

REUNION DEL COLEGIO DE DIRECTORES DE FACULTADES Y ESCUELAS
DE LA U.N.A.M.

LA DIRECCION GENERAL DE BIBLIOTECAS Y EL SISTEMA BIBLIOTE-
CARIO DE LA U.N.A.M.



CENTRO UNIVERSITARIO
DE INVESTIGACIONES
BIBLIOTECOLÓGICAS

¿Cuál es el papel de las bibliotecas universitarias en el proceso educativo actual? ¿Qué apoyo deben ofrecer a la docencia y a la investigación? El sistema bibliotecario de la U.N.A.M. está compuesto por más de 140 bibliotecas departamentales las cuales deben servir a diferentes niveles académicos. Así tenemos las bibliotecas de educación media superior, cuyos acervos están integrados principalmente por libros de consulta y libros de texto, de obsolescencia generalmente rápida y relativamente pocas publicaciones periódicas.

La colección y algunos de los servicios varían en relación a los de Escuelas y Facultades donde aumenta la necesidad de información en publicaciones periódicas; disminuye el uso de libros de texto, se incrementa la demanda de libros especializados, de libros de consulta y de referencia; y, las bibliotecas de las Divisiones de Estudios Superiores y de los Institutos de Investigación que deben ser propiamente bibliotecas académicas especializadas.

A través de estos 3 niveles, se va modificando por ejemplo, el tipo de servicios de consulta: en nivel medio se requiere un servicio de orientación y consulta; en las Facultades se requiere también contar con servicios de información y, en las bibliotecas académicas se requieren servicios de documentación, de actualización, información retrospectiva, etc.

La biblioteca universitaria actual se encuentra ante la problemática de seleccionar y adquirir todo el material que se requiere para satisfacer las necesidades de sus usuarios: estudiantes, profesores, investigadores y administradores o, únicamente colecciones básicas e incrementar la consulta especializada y los servicios de información, para que las referencias relevantes sobre los temas de interés se encuentren al alcance del usuario.

¿Cuál es la tarea actual del bibliotecario? Otra vez debemos diferenciar el tipo de servicios y el tipo de colección. A la luz de continuos cambios en los procesos

Esteban Morales

INFOBILA

educativos, el tiempo de retención de parte de las colecciones (textos), es bastante breve debido a que rápidamente pierden actualidad, por lo que debe seleccionarse - cuidadosamente qué libros adquirir, cuántos ejemplares, - por cuánto tiempo deben retenerse para dar cabida a nuevos libros, pero sin desechar material de referencia útil.

¿En qué casos puede tenerse estantería abierta? ¿para que tipo de colección?

En muchos casos se definen los objetivos bibliotecarios diciendo que deben llenar las necesidades de información de los estudiantes, profesores, investigadores y administradores universitarios; pero en la mayoría de los casos, las bibliotecas continúan trabajando de manera tradicional, sin definir claramente los objetivos, ni mirar crítica y detenidamente las actividades que están desarrollando para estudiar cuáles deben cambiarse, modificarse, mejorarse o introducir nuevas actividades.

Debemos procurar tener objetivos concretos, que realmente puedan alcanzarse, adoptarse y aplicarse. Para que los servicios de una biblioteca sean de beneficio para su universo de usuarios, requieren de una evaluación que a su vez, requiere de objetivos como criterio básico. Las bibliotecas universitarias se enfrentan constantemente a una serie de problemas: Los problemas económicos, las presiones inflacionarias, la necesidad de justificar los servicios bibliotecarios ante las autoridades y principalmente el ofrecer servicios que sean congruentes con los sistemas educativos para apoyar positivamente los objetivos de la Facultad o Escuela.

Las metas primarias de nuestras bibliotecas universitarias deben ser:

- 1) Incrementar al máximo la satisfacción de las necesidades de información del usuario.
- 2) Reducir al mínimo la inversión de tiempo para el usuario.

La Biblioteca universitaria es la interfase entre nuestro universo de usuarios y el universo de recursos bibliográficos. Sus objetivos deben ser incrementar la accesibilidad, la disponibilidad de los recursos bibliográficos, con un mínimo de esfuerzo del usuario y en el menor tiempo posible.

¿Qué infraestructura requiere un sistema bibliotecario acorde con las necesidades de educación e investigación actuales? Es cierto que se observa cada día un mayor apoyo a las bibliotecas por parte de las autoridades;

sin embargo, en ocasiones se piensa que este apoyo únicamente implica tener mayor presupuesto para aumentar los acervos. De nada sirve incrementar un acervo si no se tienen los recursos humanos (profesionales y auxiliares) para poner los materiales en servicio, para hacerlos accesibles al usuario y si no se cuenta con espacio para guardar el material; el espacio de lectura necesario, el mobiliario y el equipo adecuados para ofrecer estos servicios. Si no se toman en cuenta los puntos anteriores se estará haciendo una gran erogación para un mínimo de beneficio y el usuario requiere un máximo de esfuerzo para localizar información.

Asimismo, es importante que un miembro del personal académico de la biblioteca departamental participe en las reuniones académicas y en los Consejos en que se discuten y aprueban los sistemas educativos que han de implantarse, con objeto de que la biblioteca pueda participar y anticiparse a la aplicación de estos programas educativos y así apoyar efectivamente las necesidades de información de los profesores y de los alumnos.

La Dirección General de Bibliotecas es responsable de: mantener y coordinar el sistema bibliotecario; adquirir los libros que le soliciten las bibliotecas departamentales, clasificar, catalogar y desarrollar las fichas-catalográficas de todos los libros que reciben las bibliotecas por compra, canje o donación; investigar y planear los servicios bibliotecarios; evaluar los recursos y en especial los recursos humanos, apoyando estos últimos a través de programas de superación y finalmente, explorar nuevos métodos para mejorar las actividades y los servicios que prestan las bibliotecas componentes del sistema.

El acervo total registrado de estas bibliotecas es alrededor de un millón y medio de volúmenes (la cifra anterior no incluye los aproximadamente, dos millones de volúmenes de la Biblioteca Nacional).

Lo indicado anteriormente nos da una idea de la complejidad de un sistema bibliotecario universitario con más de 140 bibliotecas departamentales y que debe ofrecer servicios bibliotecarios que van desde la orientación a nivel educación media superior hasta las bibliotecas altamente especializadas que requieren de servicios de información actuales.

La Dirección General de Bibliotecas divide sus funciones en cuatro grandes áreas.

- 1) Investigación, capacitación y publicaciones.

- 2) Planeación, evaluación de recursos y asesoría para bibliotecas universitarias.
- 3) Servicios de apoyo bibliotecario.
 - a) Adquisición de libros.
 - b) Registro, recepción y trámite administrativo.
 - c) Clasificación y catalogación.
 - d) Preparación de juegos de tarjetas catalográficas.
 - e) Canje y donación de publicaciones U.N.A.M. y de duplicados.
 - f) Tesis.
- 4) Servicios al público que ofrece la Biblioteca Central.
 - a) Préstamo en sala y a domicilio de libros.
Préstamo en sala de revistas, micropelículas, microfichas, obras de referencia y, al término de la restructuración interior del edificio, préstamo de grabaciones educativas y material audiovisual.
 - b) Fotocopia
 - c) Consulta general y especializada.

Superación Académica Bibliotecaria

El 2 de septiembre de 1977 se creó la Coordinación de Superación Académica Bibliotecaria dentro de la propia Dirección General de Bibliotecas, para apoyar la educación continua del personal académico bibliotecario, la capacitación del personal, administrativo y académico, y la investigación enfocada a la optimización de servicios bibliotecarios.

Esta Coordinación de Superación Bibliotecaria comprende:

- a) Investigación

Se lleva un seminario de investigación para apoyo de las bibliotecas en áreas como clasificación, -

catalogación, usuarios, administración de bibliotecas, aplicaciones de la computación a los servicios bibliotecarios, aplicaciones de la bibliometría en la selección de materiales bibliográficos, etc.

b) **Publicaciones;**

- b.1 Calendario de Reuniones Profesionales en el campo de la Biblioteconomía y Ciencias de la Información.
- b.2 Informe de Actividades de la Dirección General de Bibliotecas.
- b.3 Catálogo Colectivo de Publicaciones Periódicas que recibe la U.N.A.M., por suscripción, canje y donación.

c) **CAPACITACION**

c.1 **Capacitación a Usuarios**

Normalmente los profesores universitarios desconocen todos los servicios que pueden ofrecer las bibliotecas y centros de información. Esto resulta más significativo si tomamos en cuenta que los profesores y los investigadores universitarios deberían de ser los mejores aliados de los bibliotecarios; deberían colaborar estrechamente en la selección del material bibliográfico y conocer mejor la colección y los servicios de su biblioteca, para que tanto ellos como los estudiantes, utilicen exhaustivamente dichos acervos bibliográficos.

Aunque se mejoren los servicios bibliotecarios, es necesario también capacitar a los usuarios. La orientación al usuario que pueda ofrecer la biblioteca dependerá del personal capacitado y con conocimientos suficientes para poder orientarlos y apoyarlos en los diferentes niveles académicos en que lo requieran.

Ninguna dependencia por si sola podría capacitar a todos los usuarios potenciales de esta Universidad. Sería imposible que una sola dependencia intentara este tipo de capacitación, por lo que se considera necesario que la tarea de capacitación a usuarios se haga en las propias Escuelas y Facultades, a través de talleres y cursos y con el apoyo de materiales audiovisuales que actualmente prepara la Dirección General de Bibliotecas. Los primeros AV

para Capacitación de Usuarios estarán disponibles para el próximo semestre.

Para este fin, se sugiere que se den dos tipos diferentes de cursos dentro de las Facultades.

- 1) Durante el primer semestre, podría ofrecerse un taller sobre los servicios bibliotecarios que ofrece su biblioteca, conocerían que la biblioteca es parte misma del proceso educativo, que es una extensión de las propias aulas. El taller podría tener una duración de 10 horas y se referiría principalmente a los servicios de orientación y consulta y al manejo de catálogos.
- 2) Se sugiere además un curso semestral sobre investigación bibliográfica y servicios de información para impartirse en alguno de los últimos semestres de la licenciatura para que, los futuros profesionales e investigadores aprendan a localizar información actual, a mantenerse en la frontera del conocimiento de su área de interés.

Nuestro país requiere de profesionales que sepan actualizarse, que conozcan los últimos adelantos en su profesión y que sepan informarse, que aprendan a seleccionar esa información; cómo reconocer lo que es relevante y cómo hacer todo esto sin perder efectividad en su propia producción por dedicar demasiado tiempo a la investigación bibliográfica.

De esta manera, la inversión que se haga para el mejor funcionamiento de nuestras bibliotecas y centros de información mantendrá un adecuado equilibrio COSTO/BENEFICIO, debido al uso exhaustivo de sus acervos.

c.2 Capacitación del Personal Bibliotecario Profesional y Auxiliar.

La capacitación se está llevando a cabo, poco a poco a través de cursos, talleres, mesas redondas, seminarios, etc. Desde la aprobación en agosto de 1977 del Proyecto de Superación Académica Bibliotecaria hasta la fecha, se han organizado 14 eventos de este tipo.

Además de las actividades de servicio profesional del personal académico de la Dirección General de Bibliotecas, éste participó durante 1977, en 11 reuniones nacionales e internacionales, preparó 22 publicaciones, 14 trabajos en prensa, 10 investigaciones terminadas, 24 en proceso, 2 tesis de licenciatura en bibliotecología y 38 investigaciones en equipo, dando un total de 110 trabajos académicos

de interés bibliotecario.

El 24 de abril de 1978 se inició el taller de Registro de Publicaciones Periódicas para el personal que maneja este tipo de material en nuestras bibliotecas departamentales. El taller tiene una duración de 20 hrs. (una semana). Se ha impartido ya al personal que trabaja en las Secciones de Publicaciones Periódicas en 16 dependencias: E.N.E.P. Acatlán, E.N.E.P. Zaragoza, E.N.E.P. Iztacala, E.N.E.P. Aragón, E.N.E.P. Cuautitlán, Facultad de Filosofía y Letras, Facultad de Medicina, Archivo Histórico del C.E.U., Escuela Nacional de Artes Plásticas, Facultad de Economía, Escuela Nacional de Enfermería y Obstetricia, Escuela Nacional de Música, Escuela Nacional de Trabajo Social, Facultad de Ciencias Políticas y Sociales, Facultad de Derecho y Dirección General de Bibliotecas.

Recordemos que de acuerdo al tamaño de la colección, al número de usuarios de una biblioteca y al tipo y nivel de servicios bibliotecarios, se requiere de una verdadera estructura piramidal, con personal bibliotecario académico apoyado por personal bibliotecario administrativo para todas las tareas que se requieren dentro de una biblioteca.

Como un paso más hacia la educación continua de profesionales en bibliotecología y como apoyo a la preparación de la infraestructura que tanto se requiere para la investigación, la administración y la docencia bibliotecaria, la Dirección General de Bibliotecas organizará para mediados del próximo año, un curso de especialización en algunas áreas prioritarias de la bibliotecología, y que se impartirá a un grupo de profesionales que se espera ejerzan un efecto multiplicador, tanto en la investigación como en la docencia en bibliotecología.

El día de hoy, concluye un seminario de 40 horas organizado por la Dirección General de Bibliotecas, precisamente sobre Evaluación de Servicios Bibliotecarios y de Información. Este seminario fue impartido por el Profesor Frederick Wilfrid Lancaster quien es una autoridad en la materia, con amplio reconocimiento mundial a través de su muy extensa obra.

En este seminario especializado participaron 20 bibliotecarios profesionales y con varios años de experiencia en administración bibliotecaria, investigación y/o docencia, tanto de la propia Dirección General de Bibliotecas como de algunas bibliotecas departamentales.

El objetivo principal ha sido que este grupo adiestre

posteriormente a otros profesionales bibliotecarios y de información, para poco a poco ir creando la infraestructura de alto nivel profesional que tanta falta nos hace en la administración, la docencia y la planeación e investigación bibliotecaria.

Planeación, Evaluación y Asesoría para Bibliotecas Universitarias.

A través del Departamento de Planeación se enfatiza la importancia de la infraestructura bibliotecaria.

Este Departamento: 1) evalúa al personal administrativo bibliotecario que ingresa en las bibliotecas departamentales; 2) a solicitud de las dependencias correspondientes, puede evaluar al personal que concursa para ocupar plazas académicas en las bibliotecas departamentales; 3) mantiene contacto con el resto del sistema bibliotecario a través de Comités de Bibliotecas que se reúnen para discutir problemas y ofrecer soluciones; 4) se encarga del diseño y coordinación de proyectos de desarrollo para la optimización de servicios.

Ante el incremento de solicitudes de asesoría, tanto para bibliotecas de la U.N.A.M. como otras bibliotecas universitarias en el país, se está reorganizando el Departamento de Planeación, para ampliar sus servicios y poder ayudar a las bibliotecas en el diseño de servicios, orientar en la selección del material, evaluación de personal, evaluación de servicios, etc. tanto para bibliotecas de nuestro sistema como para bibliotecas de otras Universidades.

Estas asesorías se empiezan a dar enviando personal a las bibliotecas solicitantes o bien, recibiendo algunos becarios para adiestrarse en diferentes áreas del servicio bibliotecario. El problema principal al que nos enfrentamos es el de personal debidamente capacitado para estas funciones, razón por la cual se está dando tanto énfasis en la capacitación. Este camino no alcanza logros espectaculares inmediatos, sino que a mediano plazo, el tiempo, el esfuerzo y los recursos invertidos en la capacitación de personal darán como resultado servicios bibliotecarios adecuados y dinámicos.

Servicios de Apoyo Bibliotecario

- 1) Adquisición de libros
- 2) Procesos técnicos (clasificación y catalogación)
- 3) Canje y donación
- 4) Tesis

Todos los libros que se reciben por compra, canje y/o donación, son registrados y procesados en la Dirección, con objeto de llevar un inventario y un catálogo oficial de los libros existentes en los acervos bibliotecarios de la Universidad, así como la producción de fichas catalográficas para las Bibliotecas Departamentales.

En virtud de que se reciben en la U.N.A.M. entre 120,000 y 150,000 libros anualmente y su proceso manual es muy lento, se ha diseñado e iniciado la implantación de un proyecto de automatización como apoyo a la adquisición de libros y a los procesos técnicos de los mismos. Este sistema denominado LIBRUNAM, incluye el desarrollo de una base de datos que contiene la información sobre cerca de 1,500,000 de libros que componen los acervos de las bibliotecas de la Universidad Nacional Autónoma de México. Dicha base de datos está actualmente en desarrollo. El 70% del catálogo topográfico está codificado y la captura de datos de la información sobre los libros registrados y procesados antes de diciembre de 1977, se terminará para agosto de 1979.

Desde enero de 1978, se preparan por computadora las fichas catalográficas de todos los nuevos libros que se adquieren y que no están duplicados en los acervos y por lo tanto requieren clasificarse y catalogarse. Se han agilizado algunas etapas dentro de los procesos técnicos de libros (clasificación y catalogación); sin embargo, no se reducirán sensiblemente los tiempos de procesos hasta dentro de unos 13 meses en que se termine de ingresar a la computadora todo el catálogo retrospectivo existente.

Adquisición de Libros

Se ha terminado la programación de esta fase y se ha avanzado en la codificación y la captura de datos: solicitudes, trámites, pagos, factura, proveedores, presupuesto por dependencia, etc.

Hace algunos meses se envió una circular en la que se explicaba: a) la nueva forma para solicitar la compra de libros; b) la posibilidad de recibir libros por carga aérea; c) el control automatizado de la recepción, registro y reclamación a proveedores, y d) solicitud de giros y cheques a la Dirección General de Finanzas.

A partir de fines de este mes, las dependencias universitarias recibirán sus estados de cuenta desglosados por proveedor y por factura y preparados por la computadora. Se ha reducido sensiblemente el tiempo de pago a los proveedores de libros.

Se controla mejor la labor de encuadernadores y se ha reducido la cantidad de información necesaria para solicitar encuadernación.

Cabe recomendar a los profesores y Comités de Bibliotecas encargados de la selección y solicitud de libros que envíen sus solicitudes a sus bibliotecarios departamentales con toda oportunidad, con algunos meses de anticipación al inicio de los semestres, para tener un margen suficiente de tiempo, que permita localizar, solicitar y recibir el libro, sobretodo si proviene del extranjero.

Clasificación y Catalogación.

Desde octubre de 1977 se inició la reorganización del Departamento de Procesos Técnicos. Como primer paso se trabaja seccionando los lotes de libros, lo que origina entregas parciales a las Bibliotecas Departamentales, quedándose por mayor tiempo en el Departamento Técnico, únicamente los títulos nuevos en la U.N.A.M. Lo anterior implica que aproximadamente el 50% de los libros que adquieren todas las bibliotecas departamentales, se entreguen en un plazo más reducido y que el 50% restante permanece en el Departamento Técnico para su proceso.

Paulatinamente se están incorporando las rutinas de trabajo a los procesos automatizados (codificación, captura de datos, revisión, corrección y desarrollo de tarjetas).

A partir de noviembre del año pasado, se aplican las más recientes reglas de catalogación y simultáneamente se codifica la información en Formato Marc para ingreso a la computadora.

El banco de datos LIBRUNAM se integra de dos maneras:

- a) La información de las tarjetas catalográficas de todos los libros registrados, clasificados y catalogados que existen en las bibliotecas departamentales y cuya información se encuentra en la Dirección General de Bibliotecas hasta diciembre de 1977.
- b) La información sobre todos los libros procesados a partir de enero de 1978.

La supervisión de la información que entra al banco de datos es sumamente laboriosa, ya que se revisa y corrigen los errores ortográficos en 5 idiomas y los errores técnicos.

Desde el 30 de enero de este año, se preparan rutinariamente por computadora, las tarjetas catalográficas correspondientes a los nuevos títulos clasificados y catalogados en el Departamento Técnico.

A través del programa automatizado, se entregan las tarjetas catalográficas ya desarrolladas ahorrándole esta tarea a la biblioteca departamental que esta generalmente abrumada en las labores de servicios al público.

Todo lo que se diseñe encaminado a liberar un poco al bibliotecario de sus tareas administrativas para que pueda dedicar mayor tiempo a ayudar eficazmente al usuario, dará como resultado un mejor servicio y por lo tanto, una mayor proporción de usuarios satisfechos.

Se empezarán a procesar próximamente las cintas MARC (machine readable catalog) que se recibirán periódicamente de la Biblioteca del Congreso de los E.U.A. y que contienen la información catalográfica y de clasificación de libros que esa Biblioteca adquiere. Con el inicio del proceso automatizado de clasificación y catalogación, el muy próximo empleo de las cintas MARC, y la conclusión del banco de datos LIBRUNAM, se tendrá un definitivo apoyo para que las bibliotecas puedan ofrecer servicios adecuados de orientación e información, basados en colecciones útiles, de fácil recuperación y oportunamente procesados con catálogos actualizados.

El banco de datos LIBRUNAM ofrece las siguientes ventajas:

- 1) Preparación por computadora de las fichas catalográficas para el mantenimiento de los catálogos de las bibliotecas departamentales y de la Dirección General de Bibliotecas y, actualización oportuna de la información sobre los libros que adquiere la U.N.A.M.
- 2) Preparación de boletines de nuevas adquisiciones, globales y por áreas y, por biblioteca departamental.
- 3) Consulta por terminal de computadora, en línea, para:
 - a) Búsqueda bibliográfica para apoyar los procesos técnicos, usando el banco de datos LIBRUNAM y las cintas MARC.
 - b) Consulta en línea para usuarios:

- b.1. Recuperación de información sobre libros - existentes en los acervos del sistema bibliotecario de la U.N.A.M.
- b.2. Recuperación por autor, título, encabezamiento de materia, clasificación, Número Internacional del libro, (I.S.B.N.), idioma, serie, temas etc.
- b.3. Elaboración de bibliografías del material contenido en libros.

Situación Actual de Procesos Técnicos

El trabajo que actualmente se lleva a cabo en la Dirección General de Bibliotecas repercute gravemente en la situación actual, dado el rezago existente en el proceso técnico de los libros en este momento. La automatización del sistema se concluirá, de acuerdo al plazo que nos pusimos al presentar este Programa de Superación Académica en agosto de 1977 al Sr. Rector y al Consejo de Bibliotecas y Documentación. Deberá estar funcionando en todas sus fases dentro de aproximadamente 13 meses.

Mientras tanto, se lleva en paralelo el sistema manual con la aplicación en etapas, del sistema automatizado. Se ha hecho un gran esfuerzo por reducir el rezago en el proceso de libros; se han transformado dos bodegas de rezagos en bodegas de distribución.

Sin embargo, aún quedan varios miles de volúmenes de rezagos anteriores que esperan proceso, además de los nuevos libros que se adquieren anualmente.

Ahora bien, ¿Qué podemos hacer mientras llegamos a tener el sistema totalmente automatizado? En la actualidad se empieza a reducir el tiempo de espera de libros que se reciben por carga aérea para aquellas bibliotecas que nos lo solicitan. En las compras nacionales hemos podido agilizar sensiblemente el pago a los proveedores, siempre y cuando los libros se entreguen en la Dirección General de Bibliotecas, con las facturas correspondientes para los trámites administrativos y el registro del libro.

Sin embargo, los bibliotecarios y con toda razón, no siempre quieren entregar a la Dirección General de Bibliotecas los libros nuevos al recibirlos, ya que por necesidades urgentes de utilizarlos para algún seminario o para los cursos del semestre, no los entregan a la Dirección General de Bibliotecas por temor a no recibirlos en meses o en años. Esto implicaba que al recibir los libros con las facturas, el bibliotecario prefería utilizar los libros y no enviar la factura para que se pagara, para que el libro "no cayera en manos" del Departamento de Procesos Técnicos y tardara meses o años su proceso; lo anterior retrasaba en muchos meses la tramitación del pago ya que no se contaba con la documentación comprobatoria.

Llevamos adelantado casi un 50% del trabajo de automatización y todavía los procesos de clasificación y catalogación requieren de bastante tiempo.

Algunas bibliotecas han sentido ya una agilización en este sentido, pero aún muy pocas.

Lo que podemos ofrecer es que, mientras se concluye el desarrollo del sistema y para casos de verdadera urgencia, a solicitud de la Biblioteca Departamental, la Sección de Adquisiciones de la Dirección General de Bibliotecas puede registrarlos y entregarlos en aproximadamente 8 días hábiles, a la biblioteca. Los libros se entregarán debidamente registrados, inventariados, sellados, pero sin procesar, es decir, sin clasificar y catalogar y sin juegos de tarjetas correspondientes. El bibliotecario puede poner estos libros en servicio de préstamo para los usuarios directamente interesados, los que han solicitado estos libros para el seminario o semestre correspondiente; los puede prestar, ya que están registrados y sellados y tienen los datos necesarios para preparar las tarjetas de préstamo.

Queda pendiente la clasificación y catalogación y la producción de tarjetas catalográficas para intercalarse en el catálogo y por lo tanto, falta el número de clasificación para la colocación en los estantes definitivos. Posteriormente, la Dirección General de Bibliotecas solicitará que se devuelvan los libros para su catalogación. Así, mientras se alcanza la optimización de este proceso, en lugar de que los libros permanezcan meses en bodega en la propia Dirección General de Bibliotecas, esperando su turno para catalogación, pueden estar ya en servicio en las bibliotecas departamentales. Este sistema es únicamente a solicitud de la biblioteca departamental, cuando el material es verdaderamente urgente y, mientras que se implementa en un ciento por ciento el sistema automatizado.

Este método deberá emplearse de una manera rigurosamente excepcional.

Tesis

La Biblioteca Central es depositaria de las tesis universitarias; sin embargo, estas tesis no estaban ni clasificadas ni catalogadas por lo que su recuperación era prácticamente imposible. Además, no se cuenta con espacio suficiente para almacenarlas, por lo que en 1976 se inició el proceso de microfilmación de las mismas. La microfilmación se terminará a principios del próximo año.

Se ha iniciado en este año, el diseño de un programa para recuperación de esta información por computadora, esencialmente en lo que se refiere a tesis de maestría y doctorado, en las que también se incluirá un resumen. Así podrá recuperarse fácilmente información de tesis, sobretudo las de maestría y doctorado que en muchas ocasiones contienen investigaciones muy interesantes y cuya recuperación es muy difícil en la actualidad.

Al preparar el presupuesto del próximo ejercicio, recordemos que no tendremos mejores bibliotecas por el sólo hecho de incrementar la partida para adquisición de libros, sino -- que es necesario además, contar con la infraestructura necesaria para poner el material bibliográfico en servicio: los recursos humanos adecuados, el espacio para guardar el material, espacio para la lectura y, mobiliario y equipo necesario para ofrecer la mejor atención y servicio al usuario.

En conclusión, quisiera subrayar la importancia de la evaluación de la efectividad de los servicios bibliotecarios, de la optimización de los mismos, de la selección adecuada del material, la capacitación del personal bibliotecario, la orientación al usuario, la educación continua de los profesionales en bibliotecología e información, así como la colaboración estrecha de estos profesionales con los responsables de los programas de docencia e investigación.

Los programas aquí expuestos han sido cuidadosamente estudiados. Las investigaciones previas y aún una parte considerable del diseño se inició en gestiones anteriores. Se estudiaron, a fondo, las posibles alternativas y, en muchas ocasiones las sugerencias y la experiencia de los bibliotecarios departamentales indicaron el camino adecuado a seguir.

La Dirección General de Bibliotecas reconoce la difícil y compleja tarea de los bibliotecarios departamentales; reconoce la labor, a veces callada y otras no escuchada, de estos bibliotecarios. Ellos son los que reciben y atienden diariamente a gran número de estudiantes, profesores, investigadores y administradores universitarios.

Con la creación del Consejo de Bibliotecas y Documentación, integrado por Directores representantes de los diferentes sectores de la Universidad y presidida por el Secretario General Académico, se ha abierto el camino para la discusión de problemas y la toma de decisiones encaminadas a mejorar los servicios bibliotecarios y de información. Esperamos así, que los programas aquí presentados ayuden realmente a las bibliotecas universitarias para que éstas, a su vez, apoyen a las dependencias universitarias en su indispensable tarea de investigar, educar y difundir la cultura.

Palacio de Minería, México, D.F., a 21 de julio de 1978

Q.F.B. Margarita Almada de Ascencio
Directora General de Bibliotecas de
la Universidad Nacional Autónoma de
México.