

LAT-858

4014

*Univ.
de
Aguascalientes
2/3/81*

ANEXO NO. 6

BIBLIOTECA



CENTRO UNIVERSITARIO
DE INVESTIGACIONES
BIBLIOTECOLÓGICAS

SISTEMA BIBLIOTECARIO.

INFOBILA



Universidad
Autónoma de
Aguascalientes
Servicios Estudiantil

Depto. de Infor. Bibliotecaria

EL SISTEMA BIBLIOTECARIO DE LA
UNIVERSIDAD AUTONOMA DE AGUASCALIENTES

Por

Martha Alicia de León de Díaz

Aguascalientes, U.A.A., 1980

INFOBILA

Tabla de Contenido

Introducción	1
Capítulos	
I. ANTECEDENTES	1
A. La Universidad Autónoma de Aguascalientes ...	1
B. Los Servicios Bibliotecarios	2
II. DEPARTAMENTO DE INFORMACION BIBLIOGRAFICA	3
A. Organización General	3
B. Unidades donde se prestan los servicios	3
III. BIBLIOTECA DEL CENTRO DE INFORMACION	3
A. Organización General	3
B. Mecanismos de operación de las secciones	4
a. Sección de selección y adquisición	4
b. Sección de procesos técnicos	5
c. Sección de servicios al público,	5
IV. BIBLIOTECAS DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO "MIGUEL HIDALGO", DE BACHILLERATO Y SECUNDARIA	6
V. EVALUACION DE LOS RECURSOS	6
A. Personal	6
B. Materiales bibliográficos	7
C. Instalaciones	7
D. Equipo y mobiliario	8
E. Publicaciones generadas	8
F. Presupuesto	8
VI. STATUS DE LA BIBLIOTECA EN RELACION CON OTRAS DE LA MISMA ENTIDAD	9

Introducción

El presente trabajo tiene por objeto:

- a) Proporcionar información general sobre la organización y funcionamiento del Sistema Bibliotecario de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.
- b) Evaluar sus recursos humanos y materiales
- c) Informar sobre el estado actual de los servicios, así como el status de las Bibliotecas en relación con otras de la misma entidad.

La información que se incluye proporciona datos relacionados con el antecedente de la Universidad y el Sistema bibliotecario; organización y funcionamiento del Departamento de Información Bibliográfica, así como de las unidades que dependen del mismo, mecanismos de operación de las secciones que conforman la Biblioteca Central, evaluación de su personal, materiales bibliográficos, instalaciones, equipo y mobiliario, presupuesto, etc.

Además un panorama general de los servicios que prestan las bibliotecas de la Universidad Autónoma de Aguascalientes y el papel actual que desempeñan dentro de la entidad.

Este se presenta en una introducción y seis capítulos.

Martha Alicia de León de Díaz.

I. ANTECEDENTES

A. La Universidad Autónoma de Aguascalientes.

El antecedente de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, lo constituye el Instituto Autónomo de Ciencias y Tecnología de Aguascalientes, fundado hace 113 años.

El Consejo Directivo de este Instituto, aprobó su transformación en Universidad el 19 de junio de 1973, o sea hace 7 años.

A la fecha la Institución cuenta con:

- 1 Consejo Universitario
- 1 Rectoría
- 1 Secretaría General
- 4 Direcciones Generales (Planeación y Desarrollo, -- Asuntos Académicos, Contraloría y Servicios Estu-- diantiles)
- 7 Centros (Agropecuario, Artes y Humanidades, Básico Biomédico, Económico Administrativo, Tecnológico y Enseñanza Media)
- 40 Departamentos académicos
- 28 Departamentos administrativos
- 1 Hospital Universitario "Miguel Hidalgo"
- 8 Departamentos Asistenciales
- 8 Departamentos Administrativos Asistenciales
- 1 Coordinación de Comunicaciones y Relaciones

	Alumnos
1 Maestría de Educación Superior dentro del Programa de Formación de Profesores	50
17 Carreras a nivel de licenciatura	2,234
3 Carreras a nivel técnico medio	323
1 Bachillerato	990
1 Secundaria	410

Alumnos

Inscritos en cursos de Idiomas, Enseñanza Abierta (Primaria, Secundaria y Bachillerato) y cursos de Diseño Gráfico	541
7 Bachilleratos incorporados	1,727
1 Secundaria	362

Su población estudiantil es de aproximadamente 4,548 - - alumnos. Su planta docente es de 58 Maestros de dedicación exclusiva, 69 de dedicación parcial y 316 de asignatura. El número total de personal administrativo es de 640 empleados.

B. Los Servicios Bibliotecarios.

En 1973 los servicios bibliotecarios se prestaban en las siguientes unidades:

Biblioteca Central "Miguel Rul" posiblemente inaugurada el 15 de enero de 1867; la Biblioteca de la Escuela de Comercio y Administración, que comenzó a dar servicio en enero 17 de 1970; la Biblioteca de la Escuela de Medicina, que comenzó a dar servicio en septiembre 10 de 1972; la Biblioteca de Bachillerato que comenzó a dar servicio en octubre de 1964 y la Biblioteca de Secundaria.

Al nacer la Universidad Autónoma de Aguascalientes, se preparó una nueva estructura académica y administrativa que incluía un fortalecimiento de todos los elementos que la conformaban como eran: recursos humanos y bibliográficos, instalaciones, equipo y mobiliario, etc.

La Biblioteca Central "Miguel Rul", la de la Escuela de Comercio y Administración y la de la Escuela de Medicina, se fusionaron para formar la Biblioteca del Centro de Información, que la podemos considerar como la Biblioteca Central de la U.A.A.

II. DEPARTAMENTO DE INFORMACION BIBLIOGRAFICA

A. Organización General.

Los servicios Bibliotecarios de la U.A.A., están organizados por el Jefe del Departamento de Información Bibliográfica, quien de acuerdo con la estructura de la Universidad, depende de la Dirección General de Servicios Estudiantiles.

Este Departamento se encuentra ubicado en la Biblioteca Central y sus funciones son: Administrar en grado óptimo los recursos humanos y materiales de las bibliotecas dependientes de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.

B. Unidades donde se prestan los Servicios.

Actualmente, estos se prestan en cuatro unidades:

- a) En la Biblioteca del Centro de Información, ubicada en Ciudad Universitaria.
- b) En la Biblioteca del Hospital Universitario "Miguel Hidalgo"
- c) En la Biblioteca del Centro de Enseñanza Media - Bachillerato.
- d) En la Biblioteca del Centro de Enseñanza Media - Secundaria.

El objetivo de estas unidades es: Servir de apoyo a los programas de Docencia, Investigación y Extensión que ejerce la Universidad, así como auxiliar en sus necesidades de información a la Comunidad Universitaria y público en general.

III. BIBLIOTECA DEL CENTRO DE INFORMACION

A. Organización General.

La Biblioteca del Centro de Información, es depositaria de las funciones de selección, adquisición, procesos técnicos y servicios al público.

INFOBILA

B. Mecanismos de operación de las Secciones.

a. Sección de Selección y Adquisición.

El mecanismo adoptado en esta sección es el siguiente:

- 1º La partida presupuestal que la Universidad Autónoma de Aguascalientes asigna para la compra de material bibliográfico y audiovisual es repartida proporcionalmente entre los Centros Académicos, de acuerdo con sus necesidades.
- 2º El Decano de cada Centro a su vez lo distribuye entre sus departamentos.
- 3º Los Jefes del Departamento elaboran una lista del material, tomando como base los programas de estudio y la opinión de los maestros de su área.
- 4º Una vez elaborada la lista del material por adquirir, deberá ser entregada para su aprobación al Decano de cada Centro.
- 5º El Decano de cada Centro, envía al Jefe del Depto. de Información Bibliográfica los listados debidamente autorizados, con el objeto de verificar que el material solicitado no exista en las bibliotecas de la Universidad. En caso de que algún material ya exista en la Universidad, y se requiera un mayor número, o una edición más actualizada, deberá hacerse la aclaración al Depto. de Información Bibliográfica.
- 6º Una vez revisada la lista y con el visto bueno -- del Jefe del Depto. de Información Bibliográfica, la Dirección General de Servicios Estudiantiles procederá a su adquisición.
- 7º Recibido el material, el Depto. de Información Bibliográfica, dará a conocer a los Maestros y alumnos por medio de listas de adquisiciones su recepción.
- 8º Enviará una copia de la factura y estado de cuenta al Jefe del Depto. correspondiente.

b. Sección de Procesos Técnicos.

El material bibliográfico se clasifica con el Sistema Decimal de Melvil Dewey 19a. ed. y se cataloga de acuerdo con las Reglas Angloamericanas, asignándole los Encabezamientos de Materia de la Maestra Gloria Escamilla.

c. Sección de Servicios al Público.

En esta sección se proporcionan los siguientes servicios:

Préstamo de material bibliográfico, en sala, a domicilio e interbibliotecario; consulta y orientación bibliográfica; compilación de bibliografías; préstamo de material en reserva; uso de cubículos de estudio; reproducción mimeográfica; fotocopiadora; servicio de máquinas de escribir, uso de área libre de estudio y Sala de lectura para Maestros.

Los servicios bibliotecarios antes mencionados se brindan a cualquier persona, excepto el préstamo a domicilio que es exclusivo de Maestros, Investigadores, alumnos y personal administrativo de la U.A.A. Estos se rigen mediante un Reglamento de Servicios.

El sistema utilizado es de estantería abierta con excepción del material audiovisual y tesis.

La promoción de los materiales bibliográficos y audiovisuales existentes se hace por medio de: listas de adquisiciones, elaboración de bibliografías especializadas, exhibición de cubiertas comerciales de material bibliográfico, etc.

Sobre el funcionamiento y uso de la Biblioteca, se organizan pláticas de orientación o visitas dirigidas para personas distinguidas, alumnos de primer ingreso y Maestros y alumnos de otras Instituciones.

IV. BIBLIOTECAS DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO "MIGUEL HIDALGO", BACHILLERATO Y SECUNDARIA.

Las funciones de estas unidades son únicamente las de servicios al público dentro de los siguientes horarios:

	Lunes a Viernes	Sábados
Bibl. del C. de Información	8 a 21 horas	8 a 21 horas
" " Hospital Univ.	" "	9 a 19 "
" " Bachillerato	" "	8 a 13 "
" " Secundaria	" "	

V. EVALUACION DE LOS RECURSOS

A. Personal

Lo constituye una planta de treinta y dos personas, con la distribución, funciones y preparación siguientes:

Número y Distribución de Empleados por Biblioteca

Bibl. del C. de Información	26
" " Hospital Univ.	2
" " Bachillerato	2
" " Secundaria	2

Número y Distribución de Empleados por Funciones

Jefatura	1
" de Secciones	3
Adquisiciones	1
Procesos Técnicos	5
Servicios al Público	17
Intendencia	<u>5</u>
Total	32

Preparación del Personal, Exceptuando al de
Intendencia

Primaria	25
Comercio	19
Secundaria	10
Preparatoria	1
Técnicos en Bibliotecología	6
Cursos de Capacitación Bi-- bliotecológica	10
Técnicos en Trabajo Social	1

B. Materiales Bibliográficos

Actualmente se cuenta con 30,912 libros; 4,615 ejemplares de tesis, correspondientes a 2,162 títulos; 710 títulos de publicaciones periódicas; 4,223 mapas; 36,756 transparencias; 96 filminas; 24 cassettes; 22 video-cassettes y 34 discos.

C. Instalaciones

La Biblioteca Central está instalada en una parte del edificio denominado Centro de Información. Las otras tres Bibliotecas, en salones habilitados para prestar los Servicios.

En total ocupan aproximadamente un área de 1,834 mts.², distribuidos de la siguiente manera:

Espacio Disponible en las Bibliotecas

Bibl. del C. de Información	1,270 m ²
" " Hospital Univ.	69
" " Bachillerato	420
" " Secundaria	75
Total	1,834

D. Equipo y Mobiliario

Existen, al servicio de los usuarios, 511 asientos, --
distribuidos de la siguiente manera:

Asientos Disponibles para los Usuarios

Bibl. del C. de Información	356
" " Hospital Univ.	30
" " Bachillerato	77
" " Secundaria	48
Total	511

Además se cuenta con el equipo y mobiliario necesario' para su funcionamiento.

E. Publicaciones Generadas

Por carecer de partida asignada dentro del presupuesto y recursos humanos adecuados, a la fecha no se ha editado - ninguna publicación.

F. Presupuesto

Es preparado por el Jefe del Departamento de Informa--
ción Bibliográfica y aprobado por el Director General de --
Servicios Estudiantiles.

Durante 1979, el presupuesto fue de \$2'485,087.98 y --
distribuido como sigue:

Presupuesto de 1979 del Departamento de
Información Bibliográfica de la UAA

Salarios	\$ 1'484,796.00
Materiales Bibliográficos	851,291.98
Equipo y Mobiliario	149,000.00
Total	2'485,087.98

VI. STATUS DE LA BIBLIOTECA EN RELACION CON OTRAS DE LA MISMA ENTIDAD

Desde que el antiguo Instituto Autónomo de Ciencias y - Tecnología de Aguascalientes se convirtió en Universidad, el Sistema Bibliotecario ha sido considerado por sus Autorida-- des parte esencial de la Enseñanza Superior.

Esto ha contribuído para que tanto al bibliotecario co-- mo a sus bibliotecas se les esté brindando el apoyo necesaa-- rio, traduciéndose en mejorar sus recursos humanos y materia-- les, con el objeto de que los servicios que se ofrezcan a la comunidad universitaria sean cada vez mejores.

Además mediante los Programas de Apoyo que la Secretaría de Educación Pública y la Universidad Nacional Autónoma de - México, han suscrito con la Universidad Autónoma de Aguasca-- lientes para el desarrollo de sus bibliotecas, el personal - bibliotecario ha tenido la oportunidad de capacitarse; así-- mismo sus acervos se están enriqueciendo y actualizando cons-- tantemente.

Debido a que la entidad está carente de Bibliotecas que se encuentren en las mismas condiciones que las de la Univer-- sidad Autónoma de Aguascalientes, éstas cooperan en forma -- abierta con las existentes, auxiliándolas en sus demandas de información.

Asociación de Bibliotecarios de Instituciones de Enseñanza Superior y de Investigación

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 refe

rente 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 sitúan en México en posición desventajosa entre los países latinoamericanos en cuanto al número de volúmenes por habitante en las bibliotecas; el acelerado 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.

1. 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 éstos afecta el nivel académico de la actividad universitaria y por tanto, la mayor o menor importancia que se le otorgue 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 bibliotecas, 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 conserve 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 según 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 conducen.

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 excesivamente 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, fotoreproducciones 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 TITULOS 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 TITULOS 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 comprensivas 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 encuadrarse 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 según su criterio. En la aceptación de donaciones deberá quedar explícita esta donación.

- 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 cinematográficas, cintas magnetofónicas, 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 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 escalera 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 desembarque.

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.

Quando 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, mimeógrafos, 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 demás 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 McGregor

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.