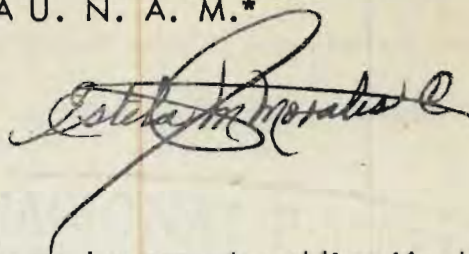


PROYECTO PARA EL ESTUDIO INTEGRAL DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO

DE LA U. N. A. M.*



BIBLIOTECA



CENTRO UNIVERSITARIO
DE INVESTIGACIONES
BIBLIOTECOLÓGICAS

I. INTRODUCCION.

El rápido incremento en las tasas de publicación de material impreso (libros, revistas, etc.) característico de las últimas décadas ha obligado la reestructuración de bibliotecas en el mundo entero, a fin de capacitarlas para impartir con mayor agilidad y efectividad sus actividades. Las bibliotecas de la UNAM no constituyen una excepción, ya que además de estar expuestas a esta "explosión de información", se enfrentan a la necesidad de incrementar sustancialmente los servicios - prestados a la comunidad universitaria, especialmente a los alumnos.

En el marco de referencia de la Reforma Universitaria, se establece - como política para incrementar la calidad del estudiante, la inminente responsabilidad de éste en su preparación. En tales condiciones, las actividades de autoaprendizaje - cobrarán gran importancia y magnitud. Atendiendo a esta orientación las bibliotecas constituirán el medio fundamental para dar amplio apoyo a los nuevos esquemas de - estudio.

Durante algún tiempo se han realizado esfuerzos para aumentar la - eficiencia de las bibliotecas de la UNAM, tanto en forma de investigaciones como a través de modificaciones operativas en su funcionamiento. Sin embargo, es necesario

* Este proyecto fue realizado por Ignacio Riva Palacio H. y Dagoberto Flores Lozano, técnicos de la Comisión Técnica de Planeación Universitaria, UNAM, Diciembre 1969.

orientar, aún más, los esfuerzos para establecer las bases de una reestructuración integral de las bibliotecas.

Para establecer los lineamientos de esta reestructuración es necesario identificar las etapas o fases que integran el estudio del sistema bibliotecario. Se propone que estas etapas sean las siguientes:

- Revaluación e identificación de objetivos
- Establecimiento de funciones básicas y auxiliares
- Organización
- Métodos y Procedimientos
- Recursos Necesarios

II. OBJETIVOS.

Los objetivos del sistema bibliotecario de la UNAM son:

- proporcionar ágilmente el material impreso y audiovisual que los integrantes de la comunidad universitaria requieran;
- motivar a los integrantes de la comunidad universitaria para que utilicen en mayor grado los servicios que el sistema proporciona;
- conservar el material impreso y audiovisual que permita conocer el pensamiento y cultura del pasado y el presente.

El orden de prioridades para una biblioteca universitaria deberá sujetarse a esos objetivos. Por lo tanto, el primer objetivo debe constituir la base fundamental del

estudio de reestructuración del sistema de bibliotecas en la UNAM.

En la actualidad, en todos los sectores de la UNAM se desarrollan esfuerzos para dar un carácter más activo y una mayor responsabilidad a los alumnos en el proceso de aprendizaje contribuyendo a ello el sistema bibliotecario a través de su segundo objetivo. El tercer objetivo ha permanecido vigente en cualquier sistema, sin embargo, un exceso de énfasis en el mismo constituye la diferencia entre una biblioteca pasiva y una activa.

Es fundamental reconocer que la transformación del carácter pasivo de los alumnos a uno más activo; con mayor esfuerzo personal continuo; dentro y fuera de las aulas; dirigido e independiente, requiere el apoyo de un sistema bibliotecario activo, ágil y dinámico, orientado a ofrecer servicios y atraer un número creciente de usuarios. La nueva concepción de las bibliotecas de la UNAM, su implantación y difusión será factor determinante de apoyo para el desarrollo y fortalecimiento de las nuevas estructuras académicas de la Institución.

III.- FUNCIONES.

A partir de la definición previa de objetivos, es posible establecer siete funciones básicas generales cuya realización obviamente condicionará el logro de los objetivos enunciados. Las funciones de la Biblioteca son: selección, adquisición, catalogación, localización, préstamos, retiro y biblioteca secundaria.

Primeramente es necesario conocer continuamente cuál es el material impreso que los integrantes de la comunidad requieren. Este requerimiento, esencialmente dinámico, se detectará y registrará por medio de la ejecución de una función que denominaremos selección.

Enseguida es necesario obtener el material bibliográfico a través de la función de adquisición.

El sistema bibliotecario debe proporcionar con agilidad el material impreso, lo cual implica la adecuada preparación de los documentos, de inventarios, índices, catálogos, etc. Esto se logra por medio de la Catalogación y constituye una de las funciones de mayor importancia puesto que un documento será utilizable sólo si está bien catalogado.

Al presentarse los requerimientos de los usuarios del sistema bibliotecario, será necesaria la localización eficiente de los documentos solicitados. Usualmente, el usuario realiza esta función en forma personal en proporción directa a la calidad de los catálogos. Sin embargo, el sistema bibliotecario debe ofrecer ayuda a los usuarios que la demanden, a fin de identificar y extraer el material buscado.

La función que pone los documentos directamente en manos de la comunidad universitaria y que asegura la devolución de los mismos, a fin de continuar proporcionándolos es el préstamo. Este debe ser ágil y sus condiciones deben ser relativamente cómodas, a fin de atraer al alumno a hacer uso de la biblioteca.

El retiro consiste en escoger documentos cuya demanda sea irrelevante y trasladarlos a una biblioteca ^{salvadora} secundaria, equipada con un mínimo de facilidades para la localización y utilización de documentos. Esta biblioteca secundaria será de gran tamaño y en ella sólo se podrá conservar una copia de cada documento.

Adicionalmente a las siete funciones básicas se tienen diversas funciones auxiliares que el sistema bibliotecario debe cumplir para alcanzar sus objetivos. Entre ellas se en-

cuentran:

- Planear, presupuestar y, en general, administrarse a sí mismo.
- Colaborar con otros sistemas bibliotecarios, tanto nacionales como extranjeros, en el préstamo interbibliotecario de documentos, en la cooperación para catalogación, en el intercambio de técnicas bibliotecológicas, etc.
- Incrementar los niveles de capacitación de su personal.

IV.- ORGANIZACION.

Diversos estudios realizados sobre el sistema bibliotecario de la UNAM han identificado los principales problemas de organización. Entre estos destacan los siguientes:

- a) Duplicación de funciones entre la Dirección General de Bibliotecas y la Biblioteca Central, no cumpliéndose, eficientemente por lo tanto, las funciones respectivas.
- b) Falta de comunicación y coordinación en el sistema, principalmente entre la Dirección General y las bibliotecas departamentales; esto se debe básicamente a la dependencia doble de las bibliotecas departamentales que por un lado se ven sujetas a ordenamientos a veces contradictorios provenientes de la Facultad, Escuela o Instituto y de la Dirección de Bibliotecas.
- c) Elevado número de bibliotecas departamentales y colecciones, algunas de ellas fuertemente "autónomas" o sea, sujetas a las decisiones de la dependencia académica que las aloja.
- d) Falta de coordinación entre las bibliotecas departamentales por lo que respecta a su reglamentación interna y a sus relaciones entre sí.

Como probable solución a estos problemas se presenta enseguida un proyecto de organización basado en el anteproyecto del diagrama estructural elaborado por la Dirección General de Bibliotecas en noviembre de 1968, copia del cual se anexa.

En lo referente a la organización del sistema de bibliotecas en la UNAM el presente proyecto tiene como objetivo resaltar dos puntos fundamentales.

En el diagrama estructural que se propone para el sistema bibliotecario, - principalmente se pretenden resaltar dos puntos:

- a) Por un lado, precisar claramente las funciones encomendadas a la Dirección General de Bibliotecas, que son: proporcionar servicios técnicos y - de organización a todo el sistema bibliotecario y proporcionar servicios de información, a través de la Biblioteca Central, Centro de Documentación y Archivo Histórico. La importancia de estas dos funciones reclama una atención específica a cada una de ellas, y por lo tanto, es necesario descargar responsabilidades en dos subdirecciones completamente diferentes entre sí.
- b) En segundo término, destacar la relación de coordinación que debe existir entre el sistema bibliotecario y la Dirección General de Bibliotecas a través de la subdirección técnica (departamento de organización y supervisión bibliotecaria y departamento de centralización de los servicios técnicos del sistema bibliotecario).

La pretendida integración del sistema bibliotecario descansa fundamentalmente en la implantación de un instrumento que uniforme las directrices de acción del sistema. Para lograr una verdadera coordinación e integración del sistema bibliotecario es necesario formular un **REGLAMENTO GENERAL DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO**, a través del cual se establezca una política uniforme de acción para la consecución de sus objetivos.

El reglamento deberá ser elaborado por el Consejo de Bibliotecas, asesorado por el Departamento de Organización y Supervisión Bibliotecaria, y posteriormente deberá ser turnado al **CONSEJO UNIVERSITARIO** para su aprobación. En esta forma se obligará automáticamente a todo el sistema bibliotecario, a través de sus diferentes representaciones (Dirección General de Bibliotecas, Escuelas y Facultades, Institutos, Escuela Nacional Preparatoria, Direcciones Generales), a acatar los lineamientos establecidos. La Dirección General de Bibliotecas se encargará de vigilar el cumplimiento de este reglamento por medio de su departamento de organización y supervisión bibliotecaria.

IV. METODOS Y PROCEDIMIENTOS.

Partiendo de la definición de funciones realizadas en el punto II del presente estudio, se plantean enseguida aquellos métodos y procedimientos que permitirían la consecución de dichas funciones.

1. Selección. La selección de documentos a adquirir se ha basado tradicionalmente en las opiniones de administradores de alto nivel, de investigadores, de aquellos profesores que tienen fuertes relaciones con la dirección de las escuelas, institutos, del cual cada biblioteca depende etc., interviniendo algunas veces el juicio subjetivo del jefe de cada biblioteca departamental. Indudablemente estas opiniones tienen validez, sin embargo, es necesario complementarlas con estadísticas adecuadas sobre la utilización de los libros.

Quizás la aplicación más importante de las estadísticas de utilización de libros sería la selección global por especialidades que permitiría realizar en forma más racional la asignación de recursos financieros a cada una de las bibliotecas departamentales para la adquisición de libros.

La selección específica de libros podría mejorarse por medio de "listas de adquisiciones propuestas" que cada biblioteca podría elaborar con base a los índices de utilización de libros de cada tema específico y con base en juicios sobre bondad de libros recientes, derivados de los extractos que se publican en revistas especializadas. Esto implica presentar a diversos profesores, investigadores y alumnos con una preselección de extractos, o tratar de motivarlos a leer tales revistas especializadas y sugerir recomendaciones de adquisición. Debe, por lo tanto, prestarse especial atención a la existencia de revistas especializadas en la publicación de extractos de libros, catálogos descriptivos de casas editoriales, etc.

Es notable el estancamiento que se produce cuando algunos profesores continúan usando libros anticuados por no conocer material más moderno, y la biblioteca continua adquiriendo textos anticuados para hacer frente a la demanda de la creciente población estudiantil, impidiendo la adquisición del material moderno. Es aquí donde la biblioteca puede proporcionar a los profesores (incluso sin previa solicitud) libros modernos, o al menos sus extractos, para que aquellos los evalúen y, si es conveniente, los utilicen y los recomienden a los alumnos.

La selección específica debe ser descentralizada, ya que dentro de las posibilidades cada biblioteca departamental debe involucrar al máximo, a la comunidad universitaria que le rodea. De este modo, se logrará y orientará la selección de libros a las necesidades de los usuarios.

La asignación de recursos financieros basada en este mecanismo de selección obviamente debe ser centralizada en la dependencia que controla la partida y en el sistema presupuestal universitario.

2. Adquisición. La rapidez y eficiencia de esta función está determinada por la mayor o menor celeridad con que se satisfagan las solicitudes de compra a partir de la selección del documento (libros, revistas, etc.) por parte de las bibliotecas (central o de departamentales).

Dado que todas las solicitudes de compra presentadas por las diferentes bibliotecas se centralizan en la Dirección General de Bibliotecas, la mayor o menor prontitud para realizar dicho trámite dependerá de la fluidez de la tramitación.

3. Catalogación. Una vez recibido el documento es preciso realizar un registro del mismo, o sea catalogarlo. El problema actual con esta función es que existe un verdadero "cuello de botella" respecto al dinamismo con que se realiza la adquisición de volúmenes. Diversas cifras indican que del total de libros adquiridos en un año, en forma aproximada sólo 40% llega a disposición de las diferentes bibliotecas en un tiempo razonable, ya que los recursos humanos no están en proporción al cúmulo de trabajo.

La catalogación implica un proceso a través del cual se va a preparar una serie de documentos (inventarios, índices, catálogos, organización del material, etc.) cuyo objetivo inmediato es permitir una fácil localización de los documentos en el futuro. La poca agilidad que existe en esta función, reclama centrar todo el interés posible en ella para

que verdaderamente cumpla con sus objetivos. Se ha mencionado la posibilidad de automatizar parte del proceso de catalogación y por ende el de localización de los documentos. Esta posibilidad queda abierta en función a los recursos disponibles. Sin embargo, una adecuada organización y política de salarios, un mayor rigor en cuanto a la calidad y cantidad del personal contratado asegurarán una alta eficiencia en esta función sin recurrir necesariamente a la automatización.

La integración del sistema bibliotecario exige que cualquier agrupación de documentos (libros, revistas, etc.) de cierta magnitud esté organizada y catalogada conforme a criterios uniformes.

Es necesario no sólo agilizar esta función sino mejorar la calidad de la misma. - Un libro pendiente de catalogar no está disponible temporalmente, pero un libro mal catalogado queda fuera de circulación prácticamente por tiempo indefinido.

4.- Localización. La calidad de las normas de catalogación, de las estructuras de los catálogos y de la labor de catalogación en sí, son determinantes para la localización. Adicionalmente las labores propias de catalogación deben ser mejoradas, y de hecho ya lo han sido a través del establecimiento del Centro de Documentación. *República Dominicana*

Debe recordarse que el grueso de las labores de localización son efectuadas personalmente por el usuario; esto es muy conveniente porque ahorra gran cantidad de labor a las bibliotecas. Es necesario facilitar aún más esa labor al usuario, por medio de catálogos lo mejor hechos, acomodados y organizados posible. La automatización de la catalogación puede ayudar mucho a este fin.

Otra política que puede tener gran impacto en la función de localización es la implantación del acervo abierto, en el sentido que los alumnos puedan deambular libremente

entre los anaqueles y hojear documentos con libertad, despertando así su curiosidad - intelectual sobre temas nuevos, descubriendo libros sobre temas de su interés, motivando la lectura y el estudio. Indudablemente esto implica ciertos riesgos en cuanto a - pérdida de libros (aún a pesar de la revisión a la salida del acervo). Sin embargo, - esta medida implica la reorientación total de la Biblioteca, de una institución cuyo fin primordial es la conservación de documentos, a otra destinada a dinamizar la utiliza-- ción de los mismos y a la difusión del conocimiento. Si se pudiera evaluar cuantitati-- vamente el beneficio representado por el contacto entre personas y libros, se vería que el sistema de acervo abierto incrementa el beneficio mucho más allá del costo repre-- sentado por las posibles pérdidas de documentos.

5.- Préstamos. El préstamo de libros debe ser ante todo flexible, más aún - en una Universidad como la nuestra donde más de la tercera parte trabaja; más de las - tres cuartas partes de los alumnos declaran estudiar habitualmente en sus hogares y me- nos del 10% estudia habitualmente en las bibliotecas universitarias. El préstamo a do- micilio deberá ser más liberal, manteniendo en reserva un mínimo de libros. Aunque - las condiciones de préstamo podrían ser diferenciales para diversos tipos de usuarios de bibliotecas, es necesario establecer un sistema que permita a cualquier persona (inclu- sive quizá fuera de la comunidad universitaria) concurrir a cualquier biblioteca de la - universidad y poder obtener libros en préstamo de acuerdo con normas que permitan el préstamo domiciliario al menos de algunos libros. Para lograrlo, es necesario un mejor control de préstamos y una herramienta que efectivamente sancione las infracciones a las normas. Tanto la pena económica aplicada en el momento de devolución del docu- mento, como la pena académico-administrativa aplicada en el procedimiento de ---- examen profesional son ineficaces, debiendo buscarse una pena académico - administrati

va a corto plazo tal como la cancelación de reinscripción, etc., etc.

La automatización permite no sólo un mejor control de los préstamos, sino la recolección de estadísticas para la selección de nuevos documentos. Adicionalmente, descarga las labores administrativas de los encargados de bibliotecas, permitiéndoles concentrarse más en labores propiamente bibliotecarias.

Descarte
6.- Retiro. En general, se han planteado soluciones que tienden a mejorar la agilidad y calidad de los servicios bibliotecarios. Esto tiende a aumentar los recursos necesarios para el sistema. Un factor que influye en el costo es el número de volúmenes disponibles en el acervo. La utilización de muchos de estos volúmenes es prácticamente nula y las inversiones dedicadas a manejarlos eficientemente producen pocos beneficios.

Por lo tanto, es conveniente crear un sistema que, basado en estadísticas de préstamo, seleccione documentos para trasladarlos a una biblioteca secundaria, con menor agilidad y calidad en sus servicios, y consecuentemente, menor costo de mantenimiento.

Almacén
7.- Biblioteca Secundaria. Esta biblioteca, destinada a conservar libros de baja utilización, puede contar con servicios de localización y préstamo de menor calidad y agilidad. El catálogo puede reducirse a un catálogo tradicional de tarjetas, sin catálogos automatizados; la labor de localización física de los libros puede ser más lenta. El préstamo puede ser mucho menos cómodo; la localización de esta biblioteca con respecto a los edificios de Facultades, etc., también puede ser menos cómoda y más alejada de los centros de actividad, liberando espacio necesario para acercar los documentos de mayor utilización a los usuarios.

8.- Funciones Secundarias. Estas funciones, son denominadas secundarias, no por su importancia, sino porque no satisfacen sino indirectamente a los objetivos,

El diagrama de organización propuesto tiende a separar estas funciones de las anteriores. Estas son las funciones primordiales de los grupos dirigentes del sistema. La Dirección General de Bibliotecas debe realizar las funciones previamente analizadas correspondiendo a los cuadros directivos y sus auxiliares y a los asesores realizar estas funciones secundarias que se refieren al control de las actividades primarias.

Es urgente, y se ha mencionado en diversos estudios, separar las actividades de planeación, organización, dirección y control, de las actividades primarias de ejecución de servicios.

Los cuadros directivos del sistema deben enfocar sus esfuerzos al control del sistema. Bajo ellos se encuentran dos ramas, una encargada de la supervisión técnica directa de bibliotecas y de proporcionar servicios técnicos de alto nivel a las mismas y otra encargada de la supervisión administrativa. Es necesario delegar autoridad y ensanchar los cuadros directivos con más ejecutivos de alto nivel, a fin de poder distribuir las responsabilidades e incrementar la capacidad de control ejecutivo. Es necesario acercar los esquemas reales de control, autoridad y funciones a los esquemas teóricos.

La comunicación y coordinación entre los elementos del sistema debe ampliarse, hacia lo cual se orientará, el estudio de la organización del sistema y los esfuerzos dedicados a llevarlo a la práctica.

La elaboración de propuestas para el establecimiento y actualización del Reglamento de Bibliotecas corresponde también a los cuadros directivos del sistema.

INFOE 1

9.- Automatización. La continua mención de este término en diversos estudios y reuniones hace conveniente dedicarle un apartado.

Aunque la automatización incluye e integra actividades que se encuentran dispersos dentro de los ocho párrafos previos, creemos que es posible dividirla en dos grandes sistemas, relacionados entre sí, pero que pueden implementarse en dos etapas. Estos son:

- Sistema de Préstamos.
- Sistema de Información.

El sistema de préstamos constituye básicamente una herramienta para controlar el préstamo de documentos, llevando control de los usuarios, documentos prestados, fechas de devolución, etc. La implantación de sanciones administrativas a las personas que infrinjan las normas de préstamos requiere la capacidad de transmitir la identificación de los infractores, a través de la computadora, a los sistemas administrativos automatizados; asimismo, requiere la capacidad de estos sistemas para aplicar las sanciones correspondientes.

Adicionalmente, el sistema de préstamos facilita la implantación de una credencial única de usuario que permite consultar cualquiera de las diversas bibliotecas. Un valioso subproducto de este sistema son las estadísticas de uso de libros que permiten mejorar en alto grado la calidad de la selección de documentos (tanto para documentos específicos como para selección de temas y para asignación de recursos dedicados a adquisiciones de cada una de las bibliotecas). Estas estadísticas son útiles también en la elección de los documentos que deben retirarse.

El sistema de información es una herramienta que facilita la localización -

de documentos (investigación bibliográfica), incrementando así el uso de los mismos y las facilidades al usuario para obtener la información requerida. Lo que, indudablemente, incrementa el valor del acervo. Este sistema, lejos de facilitar la catalogación, la dificulta, pues hace más extensas y precisas las labores. La única parte de la labor de catalogación que se facilita es aquella que esté basada precisamente (sin actividad intelectual intermedia) en el autor, título y demás datos que el documento muestre en forma explícita y notoria. El sistema proporciona con facilidad un primer ejemplar de los catálogos, inventarios e índices, debiéndose elaborar por métodos xerográficos o de artes gráficas las copias adicionales necesarias. Por cierto que estos métodos xerográficos o de artes gráficas deben ser aplicados independientemente de la automatización, pues no es conveniente mecanografiar todas y cada una de las copias de tarjeta de catálogo necesarias. La introducción de datos al sistema de información puede realizarse al principio de la adquisición, proporcionando la utilidad adicional de controlar el pedido. Es útil también desarrollar un subsistema anexo para control de proveedores.

Se mencionó que la labor de catalogación se dificulta, excepto los aspectos basados precisamente en el autor, título y demás datos notorios que se puedan tomar directamente de los documentos. Es conveniente mencionar que estos aspectos sí constituyen un aporte notable al catálogo, a través de herramientas tales como el "índice KWIC", el SDI, el uso de sistemas de consulta remota, etc. Diversas organizaciones han intentado establecer métodos automáticos de aditamentos para computadora que leen directamente las páginas de los libros, y sistemas capaces de analizar semánticamente el contenido y derivar del mismo palabras clave, tema, etc. Sin embargo, estos sistemas, además de su elevado costo, se han usado sólo en forma experimental en pe--

queñas bibliotecas y no en forma operacional a gran escala.

Indudablemente el futuro (no muy lejano) contemplará una revolución en los medios impresos de comunicación y ya hay quien vaticina la desaparición del libro im preso y la transformación de librerías y bibliotecas en grandes centros de consulta y copiado de documentos en microfilm, en archivos de computadora, etc. Esto acarrea rá una gran transformación en los métodos de recuperación de información, que ya se vislumbran en forma experimental. Las bibliotecas universitarias deben mantener la visión y flexibilidad suficientes para adaptarse a ellos.

V. RECURSOS NECESARIOS.

El estudio integral permitirá conocer las necesidades específicas de personal, espacio y dinero. Sin embargo, hay aspectos mencionados en estudios previos que parecen cada vez más evidentes:

Mejorar la calidad del personal a través de cursos de capacitación y mayor cuidado en la selección de nuevo personal. Es necesario además mejorar su labor, por medio de mejores recursos de trabajo e incentivos. Estos puntos son especialmente aplicables al personal de catalogación.

Aumentar los cuadros directivos y su "staff" con personas de una alta capacidad que les permita compartir responsabilidades con los directivos actuales.

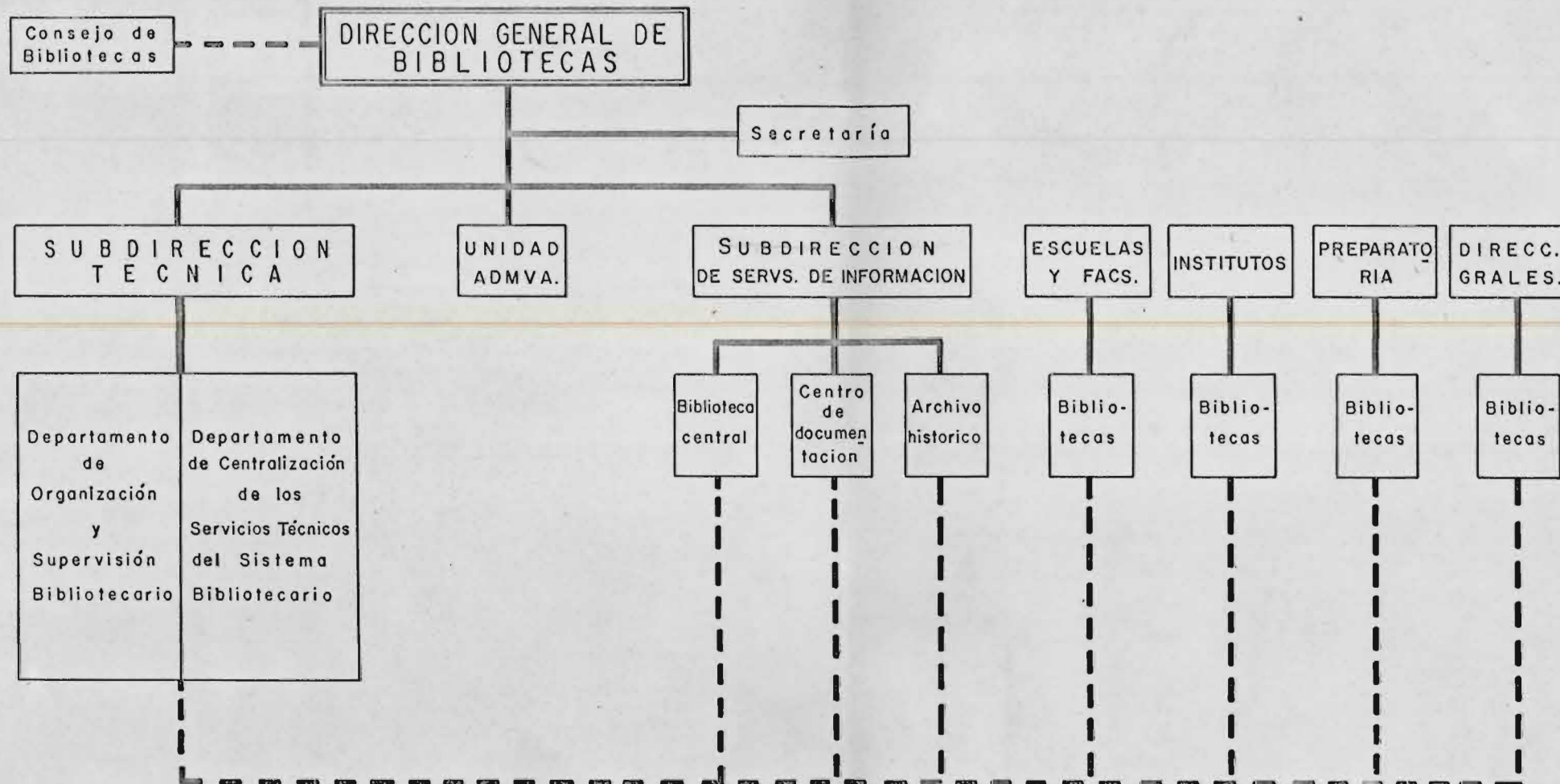
Las necesidades de espacio en el edificio de la Biblioteca Central pueden ser resueltas por medio del establecimiento de la biblioteca secundaria. Esta solución también desahoga el espacio de las bibliotecas departamentales, aunque algunas, previo estudio, deberán recibir mayor espacio de las Facultades, etc. que las alojan.

Las necesidades financieras deben ser evaluadas a fin de proporcionar el equipo y material conveniente para las labores de las bibliotecas, especialmente en lo concerniente a automatización, elaboración de tarjetas de catálogo y duplicación de documentos. Asimismo, deben revisarse las políticas sobre recursos financieros para adquisición de documentos, a fin de asegurar su compatibilidad con el acelerado progreso de los conocimientos humanos y el crecimiento de la población escolar.

SISTEMA BIBLIOTECARIO

(DIAGRAMA ESTRUCTURAL)

Propuesta



————— AUTORIDAD
 - - - - - COORDINACION