

Día del libro

Suelta de Libros – 2632 ej.

Total de ejemplares donados: 3940

6 Sección Centro Micrográfico

Se realizó la reproducción de documentos solicitados por los lectores, recibidos en forma presencial o por correo a Servicios Públicos, Centro Micrográfico y Dirección General.

Los documentos reproducidos son libros, revistas, periódicos, manuscritos originales.

Estos documentos se trasladaron desde los Depósitos de Diarios, Libros y Revistas, Sala Uruguay, Archivo Literario e Investigaciones Literarias.

En varios documentos fue necesaria previa su digitalización intervenir realizando una conservación-restauración de emergencia debido a su fragilidad y para mejorar su manipulación.

Se trabajó con scanner de rolo de microfilm, scanner de mesa y cámara fotográfica.

Se informa que el scanner de rollo de microfilm funcionó con normalidad hasta el mes de octubre, en el mes de noviembre presentó desperfectos técnicos, para dar respuestas a las solicitudes se trabajó con los originales.

Se escaneó y envió por correo la información solicitada por los lectores e instituciones.

En una evaluación de tiempos y eficacia de respuesta, los plazos fueron adecuados de acuerdo al tipo de documento y cantidad.

Se recibieron y enviaron solicitudes de:

- Fiscalía General de la Nación
- Instituto Nacional de Letras MEC
- Museo Giucci. Montevideo
- Universidad de Chile
- Casa de la Cultura de Minas
- Universidad Católica. Montevideo
- Universidad de Huelva
- Repositorio EUBCA
- Embajada Uruguay en Francia
- Se respondieron las solicitudes de **181 lectores**
- Cantidad de digitalizaciones realizadas para los lectores: **12.706 imágenes**

Otras reproducciones

Archivo Literario e Investigaciones Literaria

1786 imágenes

Digitalización de Publicaciones Varias

231 títulos

4653 imágenes

Digitalización de Periódicos y revistas

El Progreso: 1880-1881

El Tipógrafo: 1883-1896

El Molinillo: 1868-1873

El Universal: 1829

El Cometa: 1854

Cine Radio Actualidad: 1942 - 1944

3530 imágenes

Total – 9969 imágenes

Totales 2024

Lectores: 181

Reproducciones lectores: 12.706

Reproducciones internas: 9.969

Total de imágenes realizadas en el período por todo concepto: 22.675

Cuadro comparativo

Incluye las reproducciones realizadas para los lectores e instituciones.

Las imágenes totales incluyen las realizadas para los lectores, Archivo Literario, Investigaciones Literarias, Publicaciones Varias.

Año	Lectores	Imágenes para lectores	Imágenes totales
2022	286	3392	8539
2023	270	3357	14.259
2024	181	12.706	22.675

7 Encuadernación – Conservación

Se dictó en la ciudad de Minas el curso presencial «Conservación y Restauración», con el auspicio de MEC, Biblioteca Nacional, Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas. En este marco, participaron como exponentes: Adriana Méndez, Mary Bengochea y Anilán Nieves.

Paso a detallar los trabajos planificados y realizados en la Sección Encuadernación y Conservación de la Institución.

Para realizar la conservación, restauración o encuadernación de un documento o publicación se toman en cuenta previamente sus características físicas, tinta, tipo de impresión, tipo y calidad del pape, etc. y su estado de conservación, sobre esas características se decide el trabajo de restauración y se elige el estilo de encuadernación.

Todos los trabajos se comienzan por la limpieza del material ya sea mecánica, aspiradora para encuadernaciones, aspiradora de mano para documentos más frágiles, en seco con pera de goma para fotografías, brocha o pinceleta y goma de pan rallada para materiales más sucios y frágiles.

Lo que se busca antes de intervenir un documento es estabilizar sus condiciones físicas para luego proceder a elegir el método de trabajo.

Se continua con algunos títulos comenzados en años anteriores, dada su extensión y complejidad.

El Nacional

Se comenzó a encuadernar y restaurar en el año 2021, se continúa trabajando, todos los volúmenes se encuentran en un estado muy comprometido de conservación, hojas sueltas, tapas irrecuperables, etc.

Se realiza la limpieza mecánica en su parte exterior y en seco con brocha en cada una de sus hojas, se retiran las cintas adhesivas y se repara el daño causado, se retiran y sustituyen restauraciones antiguas, se coteja el ordenen numérico de las páginas y fecha de publicación, se hace la costura para formar el volúmen y se coloca en prensa.

Se procede luego a colocar guardas, lomos, cubierta, identificación del volumen.

Para cada volumen se confecciona un estuche a medida con cartón libre de ácido.

Se restauraron y encuadernaron 10 volúmenes, años 1835, 1836, 1843, 1845, 1846, 1855.

Total – 10 volúmenes

Ariel. Revista del Centro Estudiantil Ariel

Se realizó la conservación de 22 ejemplares, año 1919 – 1931 que se encontraban muy friables.

Para cada ejemplar luego de su restauración se realizó una cubierta de conservación con cartulina libre de ácido y un estuche con cartón libre de ácido.

El Mas Chismoso

Se realizó la conservación, restauración y encuadernación del periódico el Mas Chismoso. año 1897 - 1899

El diario contiene láminas centrales a color, presenta una gran cantidad de reparaciones antiguas, cintas adhesivas, necesita una restauración total de las páginas ya que presentan deterioro en varios sectores de las hojas.

Se procede a su limpieza con goma de pan, se retira la cinta adhesiva, se realizan injertos, etc.

Una vez estabilizado se encapsula con Mylar cada una de sus hojas, formando así el volumen, luego se realiza una encuadernación con la costura sistema acordeón.

Se confecciona un estuche con cartón libre de ácido, para su mejor conservación y manipulación.

El Guerrillero

Se trata de un periódico de 1903 con láminas centrales a color. Se realiza la limpieza, se retiran cintas adhesivas, se hacen injertos, etc., ya estabilizado, se procede a la encuadernación con el cuadernillo abierto, usando costura española en telar.

Se usa tapa dura y media tela

Ideas y Acción

Periódico de 1933

Debido a que se publicó en dos formatos diferentes de hoja, se optó por encuadernarlo formando un solo volumen, para evitar la deformación del volumen y de las hojas, la segunda parte que es de menor tamaño se encuaderna optando por el sistema de cuna.

Jornada.

Periódico de Rivera del año 1987-1989

Se procede a la encuadernación completa de este título.

Total - 6 volúmenes

El País

Se restauraron las primeras y últimas hojas de 5 volúmenes de El País del año 1924 y 1925, por tener numerosos desprendimientos de trozos en las primeras y últimas hojas.

Se reparan con papel tisú y se estabiliza la encuadernación.

Total – 5 volúmenes

Semanario Lunes

Consta de 1 volumen de Julio a diciembre 1957.

Se encontraba muy frágil debido a la friabilidad del papel y el deterioro por su uso.

Se restauró en su totalidad, se retiraron cintas adhesivas, se reparó el daño causado por éstas, se realizaron injertos y se consolidaron sus bordes.

Se digitalizó luego de la restauración y antes de la encuadernación.

Se encuadernó en 1 volumen

Capítulo Oriental

Se limpia con brocha, se estabilizan las páginas, se coloca en prensa.

Se realiza un estuche con Mylar

Cámara de la Construcción del Uruguay

Es una publicación que se presenta en hojas sueltas, se limpia, se coteja por número correlativo.

Previamente a su encuadernación se digitaliza.

Se encuaderna en 8 volúmenes, uno por año 1963, 1964, 1965 1966, 1967, 1968, 1969, 1970.

Se realiza una encuadernación con tapas de conservación y se colocan en cajas de conservación para su entrega en el Depósito de Revistas

Total - 8 volúmenes

Libros y folletos

Se realiza la conservación y encuadernación de Conservación para libros y folletos de Sala Uruguay, Depósito de libros y Depósito de revistas.

Se limpian con pinceleta, se restauran con papel tisú, se retiraron los ganchos metálicos se reforzaron esquinas y bordes, se cose con hilo.

Se coloca como cubierta de la publicación una tapa de cartulina libre de ácido

Total – 70 ejemplares

Publicaciones Varias

Se trata de publicaciones de Montevideo de diferente temática publicadas entre 1878 y 1940 ordenadas alfabéticamente por el título

Previo a la digitalización, se revisa cada ejemplar y se restaura si es necesario una vez estabilizado se procede a su digitalización.

Para cada título se confecciona una carpeta plegada a medida, utilizando cartulina libre de ácido. Cada carpeta se identifica en su tapa con el nombre del Departamento y el título de la publicación.

Estas carpetas se colocan en cajas de gran tamaño identificadas en su exterior con la letra correspondiente a los títulos que contiene.

Luego son enviadas al sector de Conservación Bibliográfica para su depósito

Se confeccionaron - 358 estuches

Colección Melián Lafinur

Se realizó la limpieza con brocha y conservación de volúmenes de la Colección Melián Lafinur previa su digitalización.

Fue necesario desencuadernar 4 volúmenes ya que los folletos que contienen se encontraban muy apretados y dificultaba la digitalización.

Posteriormente a ser digitalizados se procedió a encuadernar nuevamente.

Se intervino sobre 10 volúmenes

Fotografías de El Día

Se continua con la conservación de fotografías del diario El Día.

Se realiza la limpieza de cada fotografía con pera de goma.

Se confecciona para cada fotografía una guarda a medida con papel fotográfico de conservación y se anota en la parte delantera el número de identificación.

Se ordenan correlativamente por ese número y se colocan en cajas de conservación

Total - 1256 fotografías

Artículos de diario El Día

Se realizó limpieza y guarda de artículos publicados en el diario El Día

Total – 43 artículos

Fotografías de la Colección General

Se limpiaron con pera de goma y se confeccionó guarda a medida con papel fotográfico de conservación, se anota en la parte delantera su número de identificación, se ordena correlativamente y se coloca en carpetas

Total – 1584 fotografías

Partituras

Se trata de partituras impresas tipo folleto.

Se continua la conservación de la colección de partituras

Se procedió a la limpieza de cada ejemplar con pinceleta

Se restauraron retirando cinta adhesiva y reparando el daño, se reforzaron bordes y centros, se retiraron ganchos metálicos se sustituyó por hilo.

Cada partitura fue encapsulada con Mylar y colocadas correlativamente por su número de identificación en cajas de conservación.

Total - 409 partituras

Manuscritos Carlos Real de Azúa

Se realiza la conservación de la colección de manuscritos de Real de Azúa.

Se reciben sobres con grupos de manuscritos. Se comienza desplegando cada manuscrito la mayoría están doblados, se limpian en seco, se prensan, se coteja el número correlativo anotado en la parte superior de cada uno. Se detecta el faltante y se comunica

Se confecciona para cada grupo de manuscritos un estuche con Mylar

Total – 1332 manuscritos

Rodó

Se restaura un documento del año 1900 que refiere al Acta de entrega de cargo de director general de la Biblioteca Nacional a Pedro Mascaró por parte de José Enrique Rodó

Se limpia, se estabiliza y se le encapsula con en Mylar

Astiazarán

Se confeccionó una caja libre de ácido solicitada por Dirección General para colocar y conservar las fotografías donadas a la Biblioteca por parte de Panta Astiazarán

Cuadernos

Se armaron y encuadernaron 2 cuadernos con tapa dura de 200 hojas cada uno solicitados por Reguladora de Trámite y otro para Sala Uruguay, necesarios para registrar los movimientos y trabajos que se realizan en la sección a lo largo del año

Limpieza del Patrimonio

La conservación del patrimonio comienza por la limpieza adecuada y permanente de las colecciones lo que permite que el deterioro de los documentos se pueda controlar.

Se realizó la limpieza en seco con pinceleta en su parte exterior e interior en cada una de sus hojas de libros enviados de Procesos Técnicos a Materiales Especiales.

Total – 18 libros

Se realizó la limpieza de volúmenes de colecciones de diarios.

La Tribuna Popular, El Mensajero del Pueblo, El Bien Público, BPColor

Se retiran del estante uno por uno los volúmenes y se trabaja sobre una mesa, se limpian y se vuelven a colocar controlando el orden correlativo de los volúmenes

Previamente a su colocación se limpia el estante

Se utiliza aspiradora, se aspiran las tapas y lomo en su parte exterior y la parte interior de cada tapa en cada volumen.

Algunos volúmenes que están atados por tener las tapas sueltas fue necesario cambiar el hilo y volver a atar.

Títulos intervenidos:

La Tribuna Popular – 599 volúmenes

El Mensajero del Pueblo – 17 volúmenes

El Bien Público – 510 volúmenes

BPColor – 66 volúmenes

Total - 1192 volúmenes

8 Visitas guiadas

Informe de visitas guiadas para niños a partir de los 4 años de edad 2024

Montevideo Mes	**Escuelas Públicas**	**Colegios Clubes de Niños**	**Cantidad de Visitas**	**Cantidad de Niños**
Abril	13	10	23	655
Mayo	9	15	24	760
Junio	9	8	17	493
Julio	7	10	17	598
Agosto	10	6	16	720
Setiembre	5	5	10	450
Octubre	4	4	8	360
Total			**115**	**4036**

La cantidad de niños por visita, varía entre 50 a 70 por clase, a partir de 4 años hasta los 12 años inclusive; en las mismas se incluyen docentes y padres. Hemos trabajado mucho en el tema inclusión recibiendo niños con distintas capacidades.

Departamento	**Escuelas**	**Cantidad Niños**
Rivera	1	65
Cerro Largo	3	60
Maldonado	1	53
Maldonado	3	65
Flores	1	54
Canelones	1	45
Canelones	1	52
Durazno	1	45
Durazno	1 liceo	41

Total de visitas:	**124**
Total de niños:	**4516**

9 Departamento de Investigaciones y Archivo Literario

Ingreso de colecciones durante 2024

- Se recibió la colección de Alberto Lasplaces (adquisición de Patrimonio con destino Biblioteca Nacional).
- Se recibió la tercera entrega de la colección de José Monegal.
- Se firmó el acta de la donación del archivo Manuel Flores Mora.
- Se recibió una donación de Comisión de Patrimonio de un cuaderno manuscrito de José María Fernández Saldaña con anotaciones sobre el Consistorio del Gay Saber.
- Se recibió un grupo de documentos donados por el Sr. Carlos Zubillaga: tres fotografías (un marco fronterizo, otra de un batallón de cazadores de 1888, retrato grupal dedicado a Carlos Zubillaga donde aparece Miguel Salom, Francisco Lungo Caballero, Lucio Martínez y Falva Ribas), el manuscrito «La justa venganza» de Horacio Cabral Gurméndez, un volumen del álbum «Montevideo-Colón» en conmemoración de los 400 años del «descubrimiento de América».
- Se espera en breve la llegada del archivo personal de Alfredo Fressia provenientes de Brasil.

Incorporaciones a la base de datos ATOM

- Se incorporó un nuevo subfondo a la base de datos: el archivo personal de Julio Herrera y Reissig (a cargo de la Lic. Lorena Costa) será publicado en enero de 2025 al cumplirse los 150 años de su nacimiento.

Indexación primaria de colecciones

- Continúa en proceso la indexación de la colección Fernán Silva Valdés (a cargo de la Prof. Vanesa Artasánchez). Luego de finalizada pasará a incorporarse a la base de datos AtoM.
- Se inventarió someramente la colección de Raúl Montero Bustamante.
- Continúa en proceso la indexación de la colección Emilio Oribe (a cargo de la Prof. Alejandra Dopico). Luego de finalizada pasará a incorporarse a la base de datos AtoM.

- Se comenzó a clasificar la colección de Guzmán Papini y Zas (a cargo del colaborador honorario Rafael García). Actualmente se trabaja con la correspondencia que pasará a describirse en el mes de diciembre.

Tareas de organización archivística

- Revisión exhaustiva de la colección Julio Herrera y Reissig: finalizado en octubre 2024.
- Identificación de archivos personales y misceláneas: En este año se llegó a identificar completamente la documentación en la bóveda de conservación del archivo. Se reconoció un total de 189 archivos personales y se formó un grupo de nueve misceláneas.
- Se digitalizó la segunda entrega de documentos cedidos en préstamo por el Arboreto Lussich de Maldonado. El material se digitalizó en alta calidad y fue inventariado en planillas electrónicas. Se encuentra listo para su devolución.

Reconocimiento, limpieza e ingreso

- Se identificó una donación llegada en 2016 que no había sido registrada de Real de Azúa: La tercera entrega de archivos que pertenecieron a Carlos Real de Azúa (compuesta por miles de documentos aún sin identificar) fueron hallados y comenzó un proceso de limpieza y estabilización de los materiales en coordinación con la sección de Conservación y restauración bibliográfica. El trabajo está a cargo de Lucía Valenzuela.

Atención al público:

- Durante el 2024 se asignó un total de 204 turnos de 2horas a investigadores para consultas en el Archivo Literario.
- Se recibieron visitas de escritores, estudiantes de secundaria, profesorado y universitarios que conocieron por primera vez el Archivo Literario.

Publicaciones

- Se está trabajando en la publicación del volumen 2 de *Poesías extraviadas* de Francisco Acuña de Figueroa, significó la revisión completa de seis tomos manuscritos, identificando los inéditos que no fueron incluidos en la *Obras Completas*. La publicación contará con una colaboración de Carlos Brando y Andrés Olveyra. La publicación se prevé realizar para febrero de 2025. (En el trabajo de identificación de inéditos colaboró Lorena Costa).
- Se publicó el libro *La calandria, el zorzal y otros poemas*, de Fernán Silva Valdés, en convenio con la editorial Banda Oriental. Esta publicación es producto del trabajo de investigación y descripción documental sobre el archivo de ese autor que lleva adelante la Prof. Vanesa Artasánchez.
- Estamos en etapa de diseño y puesta en página de la *Revista de Biblioteca Nacional* n.º 20 «La saga de Melo» que cuenta con artículos de: Vanesa Artasánchez y Alejandra Dopico, Néstor Sanguinetti, Lorena Costa, Carina Blixen, Elena Romiti, Gustavo Toledo y Gastón Borges. Colaboraron: Hugo Burel, Juan Rodríguez Laureano, Andrés Echevarría, Gonzalo Eyherabide, Wilfredo Penco, Damián González Bertolino y Tomás Sansón Corbo.
- Se publicó el libro *Palabra e imagen* que contó con reseñas de todo el departamento de investigaciones y varios colaboradores.
- Se publicó el libro *Viajero de los sueños* sobre Juan Parra del Riego de la Prof. Ana Inés Larré Borges en colaboración con el investigador peruano Valentino Guanuzzi.
- Se está trabajando en la edición y corrección del libro sobre José Enrique Rodó, *La antigua escritura de un palimpsesto*, de la Dra. Elena Romiti.
- Participación en la revista de la Academia Nacional de Letras con un artículo sobre María Eugenia Vaz Ferreira de la Prof. Alejandra Dopico.

Proyectos de investigación

- Transcripción de los restantes cuadernos del Ciclo de Proteo (Cómico-Crítico, Solariego, Costarriqueño y Disciplinario) para finalizar la publicación web de la colección completa (Vanesa Artasánchez, Néstor Sanguinetti, Alejandra Dopico y Elena Romiti)
- Correcciones de manuscritos y revisión de materiales para subir a la Plataforma dedicada a Felisberto Hernández (Carina Blixen, Néstor Sanguinetti y Alejandra Dopico)
- Congreso internacional de archivos literarios 2024. Ana Inés Larré Borges, Carina Blixen, Elena Romiti, Néstor Sanguinetti, Alejandra Dopico, Vanesa Artasánchez,

Lorena Costa y Gastón Borges participaron con diferentes ponencias en el congreso. A su vez, Artasánchez, Sanguinetti y Dopico participaron activamente en la producción del evento.

Difusión

- En el primer trimestre del año, Ana Inés Larré Borges participó de dos entrevistas radiales y otra para una plataforma en web para la difusión del libro *Idea Vilariño y la traducción*.
- Vanesa Artasánchez participó de los programas radiales Había una y otra vez, La máquina de pensar y La canoa para hablar de la antología de Fernán Silva Valdés *La calandria, el zorzal y otros poemas*.
- Charla-taller en la maestría Cultura Escrita y Educación (CFE - Instituto Universitario Elbio Fernández), actividad realizada por a Dopico, Artasánchez y Sanguinetti. El título del trabajo fue «Investigación en archivos literarios. Estudio de casos del acervo de la BNU». Fue dictada el 28 de setiembre.
- Néstor Sanguinetti dictó dos talleres de investigación literaria. Uno fue un taller sobre archivos y crítica genética en el Museo del Patrimonio Regional de Rivera. El título de la actividad fue «Archivos literarios y plataformas digitales. Articulaciones didácticas para Secundaria», asistieron estudiantes y docentes del CeRP del Norte. El segundo fue un taller sobre archivos literarios y plataformas digitales de la BNU en el Liceo de Nueva Helvecia. El título es igual al anterior. Asistieron profesores de Literatura de Colonia y San José.
- Dopico escribió una reseña de *La vegetariana* y *Una clase de griego*, dos novelas de la surcoreana Han Kang, ganadora del premio Nobel de Literatura 2024, para su publicación en la web de BNU.
- Dopico presenta una ponencia en la Quinta Vaz Ferreira convocada por la Fundación Raimondi Vaz Ferreira, en relación con su artículo de la revista de la ANL.

10 Hemeroteca

Las tareas que se realizan en el Departamento de Hemeroteca, se podrían resumir de la siguiente manera: se recibe y controla el material entregado por Depósito Legal, realizando posteriormente el proceso técnico correspondiente, una vez culminado dicho proceso, se traslada el material a los diferentes depósitos.

Se destaca que, durante el año se logró mantener el proceso de revistas al día y se realizó el proceso de algunos diarios. Se continúa colocando inventarios a los nuevos títulos ingresados, tarea que se realiza con el fin de logar mejor visualización del catálogo en línea, además de permitir en un futuro gestionar un préstamo automatizado.

En cuanto al proceso de diarios, se continuó trabajando con diferentes títulos ingresados por Depósito Legal; a un ritmo lento dado la falta de recursos humanos; el número de títulos pendientes y su continuo crecimiento, es mayor a la capacidad de proceso del equipo de trabajo, lo que genera un importante atraso en este punto.

Otra de las tareas que se realiza diariamente es el apoyo a los funcionarios de atención al público, cuando la información no aparece en la base de datos, lo corroboramos en las hojas de registro y corregimos la información faltante, identificado en el cuadro de estadísticas como consultas de referencia. Se realiza además diariamente las correcciones del catálogo en línea, un trabajo de mejora continua con el fin de brindar calidad en nuestra base de datos.

En la institución se cuenta con un depósito alternativo que aloja algunos títulos de diarios; la mayoría del material existente en el mismo, no cuenta con clasificación y se dificulta su búsqueda y préstamo. Por tal motivo se trabaja en el recatalogación y acondicionamiento del mismo.

Dentro de las tareas en conjunto con otros Departamentos, tenemos la digitalización de prensa del interior, como Departamento de Hemeroteca nos corresponde hacer las listas de las publicaciones existentes anterior a 1950, las cuales se culminaron este año. En este momento nos enfocamos a corrección, mejora y actualización de dichas listas. Dentro del mismo proyecto se controla la calidad de la digitalización, para evitar faltantes y corregir el registro en la base. Se trabaja en conjunto con otros departamentos para subsanar los errores detectados y en la etapa final del proyecto, se envía el título al Depósito General, para que sea embalado y retirado del préstamo para la conservación del ejemplar.

Otra de las tareas en colaboración con otros departamentos es el préstamo del Depósito Interno, como mencioné anteriormente, este depósito no cuenta con colocación en su gran mayoría. Cuando algún usuario solicita un título alojado en el mismo, se realiza la búsqueda

y trasladamos el material hasta Bibliografía y Referencia, para que se pueda realizar el préstamo.

RRHH: El departamento cuenta con 3 funcionarios técnicos.

En el cuadro que se muestra a continuación, se visualizan las estadísticas del año 2024.

REVISTAS NACIONALES	
Títulos ingresados por primera vez a la Base	**87**
Cantidad de Títulos registrados	**740**
Inventario asignados	**458**
Títulos recatalogados	**37**
Ejemplares entregados al Depósito	**2077**
DIARIOS Y REVISTAS EXTRANJEROS	
Ingresadas por primera vez a la Base	**1**
Cantidad de Títulos registrados	**6**
Títulos recatalogados	**4**
Ejemplares de revistas entregados al Depósito	**14**
DIARIOS NACIONALES	
Títulos ingresados por primera vez a la Base	**90**
Títulos registrados	**45**
Títulos recatalogados	**288**
Inventarios asignados	**617**
Paquetes armados	**935**
Ejemplares de diarios entregados al Depósito General o Interno	**530**
BASE DE DATOS	
Ingreso Item	**430**
Correcciones de datos	**847**
OTROS	

Consultas en el depósito interno	**13**
Traslado del Depósito Interno a Referencia	**41**
Cotejo listas de Depósito Legal	**81**
Consultas de referencia	**444**

11 Centro de Cómputos

En este documento se presentan las principales actividades realizadas por el Centro de Cómputos durante el año 2024.

Desarrollo web y soporte a sitios de la BNU

Entre las tareas más destacadas se encuentran la instalación y configuración de aplicaciones web, así como la carga de material en el sitio de Colecciones Digitales de la Biblioteca Nacional de Uruguay. A continuación, se detalla cada grupo de actividades:

Colecciones Digitales:

1. **Cosecha de objetos digitales desde el sitio de Anáforas.**

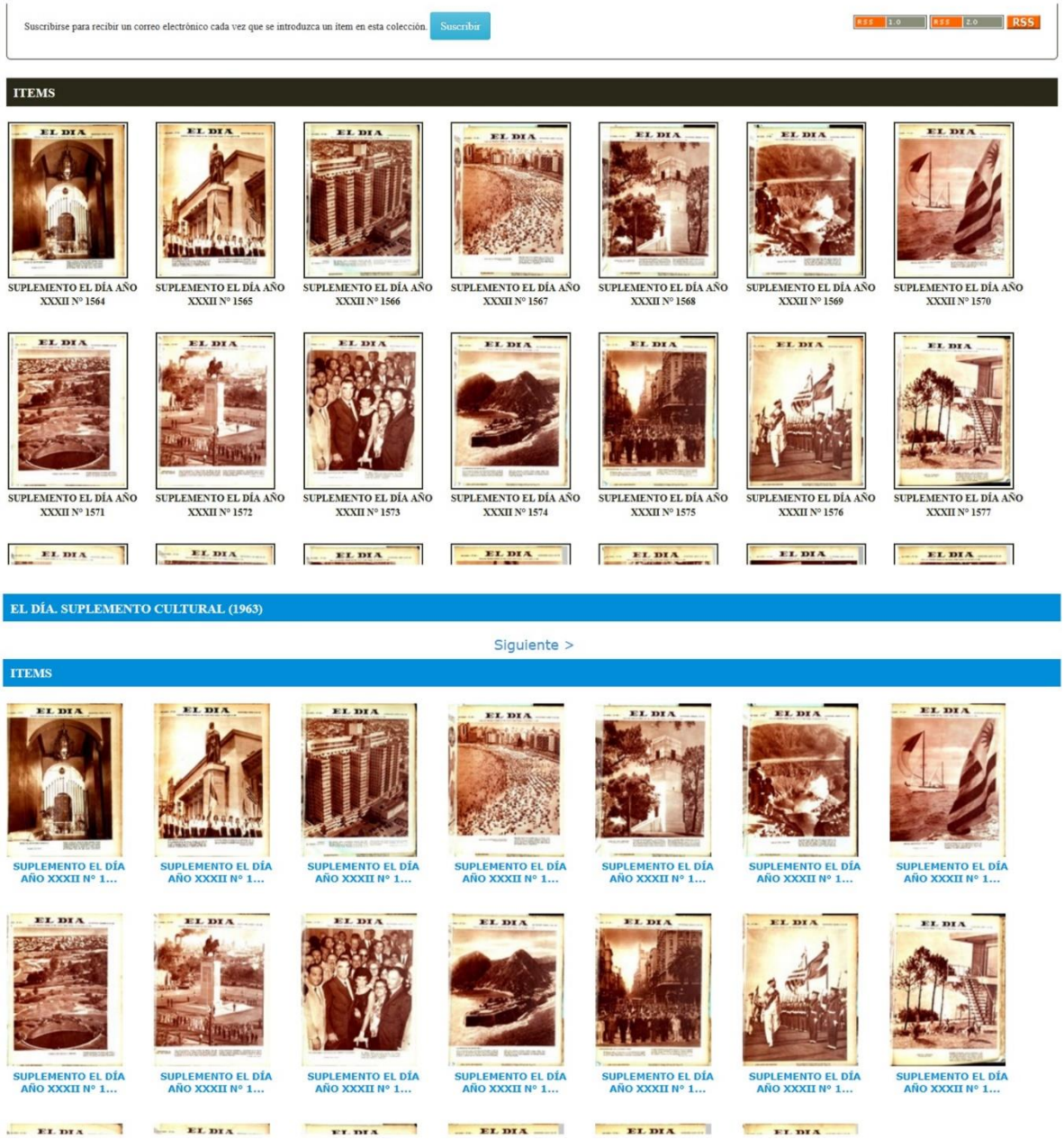
En el marco del convenio entre la Biblioteca Nacional de Uruguay (BNU) y Anáforas FIC – UDELAR, los sitios de Anáforas y Colecciones Digitales de la BNU comparten las colecciones de Publicaciones Periódicas. La actualización de contenidos se realiza mediante comandos que permiten transferir los objetos digitales desde Anáforas hacia la BNU.

En la tabla siguiente se detalla el número de colecciones actualizadas, entendiendo como tal la creación de nuevas colecciones o la incorporación de objetos a colecciones ya existentes. Según el tipo de material, una colección puede corresponder a un título, volumen, año o incluso un mes, dependiendo del caso.

Tipo de material	# Colecciones relevadas	# Cargadas / actualizadas
Revistas	387	234
Primeros impresos *	181	31
Semanarios	483	81
Diarios	891	255
Total	1761	601

*Primeros impresos: Publicaciones periódicas editadas en el país antes de 1851.
Tabla 1. Actualización de colecciones desde Anáforas.

Como ejemplo, se incluyen imágenes comparativas de una colección original en Anáforas y su versión reflejada en Colecciones Digitales de la BNU:



2. Apoyo al Proyecto de Digitalización de Prensa del Interior

Desde 2020, la BNU lidera un proyecto de digitalización de prensa del interior en colaboración con museos y bibliotecas municipales. El material digitalizado se carga en Colecciones Digitales.

La siguiente tabla muestra las colecciones creadas y el número de objetos cargados:

# Colecciones	# Objetos
188	7755

Entre las colecciones destacadas de este año, se encuentra la correspondiente al Departamento de Tacuarembó:

3. Digitalización de la colección “Publicaciones Varias”

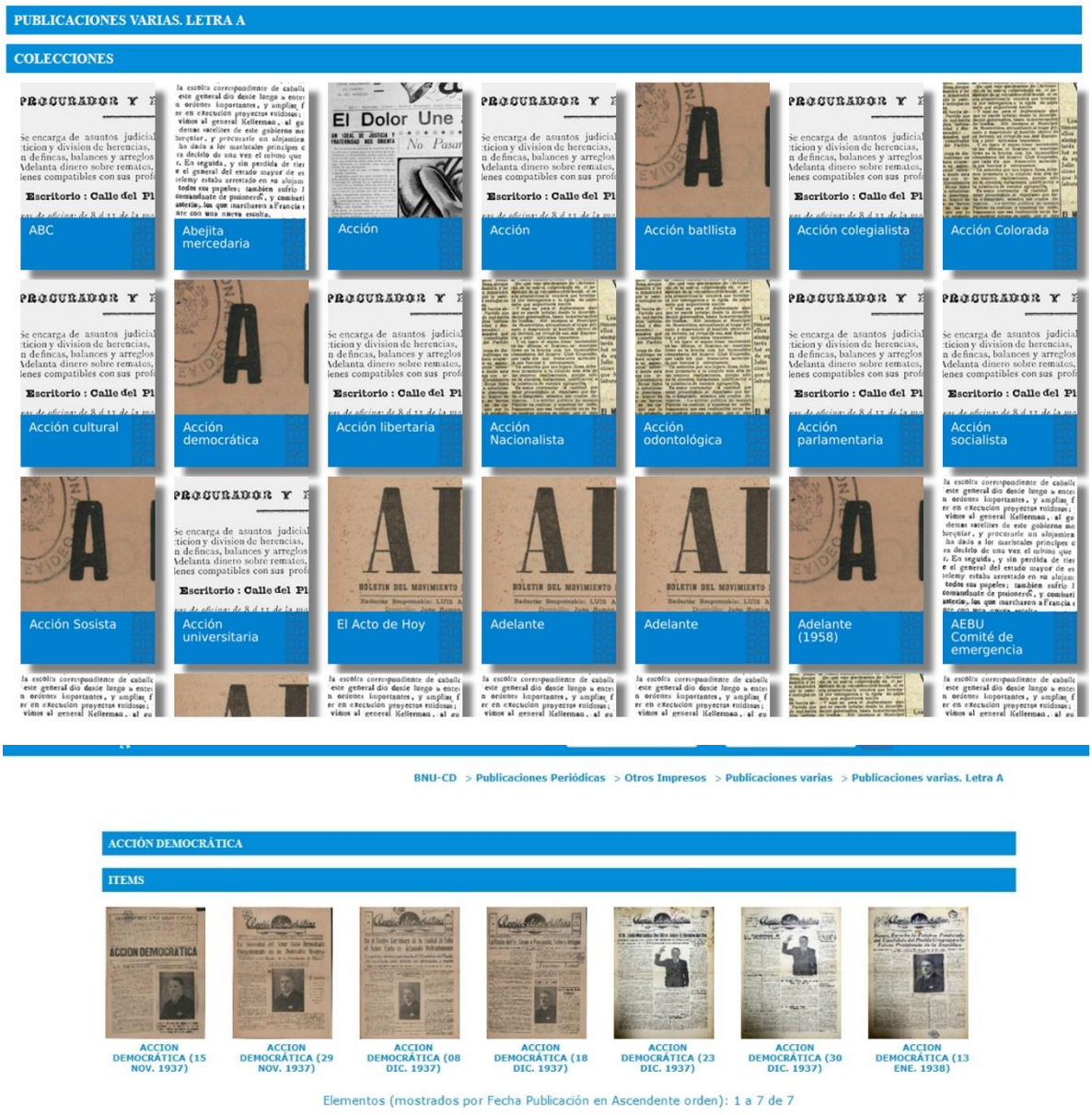
Este año se inició la digitalización de fragmentos de publicaciones periódicas que tradicionalmente se archivaban bajo el rótulo de “Publicaciones Varias”. Las tareas realizadas incluyeron:

- Normalización de nombres de archivos y carpetas.
- Conversión de imágenes a formato PNG, si fuera necesario.
- Creación de PDFs y optimización del peso de los archivos.
- Generación de metadatos (título, fecha, temas).
- Creación de colecciones y carga de material en CD-BNU.

Se registraron las siguientes cifras:

# Colecciones	# Objetos estimados
368	1600

A modo de ilustración, se presentan capturas de la colección y sus componentes:



4. Digitalización de la Colección Melián Lafinur

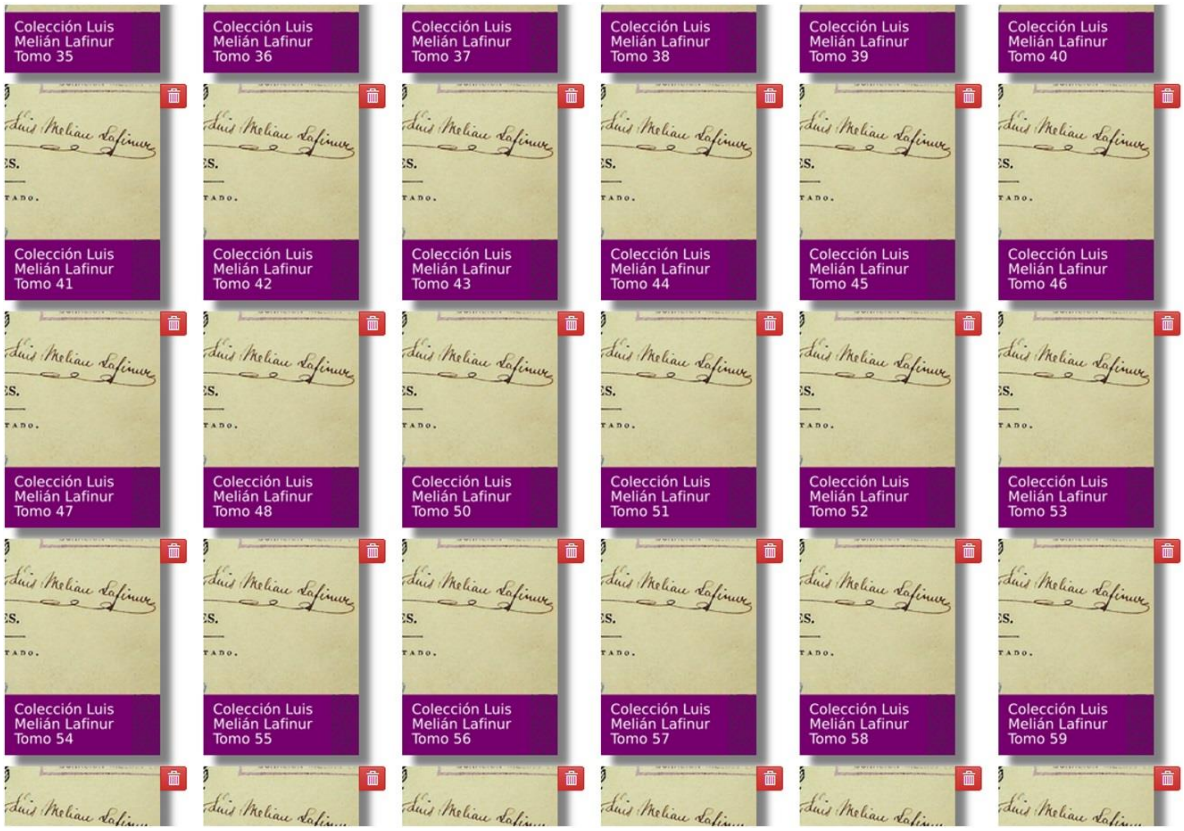
El Departamento de Materiales Especiales continuó con la digitalización de la colección de folletos del historiador y ensayista uruguayo Luis Melián Lafinur, un valioso acervo histórico. Las tareas incluyeron:

- Armado de PDFs para su carga en CD-BNU.
- Asignación de metadatos basados en el catálogo de la BNU.
- Creación de colecciones y carga del material.

Producción registrada

# Colecciones	# Objetos
27	367

Ejemplo visual:

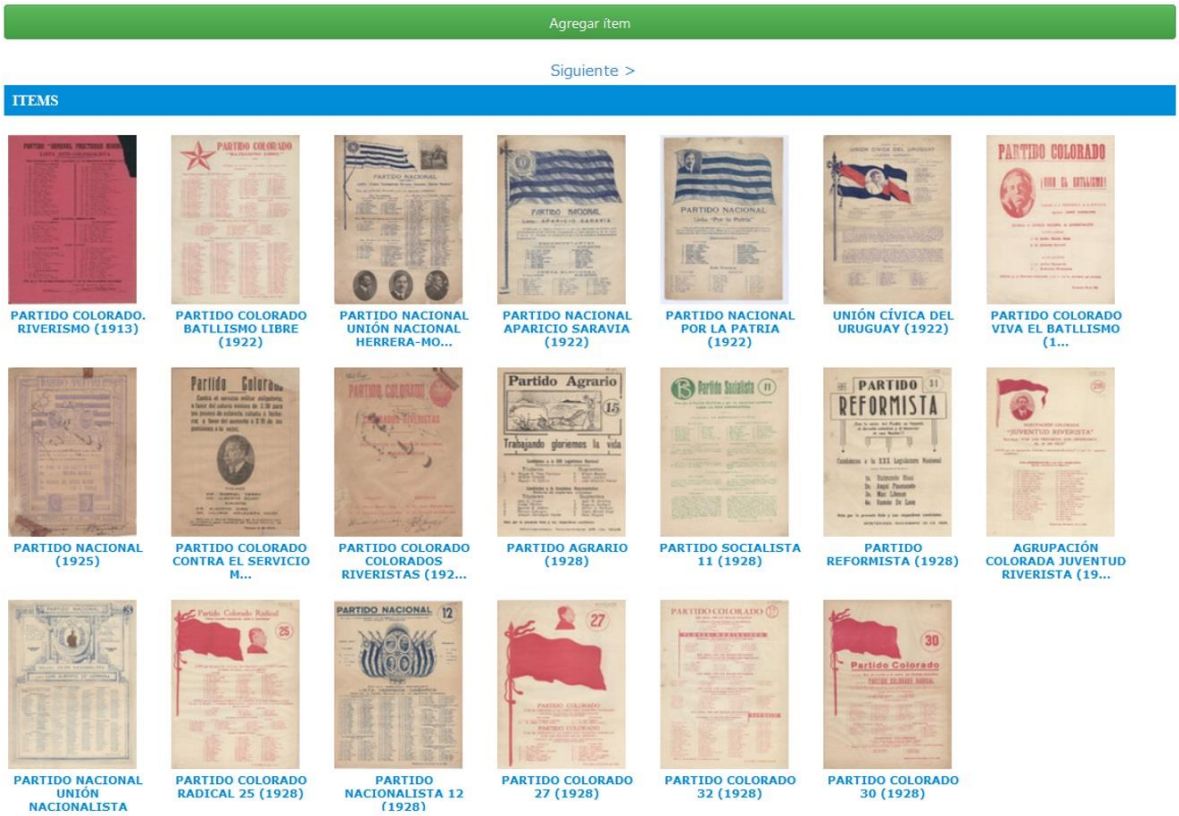


5. Colaboración en la carga de colecciones de imágenes

Durante el año, se trabajó en la incorporación de diversas colecciones de imágenes en CD-BNU, como la reciente colección de Hojas de Votación. Las tareas incluyeron:

- Redimensionado de imágenes.
- Asignación de metadatos basados en el catálogo.
- Creación de colecciones y carga de material.

Ejemplo visual:



Instalaciones

1. Edición digital de la Revista de la BNU

Este año se puso en línea el sitio web de la *Revista de la Biblioteca Nacional*, un avance significativo que realza el principal producto del Departamento de Investigaciones, una publicación histórica en el ámbito de los estudios literarios en Uruguay.

El sitio utiliza *Open Journal Systems* (OJS), un software estándar global para revistas digitales académicas. Esta plataforma permitirá que la revista sea indizada por sistemas como Latindex y que se integre al Portal Timbó como publicación académica nacional. Si bien la plataforma ya está operativa, su lanzamiento aún está pendiente.

Las tareas realizadas incluyen:

- Instalación del software.
- Configuración del sistema, incluyendo el diseño gráfico.
- Carga de los artículos correspondientes a la Segunda y Tercera Época de la Revista.

2. Exposiciones digitales

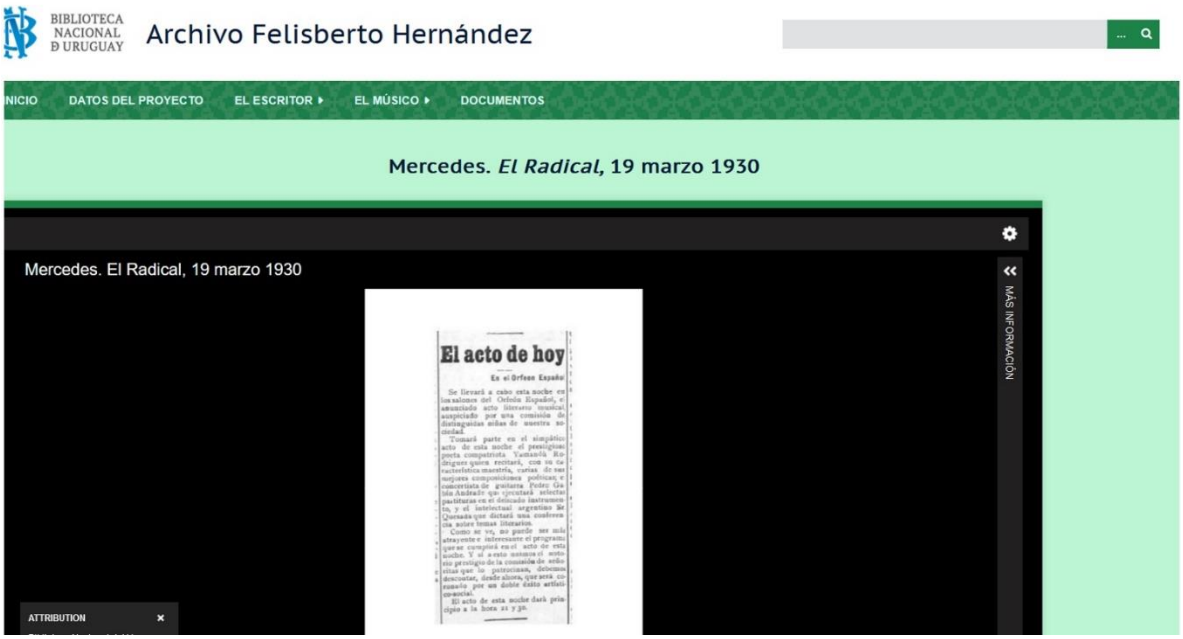
Desde el presente año se brinda apoyo al Dpto. de Investigaciones Literarias en el mantenimiento y publicación de Exposiciones Digitales. Las tareas realizadas fueron:

- Cambio de estilo gráfico de los sitios de Delmira Agustini, María Eugenia Vaz Ferreira y Felisberto Hernández, para distinguirlos del sitio de José Enrique Rodó.
- Instalación de una extensión en el sitio de Feliberto Hernández a fin de poder mejorar la presentación de prensa de gran tamaño.

Se brindó apoyo al Departamento de Investigaciones Literarias para el mantenimiento y publicación de Exposiciones Digitales. Las tareas realizadas fueron:

- Modificación del estilo gráfico de los sitios dedicados a Delmira Agustini, María Eugenia Vaz Ferreira y Felisberto Hernández, diferenciándolos del sitio de José Enrique Rodó.

- Instalación de una extensión en el sitio de Felisberto Hernández para optimizar la presentación de prensa de gran formato.



3. Instalaciones del PMB en bibliotecas del interior

Desde 2015, la BNU trabaja con el Área de Relacionamiento con el Medio de ANTEL en el mantenimiento del sitio *www.bibliotecas.org.uy*, una plataforma que apoya la gestión de las bibliotecas públicas del interior a través de un Software de Gestión de Bibliotecas (SGB). Este sistema también permite la búsqueda en línea del catálogo (OPAC).

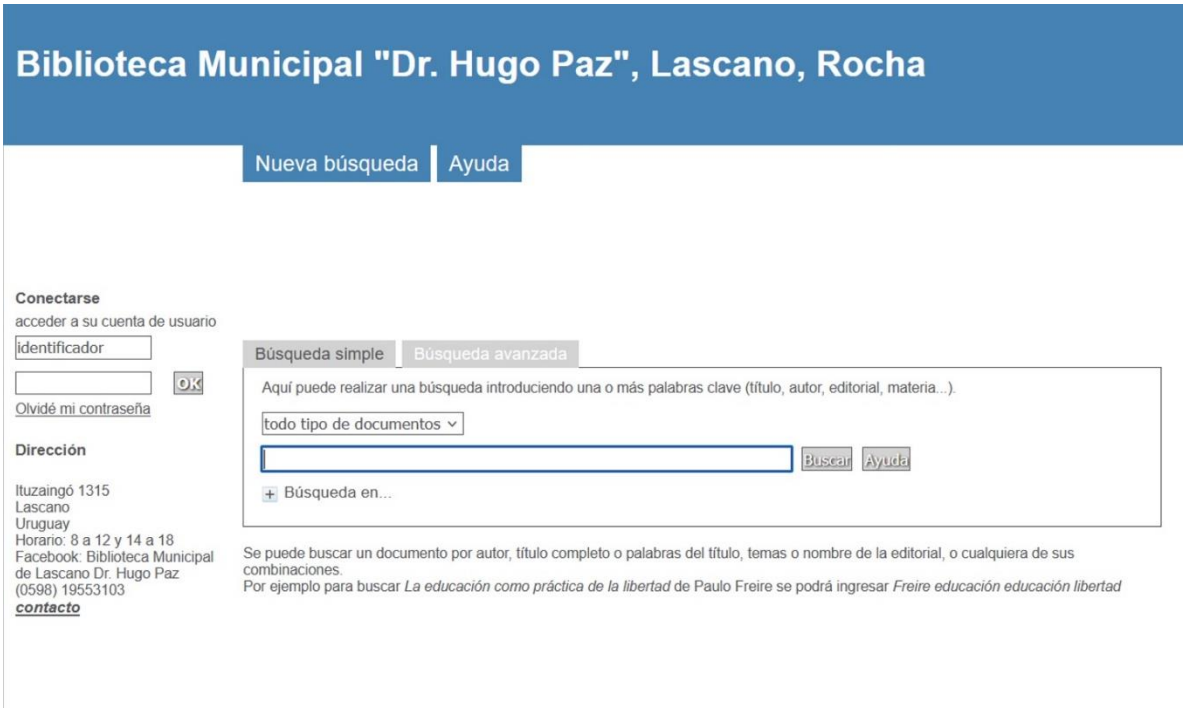
Durante este año, se configuraron e instalaron los SGB de las siguientes bibliotecas, incluyendo el diseño gráfico:

- **Biblioteca Pública de Libertad**

- **Biblioteca Pública de Vergara**

- **Biblioteca Temática “Relato gráfico e Ilustración” (Lavalleja)**

- **Biblioteca Pública de Lascano**



Mesa de ayuda y administración de servidores

Soporte Técnico

Durante el 2024, el Centro de Cómputos brindó asistencia técnica a las distintas áreas de la BNU, asegurando el correcto funcionamiento de su infraestructura tecnológica. Entre las principales tareas realizadas se destacan la reparación y el reemplazo de equipos informáticos, fundamentales para garantizar la operatividad de los puestos de trabajo de los funcionarios y las estaciones de consulta destinadas al público. Asimismo, se realizó la reposición de insumos esenciales, como cartuchos de impresoras, etiquetas y otros materiales necesarios para el funcionamiento diario de la institución.

Por último, se gestionaron las altas y bajas de usuarios, manteniendo actualizados los permisos y accesos en función de las necesidades del personal.

Administración de Servidores

La administración de los servidores de la BNU implicó la realización de varias actividades que buscan contribuir a la mejora de los servicios ofrecidos. Se configuró un servidor con Zabbix, una herramienta que permite la supervisión en tiempo real de equipos y servicios críticos, lo que permite optimizar la capacidad de respuesta ante posibles fallos. Paralelamente, se creó un servidor con OCS Inventory, una solución que centraliza el control del inventario de hardware y software, mejorando la administración de los recursos tecnológicos.

Otra tarea destacada fue la reorganización de las máquinas virtuales en el entorno del vCenter. Además, se realizaron tareas regulares de mantenimiento preventivo en los servidores, lo que busca garantizar estabilidad y rendimiento, minimizando riesgos de interrupciones en los servicios esenciales.

Además, se avanzó en la creación de un nuevo servidor para GLPI (sistema de gestión de inventarios). Como parte de este proceso, se actualizó el inventario de activos y se reetiquetaron equipos informáticos, impresoras, switches y monitores.

Desarrollo y actualización de plataformas

- Mejora continua del sitio web de la BNU (WordPress) para garantizar un funcionamiento seguro y eficiente.
- Instalación de cableado para nuevos puestos de trabajo en las oficinas del Centro de Documentación Musical Lauro Ayestarán, Procesos Técnicos y Microfilm.

- Reestructuración de planos y reconfiguración de cámaras de seguridad en el interior del edificio.

En cuanto al desarrollo y actualización de plataformas, se está trabajando en la mejora del sitio web de la BNU (WordPress) enfocado en implementar actualizaciones para garantizar un funcionamiento seguro y eficiente.

Por otro lado, se llevó a cabo la instalación el cableado para nuevos puestos de trabajo en las oficinas del Centro de Documentación Musical Lauro Ayestarán, Procesos Técnicos y Microfilm.

Paralelo a esto, se trabajó en la reestructuración de planos para la colocación de nuevas cámaras de seguridad y la reconfiguración de todo el equipamiento de seguridad.

Proyectos planificados para el cierre del año

Antes de finalizar el 2024, el Centro de Cómputos tiene previstos varios proyectos para continuar fortaleciendo la infraestructura tecnológica de la Biblioteca Nacional de Uruguay. Uno de los objetivos principales es completar la cobertura total de conectividad WiFi en todo el edificio, lo que permitirá a usuarios y funcionarios acceder a una red inalámbrica desde cualquier área.

Asimismo, está prevista la instalación de un nuevo plotter a color para la impresión de planos y afiches destinados a los diferentes servicios de la BNU.

Se instalará una nueva impresora de carnés de investigadores en Servicios Públicos, con el propósito de ofrecer un servicio más ágil y eficiente a los usuarios.

Por último, se avanzará en la actualización del parque informático mediante la incorporación de nuevas computadoras y monitores recientemente adquiridos.

12 Reguladora de trámite

En el ejercicio 2024 la Sección Reguladora de Trámite y Archivo (RTA) ha realizado diversas tareas que involucran: gestión de expedientes (iniciados en este y/o anteriores periodos), trámites ante organismos externos, y se continuó con diversas tareas vinculadas con los planos de la construcción del edificio sede de la Biblioteca Nacional.

Con la Sección Restauración y Encuadernación se prosiguió con las tareas de encuadernación de libros pertenecientes al Archivo y ejecución de tareas de acondicionamiento, restauración, limpieza y encapsulado de los referidos planos.

En 2024, quien suscribe continuó con las tareas de rutina y, además, con la tarea de procesar material entregado por otras oficinas a la sección para su análisis, registro y clasificación (archivo o destrucción), la supervisión de reformas estructurales en el Archivo Documental e búsquedas e investigaciones particulares solicitadas.

Gestión de expedientes durante el ejercicio 2024

A los efectos del informe estadístico anual, se tomó como marco temporal el período comprendido entre el 01 de diciembre de 2023 al 30 de noviembre de 2024.

En lo que refiere a la gestión administrativa y documental, durante el periodo informado, la Unidad Ejecutora (U.E.) 015 “Dirección General de la Biblioteca Nacional” generó … expedientes con 108 actuaciones por parte de la Sección informante, hacia oficinas internas y externas de la U.E. 015.

Además, se procedió a la sustanciación y archivo de 149 expedientes generados en periodos anteriores implicando 229 movimientos. Por lo tanto, esta Sección ha gestionado 276 expedientes, generados tanto en esta como en otras Unidades y Organismos, de los cuales 82 han sido archivados, con un total de 450 movimientos o actuaciones entre oficinas internas y organismos externos.

Desde la Sección Compras se han entregado a esta Oficina la cantidad de veintiocho (28) expedientes creados durante la gestión anterior. Estos se acondicionaron y se archivaron electrónica y físicamente.

Solicitudes de oficinas internas

- La Sra. jefa del Departamento de Logística solicitó:

  -Información administrativa histórica relacionada con las obras realizadas por el MTOP en el edificio sede de la Biblioteca (expedientes, planos, etc.).

- La Sra. investigadora Carolina Porley y la Sra. jefa del Departamento de Materiales especiales solicitaron:

  - Información relacionada con Donaciones recibidas durante la gestión del Sr. Dionisio Trillo Pays (se continúa).

- El Archivo Literario solicitó:

  - Actas de donación de material documental de escritores varios que se procedió a digitalizar e incorporar al archivo digital (se continúa).

- El Departamento de RRHH solicitó:

  - Información administrativa (resoluciones) de funcionarios excedentarios o dados de baja, como Griselda Nario, Nestor Batalla, María Tarrech.

Infraestructura del archivo documental de la sección

Se remplazaron estanterías inadecuadas para el formato del material que compone el Archivo por otras con las dimensiones correctas para su mejor conservación, con lo que se intenta optimizar la escasa capacidad de almacenaje del espacio.

13 Logística

El principal cometido de esta Unidad consiste en conservar y optimizar la infraestructura edilicia de acuerdo a las necesidades que se presentan. Esto implica el acondicionamiento del espacio en todos sus aspectos, desde la albañilería hasta la limpieza, incluyendo sanitaria, carpintería, amoblamiento, climatización (aire acondicionado), y organización de eventos tales como la noche de las librerías, día del patrimonio, noche de los museos, etc.
La Logística es la gestión que sincroniza y coordina las acciones que hacen su misión posible. Es el vínculo entre el producto inicial (bien o servicio), adquirido en una compra estatal o licitación, y el producto final, determinado por una demanda específica y elaborado por el esfuerzo conjunto y organizado de los distintos equipos de trabajo, cada uno en su esfera de actividad.
Para alcanzar estos objetivos es esencial que esta Unidad se encuentre planeando y asesorando en cada nivel de decisión. Siempre velando por que la solución satisfaga la necesidad para el Estado.
Cumplo en informar, en detalle las tareas realizadas en servicios generales en el ejercicio.

Seguridad y mantenimiento

Durante el año 2024 la BN ha continuado con la instalación, mantenimiento, reparación, modernización y mejora de, entre otros, los sistemas de alumbrado y eléctricos (con vistas a una importante reducción del consumo eléctrico, así como a una mayor racionalización del uso de los sistemas eléctricos y de climatización con tecnología de bajo consumo-Led e invertir) y se ha seguido coordinando con la Unidad Soporte técnico Cómputos la instalación y cableado de datos para su buen uso y necesidades, y en la incorporación de nuevas cámaras de seguridad y cerraduras electrónicas para el edificio.

Se realizaron compras de mobiliario y demás necesidades que surjan en el funcionamiento de la Institución.

Con el Departamento Financiero Contable se colabora directamente con las compras y el plan de la compra anual de toda la Institución. En calidad de Asesor Técnico CADEA y tercera firma en pagos por cheques.

Con el MTOP

- Se está en realizando la segunda etapa de la restauración y limpieza de Grafitis de la fachada de nuestra Institución, comenzando las obras en mayo del 2024.
- Se comenzará a trabajar en el proyecto para tener la final de bomberos del edificio.

Con el Grupo COOMI

- Se realizó el mantenimiento de la eléctrica.
- Se realiza el mantenimiento mensual de los equipos de aire acondicionado.
- Se realizó el armado de estanterías, y traslados de materiales diverso en nuestro acervo.
- Se realizó la mudanza y reorganización de los Departamentos de Procesos Técnicos y Hemeroteca.
- Se realizaron trabajos de sanitaria.
- Se realizaron trabajos varios de cerrajería.
- Se instalaron equipos de aire acondicionados con tecnología INVERTER continuado con el cambio de tecnología más eficiente.
- Se realizan 2 veces por semana limpieza de colecciones coordinado con el Departamento Conservación Bibliográfica y Departamento de Restauración

Con PRESSURA

- Se realiza mensualmente el mantenimiento de la Bomba contra incendios.

Con ALFA

- Se realiza el mantenimiento de los dos montacargas que se encuentran en Servicios Públicos y en los tres ascensores de pasajeros.

Con GOLD SERVICE

- Se realiza el mantenimiento del Chiller que corresponde a la climatización de la Sala Artigas, los cinco Depósitos del Departamento de Conservación Bibliográfica.

Con KOSTEL

- Se realiza el mantenimiento del equipo del AA del Archivo literario.

Con ZAPICAN LTDA

- Se realiza la limpieza del local de lunes a viernes coordinando las tares conjuntamente.

- Se realizan 2 veces por semana limpieza de colecciones coordinado con el Departamento Conservación Bibliográfica y Departamento de Restauración

Con SEVIO LTDA

- Se realiza la seguridad de la Institución coordinando las disposiciones de seguridad.

Con Mercurio Alarmas SA

- Se realiza el mantenimiento de las alarmas de Tesorería y Sala Uruguay.

Este Departamento también colaboro en las actividades de extensión cultual:

- Organización de eventos, varios
- Dia del libro
- Dia del Patrimonio
- Noche de la Librerías
- Presentaciones de publicaciones del Biblioteca Nacional en las Salas Varela y Castro
- Exposiciones varias

14 Comunicación

La Oficina de Comunicación de la Biblioteca Nacional está conformada por tres funcionarias, una de las cuales está en pase en comisión, cuentan con formación en Comunicación (2) y Artes Plásticas y Visuales (1).

El área abarca tareas de: comunicación institucional externa e interna, gestión de redes sociales, diseño gráfico, administración y gestión del sitio web, fotografía de eventos y materiales, videos institucionales y de eventos, gestión de salas en conjunto con logística, armado de exposiciones e investigación. Asimismo, se brinda apoyo a otras secciones, principalmente, Gestión Territorial, Archivo Literario, Materiales Especiales y Servicios Públicos.

La sección de Comunicación también realiza trabajos de coordinación de las publicaciones de la BN, desde el armado del pliego, participación en la Cadea, contacto con proveedores y seguimiento en todo el proceso edición.

Otra tarea asignada a Comunicación es la participación en los grupos de Comunicación del MEC (con reuniones mensuales) y en el Comité de Comunicación de ABINIA (también con reuniones mensuales).

Publicaciones

La BNU realizó nueve libros en 2024, seis generados por la institución y los otros dos junto a Banda Oriental: *En torno a Carlos Vaz Ferreira. Conversaciones 150 años después*, reúne las exposiciones de disertantes del encuentro que se realizó con ese motivo; *La tragedia de los Medina,* de José Monegal; *El misterio de Maria Theresa*, traducción de los poemas aparecidos en la *Estrella del Sur* por parte de Rosario Lázaro; la *Revista de la BNU* «Herrera Intelectual»; que reúne artículos de varios autores; *La colina del pájaro rojo de Emilio Oribe*; a iniciativa de la Comisión de Clásicos Uruguayos; *Viajero de los sueños. Juan Parra del Riego, entre Uruguay y Perú*; de los autores Ana Inés Larre Borges y Valentino Gianuzzi; *Palabra e imagen: 80 años de archivos literarios en la BNU*, presentación del catálogo de la institución; *La calandria, el zorzal y otros poemas*, de Fernán Silva Valdés; y el *Proceso fundacional de Montevideo*, junto a Banda Oriental.

En este proceso la oficina de comunicación colaboró en la coordinación editorial, así como en la corrección de estilo y de prueba de página en algunos capítulos y publicaciones puntuales.

Eventos

Desde la oficina de comunicación se difundió la realización de 15 actividades de la BNU y 12 realizadas junto a otras instituciones o en el marco de proyectos. En este sentido, la

actividad central, como es habitual, fue el Día Internacional del Libro, evento en el cual se presentaron dos libros de la BN y se realizó la suelta de libros.

Frecuentemente en las actividades realizadas por la BNU, el área de comunicación, realiza la invitación, el comunicado de prensa, el registro audiovisual y la nota para la página. El envío del comunicado de prensa, según las autoridades que participen y la magnitud del evento, se realiza a través de la oficina de comunicaciones del MEC.

ESTADÍSITICAS REDES SOCIALES Y WEB 2024

FACEBOOK

Total de seguidores: **23519**

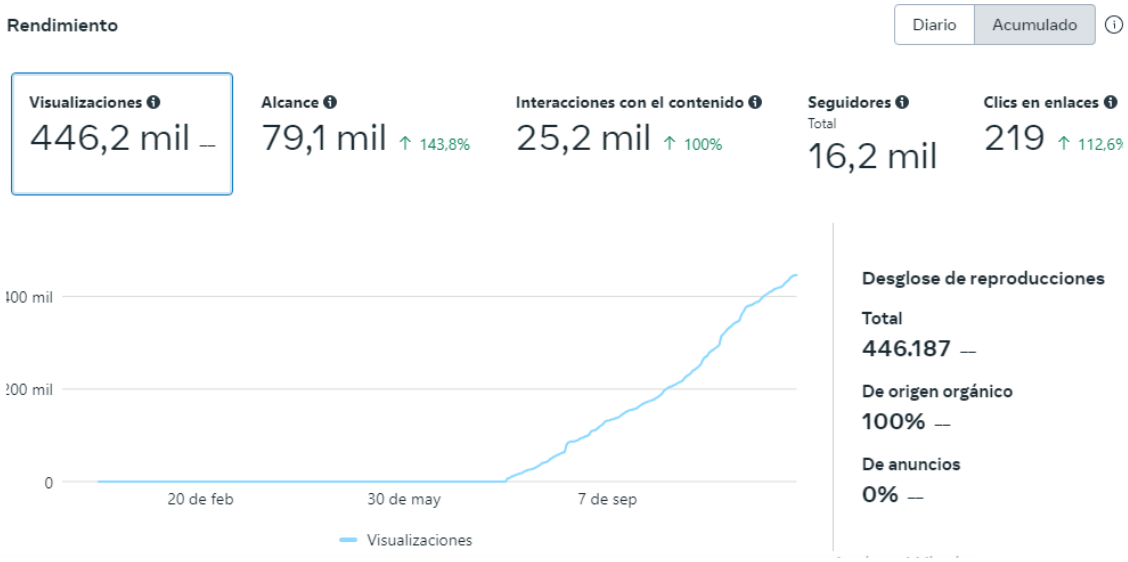
Resumen del Crecimiento Orgánico (2020-2024)

- **Audiencia**: Creció de forma constante a lo largo del período, aumentando un total de **7,042 seguidores** de manera completamente **orgánica**.
- **Mayor incremento**: En 2020, con **2,281 nuevos seguidores**, impulsado por los cambios en los hábitos digitales durante la pandemia.
- **Alcance anual en 2024**: **853.700 personas**, destacando un alto interés por los contenidos.
- **Interacciones en 2024**: **56,316 interacciones**, lo que demuestra una conexión sólida con la audiencia.

INSTAGRAM

Total de seguidores: **16210**

- **Audiencia**: Tuvo un crecimiento notable desde 2020 gracias a la **activación de un plan de comunicación estratégico**, sumando un total de **14,176 nuevos seguidores** en cinco años.
- **Mayor incremento**: En 2020, con **5,030 nuevos seguidores**, aprovechando el auge de las redes durante el confinamiento.
- **Alcance anual en 2024**: **79,100 personas**, con **445.8 mil visualizaciones de contenido**.
- **Interacciones en 2024**: **25,200 interacciones**, mostrando el compromiso de los usuarios con los contenidos visuales.



Impacto de la Pandemia y Tendencias (2020-2024)

1. **Pandemia y Auge Digital (2020-2021)**:
    - Durante la pandemia, las redes sociales se convirtieron en el principal canal de conexión con los usuarios, especialmente porque **no había acceso presencial**.
    - Esto generó un incremento extraordinario en audiencia y alcance, con un desempeño sobresaliente en 2020.
2. **Vuelta a la Presencialidad (2021 en adelante)**:

- Con el retorno gradual a las actividades presenciales en 2021, se observó una estabilización en el crecimiento.
- Las redes sociales continuaron siendo relevantes, pero el impacto directo disminuyó en comparación con los años de confinamiento.

3. **Tendencias Actuales**:
   - Instagram, aunque empezó a usarse activamente en 2020, se posicionó como un **canal clave** gracias a su formato visual.
   - Facebook mantiene un alcance mayor, ideal para llegar a una audiencia más amplia, aunque su ritmo de crecimiento es más moderado.

Publicaciones más destacadas en 2024

Facebook

1. **Cumpleaños Ida Vitale**:
   - **Visualizaciones**: 58,000
   - **Interacciones**: 1,000
2. **Primer sello postal**:
   - **Visualizaciones**: 42,900
   - **Interacciones**: 509
3. **Aniversario nacimiento Tomás de Mattos**:
   - **Visualizaciones**: 29,508
   - **Interacciones**: 335

Instagram

1. **Cumpleaños Ida Vitale**:
    - **Visualizaciones**: 19,500
    - **Interacciones**: 970
2. **Aniversario Idea Vilariño**:
    - **Visualizaciones**: 17,500
    - **Interacciones**: 570
3. **Primer voto de la mujer en Uruguay**:
    - **Visualizaciones**: 14,900
    - **Interacciones**: 450

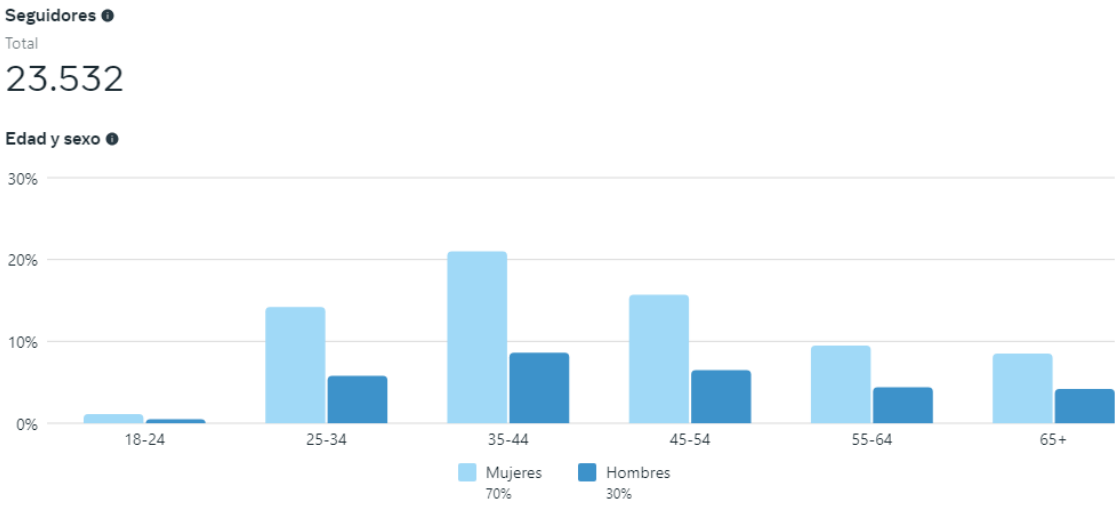
Análisis adicional

- La publicación sobre **Ida Vitale** fue la más destacada en ambas redes sociales, obteniendo la mayor cantidad de visualizaciones y reacciones. Esto sugiere que los contenidos vinculados a figuras culturales tienen un gran impacto entre los seguidores.
- En **Facebook**, las publicaciones con temáticas históricas (como el primer sello postal) también generaron un alto nivel de interacción.
- En **Instagram**, los temas históricos y de empoderamiento, como el **primer voto de la mujer en Uruguay**, resonaron especialmente con la audiencia más joven y visualmente orientada.

Público por Sexo y Edad

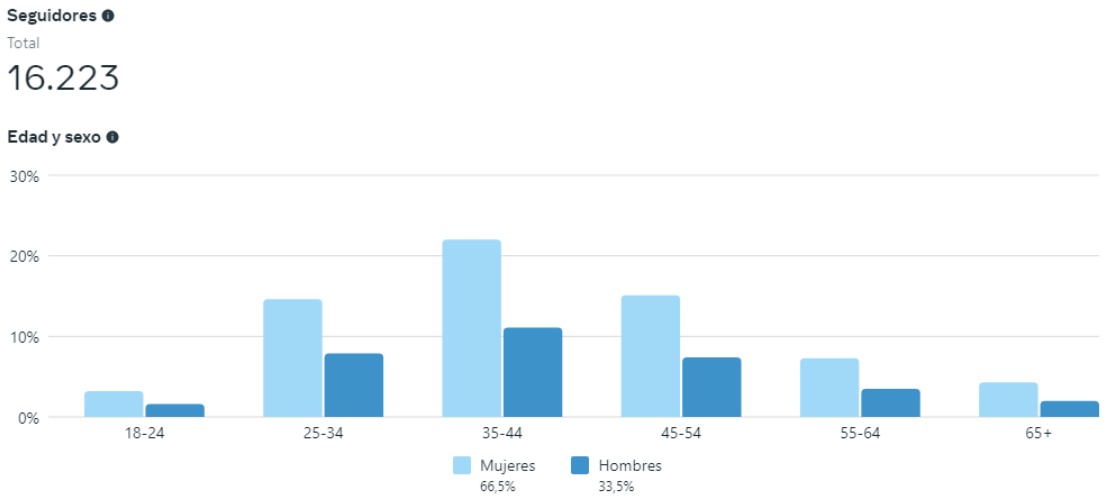
Facebook

- **Distribución general**:
  - **Mujeres**: 70%
  - **Hombres**: 30%



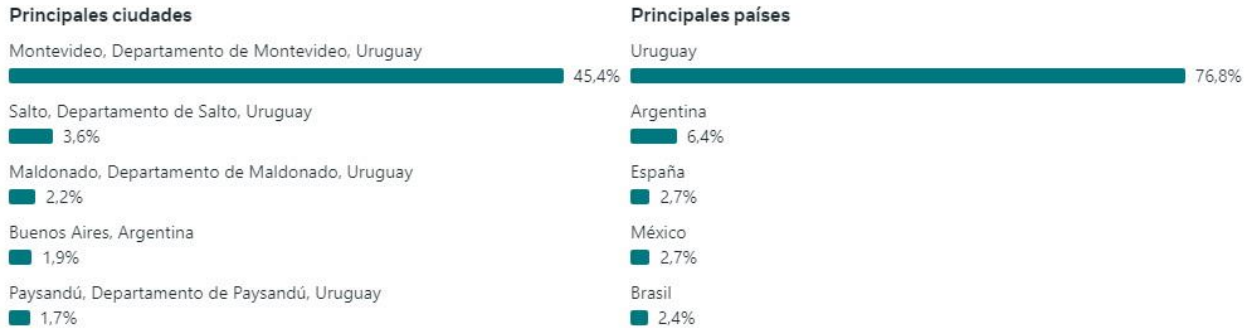
Instagram

- **Distribución general**:
  - **Mujeres**: 66.5%
  - **Hombres**: 33.5%



Principales Ciudades y Países

Facebook



Instagram

Análisis

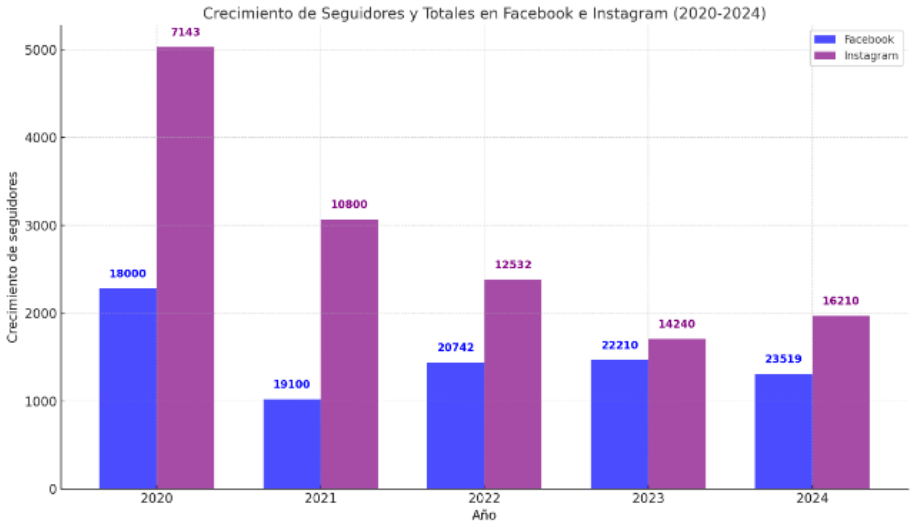
1. **Distribución por sexo y edad**:
    - **Facebook** tine una audiencia dominada por **mujeres (70%)**, especialmente en el rango de **35-44 años**, que representa casi un tercio del total.
    - Instagram también tiene un público mayoritariamente femenino **(66.5%)**, pero con una mayor participación de hombres en todos los grupos de edad.
    - Ambas plataformas reflejan una concentración de usuarios en el rango de **35-44 años**, seguido por **45-54 años**.
2. **Ciudades y países**:
    - En ambas redes sociales, **Montevideo** concentra la mayor parte de la audiencia (45.4% en Facebook y 60.8% en Instagram), lo que refuerza su relevancia como el principal centro de interés.
    - **Uruguay** es el país predominante, con porcentajes superiores al 75% en ambas plataformas, seguido de **Argentina**. Sin embargo, Instagram tiene una

mayor diversificación internacional, con una audiencia notable en Brasil y España.

3. **Diferencias entre redes**:
    - En **Instagram**, la audiencia más joven (18-24 años) es proporcionalmente mayor que en Facebook, lo que lo convierte en un espacio más apto para contenido dinámico y visual.
    - Facebook, por otro lado, mantiene una representación más alta en los grupos de mayor edad (45+), ideal para contenido informativo o histórico.

Conclusiones finales de Facebook e Instagram

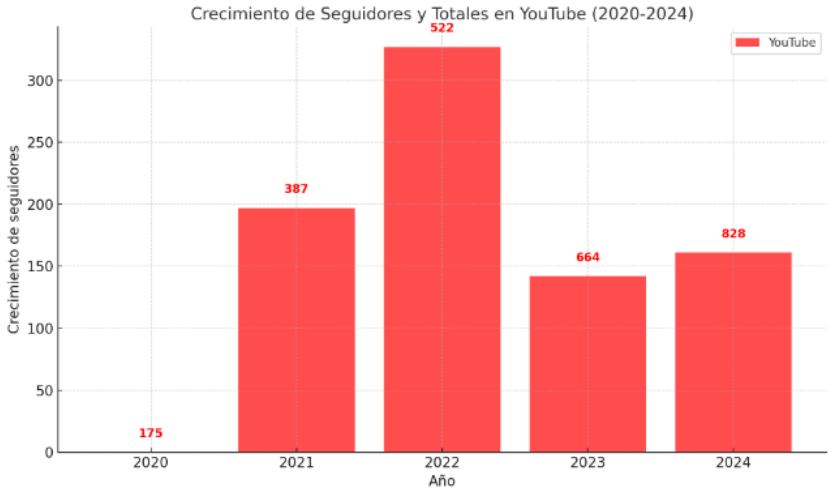
1. **Estrategia orgánica exitosa**: Todo el crecimiento logrado en ambas plataformas fue **100% orgánico**, sin inversión en publicidad, lo que subraya la efectividad del contenido y la fidelidad de la audiencia.
2. **Impacto del plan de comunicación**: La **activación del plan de comunicación en 2020** fue fundamental para el despegue de Instagram y el fortalecimiento de Facebook como canales clave.
3. **Cambio en comportamiento del usuario**: La pandemia repercutió en las redes sociales e hizo de estas un pilar esencial para la institución. Aunque con la presencialidad el crecimiento se estabilizó, las redes siguen siendo un canal indispensable.
4. **Perspectiva a futuro**: Continuar fortaleciendo Instagram, enfocándose en contenido visual atractivo y dinámico, mientras se optimiza Facebook para mantener el alcance masivo.



YOUTUBE

1. Crecimiento de suscriptores

- En 2024, el canal sumó **161 nuevos suscriptores**, alcanzando un total de **828 suscriptores**.



2. Rendimiento del contenido

- **Visualizaciones**: En 2024, los videos recibieron **21,563 visualizaciones**, un **aumento del 7%** en comparación con 2023 (20,088 vistas).
- **Impresiones**: Se generaron **225.7k impresiones** en 2024, un **18% más** que en 2023 (193.3k). Esto refleja una mejora en la exposición de los videos, posiblemente impulsada por la optimización del contenido o cambios en el algoritmo de YouTube.
- **Duración promedio de vistas**: Aumentó significativamente a **3:44 minutos** en 2024, frente a **2:54 minutos en 2023**, lo que muestra un mayor nivel de interés y compromiso por parte de los usuarios.

3. Fuentes de tráfico

- **Externas** (44.1%) y **videos sugeridos** (23.4%) fueron las principales formas en que los usuarios encontraron el contenido en 2024.
- **Fuentes externas clave**:
    - **Google Search**: 22.7%
    - **schoology.com**: 21.5%
    - **WhatsApp**: 12.5% (sumando web y app).

4. Demografía de la audiencia

- **Género**: El 71.4% de las vistas provino de **mujeres**, mientras que el 28.6% de **hombres**, manteniendo una distribución similar a Facebook e Instagram.
- **Edades principales**:
    - **35-44 años**: 29.5% (el grupo más representado).
    - **25-34 años**: 20.9%.
    - **45-54 años**: 20.8%.
    - Los grupos más jóvenes (13-24 años) representaron apenas el 9%, lo que sugiere una audiencia más madura.
- **Ubicación geográfica**: El **63% de la audiencia** proviene de **Uruguay**, seguido por **México (2.9%)**, **España (2.8%)**, y **Argentina (2.7%)**. Esto indica un enfoque principalmente local con cierta diversificación internacional.

5. Comparativo 2023-2024

Métrica	2023	2024	Cambio
Suscriptores ganados	+144	+161	+11.8%
Visualizaciones	20,088	21,563	+7.3%
Impresiones	193.3k	225.7k	+18%
Duración promedio	2:54 min	3:44 min	+50 segundos

Conclusión

- **Rendimiento sólido**: YouTube sigue siendo un canal relevante, con crecimiento continuo en suscriptores y visualizaciones, además de un notable incremento en la duración promedio de las vistas.
- **Audiencia madura y localizada**: Con una mayoría de vistas provenientes de Uruguay y de personas mayores de 35 años, el contenido debería seguir alineándose con los intereses de este grupo.
- **Tráfico externo clave**: Fuentes como **Google Search** y **schoology.com** destacan como importantes canales de entrada. Maximizar la integración de los videos con otras plataformas podría aumentar aún más el alcance.

X (antes TWITTER)

1. **Seguidores y Crecimiento**:
    - Actualmente, la cuenta tiene **10,877 seguidores**.
    - El crecimiento en 2024 fue de **346 seguidores**, marcando una desaceleración significativa en comparación con años anteriores, especialmente frente a los picos de **2020 (+3,054 seguidores)** y **2021 (+1,654 seguidores)**.
    - Desde 2022, el ritmo de crecimiento ha disminuido progresivamente, reflejando un cambio en la dinámica de la red.
2. **Impacto del cambio de Twitter a X**:
    - En **2024**, la transformación de **Twitter a X** introdujo cambios significativos, particularmente en la visibilidad y el acceso a herramientas analíticas para cuentas no pagas.

- Al no tener una cuenta verificada o de suscripción paga, el análisis detallado del rendimiento (alcance, impresiones, interacciones) se ha vuelto limitado, lo que afecta la estrategia de monitoreo.
- Además, las modificaciones en el algoritmo para **priorizar cuentas verificadas** y contenidos de pago han reducido la exposición orgánica de la cuenta, lo que **explica** la ralentización del crecimiento de seguidores en este último año.

3. **Consideraciones estratégicas**:
   - Para mejorar la efectividad en esta plataforma, sería ideal evaluar si los objetivos de la institución justifican invertir en una suscripción para acceder a métricas avanzadas y mejorar la visibilidad.
   - En caso contrario, podría ser más conveniente redirigir esfuerzos hacia plataformas donde el alcance orgánico sea más eficiente (como Instagram o Facebook).

WEB

*Debido a asuntos ajenos a Comunicación y que están relacionados directamente con el soporte que brinda Sistemas de la BNU al sitio web institucional, este año no se pudo acceder a los datos estadísticos de esta cuenta. En su debido momento fue informado tanto a Dirección como a Sistemas, en donde se solicitó asistencia con la actualización del código de seguimiento de Google Analytics, la respuesta brindada fue que se debían hacer respaldos del servidor y que por ese motivo no podrían actualizar el plug in que permite recabar esa información.

Se analizará la plataforma de **COLECCIONES DIGITALES**

1. Análisis general 2024

- **Usuarios Activos**: El sitio recibió **81,000 usuarios activos** en 2024, con una gran proporción de **usuarios nuevos (97.5%)**, lo que refleja una capacidad continua de atraer nuevas audiencias.
- **Sesiones**: Hubo **139,000 sesiones**, lo que sugiere que algunos usuarios interactuaron con el sitio más de una vez.
- **Tiempo de interacción promedio**: Cada usuario pasó en promedio **3 minutos y 24 segundos** en el sitio, un tiempo sólido para explorar contenido.
- **Porcentaje de rebote**: Con un **39.3%**, el porcentaje de rebote está dentro de un rango aceptable, lo que indica que una buena parte de los usuarios permanecen e interactúan con el contenido.

2. Tráfico por fuente

- **Búsqueda orgánica**: **75 mil sesiones (54%)**, lo que posiciona al SEO como la principal fuente de tráfico. Esto destaca la relevancia de las colecciones digitales y el contenido bien indexado en buscadores.
- **Tráfico directo**: **55 mil sesiones (39.5%)**, lo que refleja un nivel alto de visitas recurrentes y fidelización.
- **Redes sociales**: **5.2 mil sesiones (3.7%)**, una contribución menor pero significativa desde plataformas como Facebook e Instagram.
- **Referencias externas**: **1.3 mil sesiones**, lo que puede incluir enlaces desde sitios asociados.
- **Email y video**: Tráfico marginal desde estas fuentes, lo que podría ser una oportunidad para explorar campañas más activas en estos canales.

3. Páginas más vistas

Las páginas más visitadas reflejan el interés de los usuarios en materiales históricos, educativos y colecciones específicas:

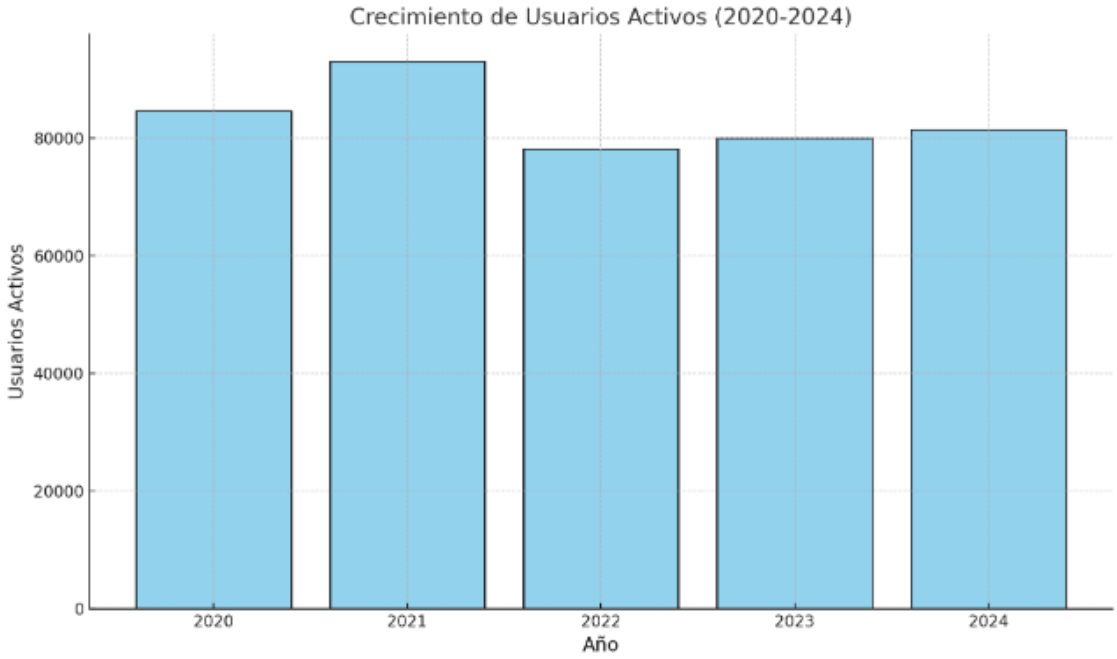
1. **Inicio – búsqueda**: Posiblemente el punto de entrada principal para explorar contenido.
2. **Publicaciones periódicas y diarios**: Alta demanda por recursos hemerográficos.
3. **Obra pedagógica de José Pedro Varela**: Relevancia histórica y educativa.
4. **Colección de fotografías de Lavalleja**: Atrae a usuarios interesados en historia local.
5. **Plano de Montevideo antiguo**: Refleja un interés en recursos visuales históricos.
6. **Clásicos Uruguayos**: Gran atractivo para usuarios interesados en literatura nacional.

4. Distribución Geográfica

- **Uruguay** domina el tráfico con **60,244 visitas (74%)**, lo que refuerza el enfoque en una audiencia local.
- Países relevantes:
    - **Argentina (7,147 visitas)** y **España (2,241 visitas)** reflejan una posible conexión cultural y educativa.
    - **Brasil y México** aportan una audiencia adicional de interés.

- **Sorpresa internacional**: Indonesia aparece con **1,198 visitas**, lo que podría deberse a referencias específicas o tráfico inesperado.

4. Comparativa 2020-2024



Año	Usuarios Activos
2024	81,447
2023	80,000
2022	78,183
2021	93,108
2020	84,706

Observaciones:

- Hubo un **incremento del 1.8%** en usuarios activos entre 2023 y 2024, mostrando un crecimiento moderado.
- El año más alto fue **2021**, posiblemente influenciado por el cambio de hábitos digitales durante la pandemia.

- En comparación con **2020**, el tráfico en 2024 es similar, lo que indica estabilidad en el largo plazo.

6. Conclusiones

1. **SEO como pilar estratégico**: La alta proporción de tráfico orgánico confirma la eficacia de la optimización para motores de búsqueda. Es importante seguir fortaleciendo el SEO, especialmente en colecciones populares.
2. **Diversificación del tráfico**: El bajo aporte de redes sociales y tráfico referido indica que hay oportunidad de explorar estrategias en estas áreas.
    - Mayor presencia en redes sociales (especialmente Instagram y YouTube).
    - Campañas de email marketing o integraciones con otros sitios asociados.
3. **Internacionalización**: Con visitas desde España, México, y países como Indonesia, hay potencial para mejorar el alcance internacional mediante contenidos multilingües o colaboraciones.
4. **Estrategia de contenidos**: Continuar enfocándose en colecciones históricas, educativas y culturales, ya que generan el mayor interés.
5. **Fortalecer la fidelización**: El alto tráfico directo refleja usuarios recurrentes; aumentar las estrategias para retenerlos puede ser clave.

15 CDM

Personal

Este año ingresaron al CDM dos funcionarios con perfiles específicos y necesarios para la institución. Una Lic. en Archivología que se está especializando en archivos musicales y un músico, docente e investigador musical.

Archivo

El ingreso de la Lic. en Archivología habilitó una revisión de las prácticas de archivo en la institución. Se observó la documentación del acervo del CDM, sus series documentales, los distintos soportes y formatos que conserva y demás. Se realizó un análisis y creación de nuevas propuestas de tratamiento archivístico para el acervo del CDM. Entre ellas la identificación total del archivo (actualmente trabajando en ello), creación de la herramienta cuadro de fondos del CDM y una guía que estará vía web para el acceso a los usuarios.

Se creó un inventario somero de las cintas de carrete abierto originales de Lauro Ayestarán para un proyecto a futuro que se realizará en conjunto con Udelar y se ingresó toda la información. Se revisó y terminó de identificar el archivo de Jorge Rissi mediante adaptación de inventario.

Donaciones

Recibimos de parte de Jaime Roos un disco duro con su obra completa en formato digital de alta calidad. La donación suma al acervo del CDM una parte fundamental de nuestra música popular para que sea preservada y quede disponible para consultas e investigaciones. El jueves 30 de mayo el CDM recibió la Colección Horacio Loriente (1916-2007), un importantísimo archivo de tango que cuenta entre sus muy valiosos contenidos con la colección de discos originales de Carlos Gardel, inscripta en 2003 en la «Memoria del mundo» de la Unesco. Los materiales de Loriente incluyen discos de surco en diferentes formatos, cintas magnéticas de carrete abierto y en casete, discos ópticos, libros, partituras, fotografías, afiches, instrumentos musicales y numerosos dispositivos de grabación y reproducción de sonido.

Ediciones

En 2019 la compositora e intérprete Renée Pietrafesa Bonnet (1938-2022) otorgó al CDM su valioso archivo en calidad de comodato. Entre los materiales hay documentos sonoros en diferentes formatos y en 2021 Renée solicitó al CDM y pudo después escuchar la digitalización de una cinta magnética donde se había registrado su interpretación en vivo de 40 mazurcas de Frédéric Chopin, en el Teatro del Anglo en 1982. Gracias a esa

digitalización nos encontramos con el registro de un impresionante concierto, de una enorme sensibilidad y calidad interpretativa. Tras un extenso trabajo de investigación, redigitalización, procesamiento/restauración digital, supervisión musical, relevamiento de partituras y elaboración de textos, el próximo viernes 20 de diciembre estaremos publicando el fonograma digital «Cantar con los dedos / Renée Pietrafesa interpreta Mazurcas de Chopin en vivo, año 1982». Se trata de una coedición junto al sello @ayuidiscos y quedará disponible en la página en internet del CDM y en plataformas digitales de música.

Exposiciones

Tras un importante parate sufrido a raíz de daños que obligó una reimpresión parcial, la muestra itinerante «Músicos / Fotografías del Archivo Lauro Ayestarán» volvió su recorrido por el territorio nacional y este año fue exhibida en Durazno y Sarandí Grande.

Visitas guiadas

El 16 de abril recibimos la visita de un grupo de estudiantes del curso «Tecnología de medios al servicio de la preservación del patrimonio histórico-documental audiovisual y sonoro» de la Facultad de Información y Comunicación (Udelar), acompañado por las docentes Mariel Balás y Ana Clara Romero, del Lapa-AGU-Udelar. Durante el encuentro conversamos en torno al trabajo en el CDM, las prácticas y criterios de conservación, vimos los documentos que se preservan, los diferentes soportes sonoros y los antiguos dispositivos de grabación y reproducción de sonido que hoy se utilizan para la digitalización. El domingo 6 de octubre el CDM participó del Día del Patrimonio en BN. Recibimos en la institución a los diferentes grupos que formaron parte de las visitas guiadas por Biblioteca con una presentación sobre Lauro Ayestarán, su trabajo, la historia de su archivo y la historia del CDM.

Charlas y talleres

El equipo técnico del CDM brindó una charla sobre Amalia de la Vega en el marco de una peña dedicada a la artista, organizada en la Sociedad Urbana Villa Dolores. Además, se realizaron charlas sobre Ayestarán y su trabajo de campo en las localidades en las que estuvo expuesta la muestra «Músicos / Fotografías del Archivo Lauro Ayestarán». Estas charlas involucran trabajo de investigación que enriquece el conocimiento acumulado en la institución y en el equipo técnico.

Concierto

Se realizó un importante concierto a cargo del guitarrista y cantante Fredy Pérez. El espectáculo constó de 16 piezas de la colección de grabaciones musicológicas de Lauro Ayestarán, seleccionadas y arregladas por el artista. Se trató de la primera vez que el CDM ofrece un concierto con un programa elaborado enteramente en base a las grabaciones de

campo de Ayestarán. La actividad fue acompañada de una extensa difusión, que incluyó un trabajo de investigación sobre las personas grabadas por Ayestarán que interpretaron piezas seleccionadas por Fredy Pérez.

Consultas

Como todos los años, se respondieron numerosas consultas de parte de personas de todo el mundo. Esa demanda de documentos habilita la creación de nuevas digitalizaciones que pasan a nutrir el archivo digital del CDM.

16 Derechos de autor

El Departamento de Registro de Derechos de Autor realiza las inscripciones de obras y contratos de cesión de derechos de autor.

El Derecho de Autor es un conjunto de normas jurídicas y principios que afirman los derechos morales y patrimoniales que la ley concede a los autores por el solo hecho de la creación de una obra, esté publicada o inédita.

El procedimiento del trámite de Registro de Derechos de Autor en nuestro país está estipulado en la Ley n° 9.739 actualizada por la Ley n° 17.616 y el Decreto reglamentario 154/004.

El documento contiene las estadísticas del Registro de Derechos de Autor desde el 02 de enero hasta el 13 de diciembre del corriente.

Estadística de Registros

Hasta el momento se recibieron un total de 960 solicitudes de registro

Este año se realizaron un total de 994 registros entre obras y contratos.

La diferencia entre las solicitudes recibidas y la cantidad de registros es que estos recién a los 30 días de publicado el edicto en IMPO se ingresan como tales.

Total de ingreso de trámites de registros

Primer Semestre	**Enero**	**Febrero**	**Marzo**	**Abril**	**Mayo**	**Junio**	
	54	**55**	**73**	**104**	**67**	**77**	**430**

Segundo Semestre	**Julio**	**Agosto**	**Septiembre**	**Octubre**	**Noviembre**	**Diciembre**	
	83	**103**	**106**	**100**	**88**	**50**	**530**

Total Anual	**960**

Total Registros culminados año: 2024

Primer Semestre	**Enero**	**Febrero**	**Marzo**	**Abril**	**Mayo**	**Junio**	
	85	**48**	**51**	**82**	**113**	**58**	**437**

Segundo Semestre	**Julio**	**Agosto**	**Septiembre**	**Octubre**	**Noviembre**	**Diciembre**	
	75	**80**	**102**	**102**	**106**	**92**	**557**

Total Anual 994

En cuanto a la presentación de las obras recibimos un total de 629 ejemplares impresos y 364 ejemplares en formato digital.

Presentación de obras

Impreso	629
digital	364
total	993

Estadísticas de atención al público

Según los datos oficiales extraídos del sistema de Agenda Electrónica de AGESIC- SAE y de la planilla estadística anual del Dpto. en este período recibimos un total de 1829 usuarios y 638 consultas por Correo electrónico.

Atención al público

	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	
Consultas presenciales sin agenda	18	28	37	47	37	39	206
Atención presencial por agenda (SAE)	54	92	117	142	113	109	627

	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
Consultas presenciales sin agenda	57	49	42	68	47	27	290
Atención presencial por agenda (SAE)	108	108	140	170	114	66	706

Total Anual	1829

Correo electrónico

	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	
Primer Semestre	47	44	55	50	53	37	286

	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
Segundo Semestre	75	52	66	74	65	20	352

Total Anual	638

También se emitieron un total de 1020 certificados de registro, de los cuales hasta 13/12/2023 se retiraron 519, tuvimos 38 solicitudes del interior para envío del certificado por Correo Uruguayo, y recibimos 31 solicitudes de copias de certificados.

Se entregaron además 84 certificados del año 2023.

Entrega de certificados

Emitidos	989
Copias	31

total	1020

retirados	519
enviados por Correo Uruguayo	38

total	557

retirados de años anteriores	84

total	84

Archivo

En el archivo interno del Departamento contamos con un total de 737 cajas, este año se realizó un total de 47 cajas.

Del registro anual se archivaron 989 obras, luego se acondicionaron y se archivaron 1023 obras del depósito, lo cual nos da un total de 2012 obras archivadas este año.

Archivo

	Cajas	cantidad Obras
Anual	17	989
Obras Depósito	30	1023

total cajas	47	total obras archivadas	2012

Gráfica total de registros

17 ISBN / ISSN

El ISBN (Internacional Standard Book Number = Número Internacional Normalizado para Libros).

Es un código numérico internacional para la identificación de libros y publicaciones monográficas registradas en las Agencias de cada país. El ISBN asignado a cada título es la "cédula de identidad" internacional. La información del ISBN se difunde internacionalmente a través del RILVI (Repertorio Integrado de Libros en Iberoamérica).

Es una herramienta desarrollada conjuntamente por el Centro Regional para el Fomento del Libro en América Latina y el Caribe (Cerlalc) y las Agencias de ISBN de sus países miembros. Proporciona información detallada y completa de la oferta editorial iberoamericana y es una herramienta de trabajo estratégica para todos los agentes del mundo del libro en especial editores, distribuidores, libreros, bibliotecólogos y maestros. También se pueden consultar las obras con ISBN de Uruguay en el catálogo en línea de la Agencia.

Este año se presentó en la Feria Internacional del Libro de Montevideo, por primera vez en este formato, el informe "Los números del libro: Datos estadísticos sobre la producción editorial del Uruguay". Dicho informe estadístico corresponde a la gestión del año 2023 e incluye una retrospectiva quinquenal. Se basa en el registro de datos realizado en el sistema de ISBN de acuerdo a parámetros y normativas internacionales establecidas para tal fin. A raíz del mencionado informe, se participó en medios de prensa difundiendo y acercando los datos al público en general. En el siguiente enlace se puede acceder al informe https://www.bibna.gub.uy/wp-content/uploads/2024/09/Reporte-Los-n%C3%BAmeros-del-Libro_BNU-2024.pdf

En 2024 desde esta Agencia, se tramitaron 3140 solicitudes de ISBN y 3140 códigos de barra. Se respondieron 1771 consultas telefónicas y por correo electrónico. Se trabaja en forma coordinada con CERLALC y la Agencia Internacional de ISBN.

Se colabora con el Proyecto de digitalización de prensa de los siglos XIX y XX en la verificación de la prensa digitalizada.

RRHH: 1 funcionario administrativo

CENTRO NACIONAL DE ISSN

El ISSN (Internacional Standard Serial Number = Número Internacional Normalizado para Publicaciones Seriadas) es un código numérico internacional normalizado que se utiliza como identificador de cada publicación seriada (periódicos, diarios, revistas, etc.) independientemente del país de edición, de la lengua o alfabeto utilizado. En Uruguay, el Centro de Documentación es sede del Centro Nacional para la asignación del referido número a las publicaciones seriadas nacionales tanto impresas como en línea, a solicitud de editores y entidades responsables de las mismas.

Se trabaja de forma coordinada con el Centro Internacional de ISSN.

Desde el Centro Nacional se tramitaron 43 solicitudes. Se respondieron 150 consultas telefónicas y por correo electrónico.

RRHH: 1 funcionario bibliotecólogo

18 Depósito legal

Es el sector encargado de gestionar el depósito obligatorio y gratuito que deben realizar las imprentas de todo impreso que no sea de carácter social o de oficina. Se encuentra regulado por la Ley nº 13.835 (art. 191 a 193), decreto reglamentario 694/971 y Ley nº 17.088 (art. 4).

En el año 2024 se habilitaron 2.363 números.

Se recibieron:

Monografías – Títulos 2638 Ejemplares 10.552

Publicaciones periódicas – Títulos 1.228 Ejemplares 35.550

Atención al usuario presencial/remota: 951

RRHH: 1 funcionario administrativo y desde el mes de noviembre una pasante.

19 Gestión Territorial

El Área de Gestión Territorial, coordina diversas actividades en territorio, especialmente aquellas relacionadas con el Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas (SNBP), promoviendo y desarrollando las referidas a la cultura, capacitación y el rol de las bibliotecas públicas en la sociedad.

En base a esto, en 2024 nos planteamos ciertos objetivos estratégicos que permiten impulsar, desarrollar y fortalecer el Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas en aspectos como: trabajo en equipo, formación, trabajo de campo, democratización, visibilidad e información.

Reuniones y capacitaciones

Se realizaron 5 reuniones virtuales y 1 presencial en Montevideo con representantes de todo el Sistema en las cuales se trataron temas principalmente organizativos, así como proyectos y experiencias.

En cuanto al Grupo de trabajo de “Bibliotecas Creativas”, las instancias de reuniones se utilizaron este año con 2 objetivos principales, por un lado el intercambio en cuanto a propuestas de actividades de promoción de la lectura en las bibliotecas y por otro lado el cumplimiento de los objetivos de formación.

Se llevaron a cabo 3 instancias/capacitaciones virtuales para bibliotecarios de todo el país sobre “Buenas prácticas de atención al público en el entorno de las Bibliotecas Públicas” dictado por la Lic. Gabriela Barreto integrante del equipo de Gestión Territorial; “Importancia de las estadísticas en la gestión de las Bibliotecas Públicas” dictado por la Lic. Gabriela Barreto y la Lic. Milagros Puentes integrantes del equipo de Gestión Territorial y “Prevención de riesgos laborales en bibliotecas” dictado por la docente, licenciada en Archivología y Magíster María Laura Rosas.

En el mes de noviembre se dictó nuevamente el curso de PMB (sistema integrado de gestión de bibliotecas), en esta oportunidad por la Lic. Gabriela Barreto. Participaron integrantes de bibliotecas de los departamentos de Colonia, Flores, Maldonado, Río Negro, Rocha, San José, Soriano y Paysandú.

Agradecemos el apoyo de los integrantes del equipo de Educantel, ya que el curso se desarrolla en la mencionada plataforma.

Al finalizar el año, coordinado desde Gestión Territorial, se dictaron dos cursos sobre “Conservación y restauración” por las funcionarias Mary Bengochea, Lic. Adriana Méndez y Lic. Anilán Nievas en las bibliotecas públicas de Minas y Punta del Este.

Encuentro de Narración Oral

En el mes de junio, se realizó el primer Encuentro de Narración Oral del SNBP de forma presencial en la sede de la Biblioteca Nacional. Contó con las presentaciones de las funcionarias de las Bibliotecas infantiles de Cerro Largo y Fray Bentos, y la Biblioteca José P. Varela de Treinta y Tres. Además, se realizó el taller de narración oral "Vidarte" impartido por Raquel Silvetti, escritora, narradora oral y parte del equipo de Gestión Territorial.

Proyecto de Digitalización

En el marco del Proyecto de Digitalización de Prensa del interior de los siglos XIX y primera mitad del siglo XX, el cual es coordinado desde Gestión Territorial, se trabaja en coordinación con distintas áreas de BN en conjunto con las bibliotecas públicas, museos, archivos y centros de documentación del interior del país. El proyecto tiene como fin digitalizar la prensa local del siglo XIX y primera mitad del siglo XX preservando las colecciones y poniendo a disposición el material en internet. De esta forma se puede acceder desde cualquier parte del mundo a un espacio creado especialmente para este material en la web de BN.

Las capacitaciones al personal que se encarga de la tarea se brindan por parte del equipo de Gestión Territorial.

En el mes de setiembre, se organizó una jornada de intercambio de experiencias y avances entre los distintos departamentos que participan del proyecto. Los exponentes fueron de los departamentos de Paysandú, Lavalleja y Florida, aunque todos los participantes comentaron brevemente cómo ha sido la experiencia de trabajo en el Proyecto y las repercusiones que ha tenido el mismo en cada localidad. Contó con la presencia además del director de la BNU, Valentín Trujillo; por la Agencia del Cine y el Audiovisual del Uruguay (ACAU), Facundo Ponce de León; y el ministro de Educación y Cultura, Pablo da Silveira. El video de la jornada se encuentra accesible desde el siguiente enlace https://www.youtube.com/watch?v=lSfILkqLovQ

Actualmente participan del proyecto 15 departamentos.

En 2024 se sumaron los departamentos de Flores, Florida, Colonia (Tarariras), Treinta y Tres, Lavalleja, Río Negro (Young) y Artigas (Artigas y Bella Unión). Al finalizar el año se cuenta con más de 42.000 imágenes disponibles en la web.

Visitas

Este año se concretaron visitas a distintos departamentos con el fin de estrechar lazos y generar instancias de trabajo colaborativo. Las ciudades fueron Trinidad, Tarariras, Young, Bella Unión, Tomás Gomensoro, Baltasar Brum, Paysandú, Artigas, Minas, Treinta y Tres, El Carmen y San José.

Día del Libro

En conmemoración del Día Nacional del Libro, el SNBP se sumó de la iniciativa generada por la Dirección de Cultura del MEC, la liberación masiva de libros a nivel nacional. Se enviaron desde Biblioteca Nacional 52 cajas a 17 departamentos. En cuanto a la realización de actividades, se desarrollaron 51 instancias en 38 bibliotecas pertenecientes a 30 localidades de 14 departamentos: Canelones, Cerro Largo, Colonia, Durazno, Flores, Maldonado, Montevideo, Río Negro, Rocha, Salto, San José, Soriano, Tacuarembó y Treinta y Tres.

A lo largo del año, se han gestionado donaciones de libros a bibliotecas públicas de todo el país en coordinación con el Departamento de Procesos Técnicos.

Día internacional de las bibliotecas

Por tercer año consecutivo, se celebró el “Día Internacional de las Bibliotecas”. Este año con el lema "La biblioteca, un lugar para vos”.

En esta edición, se registraron 25 actividades en 25 localidades pertenecientes a 11 departamentos: Canelones, Durazno, Flores, Maldonado, Montevideo, Río Negro, Rivera, Rocha, San José, Soriano y Treinta y Tres.

Creación de biblioteca

La Biblioteca Nacional y en particular el Área de Gestión Territorial, junto al equipo del Ministerio de Educación y Cultura, acompañó al Ministerio de Desarrollo Social en la inauguración del Centro de Referencia de Políticas Sociales “Aparicio Saravia” el pasado 19 de febrero.

Se trata de un polo de servicios sociales que atenderá a unas 100 mil personas de Casavalle y barrios aledaños.

El Espacio MEC, dentro del Centro, contará con la presencia de la Biblioteca Nacional, la Dirección Nacional de Cultura y la Dirección Nacional de Educación.

La BNU gestiona la biblioteca inaugurada el 30 de mayo encargándose de la donación de libros, capacitación de funcionarios, instalación del software PMB (Sistema de Gestión de Bibliotecas), desarrollo de actividades de gestión cultural como presentaciones de libros y narraciones orales, entre otros proyectos que se irán implementando y adaptando a las

necesidades y requerimientos del Centro. Se continúa en contacto con el equipo para brindar el apoyo necesario.

Raquel cuenta

Durante el año se desarrolló en 5 ciudades de los departamentos de Soriano, San José, Flores y Maldonado realizando 10 presentaciones en los mismos la actividad "Raquel cuenta". Las instancias se organizan a solicitud de las bibliotecas públicas locales y son coordinadas por Raquel Silvetti integrante del equipo de Gestión Territorial. Las narraciones de cuentos se desarrollaron con muy buen recibimiento por parte de niños, padres y educadores.

Bibliotecas temáticas

Las Bibliotecas temáticas son espacios dentro de los Centros Culturales Nacionales del área de Gestión Territorial de la Dirección Nacional de Cultura que cuentan con acervos bibliográficos específicos de un género literario o temática cultural. Desde BN se apoya técnicamente en la creación de las mismas y en la instalación del programa PMB, trabajando en coordinación con el equipo del Instituto de Letras (INLET).

Este año se trabajó con las bibliotecas de Dolores (ciencias agrarias y literatura rural) y Trinidad (Ciencia y Geoparque).

Espacio en la web

En conjunto con las áreas de Comunicación y Cómputos, dentro de la web de Biblioteca Nacional se crearon 2 espacios:

SNPB - reúne información del Sistema, funcionamiento, características mapa con información georreferenciada y datos del Censo 2021 y próximamente del Censo 2024.

Proyecto de Digitalización de Prensa del interior de los siglos XIX y XX- información general y detalles del proyecto.

Censo de bibliotecas públicas

En el mes de junio se lanza una nueva edición del Censo Nacional de Bibliotecas Públicas del Uruguay, invitando a participar a todas las bibliotecas públicas departamentales y municipales del país.

Este censo, junto a los resultados de la edición anterior de 2021, proporcionará datos actualizados sobre la realidad y la evolución de los servicios bibliotecarios a nivel estadístico fomentando la coordinación y cooperación entre las bibliotecas.

RRHH: 1 funcionario bibliotecólogo y colabora 1 funcionario administrativo.

20 Tratado de Marrakech

La Biblioteca Nacional (BN) como parte de la Comisión de seguimiento de la implementación del Tratado de Marrakech, participa de diferentes actividades informando sobre el tema.

En 2021 se recibieron en calidad de donación dos dispositivos que facilitan el acceso a la lectura a personas ciegas y con baja visión. Dichos dispositivos se encuentran accesibles al público en Biblioteca Nacional y mediante el Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas uno de ellos circula por períodos de tres meses en bibliotecas públicas del interior del país.

En el año 2024 circuló por los departamentos de Soriano y Río Negro. Se realizaron diversas instancias de capacitación y difusión en medios locales teniendo gran aceptación por parte de funcionarios, usuarios y público en general. Se trabajó en coordinación con instituciones y asociaciones civiles generando instancias de visita a las bibliotecas y capacitación en el uso del dispositivo.

Las mismas son coordinadas desde el Área de Gestión Territorial.

En cuanto a generar alianzas para la difusión y concientización sobre discapacidad y accesibilidad, este año se participó en el Medialab de Facultad de Comunicación de Universidad ORT. Durante el semestre, los estudiantes profundizan en los problemas planteados y presentan diversas soluciones. En este marco, la biblioteca presentó como problema el llegar a los beneficiarios del Tratado y cómo acceder de forma eficiente a los recursos bibliográficos.

Participó de las instancias la Encargada de Gestión Territorial Lic. Milagros Puentes.

RRHH: no se cuenta con funcionario específico para esta área.

21 Servicios públicos

El Departamento de Servicios públicos conformado por Mostrador de préstamo y Referencia e Información y consulta, donde se cuenta con el siguiente personal:

1 supervisora (Lic. en Bibliotecología)

1 Lic. en Bibliotecología

1 funcionario administrativo en pase a comisión

1 funcionario auxiliar en pase a comisión

Las tareas específicas que realiza el Departamento se detallan a continuación:

Tareas operativas:

- Atención presencial y virtual de usuarios
- Recepción y Supervisión de ingreso de registro de investigadores al sistema Aleph
- Préstamos, devoluciones, reservas de material
- Colocación de rollos de microfilm, asesoramiento en su uso
- Recepción de material para Referencia
- Tejuelos de libros y colocación en estante
- Prestamos de funcionarios

Tareas bibliotecológicas:

- Asesoramiento a usuarios presenciales y virtuales
- Búsqueda de información en catálogos manuales y Bases de Datos de la Institución para investigación y para el usuario
- Búsqueda de información en Bases de Datos externas para investigación y para el usuario
- Investigaciones a pedido

Tareas de conducción/gestión y coordinación:

- Elaboración de rutinas
- Promoción de las colecciones a través de exposiciones
- Trabajo coordinado con los servicios internos de la Institución

Los datos relevados para el siguiente informe fueron tomados del recuento real de boletas rellenadas por los propios usuarios, encontrándonos así con el siguiente desglose:

1. Mostrador de Préstamo

Se detalla la cantidad de investigadores y usuarios generales atendidos en forma presencial.

Atención al público	Cantidad
Usuarios generales	3598
Investigadores	3064
Total	6662

Como en años anteriores el registro de investigadores nuevos y actualizaciones sigue incrementándose debido a la necesidad de registrarse o renovar su acreditación para utilizar todos los recursos de la Biblioteca.

Aumenta la diferencia entre los investigadores registrados y los carnés emitidos ya que no se cuenta con los insumos para elaborarlos, a pesar de ello se realiza un estricto control de Categoría de usuario a través del sistema Aleph.

Se continúa con la modalidad de reserva para investigadores “autogestionada” para mayor comodidad de los usuarios y más agilidad en las reservas de material.

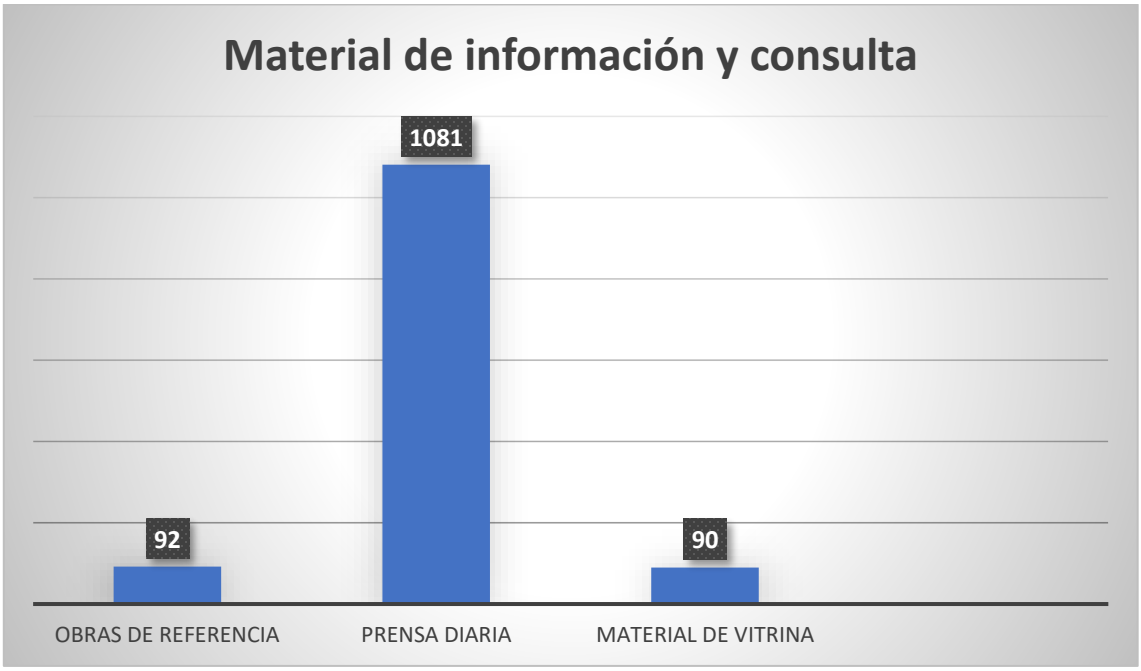
La creación el año pasado del espacio con mesas para trabajos en grupo ha permitido que los investigadores puedan realizar sus tareas con más tranquilidad alejados del ruido o movimientos a su alrededor utilizando con mayor comodidad la Sala Artigas, asimismo los usuarios generales que buscan espacios tranquilos para su lectura y quienes concurren con sus dispositivos para trabajar en silencio.

2. Información y consulta

2.1 Asesoramiento y servicio de préstamo realizados al público en forma presencial.

A continuación, se indica la cantidad de títulos de material bibliográfico de referencia y ejemplares de prensa diaria, libros en vitrina consultados.

Obras De Referencia	92
Prensa Diaria	1081
Material De Vitrina	90
Total	1263



Si bien ha habido un incremento en el interés por consultar la prensa diaria y el material de vitrina, ha disminuido críticamente la consulta de obras de referencia al no contar con personal para atender ese sector durante un tiempo considerable.

Las obras expuestas en las vitrinas durante 2024 fueron 105 títulos. La actualización de los mismos se realiza de forma anual.

Este año al igual que el pasado ha aumentado la cantidad de nuevos usuarios a los que se les brinda asesoramiento sobre los recursos de la Biblioteca y cómo solicitarlos.

3. Investigadores

Se detalla a continuación el trabajo interno que se realiza tanto con investigadores presenciales como virtuales

Investigadores presenciales	Cantidad
Investigadores Ingresados al sistema	255
Entrega de carné	0*

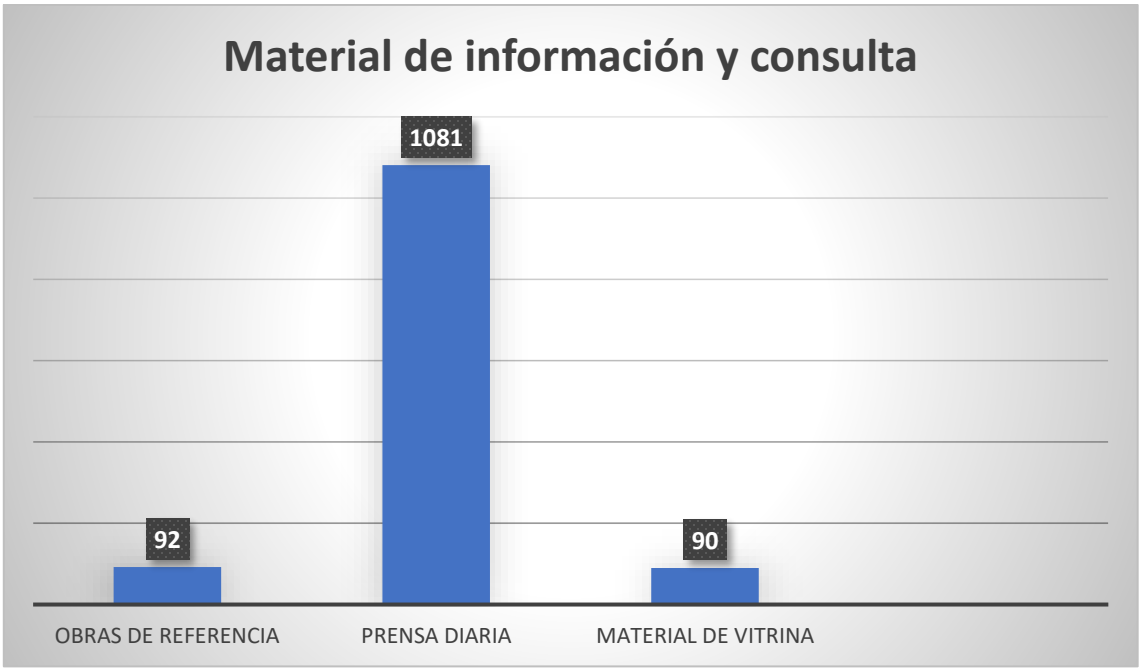
*Se describe más arriba la situación de los carnés.

4. Servicios en línea: Referencia y Bibliografía

Se citan a continuación la cantidad de respuestas por correos electrónico.

Las investigaciones a pedido, se reciben de usuarios que residen fuera de Montevideo y en el exterior del país. Dependiendo de la consulta, se trabaja en coordinación con el Centro Micrográfico.

Correo electrónico	Cantidad
Respuestas	1200
Investigaciones a pedido	230
Total:	1430



5. ORCAM

Sigue disponible en Servicios públicos el dispositivo ORCAM, el mismo fue una donación de la Embajada de Israel y facilita el acceso a la lectura a personas ciegas y con baja visión. Los usuarios pueden solicitarlo y las funcionarias asesorarán sobre su uso en el sector. Cabe destacar que a partir del 2023 se ha notado un incremento en la solicitud del dispositivo.

6. En relación a lo planteado se llegaron a las siguientes conclusiones:

El interés demostrado por el público que accedió este año en el uso de los servicios fue positivo, tratando de satisfacer la demanda de información tanto en el asesoramiento y capacitación en forma presencial como vía on line.

Se observa una levísima disminución de solicitudes de información como pedido de investigaciones a través de nuestro servicio en línea debido a que se ha retomado gratamente la normalidad afectada en los años 2020-2021 fruto del período de pandemia y post Covid.

Con respecto a la emisión del carnet de Investigador, se interrumpió por falta de insumos los cuales se encuentran en vía de ser adquiridos.

Es importante destacar el interés por parte de los usuarios no sólo de mantener su calidad de investigador sino de realizar la renovación de los carnets para realizar las consultas de los servicios en nuestro sector.

Por último, se destaca la apertura del sector Información y Consulta ya que, en el mismo, se indica al usuario como realizar las búsquedas en los distintos ficheros manuales, diarios, revistas y libros y base de datos. Se explica como llenar las boletas y como solicitar el material. Cuando el mismo no se encuentra en la Institución se realiza la búsqueda en otras bibliotecas y se le indica al usuario a dónde dirigirse para continuar su búsqueda.

Se consulta en Hemeroteca interna cuando la colocación de un diario o revista no figura o tiene algún error, se le informa al usuario qué materiales están microfilmados, cuáles están digitalizados en Sala Artigas y cuáles están en Colecciones Digitales, este último no se presta en formato papel.

Estos recorridos optimizan el servicio, minimizando la espera a los usuarios.

Por último, se destaca que recibimos las visitas guiadas de alumnos de escuelas, liceos y público en general acompañados por las funcionarias encargadas de esta tarea.

22 Financiero contable

El Departamento Financiero Contable de la Biblioteca Nacional, cumple en informar sobre las actuaciones 2023, indicándose que los datos reportados pueden variar por las actividades que se han venido desarrollando (desde el 01/01/2024 al 30/11/2024 inclusive):

FINANCIERO CONTABLE							
CRÉDITOS INVERSIONES - EJ. 2024							**30/11/2023**
	Crédito apertura	**Variación**	**Crédito definitivo**	**Ejecutado**	**Disponible**	**% ejecutado**	**% sin ejecutar**
Proyecto 823 - Mantenimiento edilicio	7.016.799	-1.210.000	5.806.799	5.805.924	875	99,98%	0,02%
Proyecto 824 - Acervo	816.293	1.008.000	1.824.293	1.823.888	405	99,98%	0,02%
Proyecto 971 - Equipamiento	1.000.000	215.000	1.215.000	1.214.102	898	99,93%	0,07%
Proyecto 972 - Informática	2.044.196	-13.000	2.031.196	2.030.931	265	99,99%	0,01%
	10.877.288	**0**	**10.877.288**	**10.874.845**	**2.443**	**99,98%**	**0,02%**
			Pendiente de cumplir Planificación 2024:	**0**			
	Crédito apertura	**Variación**	**Crédito definitivo**	**Ejecutado**	**Disponible**	**% ejecutado**	**% sin ejecutar**
Proyección Saldo ejercicio 2024:	**10.877.288**	**0**	**10.877.288**	**10.874.845**	**2.443**	**99,98%**	**0,02%**
CRÉDITOS FUNCIONAMIENTO - EJ. 2024							**30/11/2023**
	Crédito apertura	**Variación**	**Crédito definitivo**	**Ejecutado**	**Disponible**	**% ejecutado**	**% sin ejecutar**
Grupo 1	1.118.937	-79.028	1.039.909	996.358	43.551	95,81%	4,19%
Grupo 2	11.928.251	508.223	12.436.474	11.623.952	812.522	93,47%	6,53%
Grupo 5	794.749	0	794.749	794.669	80	99,99%	0,01%
Grupo 7.2.1	129.190	0	129.190	75.401	53.789	58,36%	41,64%
	13.971.127	**429.195**	**14.400.322**	**13.490.380**	**909.942**	**93,49%**	**6,51%**
			Pendiente de cumplir Planificación 2024:				
	Crédito apertura	**Variación**	**Crédito definitivo**	**Ejecutado**	**Disponible**	**% ejecutado**	**% sin ejecutar**
Proyección Saldo ejercicio 2024:	**13.971.127**	**429.195**	**14.400.322**	**13.490.380**	**909.942**	**93,68%**	**6,32%**
SUMINISTROS AÑO 2024							
	LUZ	**AGUA**	**TELÉFONO**				
CONSUMO MENSUAL PROMEDIO	294.757	19.406	33.914				

CONTADURÍA

Liquidaciones de sueldos realizadas: **79** afectaciones

Liquidaciones de gastos realizadas: **88** afectaciones

Rendiciones de Cuentas: **20** informes (11 del Grupo 1 y 11 del Grupo 2)

Reportes de aditivos (Historia Laboral-BPS) a Cuentas Personales: **6**

PROVEEDURÍA / COMPRAS

Compras Directas: **20** procedimientos

Compras Directas por Excepción: **3** procedimientos

Concurso de Precios: **10** procedimientos

Licitación Abreviada: **2** procedimientos

Prórroga de servicios: **4** procedimientos

Librillos de facturación servicios mensuales: **126** procedimientos

Liquidaciones por Fondo Rotatorio: **49** procedimientos

Sistema de stock de inventario de materiales y útiles: **actualizado al día.**

Cierre de inventario de stock de materiales y útiles: **11 recuentos**.

Elaboración de Plan Anual de Compras

TESORERÍA

Cobro boletas Derecho de Autor: **857**

Cobro boletas Carné de Investigadores: **0**

Depósitos de recaudación: **22**

Cheques emitidos: **105**

Actas de Arqueo: **11**

Registros en inventario de muebles y equipamiento: **180 altas y 10 bajas**