



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS
COLEGIO DE BIBLIOTECOLOGIA



PROPUESTA DEL PROGRAMA DE DESCARTES PARA LA
BIBLIOTECA DE ESTUDIOS PROFESIONALES DE LA
FACULTAD DE PSICOLOGIA U.N.A.M.

T E S I N A

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:

LICENCIADA EN BIBLIOTECOLOGIA

P R E S E N T A :

MARIA CALZADA AYANEGUI

ASESOR DE TESIS: LIC. HUGO ALBERTO FIGUEROA ALCANTARA

COLEGIO BIBLIOTECOLOGIA



MEXICO, D. F.



2004

FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS
U.N.A.M.



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

AGRADECIMIENTOS

“El Señor es mi pastor, nada me falta.
Me hace descansar en verdes pastos”.
(Salmo 23, 1-3)
Por todas tus bondades. Gracias Dios Mío.

A mis padres un recuerdo cariñoso.

“La vida es un sueño, Hazlo realidad”.
Madre Teresa de Calcuta
Y con su apoyo lo he logrado.
Gracias Rosi y Virusita.

Gracias a Ramón, Luis, Jesús, Gloria
mis queridos hermanos.
Un recuerdo cariñoso para
Toño y Güeris.

Agradecer
Es reconocer,
Es crecer.
Leonardo Zamudio.
Por lo que ha hecho por mí, con respeto,
cariño e infinito agradecimiento.

“Dichoso el que halla sabiduría, el que
obtiene Inteligencia”
(Proverbios 3, 13-15)
A mí querido asesor Hugo por toda su
ayuda y sobre todo su paciencia.

Por la alegría que ellos me han dado, a
todos mis queridos sobrinos.
Mil gracias.

Por el apoyo que me han brindado
Martha y Jaime, Juan José y Toñita,
Esther, Oli, Isa, Fermín, Pedro, Ara y
Lolita. Y a todos mis compañeros.
Gracias.

Tabla de contenido

| | Página |
|---|--------|
| Introducción | 7 |
| Capítulo 1. Elementos teóricos y conceptuales de la evaluación de la colección con fines de descarte | 9 |
| 1.1 Evaluación de la colección | 9 |
| 1.2 El entorno de la evaluación de la colección | 11 |
| 1.3 Métodos de evaluación de colecciones | 14 |
| 1.3.1 Evaluación cuantitativa | 14 |
| 1.3.2 Evaluación cualitativa | 14 |
| 1.4 Descarte | 17 |
| 1.4.1. Criterios para descartar un material | 20 |
| 1.4.2. Los materiales que son excepciones de descarte | 21 |
| 1.4.3 Las donaciones | 22 |
| Capítulo 2. La Facultad de Psicología de la UNAM y su Biblioteca de Estudios Profesionales | 24 |
| 2.1 Antecedentes | 24 |
| 2.2 La Biblioteca de Estudios Profesionales | 27 |
| 2.2.1 Objetivos | 29 |
| 2.2.2 Funciones | 29 |
| 2.2.3 Estructura orgánica | 30 |
| 2.2.4 Personal | 30 |
| 2.2.5 Servicios que presta la biblioteca | 30 |
| 2.2.6 Colecciones | 32 |
| 2.2.7 Problemática | 34 |

| | Página |
|---|--------|
| Capítulo 3. Propuesta del Programa de evaluación de la colección con fines de descarte para la Biblioteca de Estudios Profesionales de la Facultad de Psicología de la Universidad Nacional Autónoma de México | 37 |
| 3.1 Aspectos metodológicos a considerar | 37 |
| 3.2 Recursos Humanos | 44 |
| 3.3 Recursos Materiales | 45 |
| Conclusiones | 47 |
| Obras consultadas | 48 |
| Anexos | |
| 1. Estructura orgánica | 51 |
| 2. Crecimiento de la colección | 52 |
| 3. Reglamento interno de la Comisión de Biblioteca | 53 |

Introducción

La problemática generada por el crecimiento de la información y el hecho de no contar con instalaciones adecuadas para un correcto funcionamiento de una biblioteca, es el motivo de la Propuesta del Programa de Descarte para la Biblioteca de Estudios Profesionales de la Facultad de Psicología de la UNAM.

El objetivo principal de este proyecto es el considerar en particular, aspectos relativos a la evaluación de la colección de manera sistemática y con una metodología adecuada que es de suma importancia para la Biblioteca.

El descarte adquiere profunda trascendencia debido a los problemas crónicos de espacio que tiene la Biblioteca para brindar un óptimo servicio a los miembros de la comunidad de la Facultad de Psicología de la UNAM, ya que permitirá un uso eficiente de la colección. Así, la presente propuesta tiene el propósito de vincular la calidad de la colección con la calidad de los servicios a través del desarrollo de un plan de trabajo estructurado con tiempos y métodos para el Programa de descarte.

De acuerdo con lo anterior, en el primer apartado se explican los aspectos teóricos y conceptuales relacionados con la evaluación de colecciones con fines de descarte en bibliotecas universitarias.

El segundo apartado presenta una semblanza de la Facultad de Psicología a través de los años, así como la creación de la Biblioteca de Estudios Profesionales y el crecimiento de servicios que ésta brinda a su comunidad, aun a pesar de la falta de espacio derivada del hecho de no contar con un edificio construido ex profeso, convirtiéndose en la principal problemática de la misma.

En el tercer apartado se presenta la Propuesta del Programa de Descarte para la Biblioteca de Estudios Profesionales de la Facultad de Psicología de la UNAM, que considera la posibilidad de optimizar los espacios en la estantería mediante la eliminación de materiales carentes de calidad, obsoletos, etc., pensando no solo en el presente, que en sí ya representa un problema, sino además en el futuro, con el propósito de contar con un adecuado desarrollo de la colección, y por ende en el beneficio de los usuarios tanto internos como externos.

El programa es una actividad que se propone sea encabezada por el bibliotecólogo, cuya preparación da la certidumbre de ser una tarea efectuada con una adecuada planeación, cuidando los tiempos, el seguimiento de una clara metodología en la elaboración de políticas y métodos, su ejecución así como la conclusión del mismo en forma óptima y documentada.

1. Elementos teóricos y conceptuales de la evaluación de la colección con fines de descarte

En este apartado se presenta la discusión teórica de los elementos para la ejecución de una adecuada evaluación, así como para la realización de un oportuno proceso de descarte.

1.1 Evaluación de la colección

Las bibliotecas desempeñan una función vital en el ámbito universitario por el apoyo que brindan al cumplimiento de los fines sustantivos de las universidades: docencia, investigación y difusión de la cultura. En tal contexto, un sustento fundamental de toda biblioteca universitaria está representado por su colección, de tal manera que posea atributos de calidad, actualidad, relevancia y utilidad. Además, las colecciones deben continuamente nutrirse, enriquecerse, mejorarse, por lo que resulta crucial la evaluación de las mismas.

La evaluación de la colección es un proceso formal de análisis sistemático, e implica el conocimiento profundo de las características de la misma. Para este proceso se pueden emplear métodos cuantitativos y cualitativos. Desde una perspectiva sistémica e integral; es una fase esencial del desarrollo de colecciones. Su principal propósito es obtener evidencias de las fortalezas y debilidades de la colección. Mediante su realización se puede mostrar si realmente los objetivos básicos de la biblioteca se están cumpliendo, por lo tanto es una etapa muy importante que nos da los elementos de juicio para comparar lo que se tiene con lo que se debería poseer y con base en evidencias, poder tomar decisiones para el armonioso desarrollo de la colección, en concordancia con los objetivos fundamentales de la biblioteca universitaria.

En síntesis, se puede afirmar que la realización de la evaluación de la colección tiene como meta conocer, de una manera sistemática, la amplitud, profundidad y calidad de la colección, con el propósito de poder tomar decisiones que impliquen un desarrollo integral de la colección de una biblioteca universitaria.

(MANUAL WNL PARA LA EVALUACIÓN DE COLECCIONES, 1997 : 38)

Tal proceso de evaluación debe realizarse en forma permanente para que permita determinar, en cualquier momento, si el acervo de la biblioteca cumple con sus propósitos, ya que dicha colección se crea y desarrolla con la finalidad precisa de apoyar las funciones sustantivas de la institución.

La ALA considera de gran importancia a la evaluación de la colección y la concibe como el conjunto de operaciones que la biblioteca realiza para conocer hasta qué punto la colección responde a las necesidades de sus usuarios, ya que la colección constituye un factor esencial para poder brindar el servicio deseado. El resultado de dicha evaluación nos permite identificar los materiales bibliográficos que se utilizan con frecuencia, los cuáles casi no se utilizan, así como las obras obsoletas (MASSISIMO y SÁNCHEZ DE BOADO A., 2002, 46).

La revisión y evaluación de la colección, apoyada en los planes y programas de estudio de la institución, así como en sus actividades de investigación y de difusión de la cultura, sirven para conocer si se cumplen con los objetivos de la biblioteca, y nos permiten determinar qué material es candidato al descarte por ser obsoleto o no ser afín a las necesidades de información de la comunidad a la cual apoya (ALMANZA MORALES, 2000, en línea).

De acuerdo con estos aspectos preliminares discutidos, resulta importante resaltar cual es el entorno conceptual que enmarca al proceso de evaluación de la colección, tema que se desarrolla a continuación.

1.2 El entorno de la evaluación de la colección

Como se explicó previamente, la evaluación de la colección se enmarca en el proceso general, dinámico y sistémico denominado Desarrollo de Colecciones, de primordial importancia en toda biblioteca.

Dentro del desarrollo de colecciones pueden identificarse seis elementos fundamentales:

- Análisis de la comunidad.
- Políticas claras de desarrollo de la colección.
- Selección de materiales bibliográficos, de acuerdo con las necesidades de información de la comunidad y las políticas de desarrollo de la colección.
- Adquisición de las obras, buscando siempre la forma más económica de obtenerlas.
- Evaluación de la colección para identificar debilidades y fortalezas de la misma, así como la constatación del grado de cobertura cualitativa y cuantitativa que se cumple, en relación con el propósito principal de la biblioteca y de la institución.
- Descarte, derivado de las evidencias que, después de una evaluación de la colección bien realizada, muestren objetivamente que ciertas obras son obsoletas o no concuerdan con la temática propia de la colección.

No hay que perder de vista este modelo dinámico y sistémico, que permite comprender que el proceso de evaluación de la colección no está aislado de otros procesos de enorme relevancia como los señalados con anterioridad y que mutuamente influyen entre sí.

Para que la evaluación de la colección sea verdaderamente útil y funcional, debe realizarse de forma sistemática, con una clara metodología y valorar tanto los aspectos cualitativos como los cuantitativos de la colección que se tiene.

La evaluación implica la estimación que realiza una entidad en cuanto a los logros y éxitos alcanzados en comparación con las metas y objetivos iniciales. Por lo tanto, para que exista punto de comparación, es importante no olvidar las condiciones iniciales y las posteriores (NEGRETE, 2000 citado por HERNÁNDEZ y ORDÓÑEZ, 56).

También es primordial contar con una colección equilibrada en cantidad y calidad. Una colección que le dé énfasis a los aspectos cualitativos sobre los cuantitativos, probablemente será muy valorada institucionalmente, pero si no existen suficientes ejemplares de las obras más solicitadas, quizá aflore en la comunidad cierta sensación de desencanto. Por tal circunstancia, la evaluación de la colección es un proceso esencial que permite conocer con detalle las características de la colección y guiar las decisiones para mantener una colección acorde con los requerimientos de nuestros usuarios y por ende proporcionar un óptimo servicio dentro de la biblioteca.

La evaluación de la colección es una actividad que debe desarrollarse en forma periódica para poder determinar cíclicamente si la colección cumple con sus objetivos, si satisface a los usuarios, de qué forma y cuáles son los claroscuros de las diferentes partes de la colección. También permite identificar los errores o decisiones mal tomadas por ejemplo en los rubros de selección, adquisición o aceptación de donaciones.

En todo este entorno hay una idea crucial que tiene que destacarse y reiterar: la evaluación de la colección tiene sentido en la medida en que efectivamente permite corregir fallas y tomar decisiones que van a afectar las condiciones en curso de la colección, ya sea por ejemplo en el sentido de fortalecer áreas débiles o en la perspectiva de retirar material obsoleto o incongruente con los temas cubiertos por la biblioteca universitaria.

Al respecto, Trueswell ha desarrollado el concepto de "core collection", el cual maneja como la colección útil, que debe conservarse, y "non core collection", como la que debe retirarse de la colección (GAUDET y LIBER, 2000, 35).

Otra evidencia muy importante de resaltar es que existe una correlación entre la excelencia académica de una institución, la calidad de la biblioteca y el tamaño absoluto de su colección hablando en número de volúmenes, así como la funcionalidad de la misma.

Dicho número de volúmenes puede indicar si la colección de la biblioteca es suficiente, ya que el número mínimo se ve afectado por diferentes variables, como pueden ser el plan de estudios; la cantidad de profesores y estudiantes, etc. En una biblioteca la frecuencia de uso de los materiales es un indicador muy relevante de la calidad de la misma.

Así, la evaluación de la colección puede derivar en cierto conjunto de beneficios:

- Es un instrumento para el análisis interno que norma las políticas de desarrollo de colecciones, las prioridades y las estrategias de todas las otras actividades vinculadas con el desarrollo de colecciones.
- Sus resultados permiten tomar decisiones para reorientar el presupuesto, las políticas de donaciones, etc.
- Nos brinda un perfil más claro y completo de la colección área por área.
- Nos permite tener un mejor conocimiento para el desarrollo sistemático de la colección.
- Por medio de la evaluación se pueden crear políticas para un adecuado descarte (MANUAL WNL, 1997, 11).

1.3 Métodos de evaluación de colecciones

La colección de una biblioteca se puede evaluar tanto de manera cuantitativa como cualitativa. Para determinar la cantidad y calidad es necesario identificar las demandas de los materiales, para ello es importante saber en qué medida y quiénes utilizan las colecciones de una biblioteca para así poder elaborar políticas efectivas en cuanto la selección y adquisición. Si consideramos que una política es una orientación que nos conduce a alcanzar un fin determinado, podremos suponer que con una adecuada instauración de estas se obtendrá la satisfacción de nuestros usuarios (MANUAL WNL, 1997, 16).

1.3.1 Evaluación cuantitativa

- ❖ Por el tamaño absoluto de la colección.
- ❖ Por diferentes categorías como pueden ser: Área temática, fecha, idioma, etc.
- ❖ Por índice de crecimiento, títulos por alumno, materiales prestados, etc.

1.3.2 Evaluación cualitativa

- El método impresionista. En este método la colección es evaluada por uno o más especialistas en el área del conocimiento. Aunque es un método subjetivo, si es realizado por especialistas puede arrojar elementos muy interesantes (HIRSCHI citado por LANCASTER y JONICH, 1983, 197).
- Uso de la colección. El cual se basa en un análisis de las estadísticas de circulación, que permite conocer el grado de utilización de los materiales.

- El método de lista. En este método la evaluación se realiza comparando los programas de cada una de las áreas que se imparten en la carrera y la colección, para determinar si la segunda cumple con los objetivos a alcanzar (HIRSCHI citado por LANCASTER y JONICH, 1983, 122).

En lo que concierne a los métodos cualitativos, predominan los relacionados con el uso de la colección. Esta evaluación se puede realizar por medio de la estadística de circulación tomando en cuenta: quién utiliza la colección, en qué medida y cuál sección o secciones de la colección se utilizan más (MARTINEZ, GONZALEZ y FIGUEROA, 1989, 40).

Para su realización se utilizan frecuentemente dos técnicas:

1.-El muestreo de la colección: Se selecciona una muestra de toda la colección, la cual puede ser al azar, y se comprueba cuántas veces han sido utilizados los materiales.

2.- El muestreo de los préstamos: En donde se establece un determinado período de tiempo, para poder llevar a cabo un análisis estadístico de circulación. Este análisis permitirá conocer la cantidad de veces que es utilizado un material, variaciones de uso según la época del año, así como conocer cuáles secciones de la colección son más utilizadas y cuáles lo son menos. Estos datos son muy importantes para la persona responsable del desarrollo de colecciones, ya que permite reforzar las áreas débiles de la colección, así como poder identificar los materiales que deben ser retirados por diversas causas (HIRSCHI citado por LANCASTER y JONICH, 1983, 197).

Independientes del tipo de evaluación de la colección que se lleve a cabo, existen ciertos elementos en común, los cuales son:

- Uso
- Tema
- Vigencia
- Balance

Uso : Es el empleo continuado o no de los materiales

Tema : Dentro de la colección debe existir cierto equilibrio en cuanto a la temática de las diversas áreas de estudio.

Vigencia : El esperar que la información que se le brinda al usuario, sea actual.

Balance : Es la armonía que debe de hallarse en toda colección.

De acuerdo con todo lo anterior, a manera de síntesis se puede señalar que los propósitos esenciales de la evaluación de la colección están relacionados con:

- ▶ El optimizar espacios en la estantería para las nuevas adquisiciones mediante la realización del descarte.
- ▶ Separar las obras que no hayan sido utilizadas en cinco años a la fecha, para que los expertos analicen su calidad en cuanto a la fiabilidad de la información que proporcionan y decidan si son o no eliminados definitivamente.
- ▶ Darle difusión a las obras que los expertos consideren que deben permanecer en la colección, y que por desconocimiento de su existencia dentro de la biblioteca, no son consultadas.
- ▶ Realizar una revisión cualitativa para mejorar la calidad de la colección y su validez. (GAUDET y LIBER 2000 : 70)

Dentro de las bibliotecas es muy importante que se realice una evaluación de la colección para conocer que materiales podrían ser sujetos de descarte, debido a

que existen dentro de la colección materiales que resultan obsoletos en cuanto a la temática, algunos que por diversas circunstancias no cumplen su objetivo en la biblioteca y otros que ya no forman parte de la bibliografía básica al haberse actualizado los programas de estudio por ello, en el siguiente rubro se desarrolla el tema del Descarte.

1.3 Descarte

El proceso de descarte, en el contexto de un armonioso desarrollo de colecciones, es una actividad necesaria pero que, paradójicamente, en cierto sentido es considerada como tema tabú en las bibliotecas universitarias, ya que se piensa que los libros descartados serán destruidos. En realidad, debería considerarse que los materiales que son sujetos de descarte, por no ser ya de utilidad para una entidad, pueden ser muy útiles en otra biblioteca, cuyos fondos sean insuficientes.

La existencia de un mayor número de títulos, volúmenes y ejemplares en una biblioteca, propicia que aumente la dificultad para el usuario en cuanto a la localización de los mismos, debido a la saturación existente en la estantería a pesar de mantenerse una adecuada organización de la colección. Asimismo, para la biblioteca genera la problemática de falta de espacio en las estanterías, la limpieza, acomodo y se crea la necesidad de ampliar las instalaciones, aspecto que en ocasiones resulta francamente imposible o muy difícil de realizar, sobre todo por falta de recursos materiales.

Cuando resulta notoria la carencia de espacios y por lo tanto es escasa la capacidad para albergar las colecciones que crecen a un ritmo acelerado, propiciado por la continua renovación del conocimiento y nuevas adquisiciones, es necesario efectuar un proceso formal, metódico y sistemático de descarte.

Toda biblioteca debe considerar que dentro de su colección existen materiales que

dejan de ser útiles a sus usuarios o que se encuentran en grave estado de deterioro. Toda colección debe desarrollarse con base en las necesidades de sus usuarios, por lo tanto cuando ciertos elementos de la colección no son congruentes con tales necesidades, es momento oportuno de planificar un proceso de eliminación de esos materiales que ocasionan ruido e inercia dentro de la colección. El que una biblioteca cuente con una colección funcional, y servicios excelentes, dará como resultado una comunidad satisfecha (CENTRO UNIVERSITARIO DE CIENCIAS DE LA SALUD UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA, en línea).

De acuerdo con el contexto preliminar previamente explicado, el proceso de descarte puede definirse como el retiro o remoción de un material que forma parte de la colección de la biblioteca o unidad de información, el cual puede ser eliminado por diversas razones, sin olvidar que éste puede ser útil en alguna otra institución que lo requiera en donación.

Al descarte también se le considera como un proceso de selección negativa de material bibliográfico existente en una biblioteca y que no atiende las necesidades de los usuarios (ALONSO citado por PEREZ, 2001, 17).

Aunque conceptual y teóricamente se reconoce al descarte como actividad prioritaria para un adecuado desarrollo de la colección, en la praxis cotidiana se enfrenta a la problemática de la mentalidad universitaria que instituye y fija a la conservación a toda costa como una doctrina universal y que, en ocasiones, lleva a ciertas inercias que detienen o pueden alentar procesos de innovación y de renovación.

Quizá esto se debe en buena medida a la falta de publicaciones que describan resultados de experiencias sobre el tema. Así, el descarte frecuentemente se convierte en relegación, más que en eliminación (GAUDET y LIBER, 2000, 222-3).

Otro aspecto real a considerar es que, no obstante percibir el descarte como una

actividad inherente al quehacer bibliotecológico, son pocas las bibliotecas que lo realizan. Esto ocurre porque a pesar de ser muy necesario, siempre se ha considerado problemática su realización, más que nada en cuanto a los trámites ante las diferentes instancias.

El descarte, visto como un proceso natural y benéfico derivado de la evaluación de la colección, permite que permanezcan en los acervos los materiales que sean útiles y accesibles, y que se retiren los obsoletos, los que no se utilizan, etc. El proceso de descarte debe derivarse de una evaluación rigurosa y bien realizada, así como continua y sistemática.

Cabe reiterar que la biblioteca puede mostrar un alto índice de crecimiento y si no realiza un proceso de descarte, pueden generarse problemas de almacenamiento, lo que podría a su vez redundar en una disminución de la calidad de la colección y sobre todo de los servicios que se ofrecen en la biblioteca.

Por lo tanto, la elaboración de un programa permanente de descarte que sirva de contrapeso a la continua entrada de materiales, es una actividad prioritaria para toda biblioteca que tiene problemas de espacio, ya que favorece la distribución, el acceso, el uso e incluso la conservación de la colección (CETI CENTRO DE ENSEÑANZA TÉCNICA INDUSTRIAL, en línea).

Su puesta en operación exige un conocimiento profundo histórico y retrospectivo tanto de la colección como de la situación de la biblioteca y debe estar siempre apoyada por expertos en las diferentes áreas de la institución pero en un trabajo de total colaboración e interacción con el personal responsable del desarrollo de la colección en la biblioteca.

Hay que subrayar que al efectuarlo, las actividades deben ser planeadas y encabezadas por el personal académico responsable del desarrollo de colecciones, ya que cuenta con el conocimiento en cuanto a lo adquirido y la

preparación en cuanto a la definición de métodos, políticas y procedimientos para todo el proceso que se debe llevar a cabo (GAUDET y LIBER, 2000, 70).

Es necesario considerar que la realización del descarte debe llevarse a cabo en cada una de las áreas temáticas que componen la colección de la biblioteca. Algunos autores señalan que sería adecuado darle prioridad a la que tiene mayor movimiento y cantidad de materiales, aunque otros autores sugieren iniciar el proyecto con una sección fácil, pequeña e identificable, ya que esto nos permitirá adquirir experiencia, pues resulta muy arriesgado iniciar un proyecto con la sección de mayor demanda, ya que se corre el riesgo de entorpecer el avance del programa de descarte.

También es muy importante la comunicación que exista entre la comisión de bibliotecas y el personal encargado de la realización del descarte, ya que la experiencia de ambas partes permitirá que sólo sea descartado aquél material que en efecto ya no representa absolutamente ninguna utilidad para la comunidad de la institución.

Dentro de este contexto juega un papel fundamental el criterio, como un elemento de juicio o sensatez el cual sirve para normar un acto de sentido común; es por eso que a continuación se presenta una lista de criterios para el descarte.

1.4.1 Criterios para descartar un material

- ◆ Si ya no es posible su reparación o reencuadernación.
- ◆ Si existe nueva edición.
- ◆ En caso de que su contenido no cuente con mérito científico.
- ◆ Si su contenido no satisface las necesidades de la comunidad, porque su temática no tiene relación con el área de estudio.
- ◆ Ejemplares duplicados, si la frecuencia de uso en relación con el número de ejemplares es significativa, se podría considerar dejar sólo los ejemplares que

ejemplares es significativa, se podría considerar dejar sólo los ejemplares que determine la Comisión de Bibliotecas y descartar los otros.

- ◆ Si existe un material que tenga una cobertura temática más amplia que otro.
- ◆ Los materiales con contenido estadístico son obligatoriamente sujetos de descarte, solo se dejarían los más recientes.
- ◆ Las bibliografías y enciclopedias pierden actualidad y son de poco uso después de 10 años, se deben conservar las especializadas.
- ◆ Los materiales de consulta como son: anuarios, directorios, almanaques (en estos si no hay continuidad) solo se conservarán la última edición.
- ◆ Los materiales de informática por los constantes avances en el área tienden fácilmente a la obsolescencia.
- ◆ Los títulos que en el momento de su selección se consideraron de interés, pero que no fueron utilizados al paso del tiempo.
- ◆ Existen dentro de las bibliotecas materiales en otros idiomas que no son demandados. (GAUDET y LIBER,2000 : 87)

Es importante mencionar que algunos materiales que carecen de valor temático, o son triviales deben ser considerados como sujetos de descarte inmediato.

Si existe un título cuyo uso es mínimo y se considera su descarte conviene verificar si existe en otra biblioteca, en donde pueda ser consultado de ser necesario.

1.4.2 Los materiales que son excepciones de descarte

- ◆ El material considerado como bibliografía básica.
- ◆ Los que contienen Historia local y de la universidad.
- ◆ Las obras escritas por miembros de la facultad.
- ◆ Los materiales que forman parte de la colección especial.
- ◆ Y materiales considerados como imprescindibles para la facultad.

Es importante señalar que en la selección resulta vital el criterio del bibliotecario para lograr una colección nivelada en cuanto a calidad, cantidad y actualidad; por otro lado se debe considerar la adquisición en donde se obtiene el material ya sea por compra, donación o canje todo con la finalidad de incrementar la colección.

Dentro de las políticas de selección y adquisición y, en general, desarrollo de colecciones, deben ser integradas las de descarte, las cuales sirven de respaldo en caso de existir algún problema en la realización del mismo. En la planificación y realización del descarte debe ser considerado un período amplio, para efectuar la revisión de toda la colección.

1.4.3 Las donaciones

Dentro de los diferentes procesos que tienen lugar en la biblioteca y que pueden llegar a ser problemáticos, el de las donaciones recibidas puede ser significativo. Por tal motivo, no debe desdeñarse su problemática en el contexto del desarrollo de colecciones y las vinculaciones y repercusiones que puede tener respecto al proceso de descarte. Uno de los puntos neurálgicos es el excesivo volumen de materiales superfluos que suelen recibirse en donación y que, muchas veces, en el deseo de conservar todo lo relacionado con la especialidad de la biblioteca, puede derivar en la acumulación desmedida de materiales, simultáneamente generando problemas de espacio, tiempo, organización bibliográfica y acceso a la colección. Por tal circunstancia, el proceso de selección de material recibido en donación debe ser muy riguroso; esto evitará consumir tiempo y energía en material que a la larga no va a ser usado y tendrá que descartarse finalmente. Si la biblioteca o centro de documentación no crea políticas para recibir donaciones, a la larga afectará el equilibrio de su colección.

Para que en efecto se realice una estricta selección de los materiales recibidos en donación, resulta indispensable guiarse por cierto conjunto de criterios, mismos que se deben dar a conocer a los donantes y que a continuación se mencionan:

- Que se encuentren en buenas condiciones físicas (sin hongos, que no estén subrayados, o mutilados).
- Que el tema sea de actualidad de preferencia.
- Que la temática esté relacionada con la especialidad.
- Que la obra sea material publicado (no fotocopia, ni trabajos mecanografiados).
- Y también explicarle al donante, que en caso de no ser útil el material a la biblioteca, éste será donado a otra institución en donde pueda ser de mayor utilidad.

2. La Facultad de Psicología de la UNAM y su Biblioteca de Estudios Profesionales

En este capítulo se presenta como ha sido la evolución de la Psicología, hasta alcanzar el rango de Facultad del mismo nombre y la creación de la Biblioteca de Estudios Profesionales, así como la problemática a la que se ha enfrentado.

2.1 Antecedentes

La Psicología, como curso formal, aparece por primera vez en México en 1886 Ezequiel A. Chávez fue nombrado en ese año fundador y primer profesor de un curso de Psicología a nivel preparatoria (DÍAZ GUERRERO, 1980, 281, citado por VALDERRAMA, 70).

El campo de trabajo de la Psicología, en sus inicios fue realizado por personas cuya formación académica correspondía a otra área. Por ejemplo abogados, médicos, sociólogos, historiadores, pedagogos y filósofos. Grandes difusores del pensamiento y conocimiento psicológicos fueron Porfirio Parra, Ezequiel A. Chávez, Rafael Serrano, José Olvera, Julio Guerrero y Francisco Bulnes.

A principios del siglo XX sólo existían tres Sociedades Científicas que se dedicaban al estudio de la Psicología: El Ateneo Mexicano, que contaba con una sección exclusiva para la Psicología; La Sociedad Positivista de México, dirigida por Porfirio Parra, también trabajó de una manera importante sobre la Psicología; en 1907, se crea la Sociedad de Estudios Psicológicos, con el fin de reunir a los mejores psicólogos de la época.

La cátedra más antigua se cree que fue impartida en el Instituto Literario de Zacatecas, en 1849; alrededor de 1880 parece que se imparte en el Seminario

Conciliar de México por el Pbro. Pablo Sandoval. Por otro lado, aún cuando no está confirmado, parece que Plotino Rhodakanaty también la impartió por 1880-85. En el Congreso de Instrucción Pública celebrado en 1889-90, la comisión de enseñanza preparatoria, entre los que se encontraban Porfirio Parra, y Francisco Bulnes, propuso la enseñanza de la Psicología.

Asimismo, en su propuesta de creación de la Universidad Nacional, Justo Sierra contemplaba la enseñanza de la Psicología a nivel superior; Luis E. Ruiz en 1882 y José María Vigil desde 1885, en su clase de Lógica en la preparatoria nacional daban capítulos previos de Psicología; todo este proceso terminó con la creación oficial de la cátedra independiente de Psicología en la preparatoria por el Lic. Ezequiel A. Chávez en 1897 (VALDERRAMA, 1983, 70-89).

En abril de 1910 se creó la Escuela de Altos Estudios y el año siguiente en la Sección de Humanidades dieron inicio las clases de Psicología con 200 alumnos fungiendo como director el Dr. Porfirio Parra (PSICOLOGÍA E HISTORIA, 1984, 57).

Ese mismo año se inauguró la Universidad Nacional de México creada por iniciativa de Don Justo Sierra, agrupándose en ella la Escuela Nacional Preparatoria, así como todas las escuelas de nivel superior.

El doctor Ezequiel A. Chávez funda en 1916 el primer gabinete de Psicología experimental en el edificio de Mascarones. Posteriormente se trasladó a las calles de licenciado Verdad, en el edificio que había ocupado la Universidad y fue hasta el año de 1953 que se trasladó a Ciudad Universitaria (BARROS, 1977, citado por ALVAREZ en PSICOLOGÍA E HISTORIA, 1984, 58).

No obstante, la Psicología es considerada como profesión y ciencia en nuestro país, desde el momento que se fundó el programa con el grado de maestría en Psicología en 1937 en la Facultad de Filosofía y Letras de la UNAM (LÓPEZ SIERRA, 1982, 277, citado por VALDERRAMA, 71).

En ese periodo funge como director el maestro Antonio Caso, y tras varios cambios en los planes de estudios los cuales tenían una duración de tres años , es hasta 1952 que bajo la dirección del Dr. Guillermo Dávila la carrera se amplía a siete semestres. Posteriormente se elaboró un nuevo plan de estudios el cual entró en vigor hasta 1960, seis años después el Colegio de Psicología contaba con los departamentos de Psicología Social, General, Experimental y Metodología Clínica, Psicopatología , Educativa y Fisiología (PSICOLOGÍA E HISTORIA,1984, 59).

El crecimiento en cuanto al alumnado en la década de los años 40 fue lento ya que en 1940 solo había 6 alumnos, en 1950 196; en 1960 la cantidad era de 623 y en 1970 el número llegaba a 1705, un ascenso vertiginoso se dió en 1971 en que hubo 3000 y para el año siguiente aumentó un millar más el alumnado (VALDERRAMA,1985, 90).

En el año de 1960 la Psicología se inicia como Colegio en la Facultad de Filosofía y Letras pero a inicios de la década de los 70, por falta de espacio es albergado en las instalaciones de Comercio y Administración. A petición por unanimidad, de la comunidad psicológica y ante la creciente demanda por estudiar la carrera, el Consejo Académico del Colegio de Psicología solicitó al Consejo Técnico de la Facultad de Filosofía y Letras la creación de la Facultad de Psicología.

Siendo rector el Dr. Guillermo Soberón Acevedo y Director de la Facultad de Filosofía y Letras el Dr. Ricardo Guerra Tejada el 27 de febrero de 1973 el Consejo Universitario concede la aprobación por unanimidad (LARA TAPIA L., 1983, 60).

Se crea la terna para la designación del nuevo Director, para enviar a la Junta de Gobierno. Dicha terna estuvo compuesta por José Cueli el cual había sido designado internamente por el Rector, Rogelio Díaz Guerrero y Luis Lara Tapia;

siendo nombrado este último el 23 de marzo de 1973 y por fin, la fundación de la Facultad de Psicología llega a su culminación y esta se traslada a sus nuevas instalaciones (CUELI JOSE,1983, 26).

La comunidad de la Facultad de Psicología se caracteriza por su inquietud por la investigación, de lo cual se derivan las diferentes áreas del conocimiento que se desarrollan e imparten en la Facultad:

- Psicología Clínica
- Psicología del Trabajo
- Psicología Social y Ecológica
- Psicología Educativa y Desarrollo
- Psicología General Experimental y
- Psicofisiología

La colección de libros perteneciente al Colegio de Psicología denominada "F10", que a esas fechas estaba conformada de aproximadamente 3 mil volúmenes es ubicada en un área destinada a la Biblioteca en el primer piso del edificio "A " y posteriormente se traslada al tercer piso del edificio "B". Actualmente la biblioteca se encuentra ubicada en la planta baja del mismo edificio.

2.2 La Biblioteca de Estudios Profesionales

La Biblioteca de Estudios Profesionales cuya misión es apoyar los planes y programas de estudio para alcanzar los objetivos de la institución en cuanto a la docencia, la investigación, la difusión de la cultura y extensión universitaria. Para ello debe satisfacer las necesidades de información de su comunidad en forma concreta y eficaz lo que redundará en un óptimo desarrollo profesional (Documento dirigido al Programa de Atención a Alumnos, 2002).

Bajo la dirección del Mtro. Javier Urbina Soria a principios de 1989 se establece el sistema de Estantería Abierta en la Biblioteca de Estudios Profesionales, lo que propicia un incremento de usuarios y como consecuencia, mayor uso de la colección. En el informe de actividades del periodo 1989-1993 estadísticamente se reportó que la comunidad de la Facultad se conformaba de 3,280 alumnos de licenciatura, 271 de posgrado, 562 de la plantilla de personal académico (UNAM, FACULTAD DE PSICOLOGÍA, INFORME DE ACTIVIDADES, 1989-1993, 45).

En el periodo de 1992-93, la biblioteca contaba con un acervo de 47,850 volúmenes y logra alcanzar el liderazgo en cuanto al servicio de búsquedas en discos compactos: se contaba con 17 bases de datos siendo las de mayor demanda LIBRUNAM, MEDLINE Y PSYCLIT (UNAM, FACULTAD DE PSICOLOGÍA, INFORME DE ACTIVIDADES, 1989-1993, 41).

El periodo de 1993 a 1997, en que funge como titular de la institución el Dr. Juan José Sánchez Sosa, es uno de los periodos de mayor desarrollo para la biblioteca de Estudios Profesionales, cuya meta era lograr la automatización. Se instauró el Programa CIRCULA, que contribuyó a aligerar las cargas de trabajo del personal bibliotecario, y disminuyó el tiempo de espera en el modulo de préstamo.

Se creó el área de masteres de audiovisuales para la reproducción del acervo videográfico, logrando un incremento de 350 a 2000 volúmenes, ampliando la posibilidad de préstamo a un mayor número de usuarios. Como apoyo a esta área se conformó el catálogo automatizado.

En cuanto a las pruebas psicológicas, se adaptó un espacio para la aplicación y mayor control de los materiales psicométricos. Este acervo es de gran importancia, dada su amplia cobertura y sobre todo la calidad del mismo.

Así mismo en la biblioteca se implementaron dispositivos de vigilancia, como es la instalación de cámaras que permiten un adecuado control de seguridad (UNAM,

Durante el cierre de las instalaciones resultado del conflicto estudiantil que sufrió la UNAM, se realizaron marcados esfuerzos para brindar servicios alternos integrando el acervo con 1,429 títulos tanto de compra como donaciones y devoluciones de libros prestados con anterioridad. La biblioteca resultó afectada tanto en sus instalaciones como posteriormente con un decremento en la solicitud de servicios en relación con el año anterior (UNAM, FACULTAD DE PSICOLOGÍA, INFORME DE ACTIVIDADES, 1998–2000, 42)

Y a mediados del año 2001 siendo director de la Facultad el Dr. Arturo Bouzas Riaño se ponen en servicio las instalaciones que fueron ampliadas y remodeladas para brindar un mejor servicio. Por ejemplo se efectuó la ampliación del espacio destinado al área de consulta, la instalación de detectores de humo, la puesta en servicio de un circuito cerrado de televisión como apoyo a la vigilancia dentro de las instalaciones, entre otros aspectos.

En septiembre de 2002 se establece el préstamo a través de la Plataforma ALEPH, programa que cuenta con diverso módulos que agilizan los servicios y permite efectuar controles estadísticos, de los mismos.

2.2.1 Objetivo

Como toda biblioteca universitaria su principal objetivo es contribuir a una permanente superación académica de su comunidad.

2.2.2 Funciones

Son funciones de la Biblioteca de Estudios Profesionales seleccionar, adquirir, conservar, difundir y dar acceso al conocimiento en todas las áreas de la Psicología.

2.2.3 Estructura Orgánica

La estructura orgánica de la Biblioteca de Estudios Profesionales nos permite visualizar la diversidad de servicios que se brindan en la misma, siendo en cuanto a bibliotecas de nivel licenciatura una de las más activas del Sistema Bibliotecario de UNAM (ver anexo 1).

2.2.4 Personal

Personal académico: la plantilla de personal académicos consta de 7 personas.

2 con título de Licenciado en Psicología

1 con título de Licenciado en Economía y

4 con grado de pasantes de licenciado en Bibliotecología

Personal administrativo: consta de 21 bibliotecarios de base, con preparación de nivel medio.

2.2.5 Servicios que presta la biblioteca

Los servicios bibliotecarios en donde se establecen los procesos comunicativos y de demanda de información, son una tarea fundamental que, con una adecuada organización, dará como resultado una comunidad satisfecha en sus necesidades de información.

- a) Préstamo en sala
- b) Préstamo a domicilio,
- c) Préstamo interbibliotecario,
- d) Orientación e información a usuarios,
- e) Búsquedas especializadas de información en bases de datos,
- f) Préstamo de instalaciones y equipo y
- g) Fotocopiado.

Todos los servicios son brindados en forma reglamentada (ver anexo 3)

a) El préstamo en sala o interno.

Consiste en poner a disposición de los usuarios el material bibliográfico, audiovisual y pruebas psicológicas, exclusivamente dentro de las salas destinadas para ello. En la videoteca y la testoteca se deben cumplir los requisitos marcados en el reglamento.

b) El préstamo a domicilio o externo.

Se proporciona los usuarios internos el material bibliográfico y audiovisual para su uso fuera de las instalaciones de la biblioteca.

c) El préstamo interbibliotecario.

Se realiza entre la Biblioteca de Estudios Profesionales y otra biblioteca con la que se tenga un convenio preestablecido para la realización del servicio. En el año 2003 se establecieron 264 convenios con otras dependencias, tanto universitarias como gubernamentales y del sector privado.

d) Orientación e información a usuarios

Los usuarios tanto internos como externos tendrán derecho a recibir asesoría y orientación en el uso de los catálogos y localización de material, e información acerca de los servicios que ofrece la biblioteca.

e) Búsquedas especializadas de información en bases de datos

Este servicio se ofrece a través de la página de la Dirección General de Bibliotecas en donde se cuenta con acceso a base de datos como EBSCO, ACADEMIC SEARCH ELITE, DISSERTATION ABSTRACTS, ERIC MEDLINE y la de mayor demanda PSYCINFO, todas ellas cubren una amplia gama de temas.

Se brinda el servicio a toda persona que lo solicite, siguiendo los lineamientos marcados en el reglamento de la biblioteca. Los usuarios externos, además deberán cubrir los costos establecidos.

f) Préstamo de instalaciones y equipo

Para hacer uso de las máquinas de escribir así como la sala de proyección, deberán llenar los requisitos estipulados en el reglamento.

g) Fotocopiado

Este servicio se brinda en dos modalidades, autoservicio y en forma concesionada.

2.2.6 Colecciones

La Biblioteca de Estudios Profesionales, es una biblioteca universitaria y por su temática, especializada en todas las áreas de la Psicología. Su acervo actualmente se conforma de aproximadamente 84,000 volúmenes y 23.000 títulos, entre los materiales de la colección general, la especial, la de consulta y la de pruebas psicológicas. Sus colecciones son:

Colección general: Formada por obras de cualquier tema relacionado con cada una de las áreas que se imparten en la Facultad. Las áreas de mayor demanda son la: clínica, la del trabajo y la educativa.

Colección de consulta: Dicha colección sirve como soporte al alumnado en la obtención de información rápida y precisa y esta formada por: diccionarios generales y especializados, compendios, memorias, manuales, enciclopedias, estadísticas, anuarios, almanaques, atlas, etc.

Colección de pruebas psicológicas: La biblioteca cuenta con un acervo de 342 títulos, el cual es considerado el más amplio en cuanto a la temática. En la mayoría de los títulos se cuenta con varios ejemplares para satisfacer las necesidades de la comunidad.

Colección de tesis: Dentro de esta colección, la cual data del año de 1950 se cuenta con 5,629 títulos y 10,929 volúmenes aproximadamente, siendo solamente trabajos de titulación de nivel licenciatura.

Colección audiovisual : La colección de videocasetes, se conforma de 1,280 títulos y 4,430 volúmenes, ya que se editan 2 ó 3 copias de cada título, para satisfacer la demanda de estos materiales. Así mismo, cuenta con 194 títulos de acetatos, material que brinda al alumnado apoyo para la exposición de sus clases (UNAM, DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS, INFORME ESTADISTICO ANUAL, 2003, 23).

Colección especial : Esta colección se conforma en su mayoría con materiales donados por los profesores eméritos de la Facultad, y en su acervo se cuenta con 598 títulos, algunos de estos materiales son libros raros valiosos o son títulos únicos en todo el Sistema Bibliotecario de UNAM. Dicho material se encuentra en vitrinas fabricadas ex profeso, para una adecuada conservación (UNAM, DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS, INFORME ESTADISTICO ANUAL, 2003, 20).

La biblioteca cuenta también con un Archivo Vertical, en el cual la mayor parte de los materiales que lo conforman, son folletos editados por la Facultad, de gran utilidad para el alumnado.

2.2.7 Problemática

La Biblioteca de Estudios Profesionales de la Facultad de Psicología, UNAM, presenta diversos problemas. En cuanto a los de carácter físico, el más serio es la falta de espacio en la estantería para incluir los títulos que cada año se adquieren por compra, aproximadamente mil, lo que representa un crecimiento de 2700 volúmenes por año, además de que recibe por donación aproximadamente 500 ejemplares anualmente, por lo que los espacios resultan insuficientes (ver anexo 2).

Otro detalle es que el edificio que alberga a la Biblioteca no fue creado expreso para proporcionar servicios bibliotecarios adecuados a la comunidad de la Facultad de Psicología.

Hasta finales del año 2000, la biblioteca contaba con 10 cubículos de estudio en los que los alumnos realizaban trabajos en grupo, así como un área de lectura individual. Dichas áreas fueron eliminadas para permitir el crecimiento de la colección general. En la remodelación se obtuvo un crecimiento de aproximadamente 312 metros, al trasladarse el Centro de Documentación a sus propias instalaciones. El espacio ganado se distribuyó de la siguiente forma:

- Incremento de espacio en el área de consulta
- Se creó el área de Bibliografía Básica del SUA
- Se utilizaron más de 200 mts. para el crecimiento de la colección general.

Hoy en día el área de lectura colectiva, también la utilizan los alumnos para

realizar trabajos en equipo; y el área destinada a consulta, es utilizada como de lectura individual.

El local de la biblioteca no es adecuado por su extensión (1,103.30 mts. cuadrados) de los cuales solo 502.39 son para el área de estantería. Si consideramos que cada entrepaño tiene una capacidad de 30 a 35 volúmenes aproximadamente. Se encuentran ocupados 379 estantes con 2,189 entrepaños pertenecientes al área de colección general y consulta, las cuales estaban conformadas a finales del 2003 por 82.396 volúmenes, cantidad obtenida considerando el incremento anual de las adquisiciones por compra y donación pero sin considerar el espacio que ocupan las colecciones de pruebas psicológicas, colección especial, videos y tesis, mismos que cuentan con un espacio propio.

Con la ampliación se logró que se pudieran brindar mejores servicios y realizar las actividades propias de la biblioteca en una forma más adecuada. La ampliación en el área de estantería tenía contemplada que se lograra mantener espacio para aproximadamente 5 años, pero el crecimiento de la colección ha sido rebasado en solo dos años.

La comunidad hoy en día está conformada por 3,491 usuarios con registro en la biblioteca, que son:

- Los alumnos del Sistema Escolarizado.
- Los alumnos inscritos en el Sistema de Universidad Abierta.
- Los estudiantes de Posgrado.
- Profesores e investigadores.
- Personal académico y administrativo (UNAM, DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS, INFORME ESTADISTICO ANUAL, 2003, 26).

La diversidad de servicios que brinda la Biblioteca de Estudios Profesionales,

refleja la problemática en cuanto a la capacidad para recibir a todos los usuarios tanto internos como externos, que la visitan. En el último año la afluencia mensual, según las estadísticas, fue de 11,300 usuarios.

El principal problema de la Biblioteca de Estudios Profesionales, es el espacio, ya que por problemas presupuestales, en un corto plazo no es posible que pueda contar con nuevas instalaciones. La problemática que se genera con el incremento de la información, hace imposible considerar construcciones que puedan albergar la cantidad de materiales que se adquieren cada año, lo cual influye en la planeación de las bibliotecas, ya que se contempla un crecimiento a 10 años el cual generalmente es alcanzado en un plazo menor. Por lo tanto, debido a lo vital que resulta obtener más espacios, se presenta en el capítulo 3, una propuesta de Programa de Descarte, fundamentada en la problemática explicada.

3. Propuesta del Programa de evaluación de la colección con fines de descarte para la Biblioteca de Estudios Profesionales de la Facultad de Psicología de la Universidad Nacional Autónoma de México

3.1 Aspectos metodológicos a considerar

El propósito fundamental de esta propuesta es que se establezca un programa permanente de evaluación con fines de descarte para la Biblioteca de Estudios Profesionales de la Facultad de Psicología, UNAM. Dicho programa contempla como fase inicial la elaboración de un documento base relativo a políticas y lineamientos generales de descarte, y una vez aprobado por la Comisión de Bibliotecas de la Facultad de Psicología, UNAM, se iniciaría su ejecución.

Se debe considerar, desde el inicio del proceso, la documentación del mismo para que en caso necesario se puedan verificar las etapas previas, el estado de avance, cambios en la orientación general del programa, elaboración de informes parciales a presentar ante las autoridades, así como uno final, entre otros aspectos.

Después de estos aspectos logísticos y de documentación, es conveniente que se realice una revisión de la colección desde la perspectiva de uso de la colección, prestando especial atención a las áreas menos utilizadas. En este caso concreto se trata de las correspondientes a:

- Filosofía
- Matemáticas
- Música
- Computación

Existen datos empíricos que evidencian que en tales áreas la mayor parte de los libros tienen poco uso, así que resulta crucial sistematizar los datos, determinar cuáles son las obras menos utilizadas, así como su relevancia en el entorno de las necesidades de información de la comunidad de la Facultad de Psicología, UNAM.

Una muestra inicial podría proporcionar al personal datos interesantes para medir tiempos, movimientos y métodos a considerar para así poder estimar con mayor precisión el periodo de trabajo necesario para esta actividad y también los recursos humanos y materiales idóneos.

Antes de iniciar el proceso es muy importante considerar las excepciones del descarte:

- El material de bibliografía básica
- Fondos considerados como "clásicos"
- Historia tanto de la Facultad como de la Universidad
- Autores de la Facultad
- Colección especial
- Materiales considerados como imprescindibles para la Facultad
(UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID, 2002)

Metodológicamente se consideran necesarias las siguientes etapas:

- Primera etapa. El principal método aplicado sería el de observación directa con el fin de, in situ, detectar los libros muy viejos, deteriorados o que probablemente no se han utilizado nunca. Estos serían separados y enviados a un área previamente asignada para su ubicación temporal y posterior evaluación.

- Segunda etapa. El principal método aplicado se fundamentaría en el uso de la colección y estaría basado en la cantidad de veces que ha sido prestado un material. En esta etapa se puede realizar una medición en cuanto a los préstamos realizados en un período de tiempo determinado, para conocer la demanda de los mismos; así como, qué tan adecuada y balanceada en cuanto a la selección de materiales se encuentran las distintas áreas. En esta etapa la principal herramienta de apoyo sería el Programa Aleph, utilizado para el servicio de préstamo, el cual cuenta con un módulo estadístico bastante completo, que permite obtener información sobre la frecuencia de uso de una manera muy exacta.

- Tercera etapa. El principal método aplicado sería el impresionista para poder obtener indicios certeros del status de la calidad general de la colección, así como qué tipo de material está en buena medida fuera de lugar, de acuerdo con la finalidad esencial de la colección bibliográfica. Este proceso sería realizado por un grupo de expertos constituido por profesores de las diferentes áreas temáticas que se desarrollan en la Facultad, sancionado previamente por la Comisión de Bibliotecas (ver anexo 3).

En cuanto a los procesos de control, registro, seguimiento y documentación para el material bibliográfico sujeto a descarte, se creará una base de datos mediante el programa Access. Se anotarán los datos bibliográficos para identificar cada libro, así como las diversas causas por las cuales fue seleccionado para su evaluación y posible descarte.

En el ámbito de los datos bibliográficos y de identificación dentro de la biblioteca, los campos serían (db1-db6):

- Autor
- Título
- Pie de imprenta
- Signatura topográfica
- Número de adquisición
- Área temática

En la base de datos, cada uno de los principales criterios de descarte (cd1-cd13) conformará un campo específico. Tal paquete de criterios ha sido fruto de un minucioso análisis y observación basada en la labor cotidiana realizada en la Biblioteca.

También contará con los campos que indiquen el destino final que tendrán los materiales, ya sea que se reintegren a la colección (rc) o se descarten (dc)

De la misma base de datos se obtendrán los resultados finales de la evaluación para fines de descarte, con la finalidad de elaborar un informe, el cual se turnará a las autoridades correspondientes.

A continuación se presenta un cuadro que proporciona una visión global de los aspectos previamente explicados:

| CAMPOS A UTILIZAR EN LA BASE DE DATOS DEL PROGRAMA DE EVALUACIÓN PARA FINES DE DESCARTE DE LA BIBLIOTECA DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA, UNAM | |
|---|-------------|
| Autor | DB1 |
| Título | DB2 |
| Pie de imprenta | DB3 |
| Signatura topográfica | DB4 |
| Número de adquisición | DB5 |
| Área temática | DB6 |
| No es posible su reparación o reencuadernación. Existen otros ejemplares o material similar alternativo | CD1 |
| Existe nueva edición. La anterior es obsoleta | CD2 |
| El contenido no cuenta con méritos científicos, académicos, culturales o de divulgación suficientes | CD3 |
| El contenido es de baja calidad o con datos inexactos. Su temática no tiene relación con las áreas de estudio de la Facultad de Psicología, UNAM | CD4 |
| Demasiados ejemplares. Existen evidencias que no son necesarios todos. Se Determinara el número de ejemplares idóneo en razón de su uso real | CD5 |
| La temática o enfoque cubiertos está mejor representado en otros libros con una mejor y más amplia perspectiva. Cotejar uso real de este tipo de libros | CD6 |
| Para materiales de tipo estadístico, almanaques, etc., sólo se dejarán únicamente los más recientes | CD7 |
| Será sujeto de descarte, material que aunque pertenezca a las áreas temáticas propias de la biblioteca refleje evidencias contundentes de nunca haberse usado | CD8 |
| De los materiales de consulta y referencia, sólo se conservarán las últimas ediciones. | CD9 |
| De los materiales relacionados con computación, software, etc., debido a su alto grado de obsolescencia, se mantendrán sólo los relacionados con los últimos equipos de cómputo y con la últimas versiones de Software | CD10 |
| Se descartarán los títulos que en el momento de su selección se consideraron de interés pero que con el paso del tiempo no se emplearon. | CD11 |

| | |
|--|-------------|
| Se descartarán obras en otros idiomas que no hayan sido demandadas. | CD12 |
| El material en proceso de integrarse vía donación se verá sometido a un severo análisis para dictaminar pulcramente si en realidad es de utilidad, antes de que pase a formar parte de la colección, para así evitar mayores gastos operativos por catalogación y clasificación, procesos menores y un eventual descarte posterior, entre otros aspectos. | CD13 |
| REINTEGRADO | RC |
| DESCARTADO | DC |

A los materiales que al final sean descartados de la colección, y que reciban el visto bueno de la Comisión de Bibliotecas, se les deberá realizar el trámite de baja de acuerdo con los procedimientos administrativos y el marco jurídico establecido y autorizado por la Dirección General de Bibliotecas de la UNAM. Esto tendrá que hacerse a la brevedad posible con la finalidad de que se refleje de inmediato en las bases de datos bibliográficas (LIBRUNAM, etc.) y los controles administrativos con el que cuenta el Sistema Bibliotecario de la UNAM, a través de su Dirección General de Bibliotecas.

Se procederá área por área temática, de la previamente valorada como de menor uso a las de mayor uso. No se iniciará la revisión y correspondiente evaluación de otra área, hasta no haber concluido la que se esté trabajando. Se efectuará un registro de los avances y esto motivará la continuidad. Con base en los resultados parciales se podrán hacer modificaciones para mejorar el plan de trabajo, de tal manera que se revise constantemente si el propósito esencial del Programa de Descarte se está cumpliendo.

Cada área será revisada en las condiciones normales de trabajo. A partir de las primeras etapas, también se tendrán evidencias del tiempo estimado para cumplir con todo el programa en su conjunto, así como determinar si es suficiente el

personal con que se pretende realizarlo. Esto permitirá programar adecuadamente las actividades relacionadas con las áreas de mayor demanda como son: Psicología, Medicina, Educación, etc. Por la dificultad intrínseca, bien podrían ser evaluadas estas áreas en el período intersemestral.

En el aspecto operativo de valoración de cada título candidato a ser descartado, resulta primordial considerar dos grandes fases:

- Propuesta de descarte. Esta primera fase la llevaría a cabo el personal asignado para realizar dicha tarea. En esta etapa sería importante contar con apoyos como LIBRUNAM, así como los controles internos de la Biblioteca, en donde podemos constatar, entre otros aspectos:
 - Si existe dicho título en alguna otra biblioteca del sistema.
 - Si es la única biblioteca que lo tiene. Ya que es muy importante que en el sistema bibliotecario de la UNAM se cuente por lo menos con un ejemplar, siempre y cuando sea de calidad la información.
 - Con cuántos ejemplares cuenta la biblioteca.
 - Si existe una nueva edición del título a descartar, ya que es muy importante contar con la información más actualizada posible.

- Proceso formal de descarte. Esta segunda fase sería realizada por la Comisión de Bibliotecas.

3.2 Recursos humanos

Para la primera fase se contaría con:

Un miembro del personal académico que cuente con título de bibliotecólogo, el cual apoyado en su preparación elaborará las políticas y supervisará el desarrollo del programa.

Dos bibliotecarios con preparación de nivel medio y con amplio conocimiento de la colección.

Resulta idóneo que el miembro del personal académico, el cual cuenta con la preparación en cuanto a planeación de actividades y conducción de las mismas, sea una de las personas involucradas con la selección y adquisición de los materiales ya que se encuentra inmerso en el desarrollo de la colección; dicha circunstancia le permite tener un juicio más amplio de la misma. Así mismo tiene conocimiento tanto de los objetivos de la institución y por consiguiente los de la biblioteca.

- ✓ El bibliotecólogo realizará la planeación y verificará si se cumplen los tiempos programados.
- ✓ Efectuará el procedimiento automatizado de control de los materiales.
- ✓ Revisará LIBRUNAM para normar criterios.
- ✓ Llevará a cabo la selección de los materiales que deban ser analizados por los expertos.
- ✓ Valorará cuantos ejemplares deben ser descartados en el caso de existir muchos de un solo título.
- ✓ Y una vez concluido el programa, formalizará el procedimiento de baja ante las diversas instancias. Afortunadamente, por lo que respecta a las bibliotecas del sistema bibliotecario de la UNAM, ya existe un manual de

- procedimientos elaborado por la Dirección General de Bibliotecas para tal efecto.

Y en cuanto al personal bibliotecario, esto obedece a la constante relación y manejo que tiene con los materiales, tanto en el proceso de intercalación, como al proporcionar el préstamo de los mismos.

- ◆ El bibliotecario apoyado en el conocimiento físico que tiene de la colección, trasladará los materiales del área que se esté trabajando, al área destinada para la selección.
- ◆ Indicará cuales son los materiales que no tienen uso.
- ◆ Reintegrará a su lugar los materiales que no sean descartados.

En la segunda fase se contaría con:

La intervención de los miembros de la Comisión de Bibliotecas, que cuenta con representantes de cada una de las áreas del conocimiento que se imparten en la Facultad, así como representantes del alumnado, personal académico y administrativo. Esto aseguraría que la evaluación de los materiales bibliográficos sea la más adecuada.

Y en caso que la cantidad de materiales a evaluar sea muy amplia, se podría solicitar el apoyo de los profesores de los diferentes claustros.

3.3 Recursos materiales

- Una computadora que cuente con el programa Access. Por lo menos otra computadora adicional de apoyo. Ambas con acceso a Internet.

- Área y estantería para colocar los materiales a evaluar. El área deberá ser de acceso restringido para un mejor control de los diferentes procesos que se deben ejecutar.
- Cajas para empaque: Para que una vez que sean descartados los materiales y realizado el procedimiento de baja, puedan ser enviados en donación a instituciones que lo hayan solicitado o con las que se mantengan acuerdos de cooperación.
- Separadores de colores.
- Etiquetas

Resulta fundamental mostrar la eficacia de la evaluación de la colección y la aplicación de mediciones tanto cualitativas como cuantitativas, para poder normar criterios en la realización de un programa de descarte; el cual manifestará grandes beneficios al contar con un acervo más balanceado. Se confía por lo tanto que la ejecución de esta propuesta alcance los objetivos planteados con anterioridad.

Conclusiones

Debido a que las bibliotecas ejercen una función vital en el ámbito del conocimiento, su calidad debe ser analizada a través de una evaluación profunda, siguiendo una metodología que permita reflejar las fortalezas y debilidades para realizar un juicio de la colección, tanto en calidad como en cantidad.

La Psicología como disciplina logró avances significativos en el siglo XX hasta lograr su pleno reconocimiento como profesión universitaria. Si bien la carrera de Psicología inició en la Facultad de Filosofía y Letras, esta dinámica motivó la creación de la Facultad de Psicología en la UNAM. Paralelamente creció la necesidad de contar con una biblioteca que brinde óptimos servicios a su comunidad. Pero la carrera de Psicología, a nivel licenciatura, sufre la problemática generada por la falta de espacio y el no contar con instalaciones creadas ex profeso con esta finalidad.

Por ello la Propuesta de un Programa de Descarte de la Biblioteca de Estudios Profesionales de la Facultad de Psicología, a efectuar por el personal de la misma apoyados por la experiencia y conocimiento experto de los miembros del Comité de Bibliotecas, el cual determinará la utilidad de los materiales bibliográficos, tomando en consideración diversos criterios para la permanencia o eliminación de los mismos,

La colección general de la Biblioteca de Estudios Profesionales presenta en la actualidad una problemática en cuanto al espacio físico, sobre todo en la estantería, que de no ser atendido en un corto plazo, podría afectar seriamente el desarrollo de la colección, lo cual nos lleva a concluir que es prioritario llevar a cabo el Programa de Descarte propuesto.

Obras consultadas

ALMANZA MORALES, José Luis (2000). El proceso de selección y adquisición de material bibliográfico. *Biblioteca Universitaria* (en línea). Disponible en: <http://dgb.unam.mx/servicios/dgb/publicdgb/bole/fulltext/volV11/seleccion.htm> (Consultada el 12-02-04).

CALVA GONZÁLEZ, Juan José y María del Carmen NEGRETE (Comp.) (1996). *Desarrollo de colecciones y diseño de servicios*. México: UNAM, Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas.

CENTRO UNIVERSITARIO DE CIENCIAS DE LA SALUD UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA. *Descarte* (en línea). Disponible en: <http://www.cucs.udg.mx/deparsaludpubli/cidsp/descarte.doc> (Consultada el 12-11-03).

CETI CENTRO DE ENSEÑANZA TÉCNICA INDUSTRIAL. *Propuestas de descarte* (en línea). Disponible en: <http://www.ceti.mx/es/difusion/cultura/propuestas.htm> (Consultada el 03-01-04).

CUELI, José (1983). Historia de la Psicología en la UNAM. *En Una década en la Facultad de Psicología, 1973-1983*. México: UNAM, Facultad de Psicología.

Una década en la Facultad de Psicología, 1973 –1983 (1983). México: UNAM, Facultad de Psicología.

GAUDET F. LIBER C. (2000) *El expurgo en la biblioteca*, Madrid: ANABAD p.269

HERNÁNDEZ OCAÑA, Armando y Emma ORDÓÑEZ IBARRA (2003) *Estudio de la colección de tesis de la Biblioteca Central de la UNAM*. Tesis de Licenciatura en Bibliotecología, FFyL, UNAM.

Instalaciones de apoyo para académicos y alumnos y de servicios de atención a la población en general (2001). *Gaceta de la Facultad de Psicología*. Año 1, Vol.1, N° 17.

LANCASTER F.W. y J. JONICH (1983). *Evaluación y medición de los servicios bibliotecarios*. México: UNAM, Dirección General de Bibliotecas.

Manual WNL para la evaluación de colecciones (1997). Washington: Library Network.

MARTINEZ ARELLANO, Filiberto Felipe, Margarita GONZÁLEZ OLVERA y Hugo Alberto FIGUEROA ALCANTARA (1989). *Políticas de selección y adquisición de material bibliográfico en las bibliotecas de las instituciones de educación superior*. México: UNAM, Dirección General de Bibliotecas: ANUIES.

MASSISIMO y SÁNCHEZ DE BOADO, Ángeles (2002). Evaluación de colecciones en las bibliotecas universitarias. *Anales de documentación*. N° 5, p. 245-272.

MENESES TELLO, Felipe y Carolina MAGAÑA FUENTES (1989). La colección bibliográfica de la biblioteca del Programa Universitario de Energía (PUE): una evaluación. *Biblioteca Universitaria*. Vol. 4, N° 1, ene-mar.

PAGAZA GARCÍA R. (1989) *Manual para obtener indicadores como apoyo a la evaluación de servicios bibliotecarios en instituciones de educación superior*. México: UNAM, Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas, ANUIES.

PEREZ RODRÍGUEZ, Guadalupe (2001). *Depuración del acervo hemerográfico de la biblioteca "GREGORIO TORRES QUINTERO" de la Universidad Pedagógica Nacional, Unidad Ajusco*. Tesis de Licenciatura en Bibliotecología, FFyL, UNAM.

Psicología e historia (1984). Serafín Mercado... (et. al). México: UNAM, Dirección General de Publicaciones.

SLOTE, STANLEY, J (1997). *Weeding library collections: library weeding methods*. Englewood, Colorado: Libraries limited

UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID (2002). *Programa general de Gestión de la Colección de la Biblioteca de la Universidad Carlos III de Madrid*. Madrid: Universidad Carlos III de Madrid.

UNAM. DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS (2003). *Informe Estadístico Anual*. México: UNAM, Dirección General de Bibliotecas

UNAM. FACULTAD DE PSICOLOGIA (1993). *Facultad de Psicología: Testimonios de veinte años, 1973 –1993*. México: UNAM.

UNAM. FACULTAD DE PSICOLOGIA. *Informe de Actividades 1989–1993, Facultad de Psicología*. México: UNAM.

UNAM. FACULTAD DE PSICOLOGIA *Informe de Actividades, 1993 – 1997*. México: UNAM, Facultad de Psicología.

UNAM. FACULTAD DE PSICOLOGIA. *Informe de Actividades, 1998–2000*. México:

UNAM, Facultad de Psicología.

UNAM. FACULTAD DE PSICOLOGIA. Biblioteca de la División de Estudios Profesionales. *Informe estadístico anual 2003*. Documento interno.

VALDERRAMA ITURBE, Pablo (1983) En torno al inicio de la Psicología en México. *Acta Psicológica Mexicana*. Vol. 2, N°. 1-4, p.45-60

VALDERRAMA ITURBE, Pablo (1983). *Ensayos de historia de la Psicología en México*. Tesis de Licenciatura en Psicología, Facultad de Psicología, UNAM.

ANEXOS

Anexo 1

ORGANIGRAMA

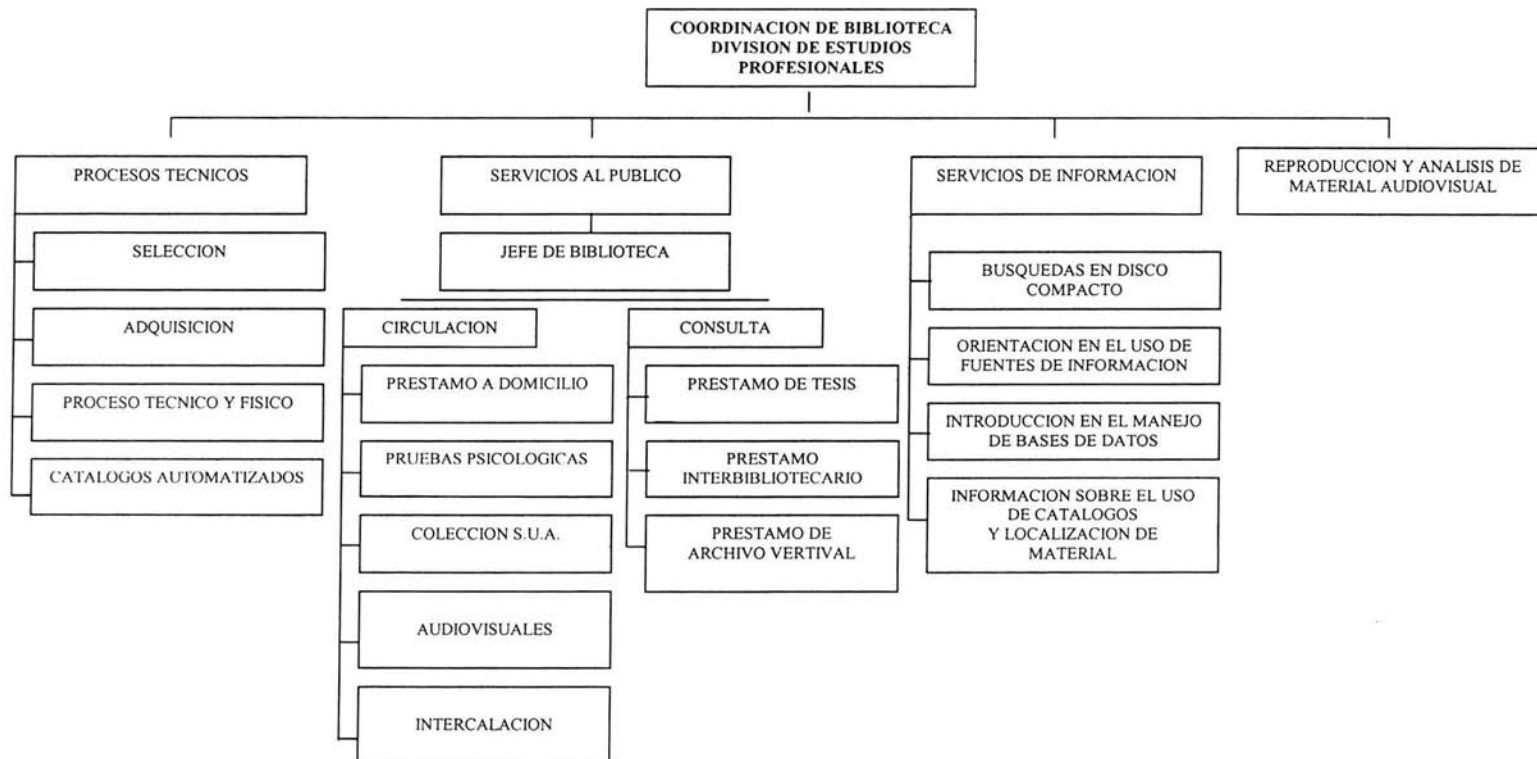
DE LA

BIBLIOTECA DE ESTUDIOS PROFESIONALES

DE LA

FACULTAD DE PSICOLOGIA

**ORGANIGRAMA
DE LA
BIBLIOTECA DE ESTUDIOS PROFESIONALES
DE LA
FACULTAD DE PSICOLOGIA**



Anexo 2

Crecimiento de la Colección

Facultad de Psicología
Biblioteca de Estudios Profesionales

| Materiales\Año | 1998 | 1999 | 2000 | 2001 | 2002 | 2003 |
|---|-------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| Material Bibliográfico (incluye libros y pruebas psicológicas) volúmenes | 63,238 | 66,519 | 69,093 | 76,371 | 79,806 | 82,170 |
| Crecimiento | | 3,281 | 2,574 | 7,278 | 3,435 | 2,364 |

| Materiales\Año | 1998 | 1999 | 2000 | 2001 | 2002 | 2003 |
|--|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| Recepción de Material Bibliográfico por Donación volúmenes | 700 | 600 | 524 | 216 | 343 | 326 |

Anexo 3

**REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN DE
BIBLIOTECAS**

De la

Facultad de Psicología

Biblioteca de Estudios Profesionales



Documento aprobado por el Consejo Técnico el 4 de abril de 2002

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO
FACULTAD DE PSICOLOGIA**

**REGLAMENTO INTERNO DE LA
COMISION DE BIBLIOTECAS**

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1°. El presente reglamento tiene como finalidad precisar los términos de selección, designación, permanencia y desempeño de los miembros de la Comisión de Bibliotecas;

Artículo 2°. La Comisión de Bibliotecas es un órgano colegiado cuyo fin es la evaluación, planeación y apoyo de los servicios que brinda la Biblioteca y el Centro de Documentación;

Artículo 3°. Este reglamento tiene como marco normativo el Reglamento del Sistema Bibliotecario de la UNAM y los de la Biblioteca y Centro de Documentación de la Facultad de Psicología aprobados por el Consejo Técnico el 4 de abril del 2002.

**CAPITULO II
DE LAS FUNCIONES DE LA COMISION**

Artículo 4°. La Comisión de Bibliotecas, conforme al Artículo 20° del Reglamento General del Sistema Bibliotecario de la UNAM, realizará las siguientes funciones:

- a) Auxiliar al titular de la dependencia, al Consejo Técnico, y a los responsables de la Biblioteca y Centro de Documentación.
- b) Opinar sobre políticas de desarrollo y crecimiento de la Biblioteca y el Centro de Documentación.
- c) Colaborar en las tareas de evaluación y planeación de los servicios bibliotecarios y vigilar su aplicación.

- d) Seleccionar el material documental, a partir de las bibliografías sugeridas que le haga llegar el personal académico y demás usuarios.
- e) Asegurar que las publicaciones que edita la dependencia se encuentren en la Biblioteca y el Centro de Documentación.
- f) Opinar sobre las necesidades presupuestales de la Biblioteca y Centro de Documentación para la adquisición del material documental, y equipo especializado.
- g) Proponer al Consejo Técnico o al Titular de la dependencia los reglamentos de la Biblioteca y el Centro de Documentación y la propia Comisión, así como las modificaciones a los mismos.
- h) Las demás que se desprendan de su naturaleza y los que le confiera la Legislación Universitaria.

CAPITULO III DE LA INTEGRACION DE LA COMISIÓN

Artículo 5° La Comisión de Bibliotecas, conforme a lo dispuesto en el artículo 18 del Reglamento General de Bibliotecas de la UNAM, estará integrada por:

- a) El Director de la Facultad quien la presidirá; en su ausencia lo hará el Secretario del Consejo Técnico o el Académico que el Director designe para tal efecto.
- b) Los responsables de la Biblioteca y el Centro de Documentación quienes fungirán como secretarios.
- c) Dieciocho miembros del personal académico doce profesores de la División de Estudios Profesionales, dos para cada Departamento, uno en calidad de titular y un suplente; cuatro de la División de Estudios de Posgrado, dos de maestría y dos de doctorado, uno en calidad de titular y un suplente.
- d) Dos representantes del personal académico, uno que labore en la Biblioteca y uno que labore en el Centro de Documentación.
- e) Dos representantes del personal bibliotecario administrativo, uno que labore en la Biblioteca y uno que labore en el Centro de Documentación.
- f) Seis representantes alumnos: dos de la División de Estudios Profesionales, dos de la División de Estudios de Posgrado y dos de la División del Sistema de Universidad Abierta, en cada caso uno en la calidad de titular y un suplente.

- g) La permanencia de los representantes en la Comisión será de dos años, con la posibilidad de continuar por otro período, siempre que cubran los requisitos del capítulo IV.

CAPITULO IV DE LOS REQUISITOS DE LOS INTEGRANTES

Artículo 6° Los integrantes de la Comisión de Bibliotecas en los términos de artículo 19 del Reglamento del Sistema Bibliotecario de la UNAM deberán reunir los siguientes requisitos:

1.- Del personal académico:

- a) Formar parte del personal académico adscrito en la Facultad
- b) Tener cuando menos cinco años de servicios académicos en la UNAM de los cuales más de tres deberán ser en la Facultad en el momento de su designación.
- c) No ocupar en la Universidad ningún puesto administrativo en el momento de su designación ni durante desempeño de su cargo.
- d) No haber sido sancionado por faltas graves contra la disciplina universitaria.

2.- De los estudiantes:

2.1 Estudiantes de las Divisiones de Estudios Profesionales y del Sistema de Universidad Abierta:

- a) Estar inscritos en la Facultad entre el 3° y el 5° semestre en el período en que se efectúe la designación.
- b) No haber incurrido en las sanciones estipuladas en el artículo 51 del Reglamento de la Biblioteca o en el artículo 31 del Centro de Documentación.
- c) No haber sido sancionado por faltas graves contra la disciplina universitaria.

2.2 De los estudiantes de Posgrado:

- a) Estar inscritos en el momento de su designación en cualquiera de los planes de estudio de la División.
- b) No haber incurrido en las sanciones estipuladas en el artículo 51 del Reglamento de la Biblioteca o en el artículo 31 del Centro de Documentación.

- c) No haber sido sancionado por faltas graves contra la disciplina universitaria.

3.- Del Personal de la Biblioteca:

3.1 Técnicos Académicos.

- a) Tener nombramiento que lo acredite como tales, obtenido por concurso, que esté adscrito a la Facultad.
- b) Haber laborado cuando menos durante tres años en actividades bibliotecarias.
- c) No haber sido sancionado por faltas graves contra la disciplina universitaria.

3.2 Bibliotecarios administrativos:

- a) Tener nombramiento que los acredite como tales, obtenido por concurso, que esté adscrito a la Facultad.
- d) Haber laborado cuando menos durante tres años en actividades bibliotecarias.
- e) No haber sido sancionado por faltas graves contra la disciplina universitaria.

CAPITULO V DE LA DESIGNACION DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISION

Artículo 7° De conformidad con lo establecido en el artículo 18 de del Reglamento General del Sistema Bibliotecario de la UNAM, el Consejo Técnico designará a los representantes del personal académico, de los estudiantes, de los técnicos académicos y del personal administrativo integrantes de la Comisión de Bibliotecas de acuerdo con lo siguiente:

1.- Del personal académico:

- a) El Consejo Técnico de cada área, previa consulta con su claustro, presentará al Consejo Técnico el o los nombres de los candidatos.
- b) El Consejo Técnico designará a los representantes del personal académico que la integrarán.

2.- De los estudiantes:

- a) El Consejo Técnico emitirá la convocatoria respectiva.

- b) Los interesados que reúnan los requisitos correspondientes, se registrarán en una lista, de la cual el Consejo Técnico mediante el procedimiento que considere pertinente obtendrá los nombres de los seleccionados.

3.- Del personal bibliotecario:

- a) El Consejo Técnico emitirá la convocatoria respectiva.
- b)
- c) Los interesados que reúnan los requisitos correspondientes se registrarán en una lista de la cual el Consejo Técnico mediante el procedimiento que considere pertinente obtendrá los nombres de los seleccionados.

CAPITULO VI DEL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISION

Artículo 8° La Comisión se reunirá por lo menos una vez al mes. En caso necesario se convocarán a reuniones extraordinarias con 24 horas de anticipación. En ambos casos el presidente de la Comisión será quién convoque por escrito a los integrantes de la Comisión con un mínimo de 48 horas de anticipación;

Artículo 9° Las reuniones se iniciarán puntualmente a la hora señalada, los acuerdos se tomarán por mayoría con los miembros presentes y serán inapelables;

Artículo 10° La Comisión podrá constituir las subcomisiones especiales que considere pertinentes;

Artículo 11° Para el desarrollo de cada sesión de La Comisión, deberán observarse los siguientes lineamientos:

- a) Pasar lista al inicio de la misma.
- b) Lectura y aprobación de la minuta de la sesión anterior.
- c) Lectura de la orden del día; en su caso incluir puntos adicionales.
- d) El Secretario de La Comisión tomará nota de los acuerdos y redactará la minuta correspondiente.
- e) Avanzar punto por punto de acuerdo a lo establecido en el orden del día.
- f) Será el presidente quien otorgue los turnos para participación.

TRANSITORIOS

Artículo 12° Por lo que prevé este Reglamento será resuelto por la Comisión, conforme a los principios y finalidades de la UNAM, de la Facultad y del sistema Bibliotecario Universitario.