

LAT 352

INFOBILA

ABIESI

NORMAS PARA EL SERVICIO

BIBLIOTECARIO

BIBLIOTECA



**CENTRO UNIVERSITARIO
DE INVESTIGACIONES
BIBLIOTECOLÓGICAS**

ADOPTADAS POR LA A.N.U.E.I.S.

XALAPA, VER., 1968

NORMAS PARA EL SERVICIO BIBLIOTECARIO EN INSTITUCIONES
DE ENSEÑANZA SUPERIOR Y DE INVESTIGACION

ESTAS NORMAS HAN SIDO FORMULADAS CON EL FIN DE QUE LOS DIRECTORES DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO EN NUESTRAS UNIVERSIDADES TENGAN UNA PAUTA PARA ORIENTAR SUS ACTIVIDADES HACIA UNA BUENA GESTIÓN ACADÉMICO-ADMINISTRATIVA. LA ASOCIACIÓN DE BIBLIOTECARIOS DE INSTITUCIONES DE ENSEÑANZA SUPERIOR Y DE INVESTIGACIÓN (ABIESI) OFRECE ESTA CONTRIBUCIÓN A LAS AUTORIDADES RESPONSABLES DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR EN MÉXICO PARA FACILITARLES SU LABOR DE CREAR, FOMENTAR Y MANTENER UN SERVICIO DE TANTA TRASCENDENCIA EN LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DEL PAÍS.

LA ABIESI ALERTA AL DESARROLLO UNIVERSITARIO DEL PAÍS OFRECE ESTA APORTACIÓN A AQUELLAS INSTITUCIONES QUE YA HAN INICIADO LA TAREA DE INTEGRAR A LA ACTIVIDAD ACADÉMICA EL SERVICIO BIBLIOTECARIO. HABRÁ INSTITUCIONES CON RECURSOS SUFICIENTES PARA CUMPLIR CON EXCELENCIA LAS NORMAS AQUÍ PRESENTADAS; PARA OTRAS PODRÁ SER MUY DIFÍCIL CUMPLIR CON LAS NORMAS MÍNIMAS. DE TODOS MODOS YA CON ESTA APORTACIÓN QUIENES RIGEN NUESTRAS UNIVERSIDADES TENDRÁN UN PUNTO DE PARTIDA PARA CREAR Y APOYAR EL SERVICIO BIBLIOTECARIO.

LA ABIESI RECONOCE HABERSE BASADO PARA LA ELABORACIÓN DE ESTAS NORMAS EN LAS DE LA ASSOCIATION OF COLLEGE AND RESEARCH LIBRARIES, DE LA AMERICAN LIBRARY ASSOCIATION, PUBLICADAS EN 1958.

LA UNIVERSIDAD Y EL SERVICIO BIBLIOTECARIO

A MEDIDA QUE LA UNIVERSIDAD SE ESFUERZA EN MEJORAR SUS MÉTODOS DE ENSEÑANZA, EN FOMENTAR EL ESTUDIO Y EN DESARROLLAR PLANES MÍNIMOS DE INVESTIGACIÓN, LA DEMANDA POR UN SERVICIO BIBLIOTECARIO SATISFACTORIO SE HACE EVIDENTE.

EN LA ACTUALIDAD LA BIBLIOTECA ES UN CENTRO ACTIVO DE INVESTIGACIÓN E INFORMACIÓN EN DISCIPLINAS DE LO MÁS EXTENSAS E INTERRELACIONADAS. SUS TÉCNICAS SE ENCUENTRAN EN EVOLUCIÓN CONSTANTE CON EL FIN DE OFRECER LAS MAYORES FACILIDADES DE ACCESO A LAS VARIADAS FUENTES DE INFORMACIÓN EXISTENTES, ENTRE LAS CUALES, EL LIBRO Y LAS PUBLICACIONES PERIÓDICAS Y SERIADAS SON UNAS DE LAS MUCHAS QUE SE PRODUCEN EN ESTA ERA DE LA ELECTRÓNICA Y DE AVANCES TÉCNICOS Y CIENTÍFICOS.

LA SITUACIÓN DE LAS BIBLIOTECAS UNIVERSITARIAS DE AMÉRICA LATINA FUÉ SEÑALADA POR LA UNESCO EN SU SEMINARIO REGIONAL SOBRE EL DESARROLLO DE LAS BIBLIOTECAS UNIVERSITARIAS CELEBRADO EN 1962 EN MENDOZA, ARGENTINA, EN LA FORMA SIGUIENTE:

"... BAJA PROPORCIÓN DE LA PARTE DEL PRESUPUESTO TOTAL QUE SE DESTINA A BIBLIOTECA EN CADA INSTITUCIÓN; ESCASEZ DE PERSONAL, SOBRE TODO DEL CAPACITADO TÉCNICAMENTE; SUELDOS MUY REDUCIDOS; CIFRAS TAMBIÉN BAJAS EN LO REFERENTE A LOS SERVICIOS EN LAS SALAS DE LECTURA, CIRCULACIÓN Y PRÉSTAMO, DEBIDO, PROBABLEMENTE A FALTA DE LUGAR EN LAS SALAS Y AL NÚMERO INSUFICIENTE DE LIBROS PARA ATENDER LAS DEMANDAS; INSUFICIENCIA DE INFORMACIÓN DOCUMENTAL, FOTOCOPIAS, INVESTIGACIONES E INFORMACIONES BIBLIOGRÁFICAS; ESCASEZ DE GUÍAS PARA LA UTILIZACIÓN DE

LAS BIBLIOTECAS Y DE BOLETINES QUE DEN A CONOCER LAS NUEVAS ADQUISICIONES; Y ATRASO EN EL USO DE LA MECANIZACIÓN Y LA AUTOMATIZACIÓN ...

... DE ALLÍ LA DIFICULTAD DE SITUAR EN LA ACTUALIDAD A LA BIBLIOTECA UNIVERSITARIA LATINOAMERICANA EN UN LUGAR PRECISO Y FUNCIONAL DENTRO DEL CUADRO TOTAL DE LAS ACTIVIDADES UNIVERSITARIAS. SE PUNTUALIZÓ QUE ESTO SE MANIFESTABA EN LAS SIGUIENTES ANOMALÍAS, EVIDENTES EN LA MAYOR PARTE DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS LATINOAMERICANOS; PROLIFERACIÓN DE BIBLIOTECAS DISPERSAS EN LA UNIVERSIDAD Y, A SU VEZ, DENTRO DE CADA FACULTAD; AUSENCIA DE UNA POLÍTICA DE INCORPORACIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y DE SU UTILIZACIÓN; FALTA DE UNIFORMIDAD EN LOS PROCESOS TÉCNICOS CON LA SIGUIENTE APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ELEMENTALES YA SUPERADOS; INSUFICIENCIA DE SERVICIOS ADECUADOS A LAS EXIGENCIAS DE LA DOCENCIA Y LA INVESTIGACIÓN; DEFICIENCIA EN LA DISTRIBUCIÓN DE LOS FONDOS DESTINADOS A LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y DE ELEMENTOS Y MATERIAL; INSUFICIENCIA DE PERSONAL CAPACITADO TÉCNICAMENTE PARA LAS TAREAS BIBLIOTECARIAS; INADECUACIÓN DE LOS LOCALES DE LAS BIBLIOTECAS EN LA ACTUALIDAD."

CONSIDERANDO ESTAS DEFICIENCIAS, CUYAS INDICACIONES SIGUEN SIENDO VÁLIDAS EN LA ACTUALIDAD; LAS ESTADÍSTICAS PUBLICADAS EN 1963 POR LA UNIÓN PANAMERICANA QUE SITUAN A MÉXICO EN POSICIÓN DESVENTAJOSA ENTRE LOS PAÍSES LATINOAMERICANOS EN CUANTO AL NÚMERO DE VOLÚMENES POR HABITANTE EN LAS BIBLIOTECAS; EL ACCELERADO DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL EN MÉXICO, QUE CORRE PELIGRO DE ESTANCARSE SI LOS EGRESADOS DE SUS UNIVERSIDADES - QUE HAN DE SER LOS IMPULSORES DE ESE DESARROLLO - NO TIENEN A SU ALCANCE UNA INFORMACIÓN AL DÍA; EL NIVEL ACADÉMICO DE UNA UNIVERSIDAD, QUE SE MIDE POR LA CALIDAD DE SUS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS; Y TOMANDO EN CUENTA QUE LAS AUTORIDADES UNIVERSITARIAS SON LAS ÚNICAS QUE PUEDEN DAR EL IMPULSO NECESARIO PARA EL DESARROLLO DE LAS BIBLIOTECAS UNIVERSITARIAS, LA ABIESI, TRAS UN CUIDADOSO ESTUDIO PRESENTA LAS SIGUIENTES

NORMAS PARA EL SERVICIO BIBLIOTECARIO EN INSTITUCIONES DE ENSEÑANZA SUPERIOR Y DE INVESTIGACION.

I. FUNCION DE LA BIBLIOTECA

LA BIBLIOTECA ES EL CENTRO DE LAS ACTIVIDADES DE MÁS IMPORTANCIA EN LA VIDA ACADÉMICA DE LA UNIVERSIDAD EN LA QUE SE REALIZAN LOS MÁS DIVERSOS TIPOS DE ESTUDIO E INVESTIGACIÓN MEDIANTE SUS RECURSOS Y SERVICIOS. LA CALIDAD DE ESTOS AFECTA EL NIVEL ACADÉMICO DE LA ACTIVIDAD UNIVERSITARIA Y POR TANTO, LA MAYOR O MENOR IMPORTANCIA QUE SE LE OTORQUE REVELA LA IMPORTANCIA DE LA INSTITUCIÓN DE LA QUE FORMA PARTE.

- 1.1 SUS SERVICIOS, PRESTADOS POR UN PERSONAL COMPETENTE, DEBERÁN ENCAUZARSE HACIA LOS OBJETIVOS MARCADOS EN EL PROGRAMA ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD.
- 1.2 SUS RECURSOS DE INFORMACIÓN DEBEN PRESENTAR UNA VISIÓN COMPLETA DE LA CULTURA DE LA HUMANIDAD DANDO PREFERENCIA A AQUELLAS DISCIPLINAS QUE FORMAN PARTE DE LOS PLANES DE ESTUDIO DE LA INSTITUCIÓN.

- 1.3 LA BIBLIOTECA DEBE SER LA PROLONGACIÓN DE LA CÁTEDRA Y POR ELLO DEBE MANTENER LAS MÁS AMPLIAS RELACIONES CON LOS PROFESORES Y EL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD CON EL FIN DE CUMPLIR AMPLIAMENTE CON SU MISIÓN.
- 1.4 ADEMÁS DE CUBRIR TODAS LAS DISCIPLINAS COMPRENDIDAS EN LOS PROGRAMAS DE ENSEÑANZA LA BIBLIOTECA SE ESFORZARÁ POR SATISFACER LAS NECESIDADES DE LA COMUNIDAD ACADÉMICA A LA QUE SIRVE, DESDE AQUELLAS DEL ALUMNO DE PRIMER INGRESO HASTA LAS DEL ESPECIALISTA.
- 1.5 LA BIBLIOTECA DEBERÁ DESPERTAR Y ESTIMULAR EL HÁBITO POR LA LECTURA Y LA INVESTIGACIÓN.

2. ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO

- 2.1 DENTRO DE LA ESTRUCTURA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD LA BIBLIOTECA DEBERÁ SER UN DEPARTAMENTO CON EL RANGO DE INSTITUTO DEPENDIENTE DIRECTAMENTE DE LA RECTORÍA.
- 2.2 PARA PODER DESEMPEÑAR EFICAZMENTE SUS FUNCIONES, EL BIBLIOTECARIO DEBE FORMAR PARTE TANTO DEL CONSEJO UNIVERSITARIO COMO DE LOS CONSEJOS DE LOS DIVERSOS DEPARTAMENTOS EN CUYAS DISCUSIONES DE ORDEN ACADÉMICO PARTICIPARÁ CON PLENO DERECHO A VOZ Y VOTO.
- 2.3 EL DIRECTOR DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO RESPONDERÁ DE ÉSTE ANTE EL RECTOR. LA POLÍTICA GENERAL DE DICHOS SERVICIOS QUEDARÁ BAJO SU RESPONSABILIDAD Y TENDRÁ LIBERTAD COMPLETA PARA DIRIGIRLA Y ADMINISTRARLA.

EN CASO DE QUE EXISTA UN COMITÉ DE BIBLIOTECA, ÉSTE ÚNICAMENTE INTERVENDRÁ EN LOS ASPECTOS DE POLÍTICA GENERAL DEL SERVICIO, PERO SIN PARTICIPAR EN LOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS O EJECUTIVOS DEL MISMO.

- 2.4 LA PLANEACIÓN Y APLICACIÓN DEL PRESUPUESTO SERÁ RESPONSABILIDAD DEL DIRECTOR DE LOS SERVICIOS.
- 2.5. LA ORGANIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA DEBERÁ ESTAR ACORDE CON LA ESTRUCTURA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD Y SUS NECESIDADES.
- 2.6 EL DIRECTOR DEBERÁ MANTENER AL DÍA ESTADÍSTICAS DEL MOVIMIENTO DE LOS SERVICIOS, DE LAS ADQUISICIONES, DEL MOVIMIENTO DE PERSONAL, DEL USO DE LA BIBLIOTECA, DEL ESTADO QUE CONSERVA EL EQUIPO Y LA FORMA COMO SE APLICA EL PRESUPUESTO.

ESTOS DATOS SERVIRÁN PARA MANTENER AL CORRIENTE SU INFORMACIÓN ANTE LOS SERVICIOS NACIONALES DE ESTADÍSTICA Y SOBRE TODO, PARA CONOCER SUS NECESIDADES Y PLANEAR ADECUADAMENTE SU ORGANIZACIÓN.

- 2.7 DEBERÁN ESTAR CENTRALIZADAS LA ADMINISTRACIÓN Y LAS OPERACIONES BIBLIOGRÁFICAS Y TÉCNICAS.

- 2.8 LAS COLECCIONES DEBERÁN ESTAR CONCENTRADAS EN UN SOLO EDIFICIO A MENOS QUE LAS DISTANCIAS ENTRE LOS DIFERENTES LOCALES DIFICULTEN ESTA CONCENTRACIÓN.

LA CENTRALIZACIÓN SE RECOMIENDA PARA REDUCIR LOS COSTOS, TANTO EN DUPLICACIÓN DE OBRAS COMO DE CATÁLOGOS Y EN PERSONAL ESPECIALIZADO.

- 2.9 CUANDO SEA NECESARIA LA CREACIÓN DE BIBLIOTECAS DEPARTAMENTALES DEBERÁN FORMARSE NÚCLEOS DE BIBLIOTECAS COMUNES A DEPARTAMENTOS CERCANOS ENTRE SÍ.

3. PRESUPUESTO

- 3.1 EL PRESUPUESTO MÍNIMO ANUAL DE LA BIBLIOTECA DEBERÁ SER EL 5% DEL PRESUPUESTO TOTAL DE LA UNIVERSIDAD.

ESTE 5% HA SIDO CALCULADO TOMANDO EN CONSIDERACIÓN EL NÚMERO DE LECTORES, FORMACIÓN DEL ACERVO Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS. LA PROPORCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD QUE SE DESTINE PARA EL SOSTENIMIENTO DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO DETERMINARÁ, EN GRAN PARTE, LA CALIDAD DE SUS RECURSOS, SERVICIOS Y EQUIPO.

- 3.2 CUANDO SE INICIE LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO, ADEMÁS DE DICHO PORCENTAJE DEBERÁ CONTARSE CON UN FONDO ESPECIAL; LO MISMO CUANDO SE TRATE DE REALIZAR PROGRAMAS ESPECIALES..

- 3.3 UNA FORMA APROXIMADA EN QUE SE DEBE DIVIDIR EL PRESUPUESTO TOTAL DE LA BIBLIOTECA ES: 40% PARA LA ADQUISICIÓN DE FONDOS BIBLIOGRÁFICOS Y MATERIAL PARA SU MANEJO Y 60% PARA SUELDOS DEL PERSONAL.

- 3.4 LOS GASTOS DE MANTENIMIENTO Y ADQUISICIÓN DE EQUIPO, ASÍ COMO LA CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS O LA AMPLIACIÓN DE LOS EXISTENTES DEBERÁN FORMAR PARTE DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD.

4. PERSONAL

- 4.1 EL SERVICIO BIBLIOTECARIO DEBERÁ SER MANEJADO POR BIBLIOTECARIOS PROFESIONALES QUE POSEAN AMPLIAS DOTES ADMINISTRATIVAS.

BIBLIOTECARIO PROFESIONAL ES AQUEL QUE HA REALIZADO ESTUDIOS FORMALES DE BIBLIOTECONOMÍA DESPUÉS DE HABER OBTENIDO, POR LO MENOS, SU GRADO DE BACHILLER O EQUIVALENTE.

- 4.2 ADEMÁS DEL GRUPO BIBLIOTECARIOS PROFESIONALES, SE REQUIEREN LOS SERVICIOS DE EMPLEADOS IDÓNEOS NO PROFESIONALES. EL PORCENTAJE ENTRE EL PERSONAL PROFESIONAL Y EL QUE NO LO ES VARIARÁ SEGUN LAS NECESIDADES ESPECÍFICAS DE CADA INSTITUCIÓN.

- 4.3 EL DIRECTOR DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO SERÁ QUIEN SELECCIONE TANTO EL PERSONAL PROFESIONAL COMO EL ADMINISTRATIVO.

SUS RECOMENDACIONES ANTE LA RECTORÍA DEBERÁN SER ATENDIDAS, PUESTO QUE ÉL ES LA PERSONA MÁS INDICADA PARA SELECCIONAR A SUS COLABORADORES.

- 4.4 LOS BIBLIOTECARIOS TITULADOS DEBERÁN OCUPAR EL MISMO NIVEL PROFESIONAL QUE EL PERSONAL DOCENTE DE LA INSTITUCIÓN Y DISFRUTAR DE LOS MISMOS BENEFICIOS. LA ESCALA DE SALARIOS PARA LOS BIBLIOTECARIOS DEBE SER LA MISMA QUE RIGE PARA EL PROFESORADO.

EL SUELDO DE LOS PROFESIONISTAS HA DE EQUIPARARSE AL DE UN PROFESOR DE TIEMPO COMPLETO, CON EXCEPCIÓN DEL DIRECTOR QUE, COMO QUEDA DICHO, HA DE TENER RANGO Y SUELDO DE DIRECTOR DE INSTITUTO.

- 4.5 EL SUELDO PARA EL PERSONAL NO PROFESIONAL SERÁ PROPORCIONAL A SU PREPARACIÓN, HORARIO Y HABILIDADES.

5. LOS RECURSOS DOCUMENTALES DE LA BIBLIOTECA

ES IMPOSIBLE LOGRAR UN BUEN SERVICIO BIBLIOTECARIO SI SE CARECE DE COLECCIONES ADECUADAS A LOS ESTUDIOS QUE EN CADA UNIVERSIDAD SE CONDUCE.

SIN OLVIDAR QUE EN OTROS PAÍSES SE ASIGNA A BIBLIOTECAS DE PEQUEÑAS UNIVERSIDADES UN MÍNIMO DE 130 VOLÚMENES POR ALUMNO, Y SE JUZGA INADECUADA UNA BIBLIOTECA EN TANTO NO ALCANCE A LOS 300,000 VOLÚMENES, ES IMPORTANTE HACER NOTAR QUE EL NÚMERO ABSOLUTO DE VOLÚMENES NO ES LA BASE DE UNA BUENA BIBLIOTECA, SINO LA ADECUADA SELECCIÓN DE LOS MISMOS.

EN EL CASO DE ALGUNAS UNIVERSIDADES, LOS NÚMEROS PROPUESTOS PARECERÁN EXCESSIVAMENTE REDUCIDOS; PERO ESTAS NORMAS CONSIDERAN EL PANORAMA GENERAL DE MÉXICO. DONDE LAS BIBLIOTECAS SON INCIPIENTES, LA INTEGRACIÓN DE UN FONDO BÁSICO EXIGE UNA FUERTE EROGACIÓN INICIAL. LAS UNIVERSIDADES QUE YA TENGAN ESE FONDO HABRÁN DE PLANEAR UNA POLÍTICA DE ADQUISICIONES PARA MANTENERLO AL DÍA.

- 5.1 LA BIBLIOTECA DEBERÁ CONTAR CON LOS LIBROS, PUBLICACIONES PERIÓDICAS Y SERIADAS, FOLLETOS, DOCUMENTOS OFICIALES Y PARTICULARES, MAPAS, FOTORREPRODUCCIONES Y EL MATERIAL QUE SEA ÚTIL A LAS DISCIPLINAS QUE SE IMPARTEN EN LA UNIVERSIDAD.

LA BIBLIOTECA NO DEBERÁ CONVERTIRSE EN UNA COLECCIÓN DE LIBROS DE TEXTO QUE PIERDEN SU ACTUALIDAD A POCO DE SER PUBLICADOS. DEBERÁ ADQUIRIR SUFICIENTES EJEMPLARES DE AQUELLOS QUE SE JUSTIFIQUEN POR SU PERMANENCIA Y UTILIDAD A JUICIO DEL BIBLIOTECARIO.

- 5.2 ADEMÁS DE ESTOS MATERIALES, LAS COLECCIONES DEBERÁN INCLUIR LAS OBRAS BÁSICAS DE LA CULTURA UNIVERSAL.

- 5.3 LA COLECCIÓN BÁSICA GENERAL DEBERÁ FORMARSE CON DIEZ TÍTULOS BIEN SELECCIONADOS POR CADA MATERIA IMPARTIDA EN LA UNIVERSIDAD.

SE HACE NOTAR QUE ESTE ES EL MÍNIMO POR MATERIA, PERO DEBERÁ INCREMENTARSE TAN PRONTO LAS POSIBILIDADES LO PERMITAN O LAS EXIGENCIAS DE ESTUDIO Y DE INVESTIGACIÓN LO REQUIERAN.

- 5.4 DEBERÁ EXISTIR UNA COLECCIÓN DE OBRAS DE CONSULTA ACTUALES Y ÚTILES ^{FORMADA} POR UN MÍNIMO DE 500 TÍTULOS DIFERENTES, EN SU FASE INICIAL, QUE INCLUYA ENCICLOPEDIAS GENERALES Y ESPECIALIZADAS, DICCIONARIOS DE TODOS TIPOS, BIBLIOGRAFÍAS, DIRECTORIOS, ANUARIOS, ESTADÍSTICAS, ETC.
- 5.5 SE DEBERÁ MANTENER SUSCRIPCIÓN A UN GRUPO SELECTO DE PUBLICACIONES PERIÓDICAS COMPREHENSIVAS DE LAS DISCIPLINAS UNIVERSITARIAS.
- 5.6 EL NÚMERO DE SUSCRIPCIONES O PUBLICACIONES PERIÓDICAS BÁSICAS DEBE SER DE 15 O 20 TÍTULOS POR ESPECIALIZACIÓN O CARRERA DENTRO DE LA UNIVERSIDAD.
- 5.7 LOS VOLÚMENES COMPLETOS DE PUBLICACIONES PERIÓDICAS Y LOS LIBROS A LA RÚSTICA DEBERÁN ENCUADERNARSE PARA PROLONGAR SU CONSERVACIÓN.
- 5.8 LA BIBLIOTECA PODRÁ ENRIQUECER SUS COLECCIONES MEDIANTE DONACIONES, CON TAL DE QUE SU ACEPTACIÓN NO IMPLIQUE OBLIGACIONES ONEROSAS PARA ELLA.

LAS DONACIONES DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO EN MUCHAS OCASIONES LLENAN LAGUNAS DEL ACERVO, PERO EN MUCHOS CASOS MOTIVAN AUMENTO DE TRABAJO INNECESARIO CON MATERIALES DE USO EVENTUAL. POR TANTO, EL DIRECTOR DE LOS SERVICIOS TENDRÁ AUTORIDAD PARA RETENER O DESCARTAR MATERIALES SEGUN SU CRITERIO. EN LA ACEPTACIÓN DE DONACIONES DEBERÁ QUEDAR EXPLÍCITA ESTA CONDICIÓN.

- 5.9 DEBERÁ MANTENERSE UN SERVICIO DE CANJE PARA LLENAR LAGUNAS DEL ACERVO Y PARA SATISFACER NECESIDADES DE OTRAS BIBLIOTECAS. ESTE CANJE SE HARÁ CON MATERIALES EXCEDENTES DE DONACIONES, CON DUPLICADOS Y CON MATERIALES DESCARTADOS DE LA COLECCIÓN DE LA BIBLIOTECA. SE RECOMIENDA TAMBIÉN QUE LA BIBLIOTECA CONTROLE EL CANJE DE LAS PUBLICACIONES DE LA PROPIA UNIVERSIDAD.
- 5.10 LA BIBLIOTECA ADQUIRIRÁ EQUIPO Y MATERIALES AUDIOVISUALES TALES COMO PELÍCULAS CINEMATOGRAFICAS, CINTAS MAGNETOFONICAS, MICROPELÍCULAS, DISCOS, CINTAS FIJAS, ETC., PARA COMPLEMENTAR LA FUNCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA.
- 5.11 CADA DOS AÑOS, DEBERÁ HACERSE UN INVENTARIO DEL ACERVO CON DOBLE PROPÓSITO: REPONER AQUELLOS LIBROS QUE POR EL USO SE HAN DETERIORADO O SE HAN PERDIDO Y DESCARTAR AQUELLOS MATERIALES QUE NO HAN SIDO USADOS, QUE NO SERÁN USADOS O AQUELLOS QUE SE HAN DETERIORADO POR EL USO O POR EL TIEMPO.

6. EDIFICIO, EQUIPO Y MOBILIARIO

- 6.1 PARA EL DESARROLLO SATISFACTORIO DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO ES INDISPENSABLE CONTAR CON UN EDIFICIO ADECUADO, UBICADO EQUIDISTANTEMENTE DE LAS INSTALACIONES DONDE SE DESARROLLEN ACTIVIDADES ACADÉMICAS; EL EDIFICIO DEBE SER

FUNCIONAL PARA FACILITAR LAS ACTIVIDADES BIBLIOTECARIAS Y OFRECER TODAS LAS COMODIDADES A LOS LECTORES.

- 6.2 LAS DIMENSIONES Y CARACTERÍSTICAS DEL EDIFICIO DESTINADO PARA LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS DEPENDERÁN DE LAS NECESIDADES Y RECURSOS DE CADA UNIVERSIDAD. SIN EMBARGO SE RECOMIENDA LO SIGUIENTE:
- A) ESPACIOS PARA LECTURA E INVESTIGACIÓN SUFICIENTES PARA ACOMODAR SIMULTÁNEAMENTE DEL 10 AL 20% DEL ALUMNADO, TOMANDO EN CUENTA EL CRECIMIENTO PREVISTO PARA LOS PRÓXIMOS 20 A 25 AÑOS
 - B) CUBÍCULOS PARA INVESTIGADORES Y PROFESORES
 - C) LOCALES ADECUADOS PARA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS; PASILLOS Y ESCALERAS PARA EL SERVICIO PÚBLICO, LUGAR PARA EXPOSICIONES, ETC.
 - D) SUFICIENTE ESPACIO PARA LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS, SALAS DE DESCANSO Y SERVICIO
 - E) OFICINAS PARA EL PERSONAL DIRECTIVO
 - F) ESPACIO PARA ESTANTERÍA CONSIDERANDO EL CRECIMIENTO PREVISTO EN LOS 20 AÑOS SIGUIENTES A LA CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO
 - G) LOCALES PARA LOS SERVICIOS AUDIOVISUALES (MICROPELÍCULAS, PROYECCIONES, AUDICIONES MUSICALES, ETC.)
 - H) ESPACIO PARA LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA, SANITARIOS, EMBARQUE Y DISEMBARQUE
- 6.3 ES RECOMENDABLE CONSTRUIR UN EDIFICIO QUE ALBERGUE LA BIBLIOTECA CENTRAL Y PLANEAR LA APERTURA DE SALAS DE ESTUDIO Y COLECCIONES DE RESERVA, PARA LECTURAS DE CARÁCTER OBLIGATORIO, EN LOS INSTITUTOS, ESCUELAS Y FACULTADES DE LA UNIVERSIDAD.
- CUANDO SE ADAPTE O CONSTRUYA UN EDIFICIO PARA LA BIBLIOTECA, EL DIRECTOR DE LOS SERVICIOS SERÁ QUIEN DETERMINE LAS NECESIDADES Y LA FORMA DE SATISFACERLAS Y EL ARQUITECTO SERÁ QUIEN DISPONGA EL ASPECTO TÉCNICO EN LA REALIZACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN.
- 6.4 SE DEBERÁ PLANEAR MUY CUIDADOSAMENTE EL TIPO DE VENTILACIÓN, LA ILUMINACIÓN NATURAL Y ARTIFICIAL, LA ACÚSTICA Y LA ACCESIBILIDAD Y COMUNICABILIDAD ENTRE LAS DISTINTAS PARTES DEL EDIFICIO, ASÍ COMO LAS FACILIDADES DE INTERCOMUNICACIÓN Y ACCESO A LAS CONEXIONES ELÉCTRICAS PARA GARANTIZAR EL MEJOR APROVECHAMIENTO DEL EDIFICIO.
- 6.5 LA BIBLIOTECA DEBERÁ CONTAR CON EL EQUIPO MECÁNICO DE: MÁQUINAS DE ESCRIBIR, MIMEOGRAFOS, FOTOCOPIADORAS, APARATOS LECTORES DE FOTORREPRODUCCIONES, PROYECTORES, FONÓGRAFOS, GRABADORAS DE DIVERSAS CLASES, CALCULADORAS, NECESARIO PARA SUS OPERACIONES TÉCNICAS. TAMBIÉN POSEERÁ INSTALACIONES VISUALES Y AUDITIVAS, SI LAS CONDICIONES LO PERMITEN Y LAS NECESIDADES LO JUSTIFICAN.

6.6 LA BIBLIOTECA POSEERÁ ESTANTES, FICHEROS, ESCRITORIOS Y DEMAS MOBILIARIO INDISPENSABLE PARA SU TRABAJO.

6.7 EL MOBILIARIO PARA ACOMODAR A LOS LECTORES E INVESTIGADORES DEBERÁ SER ATRACTIVO, RESISTENTE Y CÓMODO. LAS MESAS, LOS CUBÍCULOS DE PREFERENCIA INDIVIDUALES O PARA 4 LECTORES COMO MÁXIMO, LAS SILLAS Y SILLONES DEBEN SER DE BUENA CALIDAD Y APARIENCIA.

7. LOS SERVICIOS

EL PRINCIPAL OBJETIVO DE LA BIBLIOTECA ES OFRECER A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA UN BUEN SERVICIO BIBLIOTECARIO. PARA ELLO REQUIERE CUMPLA LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

- A) HORARIO ININTERRUMPIDO DURANTE UN MÍNIMO DE DOCE HORAS DIARIAS DE LUNES A VIERNES Y 6 HORAS EL SÁBADO
- B) SERVICIO DE INFORMACIÓN Y DE CONSULTA
- C) SERVICIO DE PRÉSTAMO INTERNO Y A DOMICILIO AL ALUMNADO, PERSONAL ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO
- D) ACCESO A LOS RECURSOS DE LA BIBLIOTECA, CON LAS RESTRICCIONES QUE SEAN NECESARIAS
- E) ORIENTACIÓN SOBRE EL USO DE LA BIBLIOTECA, PRINCIPALMENTE PARA ALUMNOS DE PRIMER INGRESO
- F) ADIESTRAMIENTO A LOS LECTORES SOBRE EL USO DE LA BIBLIOTECA Y SUS RECURSOS
- G) CUBÍCULOS PARA PASANTES, PROFESORES E INVESTIGADORES
- H) PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO Y FOTODUPLICACIÓN DE DOCUMENTOS
- I) SERVICIOS ABIERTOS A ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS E INVESTIGADORES NO CONECTADOS CON LA UNIVERSIDAD, CON LA ÚNICA RESTRICCIÓN DEL PRÉSTAMO A DOMICILIO
- J) PROGRAMAS DE ADQUISICIÓN COOPERATIVA CON OTRAS BIBLIOTECAS

8. EVALUACION DE LOS SERVICIOS

PARA JUSTIFICAR LAS SOLICITUDES QUE HACE EL DIRECTOR DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO ANTE EL RECTOR Y EL CONSEJO UNIVERSITARIO DEBEN EVALUARSE LAS EXCELENCIAS O DEFICIENCIAS DEL SERVICIO. PARA MEDIR ÉSTAS SE RECOMIENDA LOS SIGUIENTES PROCEDIMIENTOS:

- 8.1 A) REALIZAR ENCUESTAS POR MEDIO DE CUESTIONARIOS CONCRETOS Y BREVES QUE RECOJAN DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA SU

OPINIÓN SOBRE LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

EL SERVICIO DE CONSULTA
LOS CURSOS DE ORIENTACIÓN A RECIÉN INGRESADOS
EL PROGRAMA DE ADQUISICIONES Y LAS NECESIDADES DEL PROFESORADO
Y OTROS ASPECTOS DEL SERVICIO

- B) ANALIZAR EL REGISTRO DE CONSULTAS DEL DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN Y CONSULTA
 - C) ANALIZAR LAS ESTADÍSTICAS DE PRÉSTAMO A DOMICILIO
 - D) COMPROBAR SI LA BIBLIOTECA AUXILIA A LA CÁTEDRA
 - E) ANALIZAR EL ACERVO PARA VER SI EL LIBRE ACCESO PUEDE INCREMENTAR SU USO
 - F) PULSAR LA OPINIÓN UNIVERSITARIA CON RESPECTO A LA EXISTENCIA DE UNA CONCIENCIA SOBRE EL SERVICIO BIBLIOTECARIO
- 8.2 SE RECOMIENDA QUE CADA 5 AÑOS SE HAGA UN ANÁLISIS DEL SERVICIO PARA REAFIRMAR POLÍTICAS O CORREGIR FALLAS.

ADOPTADAS POR LA ASOCIACION NACIONAL DE UNIVERSIDADES E INSTITUTOS DE ENSEÑANZA SUPERIOR EN SU REUNION ANUAL CELEBRADA EN XALAPA, VER. LOS DIAS 25, 26 Y 27 DE ABRIL DE 1968

INTEGRANTES DE LA DIRECTIVA Y CONSEJO TÉCNICO QUE LABORARON EN LA REDACCIÓN DE LAS NORMAS

PRESIDENTA: SURYA PENICHE DE SÁNCHEZ MAGGREGOR

PRO-SECRETARIO: ROBERTO A. GORDILLO

TESORERO: RODOLFO RUZ MENÉNDEZ

PRO-TESORERO: JORGE ARELLANO TREJO

VOCALES: PEDRO ZAMORA, ERNESTO DE LA TORRE, ANTONIO POMPA Y POMPA Y ROBERTO CRUZ

CONSEJO TECNICO: ARMANDO SANDOVAL, RAFAEL MONTEJANO Y AGUIÑAGA, RAMÓN NADURILLE.