



# UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS  
COLEGIO DE BIBLIOTECOLOGIA

FACTORES QUE INFLUYEN EN EL USO DE LA COLECCION  
HEMEROGRAFICA DE LA UNIVERSIDAD LA SALLE

## T E S I N A

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:  
LICENCIADO EN BIBLIOTECOLOGIA  
P R E S E N T A :  
SAUL ELIAS LEAL ARCE



ASESOR: LIC. HUGO ALBERTO FIGUEROA ALCANTARA  
COLEGIO BIBLIOTECOLOGIA



FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS  
UNAM

2005

2111557



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.

Autorizo a la Dirección General de Bibliotecas de la UNAM a difundir en formato electrónico e impreso el contenido de mi trabajo recepcional.

NOMBRE: SAR ELLIAS LEAL ARCE

FECHA: 27 MARZO 2005

FIRMA: Sar Elias Leal Arce

*A mi amiga Angeles por su ayuda.*

*A toda mi familia.*

*A Ruth que "a su capacidad", ayudo a cuidar de mi cuando aún ella  
era una niña.*

*A mis amigas, hasta de parranda Guadalupe y Judith.*

*A mi compañera de vida Hortensia.*

*Y especialmente al Lic. Hugo Alberto Figueroa Alcántara por  
todo su apoyo,*

*Gracias*

*También a mis asesores:*

*Lic. César Augusto Ramírez Velázquez*

*Lic. Blanca Estela Sánchez Luna*

*Lic. Brenda Cabral Vargas*

*Lic. Verónica Méndez Ortiz*

*Gracias*

## ÍNDICE

Introducción	7
<b>Capítulo 1. Universidad La Salle</b>	
1.1 Acontecimientos históricos de la Universidad la Salle	8
1.2 Ideario	10
1.3 Áreas académicas y carreras actuales	11
1.4 Centro Multimedia y Hemeroteca de la Universidad La Salle	12
1.4.1 Acontecimientos históricos	13
1.4.2 Compromisos del Centro de Multimedia	14
1.4.3 Recursos humanos	15
1.4.4 Estructura organizacional	17
1.4.5 Servicios que ofrece la biblioteca y sus colecciones	18
1.5 Acontecimientos históricos de la revista Logos	19
<b>Referencias</b>	21
<b>Capítulo 2. Publicaciones seriadas</b>	
2.1 Documento	22
2.2 Tipos de documentos (recursos)	22
2.2.1 Publicaciones seriadas, definiciones	23
2.2.2 Tipos de revistas por su contenido	24
2.2.3 Revista científica	24
2.2.4 Revistas electrónicas	25
2.2.4.1 Ventajas y desventajas de las revistas electrónicas y las revistas impresas	26
2.2.4.2 Factores que intervienen en la resistencia al cambio	30

2.2.4.3 Complementación o simbiosis entre la revista electrónica y de la revista impresa	30
2.2.4.5 La revista electrónica comercial	31
2.2.5 Aspectos psicológicos, mercadotecnia y diseño en la revista	32
a) El diseño de revista de gran tirada	
b) La revista como imagen de marca	
2.2.6 Importancia de la publicación periódica	33
2.2.7 Antecedentes históricos de la publicación periódica	33
2.3 Proceso de información y documentación	35
2.3.1 El análisis documental	35
2.3.2 Indización	35
2.3.2.1 Índice	35
2.3.3 Resumen	36
2.4 Digitalización	36
2.4.1 Concepto y proceso de digitalización	36
2.4.2 Razones para digitalizar	36
2.5 Papel del bibliotecario	37
<b>Referencias</b>	40
<b>Capítulo 3. Evaluación de colecciones</b>	
3.1 Evaluación	42
3.1.1 Evaluación de la colección	42
3.2 Bibliometría	42
3.3 Finalidad de la evaluación	43
3.4 Niveles de evaluación	43
3.5 Pasos y factores para evaluar un recurso electrónico como lo es una base de datos	44

3.6 Desarrollo de colecciones	46
3.6.1 Necesidad de información	46
3.6.2 Desarrollo de la colección como proceso social	49
a) Información en la era digital	49
b) Influencia sociales sobre el desarrollo de la colección	49
c) Selección de material	49
d) Comité de selección	50
e) Adquisiciones	50
f) Políticas	50
g) Proceso de adquisición	51
h) Tipos de adquisiciones	51
i) Donación	52
j) Importancia de la donación	52
k) Tipos de donación	52
3.8 Biblioteca universitaria	52
3.8.1. Definición de biblioteca universitaria	52
<b>Referencias</b>	54
<b>Capítulo 4. Estudio sobre factores que influyen en el uso de la colección hemerográfica de la Universidad La Salle</b>	
4.1 Introducción y consideraciones generales	57
4.1.1 Planteamiento del problema	58
4.1.2 Definición del universo de estudio, población y periodo	59
4.1.3 Posibles soluciones	60
4.1.4 Necesidades de información o indicadores investigados	60
4.1.5 Método utilizado para levantar la información	61

4.1.6	Objetivos	61
4.1.7	Variables	61
4.1.8	Hipótesis	62
4.1.9	Medidas, pruebas y gráficas	62
4.2	Resultados y discusión	64
4.2.1	Actualidad de la publicación y consulta	64
4.2.2	Idioma y consulta	68
4.2.3	Relación entre población, temática y consulta	71
4.2.4	Indización y consulta	74
4.2.5	Calendario escolar y consulta	76
	<b>Referencias</b>	<b>79</b>
	<b>Conclusiones y propuestas</b>	<b>80</b>
	<b>Obras Consultadas</b>	<b>83</b>
	Anexo 1 Croquis del Centro de Multimedia planta baja	88
	Anexo 2 Croquis del Centro de Multimedia 1 er piso	89
	Anexo 3 Croquis del Centro de Multimedia 2º piso	90
	Anexo 4 Muestreo	91
	Anexo 5 Papeleta de préstamo	92

## Introducción

Este trabajo es un estudio para detectar factores que influyen en la consulta de la colección hemerográfica del Centro de Multimedia de la Universidad La Salle México.

Dichos factores podrán ser de utilidad para la toma de decisiones, así como para la creación de políticas fundamentadas para la selección, adquisición y descarte de materiales, ya sea de compra, canje o donación; y con todo esto, lograr una optimización de recursos.

Por otro lado, con el fin de encontrar una forma de facilitar la consulta y de dar a conocer la información con que se cuenta, se realizó como prueba piloto, la indización de una revista que emana de la Universidad, cuyo nombre es *Logos*. Lo que conllevó a la necesidad de evaluar los resultados de esta prueba, para medir la efectividad de la indización.

Este trabajo arroja información adicional sobre la conducta de los usuarios que aunque no se pueden tomar como generalidades constantes pero pueden ayudar a detectar las necesidades de la población a la que se atiende y a su vez generar nuevas interrogantes sobre su conducta. Por si esto fuera poco estas interrogantes pueden dar origen a nuevos trabajos de investigación más específicos.

En el capítulo 1 se esboza el contexto histórico en que se halla tanto la Universidad La Salle, el Centro de Multimedia y la revista *Logos*.

El capítulo 2 se reseñan históricamente las publicaciones seriadas, se definen sus funciones y sus características, según su tipo. Se señalan cuales son sus ventajas y desventajas de acuerdo a su formato, impreso o electrónico.

Se tratan algunos aspectos psicológicos que intervienen en cuanto a su comercialización y diseño.

Así mismo se aborda el proceso de información, documentación, indización y digitalización.

El capítulo 3 se centra en todo lo relacionado con la evaluación de una revista. Es aquí donde se aborda el problema y necesidad de evaluación tanto de la colección hemerográfica, como de la revista *Logos*, en base a su uso.

Es también en este capítulo donde se establece la metodología, las medidas, pruebas y gráficas.

El capítulo 4 se refiere a las reflexiones, la parte final del estudio y en él se hace un análisis de resultados, se dan conclusiones y propuestas, en base a los resultados.

## Capítulo 1. Universidad La Salle

### 1.1 Acontecimientos históricos de la Universidad la Salle

La historia de la Universidad La Salle (ULSA) se remonta al año 1905 en que llegaron los primeros lasallistas franceses, con la idea de crear escuelas según los métodos de San Juan Bautista de la Salle (1651-1719) quien fundara el lasallismo en Reims, Francia, en 1680.

La Universidad, al surgir adopta el modelo de organización por Escuelas y Facultades de la UNAM. Con el fin de lograr la incorporación de los estudios, a dicha universidad **(Muñoz, 1992, p. 18-19)**.

Los primeros estudios que se impartieron fueron los de Preparatoria adscritos a la carrera de Contabilidad y Administración, que era la que en la UNAM ya no tenía cupo **(Muñoz, 1987, p. 108)**

**1962** Queda integrada la Escuela de Contaduría y Administración. Después de cinco años de adquirir el predio de Benjamín Franklin. **(Universidad La Salle: catálogo 1976-1977, 1976, p. 12)**.

El fundador y primer rector de la Universidad La Salle, el Dr. Manuel de Jesús Álvarez Campos (1962-1967) fue quien se encargó de la construcción de los primeros edificios: la Escuela Preparatoria, el gimnasio, el auditorio "Adrián Gybert" y la torre. **(Universidad la Salle 1862-1987: 25 años de servicio de la sociedad mexicana, 1987, p. 8-9)**

**1964** Se constituye La Escuela de Ingeniería y La Escuela Mexicana de Arquitectura. Para **1967** queda integrada la escuela de Derecho y en **1968** se crea la Escuela de Filosofía **(Universidad La Salle 25 años, 1987, p. 4-5)**.

**1968-1974** Rectorado del Dr. Guillermo Alba López. Durante su período además de las nuevas Escuelas surgieron Departamentos como el del Movimiento de Acción Social, fundado en 1970. En este mismo año nace la Escuela Mexicana de Medicina **(Durán, Francisco, p. 1993)**.

**1972** Inicia sus tareas el Laboratorio de Idiomas, hoy Centro de Idiomas, y el Centro de Matemáticas, Computación y Sistemas. Durante esta etapa se dieron también los primeros pasos en la organización de los estudios religiosos, por su parte en **1973** nace la Escuela de Química **(Universidad La Salle 25 años, 1987, p. 4-5)** .

**1974 – 1983** Rectorado del Dr. Francisco Leonel de Cervantes. Durante este se ofrecen las primeras Maestrías en Educación, Planeación, Sistemas e Ingeniería y Costos **(Universidad La Salle: catálogo 1976-1977, p. 12-14)**.

**1974** Se funda el Departamento de Difusión Cultural, que posteriormente se denominaría Extensión Universitaria en 1975.

Y desde este año se crean las bases para la organización de la representación del sector de los estudiantes, que dio lugar al Consejo General de Alumnos.

**1975** Apertura de la Casa de la Cultura.

En octubre de este año se constituye el Sindicato Autónomo de Trabajadores de la Universidad La Salle.

En materia de infraestructura fueron construidas las instalaciones del Auditorio Pierre Lyonnet, de la Cafetería. Empero, la obra de mayor trascendencia fue la construcción de la Biblioteca Central.

Por lo que hace la infraestructura académica; la institución dio un importante paso al organizarse el postgrado y surgir las Maestrías en Enseñanza Superior y en Planeación y Sistemas.

**1976** Se crean los Servicios Médicos.

**1977** Se constituye la Dirección de Servicios Educativos

Fuera del campus de Benjamín Franklin, debe mencionarse la construcción de la Escuela Mexicana de Medicina y su traslado a Tlalpan en 1977.

Asimismo, importantes obras de adaptación en los campos deportivos de Santa Lucía.

**1978** Se crea la Maestría de Administración.

**1979** La Dirección de Postgrado e Investigación surge como un modelo con el que se agruparía a los postgrados bajo la coordinación de una entidad específica, en vez de hacerlos depender de las Escuelas correspondientes.

**1983** Inicia el rectorado del Maestro César Rancel Barrera. Es en esta época que adquiere carácter definitivo la Escuela de Ciencias Religiosas con sistema escolarizado y para ofrecer la licenciatura en Teología (**Universidad la Salle 1962-1987, 1987, p. 20-23**).

Para mantener la comunicación dentro de la comunidad, la Coordinación de Publicaciones e Información se encarga de elaborar, revisar y promover todas las publicaciones que edita la Universidad.

Dichas publicaciones se clasifican en periódicas y eventuales.

Periódicas:

- ❖ *Gaceta ULSA y su suplemento ecológico.*
- ❖ *Diez Días.*
- ❖ *Reflexiones Universitarias.*
- ❖ *Revista Médica.*
- ❖ *Vera humanitas.*
- ❖ *Logos.*
- ❖ *Revista del Centro de investigación.*
- ❖ *Catálogo 1993-1996 que se ha cambiado completamente en cuanto a imagen.*
- ❖ *Catálogo de Publicaciones de la ULSA.*
- ❖ *Gaceta Ecológica.*
- ❖ *Anuario Estadístico 92- 93*

Eventuales:

- ❖ *Perspectiva 2020.*
- ❖ *Plan de Desarrollo Institucional.*
- ❖ *Reglamento de la Junta de Gobierno.*
- ❖ *Estatuto Orgánico de la Universidad La Salle.*
- ❖ *El libro llamado "Cien oraciones para iniciar o terminar la Clase, inspirados en textos del Evangelio".*
- ❖ *Evaluación del plan Maestro 90-93.*

## **2 Ideario**

1. "La Universidad La Salle es consciente de la importancia de las instituciones educativas de nivel superior y expresa en este ideario su filosofía y los objetivos generales que se ha propuesto para servir a la sociedad mexicana.
2. La Universidad La Salle aspira a ser una fuerza viva, capaz de contribuir en la orientación de nuestra sociedad, para ellos se esmera en preservar, difundir y acrecentar el patrimonio cultural de nuestra patria y de la humanidad entera, pero también se muestra atenta a las necesidades y exigencias de una sociedad en la que son indispensables muchos cambios para instaurar en ella una mayor justicia y lograr la paz.
3. La realidad socioeconómica, política, cultural y espiritual de nuestro país es un constante llamado al servicio. Quienes tienen el privilegio de emprender estudios universitarios no pueden menos que estar convencidos de su responsabilidad y compromiso para hacer entrega a sus conciudadanos de los que han recibido.

4. La Universidad La Salle cree en el hombre, imagen de Dios, y expresa con optimismo en sus ideales y organización esa fe en el esfuerzo creador del ser humano, en sus posibilidades para instaurar la justicia y el amor, y en su empeño por dominar la naturaleza y conservar, generar y difundir valores. Su inspiración es el evangelio.

5. La Universidad La Salle concede a la formación integral del estudiante universitario una propiedad absoluta, convencida de que a través de sus egresados es como podrá contribuir eficazmente a la transformación de la sociedad. Así, su empeño se traduce en la realización más cabal de la persona humana, mediante la atención cuidadosa de todas y cada una de sus dimensiones.

6. La Universidad la Salle fomenta al mismo tiempo, dentro y fuera de sus muros, el genuino espíritu comunitario, único remedio contra el doble escollo del individualismo egoísta y estéril y del colectivismo despersonalizador, y porque los hombres alcanzarán su cabal estatura cuando se dedican a propósitos comunes que superan sus intereses personales, y cuando ejercen su libertad en la comunidad de ideales y de acción" (**Universidad La Salle: catalogo 1983-1984, 1983, p. 12**)

### **1.3 Áreas académicas y carreras actuales (Universidad la Salle, 2005)**

La Universidad la Salle esta organizada por áreas académicas y cada una de estas imparté las carreras que les corresponden.

La Universidad ofrece una diversidad de Programas de Posgrado en un amplio espectro de áreas funcionales. Es una de las instituciones privadas más importantes en la formación de Administradores de Instituciones de Salud del país, con una trayectoria de 20 años impartiendo programas de Maestría en las áreas de Administración, Calidad, Planeación y Sistemas Empresariales, Ingeniería Económica y Financiera, Educación, Negocios Internacionales y Sistemas Computacionales. Imparte un total de 20 licenciaturas y 29 posgrados y su cuerpo docente está formado por más de 150 profesores.

La Universidad cuenta con una gran variedad de carreras, las cuales se agrupan en las siguientes áreas:

#### **CIENCIAS ADMINISTRATIVAS**

- ❖ Administración de empresas
- ❖ Contaduría Pública
- ❖ Informática
- ❖ Comercio internacional

#### **CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN**

- ❖ Ciencias de la educación
- ❖ Educación Primaria (Normal)

## CIENCIAS

- ❖ Ingeniería Química
- ❖ Químico Farmacéutico Biólogo
- ❖ Química de Alimentos

## CIENCIAS RELIGIOSAS

- ❖ Ciencias religiosas

## DERECHO

- ❖ Derecho

## DIRECCIÓN DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN

- ❖ Cursos
- ❖ Especialidades
- ❖ Maestrías
- ❖ Doctorados

## ESCUELA DE ARQUITECTURA Y DISEÑO GRÁFICO

- ❖ Arquitectura
- ❖ Ciencias de la comunicación
- ❖ Diseño gráfico

## ESCUELA DE FILOSOFÍA

- ❖ Filosofía

## ESCUELA DE INGENIERÍA

- ❖ Ingeniería Cibernética y en Sistemas Computacionales
- ❖ Ingeniería Civil
- ❖ Ingeniería en Energía Eléctrica y en Sistemas Electrónicos
- ❖ Ingeniería Industrial
- ❖ Ingeniería Mecánica y en Sistemas Energéticos

## ESCUELA PREPARATORIA

## MEDICINA

- ❖ Médico cirujano

### **1.4 Centro Multimedia y Hemeroteca de la Universidad La Salle**

#### **1.4.1 Acontecimientos históricos**

**1959** La Universidad cuenta ya con el Departamento de Biblioteca, el cual se ubica en 2 salones.

**1975** En este año la obra de mayor trascendencia para La Salle fue la construcción de La Biblioteca Central. Cabe señalar que la obra fue proyectada y realizada en parte durante esta administración y concluida y dotada por el Mtro. César Rangel Barrera.

**1984** El acervo de la biblioteca se traslada al nuevo edificio de la Biblioteca. (Durán, 2002, p. 236-241)

**1992–1993** Compromisos de rectoría con respecto a la biblioteca : automatización del Centro de Multimedia Biblioteca "Manuel de Jesús Álvarez Campos". Se automatizan los procesos técnicos para las obras que forman el acervo. Asimismo, se instala toda la red de automatización de la biblioteca, con terminales en cada uno de sus departamentos internos. La automatización esta a cargo de los ingenieros de sistemas.

**1993** En junio de este año se inicia el proceso técnico de las publicaciones periódicas, con personal del área de bibliotecología y la captura en el nuevo programa de los números y volúmenes con que se cuenta de cada título. En ese momento, alcanzaba los 1 200 títulos y más de 10000 ítems. Se contaba con 2 computadoras con procesador 286 para la captura y una para consulta del personal de servicio al público y una para los usuarios.

**1997** Se plantea el proyecto de darle un mayor proceso a algunos títulos de la colección hemerográfica. Esto para ubicar y recuperar información con mayor rapidez y facilidad.

En un principio se planteó la posibilidad de digitalizar los documentos. Sin embargo, esto restringía el campo a sólo aquellos títulos que emanaban de la Universidad. Además se requería contar con personal y sobre todo capacitado, ya que en algunos casos si los títulos estaban en inglés había que incluir un resumen en español. Al no contar con personal con esta formación y con el presupuesto necesario, se optó por indexar los artículos de los temas que el personal de servicio al público reportaba como de mayor demanda.

Entonces se registraron: título de la revista, año, mes, volumen, número, así como autor, título, resumen en español (en algunos casos), número de páginas y tema, a fin de que el programa recuperará la información por medio del título de la revista, o por autor, título y tema del artículo.

**2000** Para este año el área de hemeroteca, adquisiciones y procesos técnicos están automatizados, y sólo falta el área de circulación. Se cuenta ya con 19 computadoras con procesador 386, y para el catálogo en línea y área virtual 21 terminales con procesador 286.

**2001** El departamento de procesos técnicos pide ayuda, al departamento de sistemas, para realizar cambios. Por problemas con el programa hay cambios y pérdida de información. Debido a que los programas están ligados

hay pérdida de información de algunos resúmenes en algunas revistas, entre ellas *Logos*, pérdida de información de editoriales, y duplicidad de información. Se trata de aprovechar la situación para hacer una actualización y revisión general. También para compensar, se promueve el uso de las bases de datos en línea, por las cuales se tiene acceso al resumen o al texto completo de revistas.

**2002-2003** Llega un nuevo coordinador y ocurren una serie de modificaciones:

Se va de la modalidad de estantería cerrada a la de estantería abierta.

Se redecora y ambienta la biblioteca con pinturas originales y algunos cromos.

Se realiza un descarte en hemeroteca, debido a la premura del tiempo el material elegido es el material más antiguo o que hasta el momento se consideraba no consultado.

Se divide el acervo hemerográfico y se reubica del segundo piso a planta baja el material más actual. Por otra parte el material más antiguo es enviado a una bodega en el sótano.

Se efectúa el cambio del programa antiguo al programa Glifos. La emigración de información es parcial. Los únicos datos que se transfieren son: título y designación cronológica. La información no está ajustada a formato MARC.

#### **1.4.2 Compromisos del Centro de Multimedia**

Para el cumplimiento de sus objetivos, el CMM asume los siguientes compromisos ante la institución y sus usuarios:

- ❖ Planear y ejecutar los procesos de adquisición, técnicos y de servicio óptimamente.
- ❖ Establecer políticas y procedimientos eficientes para la presentación de servicios, acordes con las necesidades de la comunidad.
- ❖ Promover la incorporación de nuevas fuentes documentales en atención a las innovaciones tecnológicas surgidas en el campo de la información y la comunicación.
- ❖ Establecer convenios con otras organizaciones vinculadas con la provisión de documentos que fortalezcan las tareas de estudio e investigación de la Universidad.
- ❖ Promover y ejecutar cursos de capacitación para el personal técnico y de atención a los usuarios del CMM.
- ❖ Establecer los controles necesarios para salvaguardar eficientemente el acervo.

- ❖ Establecer los controles necesarios para salvaguardar eficientemente el acervo.
- ❖ Ofrecer un servicio profesional, oportuno y amable a los usuarios del CMM. (Universidad la Salle, 2005)

### 1.4.3 Recursos humanos

La biblioteca cuenta con los siguientes puestos:

- ❖ *Coordinador*, licenciado en letras francesas, con una maestría en educación.
- ❖ *Jefe de adquisiciones y asistente de coordinación*, pasante de bibliotecología.
- ❖ *Jefe de servicios a usuarios turno matutino*, con estudios a nivel secundaria.
- ❖ *Jefe de servicios a usuarios turno vespertino*, licenciado en bibliotecología.
- ❖ *Jefe de servicios técnicos*, licenciado en bibliotecología.
- ❖ *Encargado de préstamo interbibliotecario*, con estudios a nivel secundaria.
- ❖ *Encargado de medios audiovisuales turno matutino*, con estudios a nivel secundaria.
- ❖ *Encargado de medios audiovisuales turno matutino*, con estudios a nivel secundaria.
- ❖ *Encargado de medios audiovisuales turno vespertino*, con estudios a nivel secundaria.
- ❖ Encargado de medios audiovisuales turno vespertino, con estudios a nivel secundaria.
- ❖ *Encargado de hemeroteca y confirmación de préstamos a la salida de la biblioteca*, con estudios a nivel secundaria.
- ❖ *Encargado de hemeroteca y confirmación de préstamos a la salida de la biblioteca*, con estudios a nivel secundaria.
- ❖ *Encargados de préstamo*, cuatro, con estudios de bibliotecología.

- ❖ *Catalogadores*; dos licenciados en bibliotecología y uno con estudios de medicina a nivel licenciatura.
- ❖ *Técnicos*; cinco pasantes en bibliotecología.
- ❖ *Consulta y orientación en uso del catálogo y el área virtual*; uno licenciado en bibliotecología y otro pasante en bibliotecología.
- ❖ *Auxiliar de procesos físicos*, pasante en bibliotecología.
- ❖ *Secretaría de coordinación*, estudios a nivel técnico en bibliotecología.

Total: uno a nivel maestría en educación.

Cinco licenciados en bibliotecología.

Diez y nueve pasantes o con estudios en bibliotecología o biblioteconomía.

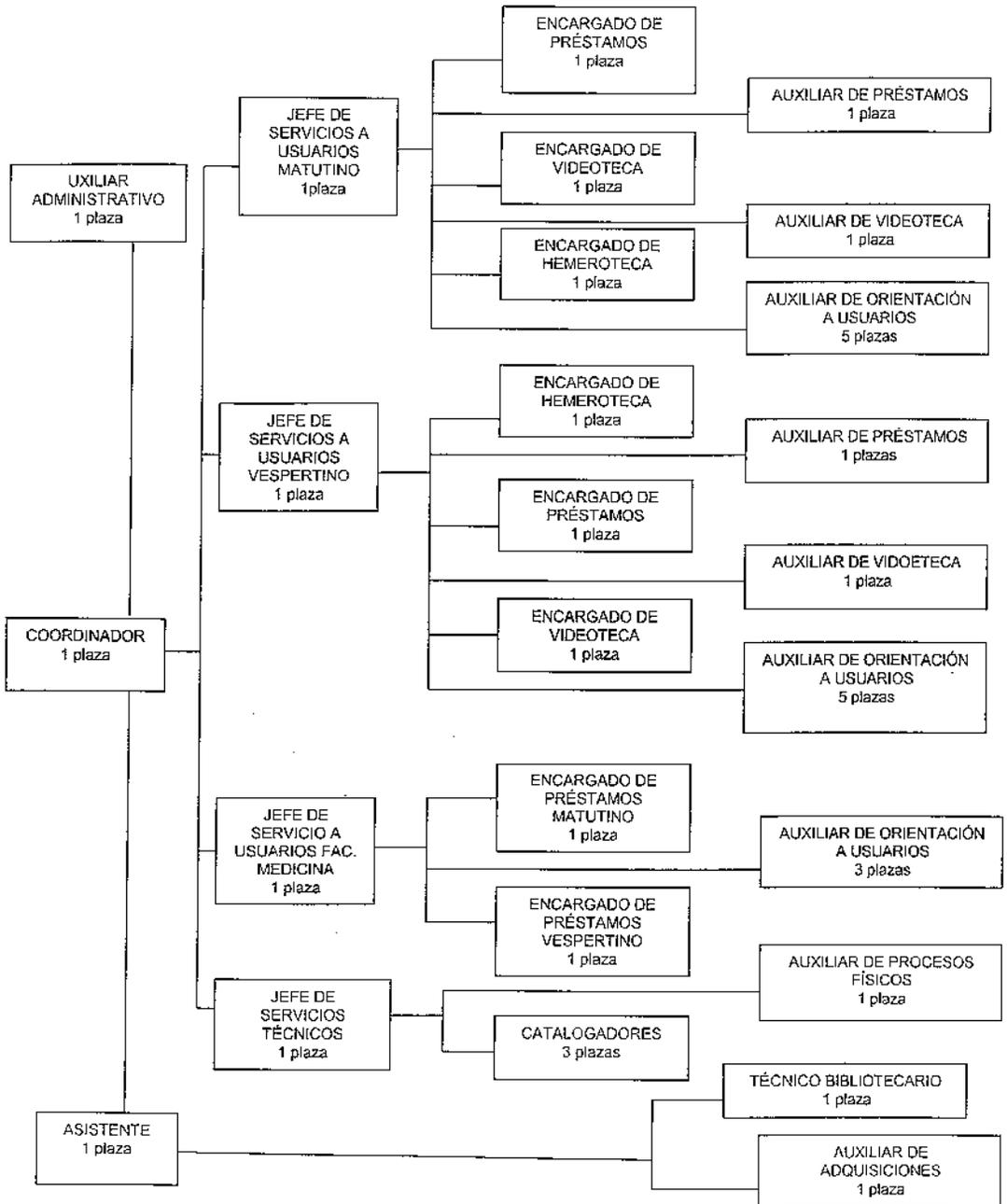
Uno con estudios de medicina.

Uno con estudios de psicología.

7 nivel secundaria.

Un total 32 personas.

### 1.4.4 Estructura organizacional



#### 1.4.5 Servicios que ofrece la biblioteca y sus colecciones

- ❖ Consulta: Aquí se concentra la mayor parte de las obras de consulta: enciclopedias, diccionarios, etc. También en esta área se puede consultar, por medio de 16 computadoras, las bases de datos y revistas electrónicas, multimedia e Internet. El único requisito es presentar una identificación y registrarse.

Las bases de datos con que se cuenta son:

- ♦ *Martindale – Thomson micromedex*
  - ♦ *MD consult core, MD consult infectious disease respiratory & critical care*
  - ♦ *DxR Clinician*
  - ♦ *Integrated medical curriculum* (solo acceso con clave asignada en clase)
  - ♦ *American Chemical Society*
  - ♦ *EBSCO*
  - ♦ *Proquest* Con acceso a dos fuentes :
    - *ABI / Información research*, con cobertura en condiciones de negocios, marcas, estrategias, tácticas corporativas, técnicas administrativas, competitividad y productos. Ofrece más de 1,300 publicaciones líderes en Administración y Negocios.
    - *ProQuest Education Complete*, cubre más de 650 títulos líderes en el área. Esta base es para cualquier investigador que busque información en educación primaria, media o superior.
  - ♦ *Diario Oficial* (solo acceso con clave asignada a la dependencia que lo solicito)
- 
- ❖ Catalogo en línea: Se puede consultar en las terminales de computadora, la búsqueda se puede realizar por Biblioteca. Es decir en la biblioteca del Campus Tlálpán y Campus Benjamín Franklin. Dentro de cada biblioteca por tipo de material, (libros, revistas, mapas, etc.). Dentro de cada material se puede hacer la búsqueda por autor título y tema principalmente.
  - ❖ *Sala de exposiciones*: en esta sala, generalmente se exhiben trabajos elaborados por los alumnos de la ULSA y obras de arte que se considere de interés para la comunidad.
  - ❖ *Préstamo en sala*. La biblioteca cuenta con estantería abierta, es decir el usuario puede ingresar al acervo y tomar los libros y revistas que desee. De hecho las áreas de estantería están mezcladas con las zonas de trabajo o salas de lectura (véase Mapas de la biblioteca en la sección de anexos). Se les pide a los usuarios, como sugerencia, tomar no más de tres libros a la vez. Esto es para dar oportunidad a otros usuarios de ocupar los materiales.

- ❖ *Préstamo a domicilio.* El usuario inscrito a la ULSA, puede acudir al modulo de circulación donde con su credencial o número de usuario se accede a su registro o una carta de su escuela que acredite que esta en trabajo de tesis y una fotografía tamaño infantil para que se le proporcione el préstamo.
- ❖ *Préstamo inter bibliotecario:* Actualmente la biblioteca tiene convenio con 220 bibliotecas, principalmente de educación superior e instituciones gubernamentales, entre las que destacan: UNAM, Universidad Iberoamericana, El Colegio de México, ITAM, Secretaría de Salud, etc. En el 2003 se registró un total de 130 préstamos.
- ❖ *Medios audiovisuales:* En esta área se encuentran documentos como: vídeo grabaciones en formatos Beta y VHS, diapositivas y se cuenta con el equipo necesario para su revisión y proyección.
- ❖ *Auditorio:* Es para uso principalmente del personal docente. Cuenta con 100 butacas, aire acondicionado, computadora, cañón, pantalla de proyección y micrófonos. Se requiere reservar con siete días de anticipación a la fecha del evento.
- ❖ *Video aula:* Cuenta con 30 lugares, computadora, cañón, pantalla y equipo de sonido.
- ❖ *Bibliografías y reportes:* Se realizan a petición de los directores o de otras autoridades y se realiza en adquisiciones. En el caso de materiales monográficos no hay un tiempo estimado para cubrir la petición, en el caso de publicaciones periódicas se entrega el mismo día.
- ❖ *Colección reservada:* Resguarda material de valor principalmente histórico, actualmente está abierto al público, solo hay que notificar al bibliotecario. El préstamo solo es interno.
- ❖ *Visitas guiadas:* Se ofrecen a principio del semestre para los usuarios de nuevo ingreso a la universidad. En ella se les proporciona un folleto con el reglamento de la biblioteca.
- ❖ *Reprografía:* Este servicio está concesionado. No hay límite en el número de fotocopias y el costo por unidad es de 40 centavos.
- ❖ *Seguridad y guardarropa:* Se encuentra en cada una de las entradas de la biblioteca, aquí los usuarios deben identificarse con la credencial de la ULSA, aquellos que no pertenezcan a la universidad deben registrarse en un libro de visitantes. Los que así lo deseen pueden depositar sus pertenencias en el guardarropa, y se les proporciona una ficha igual a la que identifica sus objetos. El personal

que ofrece este servicio es personal de seguridad y que no son empleados directos de la Universidad. Es decir es un servicio contratado.

### **1.5 Acontecimientos históricos de la revista *Logos***

**1972** Aparece el primer número de la revista *Logos*.

**1992–1993** Celebración del vigésimo aniversario de la revista *Logos*, la que incrementa su difusión hasta obtener 190 intercambios, dentro del país y fuera de él; siendo el punto más lejano de relación editorial la República de China. (Durán, 2002, p. 236-241)

**1998** Inicio de proceso de indización, retrospectiva, de la revista *Logos*.

Fue hasta finales de 1998 cuando se planteó la propuesta de escoger la revista más representativa de la universidad, con mayor antigüedad, y con mayor importancia para los valores de la institución. Por lo que se inició a finales del año la indización total, es decir, de todos los artículos de la revista. Se inició desde el último número editado, hacia fechas anteriores, dando siempre prioridad al material más reciente.

**2001** Finaliza el proceso retrospectivo de indización de la revista *Logos*, con el número 85, se continúa sólo el proceso de los números de nueva edición, y se inicia el proceso de indización de la revista *Vera humanitas*, también con temática sobre filosofía.

## Referencias bibliográficas

- \* **Durán, Francisco (1993).** *Historia sumaria de la Universidad la Salle: Tacubaya: lugar donde se bebe el agua.* – México: Miguel Angel Porrúa ; Universidad la Salle.
- \* **Durán, Francisco (2002).** *Historia de la Universidad la Salle 1962-2002 : un homenaje a nuestros fundadores.* – México: Universidad La Salle.
- \* **Muñoz Batista, Jorge (1987).** *Universidad La Salle : 1962-1987.* – México: La Universidad.
- \* **Muñoz Batista, Jorge (1992).** "Nuestro modelo universitario". – p. 15-28. En *Reflexiones universitarias.* – No. 15.
- \* **Universidad la Salle (2003)**  
Disponible en: <http://www.uisa.edu.mx>  
Fecha de consulta: 5 de Mayo 2005
- \* **Universidad La Salle 25 años (1987).** – México: La Universidad.
- \* **Universidad La Salle : catalogo 1976-1977 (1976).** – México: La Universidad.
- \* **Universidad La Salle : maestrías 1983-1984 (1983).** – México: La Universidad.
- \* **Universidad la Salle 1962-1987 : 25 años de servicio de la sociedad mexicana (1987) / coord. Jorge Muñoz Batista – México : La Universidad.**

## Capítulo 2. Publicaciones seriadas

### 2.1 Documento

La autora Curras (1988, p. 134) define el documento como: representación organizada de estructuras asequibles al intelecto humano con el fin de que su uso nos acerque al conocimiento del mundo en que vivimos

Para Nuria Amat (1999 : p. 34) documento es todo conocimiento fijado materialmente sobre un soporte y que puede ser utilizado para consulta, estudio o trabajo como herramienta indispensable para transmitir conocimiento, ideas y dar testimonio de los hechos permitiendo la comunicación, la formación y la docencia

En resumen documento es información o conocimiento fijado sobre un soporte.

### 2.2 Tipos de documentos (recursos)

Joseph Hinger (2003) preparó un documento que ha sido empleado para impartir un curso en la Universidad de Texas. En este trabajo a los documentos les denomina recursos y aquí se incluye un breve resumen de la forma en que se clasifican esos recursos:

Recursos finitos:

- ❖ *Monografía*, recurso bibliográfico, ya sea completo, en una sola parte, o que se piensa completar con un número finito determinado de partes publicadas por separado.
- ❖ *Monografía en varios volúmenes*, monografía terminada o que se piensa terminar con un número finito determinado de partes separadas.

Recursos continuos:

Es un concepto que sirve como término colectivo para publicaciones seriadas y recursos integrantes. Se refiere a recursos que no tienen una conclusión predeterminada o prevista, las contemplan el capítulo 12 de las RCA2 y el capítulo 9. En el registro del formato MARC les corresponde el campo 008 para Publicaciones seriadas y recursos integrantes.

- ❖ *Publicaciones seriadas*, recurso emitido en una sucesión de partes separadas, que generalmente cada parte lleva un número o una fecha que lo identifica de manera única y que (usualmente) no tiene conclusión predeterminada. Ejemplos: revistas, revistas electrónicas, directorios continuos, reportes anuales, periódicos, series monográficas, etc. Su contenido no cambia.

- ❖ *Recursos integrantes*. Recurso bibliográfico que se actualiza, crece o cambia por la adición de actualizaciones. Puede ser finito o continuo. Sus actualizaciones no permanecen como partes distintas, su contenido sustituye al anterior, ejemplo:

- Sitios web
- Bases de datos
- Publicaciones en hojas sueltas

Lo que aquí se quiere resaltar es el hecho de que se incluyen o agrupan los recursos continuos, y las características que se mencionan y ayudan a esclarecer y diferenciarlos de otros documentos.

### 2.2.1 Publicaciones seriadas, definiciones

La publicación en serie puede ser impresa o no, es editada en partes sucesivas generalmente, con designaciones numéricas o cronológicas y pretende continuar indefinidamente. Incluye a las revistas, periódicos, anuarios, informes, directorios, memorias (**Glosario ALA de bibliotecología y ciencias de la información, 1988, p. 360**)

La publicación en serie es cualquier documento numerado en partes sucesivas y que aparece a intervalos generalmente regulares y como regla, pensada para aparecer indefinidamente. El término incluye a los periódicos, anuarios, series, monográficas, actas y memorias de sociedades. Estas publicaciones periódicas se conocen también con el nombre de revistas que tienen periodos determinados para su publicación, sin límite prefijado y con un formato idéntico (**Montero, 1987, p. 187**)

Publicación seriada, editada normalmente con frecuencias menores que anual y la cual se caracteriza por la variedad de contenido y de autores tanto dentro de cada fascículo como de un fascículo a otro. (**Publicaciones seriadas mexicanas, 1991, p. 3**)

"Publicación seriada o no, editada en partes sucesivas generalmente, con designaciones numéricas o cronológicas y que pretende continuarse indefinidamente". Las Publicaciones seriadas incluyen a las periódicas o revistas, periódicos o diarios, las anuales (informes anuarios, directorios, etc.); las memorias, las actas de sesiones de sociedades y asociaciones, así como las series monográficas. Esta definición no incluye las obras que se editan en partes con una terminación fijada de antemano. (**Publicaciones seriadas mexicanas, 1991, p. 3**)

De acuerdo a Taylor (**1982, p. 5**) publicación seriada es una publicación en más de una copia, con aparición en más de un número y/o ejemplar, tiene un nombre o el título compartido para las copias múltiples, tiene también un sistema de numeración o fechado y su aparición es indefinida.

Publicación periódica es una "publicación que aparece a intervalos regulares y fijos de tiempo, que tiene un título distintivo, que pretende continuar indefinidamente sin ninguna suspensión anticipada. Su contenido es generalmente de varios artículos, reseñas, etc.; escrita por varios colaboradores. Las revistas son un ejemplo clásico de publicación periódica" (**International encyclopedia of information and library science, 1997, p. 368-369**)

De lo anterior se puede decir que una *publicación en serie* o seriada; puede ser impresa o electrónica; es editada en partes sucesivas; con designaciones numéricas o cronológicas; pretende continuar indefinidamente; se caracteriza por su variedad de contenido y de autores; tiene un título compartido con todas sus copias, así como un formato de identidad similar; y el término incluye revistas, periódicos, anuarios, informes, directorios, memorias, actas.

### 2.2.2 Tipos de revistas por su contenido.

Los elementos que diferencian cada publicación son además del título, la periodicidad, el formato, el tipo de información o contenido, y la institución o editorial que las publica. En cuanto a su contenido, se dividen en:

- ❖ *Revista de cultura general*, abierta a todas las disciplinas y destinada a un público no especializado, pero instruido.
- ❖ *Revista especializada*, se ocupa de ramas específicas de humanidades o ciencias y está destinada a un grupo selecto de especialistas y técnicos.
- ❖ *Revista de divulgación literaria, artística o científica* (**Montero, 1987, p. 187**)

### 2.2.3 Revista científica.

La UNESCO considera 4 categorías de revistas científicas que son:

- ❖ *Revista de información* que da a conocer programas científicos, técnicos, educativos o económicos, anuncian reuniones, informan sobre personas, principalmente en forma de artículos o notas breves.
- ❖ *Revistas primaria* que dan todos los detalles necesarios para poder comprobar la validez de los razonamientos del autor o repetir sus trabajos.
- ❖ *Revistas de resúmenes o secundarias*.
- ❖ *Revistas de progresos científicos o tecnológicos*, llamadas por algunos autores revistas terciarias que publican informes resumidos de los principales programas de investigación contenidos en las revistas primarias. (**Grunewald, 1982, p. 2-5**)

#### 2.2.4 Revistas electrónicas

En un artículo publicado por la Journal of the American Society for Information Science & technology (Covi, 2000, p. 312), se dice que las revistas académicas y especializadas están en medio del cambio hacia una colección híbrida, tanto impresa como electrónica. Y las consecuencias que se anticipan son: una discontinuidad en las colecciones o lagunas. Esto tiene implicaciones tanto inmediatas como a largo plazo para los usuarios y los servicios

Carol Hansen describe los antecedentes y desarrollo de la migración hacia una colección de revistas electrónicas por la biblioteca de la Universidad de Drexel, Philadelphia iniciada en 1998, donde los costos por suscripción para las revistas electrónicas resultaron ser más bajos. Dice que la mayoría de las bibliotecas académicas en EUA conservan sus suscripciones a las revistas en forma impresa. Sin embargo existen instituciones académicas acreditadas que funcionan con bibliotecas completamente digitales. Un ejemplo y que nunca tuvieron una biblioteca impresa es la Jones International University y la University of Phoenix . Otras bibliotecas han creado colecciones electrónicas, como la University California System.

Por otro lado hecho el cambio esperaban ahorrar en el tiempo de personal requerido para manejar la colección impresa. Lo que no se anticipó fue el tiempo requerido por las electrónicas, además de que estas últimas requirió de un personal con habilidades de nivel profesional. Y aunque se ahorró en actividades de limpieza y trabajo en los estantes, el costo del personal se incrementó significativamente.

Las e-journals tienen valores agregados que justifican su adquisición, aún cuando fueran de precios similares. Probablemente el más importante sea el acceso a cualquier hora y en cualquier lugar para un usuario válido que tenga una conexión a internet. Además, ellos también tienen el potencial para acceder las posibles ligas de la web (Hansen, 1971, p. 294).

Continuando con este punto de acuerdo a Byce la resistencia al cambio, la pobre calidad de algunas revistas electrónicas y las dudas sobre la disponibilidad de la información a largo plazo se combinaron para promover el modelo de publicación paralela que domina actualmente. Un ejemplo de revista paralela es el título, Nature (Mari, 2005).

### 2.2.4.1 Ventajas y desventajas de las revistas electrónicas y las revistas impresas.

Mari Mutt, José A. en un ensayo titulado *Papel vs. Internet* compara la revista tradicional con la revista electrónica y considera el futuro de los dos modos de publicar el conocimiento científico. Muchos de estos puntos de vista coinciden con otros autores, entre ellos Byce (Mari, 2005).

Ventajas de las Revistas electrónicas	Ventajas de las revistas impresas
Espacio ilimitado	Es un medio tangible y duradero
Espacio para almacenaje en las bibliotecas	Es una tecnología estable
Archivo de información	Puede leerse en cualquier lugar
Publicación rápida	Puede leerse a cualquier hora
Color, sonido y vídeo	Versatilidad del papel, textura, plegados o calados de forma creativa y artística.
Interacción con colegas	Es más cómoda para leer
Búsquedas más fáciles	No requiere equipo costoso para leerse
Citas prospectivas	
Separatas electrónicas	
Corrección de errores	
Nuevas ediciones	
Búsqueda del contenido	
Reducción de costos	
Disponibilidad global	
Eliminación del inventario	
Búsqueda por palabra dentro del título, índice o texto.	

La revista impresa tiene las siguientes ventajas sobre la revista electrónica:

- ❖ *Es una tecnología estable:* la revista impresa siempre presentará la información de la misma forma. En cambio, la tecnología usada en una revista electrónica para preservarla y presentarla puede cambiar.
- ❖ *Es un medio tangible y duradero:* podemos tocar la revista y guardarla con seguridad en una biblioteca. Aunque la información disponible en Internet no se deteriora con el paso del tiempo. Y las revistas también puede guardarse en discos compactos (cd/rom,

dvd/rom) que tienen una vida estimada de hasta cien años. Sin embargo cuando sea necesario, la información puede duplicarse y transferirse a nuevos medios.

- ❖ *Puede leerse en cualquier lugar.* esta es una ventaja importante, aunque las computadoras portátiles prometen tornarse cada vez más compactas y dentro de unos años podremos transportarlas con la misma facilidad que llevamos un libro. Equipados con un módem podemos conectarnos al Internet desde cualquier lugar para leer una revista electrónica.

- ❖ *Es más cómoda para leer*

Las ventajas de una revista electrónica son:

- ❖ *Espacio ilimitado,* como el espacio para guardar información en Internet es prácticamente ilimitado y sumamente barato, las revistas electrónicas pueden publicar artículos largos y monografías que muchas revistas impresas no pueden costear.

- ❖ *Espacio para almacenaje en las bibliotecas,* se ha estimado que el número total de artículos científicos se duplica cada 10 a 15 años. Los matemáticos han publicado cerca de un millón de artículos, la mitad de ellos durante los últimos diez años. Las revistas electrónicas ocupan muy poco espacio si se guardan en disco compacto y ninguno si el acceso es a través del Internet.

- ❖ *Archivo de información,* aunque la tarea de archivar las revistas electrónicas recae hoy principalmente sobre sus productores, organizaciones tales como JSTOR y OCLC presagian un futuro donde varias bibliotecas electrónicas tendrán esta función.

- ❖ *Publicación rápida.*

- ❖ *Color, sonido y vídeo,* la publicación de figuras a color en las revistas impresas cuesta entre 10 y 20 veces más que la reproducción en blanco y negro. Las revistas electrónicas pueden publicar ilustraciones a color sin costo adicional. También pueden incluir sonido y vídeo.

- ❖ *Interacción con colegas,* la interacción mediante cartas al editor y foros de opinión es muchísimo más rápida y dinámica en la revista electrónica. Algunas revistas incluyen al final de cada artículo un foro donde lectores y autores pueden intercambiar opiniones (Grupos de debate de Usenet).

- ❖ *Búsquedas más fáciles,* muchas revistas electrónicas tienen sistemas de búsqueda para localizar información por medio de palabras clave.

La literatura citada en estas revistas frecuentemente contiene enlaces (*links*) que llevan directamente a artículos publicados en otras revistas electrónicas.

- ❖ *Citas prospectivas*, los artículos publicados en revistas electrónicas pueden contener enlaces a artículos relacionados que se publiquen posteriormente.
- ❖ *Separatas electrónicas*, las separatas o sobretiros cuestan dinero, ocupan espacio y su distribución toma tiempo. Los artículos publicados en las revistas electrónicas pueden imprimirse y distribuirse como separatas regulares, aunque es más fácil enviarle a los colegas la dirección (URL) del artículo para que lo lean en Internet y hagan su propia separata, ya sea imprimiéndolo o guardándolo en disco. Las separatas electrónicas también pueden enviarse por correo electrónico.
- ❖ *Corrección de errores*, los errores encontrados en los artículos electrónicos pueden corregirse permanentemente en cuestión de minutos.
- ❖ *Nuevas ediciones*, aunque las revistas electrónicas tienen como política no cambiar el contenido de los artículos publicados (excepto por la corrección de errores y la inclusión de referencias prospectivas), algunas contribuciones podrían sustituirse periódicamente por ediciones nuevas.
- ❖ *Búsqueda del contenido*, el mismo procedimiento empleado para encontrar palabras en un manuscrito preparado con un procesador de palabras se emplea para encontrar términos específicos en un artículo electrónico.
- ❖ *Reducción de costos*, publicar una revista electrónica cuesta entre 30 y 70 por ciento menos que publicar la misma revista impresa, debido principalmente a la eliminación del costo del papel, la impresión y el franqueo. Las revistas electrónicas generalmente usan el correo electrónico para notificar cuando publican un artículo o un número nuevo. Los costos de encuadernación para la biblioteca desaparecen.
- ❖ *Disponibilidad global*, la revista científica promedio imprime de 500 a 1,000 ejemplares. La revista electrónica puede llegar a través del Internet a un número ilimitado de lectores.
- ❖ *Acceso a las revistas*: Este para los usuarios de la biblioteca puede ser en cualquier momento desde una computadora conectada al servidor de la biblioteca o al Internet.

- ❖ *Eliminación del inventario*, las revistas impresas necesitan espacio para almacenar los ejemplares que sobran y personal para procesar los pedidos posteriores. La revista electrónica elimina los inventarios, a la vez que reduce la contaminación y conserva los recursos forestales.

Por último Mari Mutt coincide con Byce (Mari, 2005) en cuanto al paralelismo, "La resistencia inicial de los autores, la preocupación de los productores por no perder suscriptores, el deseo de las editoriales comerciales de continuar recibiendo buenas ganancias y la incertidumbre de las bibliotecas ante la tarea de manejar las revistas electrónicas, han originado un sistema paralelo consistente en publicar las revistas simultáneamente en ambos medios"

Acerca del futuro de la revista científica. Mari Mutt pronostica que durante los próximos años se fundarán más revistas electrónicas, patrocinadas por instituciones que ven una alternativa económica para producir una revista de calidad y por organizaciones que desean establecerse en el medio electrónico. Simultáneamente, la selección de las revistas existentes llevará a la desaparición de las más débiles y al fortalecimiento de las más exitosas.

Casi todas las revistas impresas tendrán presencia en Internet (un *web site*) dentro de los próximos cinco años y ofrecerán gratis por lo menos las tablas de contenido y los resúmenes de los artículos. Muchas de estas revistas se publicarán en ambos medios tan pronto sus patrocinadores determinen cómo sobrevivir económicamente.

La publicación solo en medio electrónico de la mayoría de las revistas científicas se dará cuando las primeras revistas prestigiosas abandonen el medio impreso.

Algunas bibliotecas crearon desde un principio colecciones digitales, otras están en transición de la colección impresa o física a una electrónica, por lo menos en parte de su colección, es decir hacia una colección híbrida. La duplicidad se puede dar como se menciono antes por una resistencia al cambio, pero habría que ver en que se fundamenta esa resistencia. Se resaltan asimismo las ventajas pero sería mucho más ecuánime considerar también las desventajas.

Las ventajas y desventajas ya se mencionaron con anterioridad, aunque la última palabra la tienen los usuarios. Existen factores que no se mencionan, como por ejemplo el que hay revistas que aunque se puedan consultar en forma electrónica, un usuario prefiera acomodarse en el sofá de una sala de lectura, tomar la revista impresa y disfrutar de su lectura. También hay revistas donde se juega con la versatilidad del papel, con su textura, sus plegados o calados de forma creativa y artística.

Por otra parte aunque supuestamente una revista electrónica puede llegar con mayor rapidez a cualquier parte del mundo esto es siempre y cuando se cuente con los recursos necesarios para acceder a la información, y a cambio la revista impresa cuenta con una gran portabilidad. Por lo que se puede decir que dependiendo de las circunstancias las revistas impresas o electrónicas pueden ser complementarias.

#### **2.2.4.2 Factores que intervienen en la resistencia al cambio.**

- ❖ *El papel es el único medio válido para publicar*, muchos investigadores objetan las revistas electrónicas porque son algo nuevo, que rompe costumbres y hábitos de consumo establecidos durante muchas décadas
- ❖ *Las revistas electrónicas tienen estándares bajos y poco prestigio*, algunas de las primeras revistas electrónicas fueron fundadas por personas con gran entusiasmo y conocimiento técnico pero con poca capacidad para atender una revista científica.
- ❖ *Las revistas electrónicas desaparecerán y toda la información se perderá*, los productores de las revistas, las bibliotecas electrónicas y las bibliotecas tradicionales están desarrollando la infraestructura para archivar y proveer acceso perpetuo a las revistas electrónicas.
- ❖ *Los comités de evaluación de personal no dan crédito por las publicaciones electrónicas. (Mari, 2005).*

Hoy las revistas electrónicas más exitosas son patrocinadas por universidades, sociedades científicas y editoriales comerciales de primer orden. Los artículos publicados en estas revistas se evalúan bajo los mismos criterios que emplean las revistas tradicionales.

#### **2.2.4.3 Complementación o simbiosis entre la revista electrónica y de la revista impresa.**

Un sector en el que la red ofrece las máximas ventajas es en la gestión y recuperación de datos. La web nunca ha intentado suplementar a la revista impresa, es un complemento que debe servir de índice y motor de búsqueda para aquélla escribió el editor John L. Walters (*Nuevo diseño de revistas 2, 2003, p. 18-21*)

Un ejemplo es la revista *Eye* que adopta un innovador formato en el que una lista de conceptos ordenada alfabéticamente permite acceder a los artículos publicados en anteriores entregas.

Otro aspecto novedoso en *Eye* es que las versiones en papel y digital se diseñaron en paralelo. En el momento de diseñar la web, la versión en papel

iba a ser rediseñada y eso permitió trabajar el diseño global de forma conjunta, un aspecto que dio como fruto una armoniosa relación entre los dos soportes. *This is magazine* ([www.thisismagazine.com](http://www.thisismagazine.com)), una revista mensual online editada en Milán, se sitúa en la tradición de las revistas independientes de estilo y moda, pero subvierte la convención publicando primero en formato web y produciendo un derivado en papel sólo cada tres meses.

Las revistas comerciales exclusivamente online sufren indiscutiblemente unas presiones mayores, pues no tienen una cabecera impresa que la financie y promocióne

#### 2.2.4.5 La revista electrónica comercial.

Es importante destacar el hecho de que existen revistas casi solo con fines comerciales, pero las cuales se convendrían conocer, ya que compiten en atención con revistas científica. Muchos de los puntos más importantes se encuentra en un documento (Herrera, 2005) que nos da un perfil muy descriptivo de ellas. Se refiere a las revistas electrónicas como e-zines o electronic magazines, se dice es una publicación especializada, periódica y gratuita que se manda por e-mail a personas que la solicitan.

El escribir para un nicho específico le dará mayores probabilidades de éxito a la revista.

Es gratuita porque el negocio no está en la venta de la revista. Esta se distribuye por E-mail, porque la mayoría de la gente usa el internet solo para leer su correo más que para localizar un sitio web. El sitio es un apoyo para las ventas. La atracción se lleva a cabo con el correo electrónico.

Esta debe ser solicitada, porque una parte importante del valor de un e-mail es el buscarlo y esperarlo.

La e-zine se utiliza como medio de publicidad. Al tener una lista de e-mails de personas que comparten una característica en común, habrá muchas personas y empresas interesadas en anunciar sus productos o servicios en la revista. Además se puede hacer links de la revista a la página de venta de productos o hacer promociones especiales para suscriptores de la revista.

Un aspecto importante es estar, a través de la revista en contacto con clientes potenciales y conocer sus inquietudes y hacerles llegar lo que se desee.

La manera más fácil de que la gente proporcione su e-mails es al responder a anuncios: ejemplo recibe gratis la revista electrónica... manda tu e-mail a....

Otro recurso de conexión entre un sitio y otro son los hipervínculos o los anuncios o banners.

## 2.2.5 Aspectos psicológicos, mercadotecnia y diseño en la revista.

### a) El diseño de revista de gran tirada

Asegura Andy (*Nuevo diseño de revistas 2, 2003, p. 2*) en la actualidad, las revistas se pueden convertir en marcas. Es un sistema de valores, una forma de pensar, una creencia.

La coherencia consigue que una revista sea una marca. Tiene que ser siempre la misma, y al mismo tiempo siempre cambiante. El lector debe saber qué puede esperar de ella, pero debe sorprenderse al pasar cada una de sus páginas.

### b) La revista como imagen de marca.

En una revista se alinea los productos o servicios que se intentan vender con el resto de los contenidos de esta y se está identificando con un conjunto de valores y creencias que el lector asocia a la revista. Un ejemplo es la revista Waitrose food illustrated (Reino Unido) que quiere comunicar a sus clientes que se preocupa más por la calidad de sus productos que por los precios económicos. Se pretende crear una revista atractiva y selecta (*Nuevo diseño de revistas 2, 2003, p. 12-13*)

De hecho estudios recientes han demostrado que el lector desea publicidad en sus revistas.

A pesar de lo anterior han aparecido otros tipos de revistas, como las micro revistas. Sus características son la producción de alta calidad, uso abundante de fotografías, énfasis en el diseño, pulcritud e innovadoras. La fotografía se presenta casi siempre recortada a sangre, ocupando la totalidad de la página. Con este tipo de revistas, se puede leer los textos o mirar las imágenes, dos modos distintos de lectura. Están hechas para disfrutar de un rato de sosiego, tras la sobrecarga de información que se encuentra en la mayoría de revistas convencionales.

Las revistas se dirigen a \*micronichos. Su distribución se orienta exclusivamente a librerías de diseño, tiendas de moda o los típicos quioscos céntricos y bien surtidos que se encontrar en cualquier gran ciudad cosmopolita.

Además, la publicidad es mínima. Las microrevistas sobreviven generalmente gracias a una combinación de patrocinios y altos precios de venta.

---

\* Un nicho es una porción nueva del mercado conformado por consumidores con necesidades homogéneas específicas (*Nichologos y nichos, 2005*)

Dice Jacovides (*Nuevo diseño de revistas 2, 2003, p. 15*) quizá lo más emocionante para los creativos de revistas sea que tomen conciencia de que sus trabajos pueden aspirar a convertirse en arte, a existir por ninguna otra razón por su propia existencia.

Considerando lo antes mencionado se puede considerar la posibilidad de que la revista impresa y la electrónica se complementen, interactúen, sirvan de enlace de una a la otra, o simplemente sean dos medios opcionales. Algo similar a lo que sucedió con la aparición de la televisión que no hizo desaparecer a la radio.

### **2.2.6 Importancia de la publicación periódica**

Las publicaciones periódicas cumplen con la función de ser el registro permanente de los resultados de una investigación y ubicar problemas aún no resueltos desarrollando los proyectos; y actualizarse con respecto a áreas de interés o afines. (Russell, 1993, p. 41)

La importancia de dicha publicación radica en la especialización de su temática y en la actualidad de la información que contiene. Se usan para aprender sobre nuevas ideas, conceptos e información (Evans, 1995, p. 187).

En base a lo anterior podemos decir que la importancia, de la publicación periódica radica en su actualidad, innovación y especialización temática, y que en cuanto al contenido, las hay de cultura general, especializada, y de divulgación.

### **2.2.7 Antecedentes históricos de la publicación periódica**

Ejemplos de publicaciones periódicas de la época romana son la "Acta Publica" y la "Acta Diurna Populi roman", que da a conocer sucesos de ese entonces.

De la Edad Media existen diversos informes, avisos o noticias. En el siglo XV aparece la hoja volante con noticias. En el siglo XVI aparecen los primeros repertorios denominados "Les mesrelation", debido al incremento de las hojas volantes y esto debido a las ferias de Francfort.

Desde el siglo XVI los resultados de los experimentos y las discusiones filosóficas o políticas fueron registradas en documentos escritos como cartas que se intercambiaban entre amigos involucrados en actividades similares, y fueron conocidas como disertación epistolar.

Sin embargo, son los colegios invisibles los que sientan las bases para la formación de las academias y sociedades científicas, las cuales marcaron las reglas para la comunicación escrita de sus trabajos. (Houghton, 1975, p. 12)

La publicación denominada "Journal des sçavans" se considera comúnmente como la primera revista científica. Apareció el 5 de Enero de 1665, en París, Francia (Porter, 1964, p. 220)

La revista "Philosophical Transactions of the Royal Society of London" surge el 6 de marzo de 1665; editado por Henry Oldenburg, siendo la primera revista científica en inglés, el primer número constó de 16 páginas, este contenía una dedicatoria a la Real Sociedad, 9 artículos, un listado selectivo de libros.(Mckie, 1979, p. 8-9)

Las publicaciones periódicas a principios del siglo XVI eran principalmente semanarios y aparecieron en Amsterdam, Basukearn, Berlín, Francfort, Estrasburgo, Hamburgo, Viena.

La primera publicación periódica que circuló de manera regular en nuestro país, fue la Gaceta de México, publicada por Juan Ignacio María de Castorena, en 1722. Su periodicidad era mensual y sólo aparecieron seis números (Guedea, 1991, p. 5).

La Gaceta de México de 1739 a 1739 fue publicada por J. Francisco Sahún de Arévalo y por José Bernardo de Hogal, este periódico trató temas relacionados con la medicina novohispana y con las enfermedades referentes padecidas entonces.

Fue en su tercera época, que la Gaceta de México a cargo de Manuel Antonio Valdés, se publicó por más de veintiséis años.

En 1731 se publica el "Gutelmans magazine".

La primera publicación especializada en Ciencias surge hasta finales del siglo XVIII, con el nombre de Annales de Chimie. (Lambert, 1985, p. 9)

En 1812 aparece "El pensador mexicano", y en 1836 "El indicador de la Federación mexicana", un semanario que dió a conocer información relativa a la sociedad, la economía, la política de México y la historia de la conquista hasta los años que precedieron al levantamiento del cura Hidalgo. Asimismo en 1915 aparece "El Ahuizote".

En Estados Unidos, el Medical Repository, publicado en Nueva Cork de 1797 a 1824 fue la primera publicación periódica, se dedicó al estudio de enfermedades epidémicas, peor también publicaron observaciones de historia natural, geografía física, química, mineralogía y meteorología.

En 1820 se creó el "Philadelphia Journal of medical and physical science" (Taylor, 1982, p. 11)

## 2.3 Proceso de información y documentación

Emilia Currás le añade al proceso de información el concepto de documentación, al cual le atribuye cinco fases:

- 1) Recolección o búsqueda,
- 2) Ordenación y clasificación,
- 3) Almacenamiento,
- 4) Análisis y
- 5) Salida (transferencia) de un "hecho" o un "ente" que llega a la mente y es transformado por ella en "algo" inteligible y utilizable. (Currás, 1988, p. 47).

### 2.3.1 El análisis documental

Para López Yepes el análisis tiene como propósito la descripción de contenidos. Consiste en extraer de un documento los elementos de información que lo caracterizan para expresar así su contenido en forma abreviada. Por lo tanto, en la documentación hay que considerar fundamentos y operaciones prácticas (López, L., p. 29).

El análisis documental se puede dividir en:

- ❖ *Análisis exterior*: descripción del documento, datos que lo distinguen típicamente de los demás.
- ❖ *Análisis interior*: se ocupa del mensaje, identificándolo e informando sobre él. Este análisis tiene dos fases: descriptiva, con fines identificatorios de localización; y descripción sustancial, que además de abarcar los anteriores objetivos, pretenden dar una visión reducida, del documento analizado (García, 1984, p. 76).

### 2.3.2 Indización

La indización es la aplicación de un nivel del análisis documental, cuyo producto final, puede ser utilizado por los usuarios para conseguir o conocer la información que precisan o para elaborar lenguajes documentales (García, 1984, p. 102).

#### 2.3.2.1 Índice

Los productos de la indización son los índices, o sea las listas de términos o palabras significativas que permiten el acceso a la información desde varias entradas: autor, título, tema, etc. Amat Noguera señala que un índice constituye un conjunto o sistema que guía a quien lo utiliza hacia la información contenida en un documento (Amat, 1980, p. 32).

### 2.3.3 Resumen

El resumen es una representación en forma breve y exacta del contenido de un documento, de extensión variable y que refleja o traduce el contenido del documento original (*Manual de indización de la UNESCO, 1980, p. 12*).

La importancia de los procesos antes mencionado, radica en la identificación de los elementos esenciales, que caracterizan un documento y una vez ordenados sirvan tanto para una rápida selección, localización y utilización del documento. Este análisis ya sea que haya terminado en un índice, en un resumen o en ambos, pone en el mapa a un documento y lo potencializa, para que la información que contiene pueda ser explotada.

## 2.4 Digitalización

### 2.4.1 Concepto y proceso de digitalización

La digitalización consiste en la transformación de textos y libros que estaban en un formato papel o en diversos formatos no estándares en un archivo digital, entendido como un archivo susceptible de almacenamiento informático. Normalmente esta digitalización termina en la creación de un documento PDF (Portable Document Format). Este formato es independiente de plataforma informática o sistema operativo, y por su versatilidad y robustez es un estándar de la industria para el intercambio e impresión de documentos.

- ❖ El proceso de digitalización comienza con el guillotinado del libro y ordenamiento en bloques para escaneado o la preparación del documento.
- ❖ Escaneado del libro o documento a alta resolución, almacenamiento y ordenación de las imágenes en soporte digital.
- ❖ Transformación en un archivo de texto de las partes que corresponden a textos mediante programas de reconocimiento de caracteres.
- ❖ Revisión y corrección línea a línea de errores tipográficos.
- ❖ Transformación e inserción de las imágenes del libro en el lugar que les corresponde.
- ❖ Paginación y edición para conservar el formato original.
- ❖ Transformación en archivo PDF.
- ❖ En el caso de documentos que no necesitan conservarse como textos, se puede terminar el proceso en el ordenamiento de imágenes (*Digitalización de libros, 2004*).

#### 2.4.2 Razones para digitalizar

- ❖ Ahorro de espacio no se necesita el libro físico y se ahorran gastos de almacenaje.
- ❖ Almacenamiento en un soporte indeleble no susceptible de deterioro.
  
- ❖ Unificación de los formatos en que los libros se han editado.
  
- ❖ Preparación de la editorial para la impresión a demanda.
  
- ❖ Facilitación de la distribución del libro en formato digital, lo que permite un drástico ahorro de gastos de producción, almacenamiento y distribución, y el acceso a nuevos mercados (**Digitalización de libros, 2005**).

De acuerdo a lo anterior digitalización trae multiple ventajas, ahorro de espacio, producción, distribución, durabilidad, unificación de formatos, creación de copias según la demanda, etc. Por lo que habrá que considerar las razones por las que se sigue imprimiendo en papel. Y uno es los altos costos de inversión iniciales, por equipo, para poder crear o consultar el documento, contar con personal capacitado, cambios tecnológicos rápidos. Y también se puede considerar factores psicológicos, como podría ser el temor a lo desconocido, o la comodidad de lo conocido.

El formato impreso cubre una necesidad de posesión, la seguridad de lo tangible, ya que si una biblioteca no puede seguir pagando la suscripción de una revista electrónica esta sea cesada y la institución se queda sin nada. Lo cual no ocurre con los materiales impresos, que al menos queda el material antiguo. No obstante hay que considerar que en el caso de las revistas, su importancia radica en la actualidad. Y que sería mejor arriesgarse por lo actual que asegurar lo desactualizado.

#### 2.5 Papel del bibliotecario

El documentalista tiene que dejar de ser un archivero mejorado, debe tener un mayor protagonismo y función. Ser especialista no solo en la búsqueda o recuperación de información, si no en la gestión de información. Lo importante no es ya la producción de información, sino su tratamiento, su estructura y manipulación (**Aguirre, 2005**).

Existen formas en la cuales una biblioteca puede ser mejor, en vez de tratar de competir con el Internet, las cuales son las siguientes (Doug, 2003, p. 24):

- ❖ Crear un ambiente de confort físico en donde realmente se quiera estar.
- ❖ Si a los usuarios se les facilita los servicios y se les hace sentir que realmente importan ellos asistirán a la biblioteca.
- ❖ Seleccionar y adquirir los materiales impresos idóneos.
- ❖ Catalogarlos y clasificarlos lo más pronto posible para que lleguen a las manos del usuario.
- ❖ Es necesario responsabilizarse de un curriculum, identificar aquellas habilidades que nadie más que el bibliotecario puede enseñar.
- ❖ Instruir a los usuarios como usar la información para aprender y apoyarlos para construir habilidades de pensamiento crítico.
- ❖ Las bibliotecas pueden ser un centro de socialización para que los usuarios interactúen.
- ❖ Adquirir más recursos en línea si los usuarios encuentran este formato más conveniente así como accesos remotos y servicios de referencia en línea.
- ❖ Ofrecer o contar con aquellas revistas que resultan atractivas para los usuarios, y estos harán uso de los otros servicios.
- ❖ Se debe imaginar como los servicios deben cambiar para satisfacer las necesidades de los usuarios que usan el Internet, pensar en aquellas cosas que el bibliotecario puede hacer y el Internet no.

Además de lo señalado por el autor se puede agregar el hecho de que existen revistas que permiten el acceso a sus números más recientes o al texto completo solo bajo suscripción. Para cualquier individuo puede resultar incosteable una base de datos o pagar la suscripción de varias revistas que no siempre consultara. Pero para la biblioteca no, debido al número de usuarios que generalmente acuden y que pueden justificar el gasto.

Otro esfuerzo justificado para la biblioteca es el de contar con instalaciones, equipo y personal especializado y actualizado.

Hay que considerar desde luego necesidades psicológicas que pueden ser cubiertas en la biblioteca:

- ❖ Una es la de pertenencia, es decir el pertenecer o ser aceptado por un grupo o institución.
- ❖ La socialización, o necesidad de compañía.
- ❖ El sentirse apoyado, el bibliotecario puede ofrecer con todos los servicios un respaldo y un seguimiento en algunos aspectos académicos.
- ❖ Las personas acuden a determinados lugares porque estos son asociados con prestigio, valor histórico, cultural, etc. Y la biblioteca puede ser un lugar así.

El bibliotecario aún tiene mucho trabajo por hacer. Cuidar la imagen de la biblioteca como un lugar de respeto, fuente de información de interés y servicio.

## Referencias

- \* **Aguirre Romero, Joaquín Ma. (1999).** "Las fronteras de la información en la era digital". En *Revista de estudios literarios* : revista electrónica.  
Disponible en:  
[http://www.ucm.es/info/especulo/numero12/era\\_digi.html](http://www.ucm.es/info/especulo/numero12/era_digi.html)  
Fecha de consulta: 5 Mayo 2005
- \* **Amat Noguera, Nuria (1980).** *Ciencias y técnicas de la información.* – Paris : UNESCO.
- \* **Amat Noguera, Nuria (1999).** *Ciencias y técnicas de la información.* – Paris : UNESCO.
- \* **Covi, Lisa M. (2004).** "Reconfiguring control in library collection development a conceptual framework for assessing the shift toward electronic collections" p. 312. En *Journal of the American Society for Information Science & Technology.* – Vol. 55, no. 4.
- \* **Currás, Emilia (1988).** *La información en sus nuevos aspectos : ciencias de la documentación.* – Madrid : Paraninfo.
- \* **Digitalización de libros (2004) / Libros-electronicos.net.**  
Disponible en <http://www.libros-electronicos.net/digitalizacion.asp>  
Fecha de consulta : 5 Mayo 2005
- \* **Doug, Johnson (2003).** – "Are libraries and librarians heading toward extinction?". – p. 24. En *Teacher librarian.* – Vol. 31, no. 2.
- \* **"El diseño de revista de gran tirada" (2003)** – p. 2. – En *Nuevo diseño de revistas 2 / Andy Cowels...[et al].* – México : Gustavo Gili.
- \* **Evans, Edward G. (1995).** *Developing library and information center collections.* – Englewood : Libraries Unlimited.
- \* **Feather, John & Paul Sturges eds. (1997).** *International encyclopedia of information and library science.* – London ; New York, Roudlege.
- \* **García Gutiérrez, Antonio Luis (1984).** *Lingüística documental : aplicación a la documentación de la comunicación social.* – Barcelona : Mitre.
- \* **Glosario ALA de Bibliotecología y Ciencias de la información (1988) /** editado por Heartsill Young. – Madrid : Díaz de Santos.

- \* **Grunewald, Helmut (1982).** *Directrices para los editores de revistas científicas técnicas.* – París : UNESCO.
- \* **Guedea, Virginia (1991).** *Las gacetas de México y la medicina : un índice.* – México : UNAM.
- \* **Hansen Montgomery, Carol (2000)** "Fast track transition to an electronic journal collection : a case study". – p 294. -- En *New Library World.* – London : MCB University Press. – No. 1159
- \* **Herrera, Ricardo (2004).** *Revista electrónica : la mina de oro de Internet.*  
 Disponible en: <http://www259.pair.com/rherrer/ezine.html>  
 Fecha de consulta: 5 Mayo 2005
- \* **Hinger, Joseph (2003).** *Taller SCCTP catalogación de recursos integrantes / Joseph Hinger, Lisa Furubotten.* – Washington : United Status Library of Congreso.
- \* **Houghton, Bernard (1975).** *Scientific periodicals : the historical development, characteristics and control.* – London : Clive bingley.
- \* **Lambert, Jill (1985)** Scientific and technical journals. – London : C. Bingley.
- \* **López Yepes, Luis (1974).** *Teoría de documentación.* – Pamplona : EUNSA.
- \* **Manual de indización de la UNESCO (1980).** – París : UNESCO, 1980.
- \* **Mari Mutt, José A. (2005).** *Papel vs. Internet\_ : el futuro de la revista científica*  
 Disponible en: <http://www.caribjsci.org/revelectro.htm>  
 Fecha de consulta: 5 Mayo 2005.
- \* **Mckie, Douglas (1979)** "The scientific periodical from 1665-1798". En : *The scientific journal.* – London : ASLIB.
- \* **Montero Hernandez, Esther (1987).** *Manual de organización y registro de las publicaciones periódicas.* – México : UNAM, DGB.
- \* **Nichologos y nichos (2005)**  
 Disponible en:  
<http://www.monografias.com/trabajos13/elnicho/elnicho.shtml>  
 Fecha de consulta: 5 de Mayo 2005.

- \* **Porter, J. R. (1964).** "The scientific journal : 300<sup>th</sup> anniversary". – p. 211-230 En: *Bacteriological reviews*. – No. 28.
- \* **Russell, Jane M. (1993)** *Como buscar y organizar información en las ciencias biomédicas*. – México : Limusa.
- \* **Taylor, David Carson (1982).** *Managing the serials explosion : the issues for publishers and libraries* – New Cork ; London : Knowledge Industry.
- \* **"Publicaciones seriadas mexicanas" (1991).** –p. 3. En : *Boletín del ISSN*. – No. 5.

## Capítulo 3. Evaluación de colecciones

### 3.1 Evaluación

La evaluación es parte del proceso administrativo, y es necesaria para conocer la magnitud de los avances. El diccionario de la Real Academia Española (**Diccionario de la Real Academia Española, 1993, p. 17**) señala que evaluar es señalar el valor de una cosa. Lancaster dice que la evaluación es la medición del valor, y que su fin es generar información para resolver problemas o tomar decisiones (**Lancaster, 1996, p. 17**).

#### 3.1.1 Evaluación de la colección

La evaluación de colecciones, según Gorbea es necesaria porque actualmente hay un incremento en las actividades bibliotecarias y de la información, y los problemas financieros han provocado que se genere un mayor interés en las bibliotecas, a fin de optimizar recursos (**Gorbea, 1988, p. 83-93**).

Se puede decir que la evaluación es la medición de un valor para generar información y en base a esta, tomar decisiones con el fin de resolver problemas y optimizar recursos.

### 3.2 Bibliometría.

López Piñero considera que la bibliometría se define por dos objetivos (**López, 2005**):

*Análisis estadístico.* Análisis del tamaño, crecimiento y distribución de la bibliografía científica.

*Análisis sociométrico.* Estudio de las estructuras sociales de los grupos que producen, transmiten y utilizan la ciencia. Este abarca aspectos sociométricos de la comunicación científica, y se refiere sobre todo a los autores científicos y sus trabajos, su productividad, visibilidad, impacto, etc. Pero también a los distribuidores de la información científica y a sus usuarios, estudios de necesidades y consumo de información. Actualmente se denomina a este subcampo, Bibliometría evaluativa.

Indicadores bibliométrico o leyes bibliométricas:

Los indicadores son "parámetros o variables que se utilizan en el proceso evaluativo" (**Sancho, 1990, p. 842-865**) y estos se encargan de medir:

- ❖ La actualidad de los documentos
- ❖ La temática
- ❖ El impacto o visibilidad
- ❖ La tipología de los documentos
- ❖ La dispersión de las publicaciones

- ❖ La capacidad idiomática
- ❖ La colaboración
- ❖ El consumo de información
- ❖ La bibliografía que se suele utilizar (nacional y extranjera)

Estos indicadores se clasifican en:

*Los que afectan a la literatura científica*

- ❖ Ley de crecimiento exponencial (Price)
- ❖ Ley de envejecimiento (Burton y Kebler)
- ❖ Ley de dispersión (Stevens, Bradford, Zipf, Vickery)

*Los que afectan a los autores y su producción:*

- ❖ Ley de productividad (Galton, Lotka)
- ❖ Ley de impacto o visibilidad (recuento de citas. Gross, Raising, Garfield, Platz)

En un estudio bibliométrico se considera: el perfil de búsqueda, las limitaciones de las bases de datos estudiadas e indicar las variables con las que se va a trabajar.

### 3.3 Finalidad de la evaluación

Para Lancaster se tiene que complementar las necesidades de evaluación tomando en cuenta lo siguiente (**Lancaster, 1996**):

- a) Definir las metas de la organización.
- b) Obtener los recursos necesarios para alcanzar esas metas.
- c) Identificar los programas y servicios de la mejor manera posible.
- d) Cuidar que los recursos asignados a una actividad determinada, se utilicen de la manera más apropiada.

### 3.4 Niveles de evaluación

Lancaster (**1996**) menciona tres niveles de evaluación que se aplican según las necesidades o requerimientos de la biblioteca, que son:

- 1) *Evaluación de efectividad*, estima la satisfacción, pues determina si un servicio de información ha satisfecho las necesidades de los usuarios. Debido a su carácter, puede ser subjetiva, compilando datos a través de cuestionarios y entrevistas; puede ser objetiva, por medio de términos cuantitativos; o bien, puede ser una combinación de ambas.
- 2) *Costo-efectividad de la evaluación*, es un parámetro para medir la efectividad del costo y la relación con la eficiencia del funcionamiento interno, por ejemplo, si cubre sus objetivos o metas.
- 3) *Evaluación de costo-beneficio* es un intento para relacionar el costo que proporciona algún servicio y el beneficio que se obtiene de él.

El mismo autor señala que hay dos tipos de evaluación.

La cualitativa que proporciona información subjetiva, carente de un valor, que puede ser:

- ❖ Juicio experto.
  - ♦ Uso de bibliografías como modelos.
  - ♦ Bibliografías públicas.
  - ♦ Bibliografías especialmente diseñadas.
  - ♦ Análisis de uso real.
  
- ❖ La evaluación cuantitativa puede ser por:
  - ♦ Tamaño.
  - ♦ Crecimiento

La evaluación está compuesta por seis fases de acuerdo con Mc Clure (1991, p. 51).

- a) Determinar el nivel de dedicación.
- b) Preparar la evaluación.
- c) Decidir qué información es necesaria.
- d) Recoger información.
- e) Analizar resultados
- f) Informar de los resultados.

La autora Natalia Claudio da dos elementos de juicio a considerar:

Primero maximizar la satisfacción de las necesidades de información del usuario;

Segundo minimizar la pérdida de tiempo en la búsqueda de recuperación (Claudio, 1985, p. 315).

### **3.5 Pasos y factores para evaluar un recurso electrónico como lo es una base de datos (Peterson, 2003, p. 20).**

Paso 1. Desarrollo de un plan.

- ❖ Relevancia de uso: Ver si el producto esta relacionado con el currículo de la escuela. Si incrementa la colección de referencia, si hay usuarios que le usen regularmente.
- ❖ Métodos de acceso.
- ❖ Redundancia: Considerar si esta ya la información en la Biblioteca. Pero considerar si hay demanda de formatos múltiples, es decir escrito y en forma electrónica.
- ❖ Contenido: Aquí se toma en cuenta si el material cumple con la calidad, nivel académico y comprensión de los usuarios.
- ❖ Facilidad de uso: Corroborar si es del nivel académico apropiado para los estudiantes.
- ❖ Estabilidad: Verificar si este recurso tiene un tiempo de vida y si se actualiza frecuentemente.

Paso 2. Analizar las necesidades del usuario, si los recursos elevan el curriculum de la escuela, cómo utilizaran los estudiantes los recursos y si tienen acceso remoto en la escuela y en casa.

Paso 3. Analizar beneficios potenciales para la biblioteca:

- ❖ Proveer una administración más fácil de los recursos.
- ❖ Eliminar ejemplares almacenados y proveen espacio.
- ❖ Facilidad en al manejar una suscripción en línea, contra la dificultad de correr un cd rom en una "torre" o cargar el software en cada maquina.

Paso 4. Red de trabajo: Al unirse a un consorcio, la biblioteca puede incrementar los recursos, acceder a capacitación y ahorrar dinero, ejemplos de estos consorcios son: La Texas Library Connection (TLC) y la Amigos Library Services, una organización sin fines lucrativos.

Paso 5. Comparar productos:

- ❖ Comparar las bases de datos una con otra y asegurarse de que se esta comparando dos bases similares.
- ❖ Investigar capacidad, alcance, requerimientos técnicos de uso, el hardware /software para correr la base de datos y si corresponde con lo que ella se tiene.
- ❖ Indagar si los recursos proporcionan imágenes o lo que es realmente texto completo y en que formato. Que posibilidades hay de bajar la información para archivarla, imprimirla o de enviarla como correo electrónico. Averiguar sobre el diseño de interfase y servicios adicionales.
- ❖ Observar los campos de investigación y considerar si el vocabulario controlado y el tesauro permiten al usuario relacionar, ampliar o limitar términos para la investigación.
- ❖ Estimar el tipo y número de publicaciones disponibles en la base.
- ❖ Probar si el lugar es fácil de navegar y placentero a la edad del usuario.
- ❖ Considerar si proporcionan capacitación, paginas tutoriales y soporte técnico.
- ❖ Tomar en cuenta si tiene acceso remoto desde casa.
- ❖ Preguntar sobre los privilegios de administración, disponibilidad de estadísticas de uso.
- ❖ Hacer un calculo de costo por usuario.

Paso 6. Comparación de proveedor.

Paso 7. Solicita una prueba y lleva acabo varios exámenes, has las pruebas a principios o mediados del año escolar y alienta a los maestros para incorporarlos a los proyectos. Trabajar con los maestros para diseñar cuestionarios de evaluación, registrar los temas que se están trabajando, lo que gusta o no gusta de la base de datos. Examinar antes de comprar para ahorrar presupuesto en recursos que no serán utilizados.

Paso 8. Negociar presupuestos: si el presupuesto no permite pagar el servicio completo, ver que es lo que la compañía puede ofrecer. Si el proveedor no permite un servicio parcial, se puede pedir un descuento si se adquiere junto con otras escuelas uniéndose en un consorcio.

Paso 9. Promover el recurso: promover el uso del recurso para obtener la mayor cantidad de beneficios se pagó. Enviar correos electrónicos a los estudiantes y maestros donde se les informe que el recurso está disponible. Capacitar al personal y a los usuarios. Trabajar con los maestros para ayudarlos a integrar el recurso en su currículo o proyectos especiales.

Paso 10. Evaluación de uso: examinar las estadísticas de uso del proveedor. Evaluar las actualizaciones y e incrementos para ver si ellos cumplen con tu política de desarrollo de la colección, con las necesidades de los usuarios, y con las necesidades de la biblioteca. Buscar nuevos productos y compararlos. Se puede negociar un mejor precio o cambiar a un nuevo servicio para obtener uno mejor y aprovechar al máximo el presupuesto.

Posterior a una revisión sobre lo que implica la evaluación, aquí se pretende retomar de los objetivos de la Bibliometría evaluativa, el análisis estadístico del tamaño de la colección y su crecimiento, y del Análisis sociométrico el estudio de los usuarios, sus necesidades y consumo de información. En cuanto a los parámetros se consideran los siguientes:

- ❖ La actualidad de los documentos
- ❖ La temática
- ❖ El impacto o visibilidad
- ❖ La tipología de los documentos
- ❖ La capacidad idiomática
- ❖ El consumo de información
- ❖ La bibliografía que se suele utilizar (nacional y/o extranjera)

### **3. 6 Desarrollo de colecciones**

El desarrollo de la colección depende inicialmente de una necesidad de información por parte del usuario y el curso de esta depende de diversos factores que a continuación se consideran.

#### **3.6. 1 Necesidades de información**

Henry Murria define la necesidad de la siguiente forma: "Una necesidad es una construcción, un concepto hipotético o ficticio conveniente, que representa una fuerza. Fuerza que organiza la percepción, la apreciación, la interacción, y acción en tal forma como para transformar en cierta dirección una situación existente no satisfactoria" (*Teorías de la personalidad, 1990, p. 365*).

Abraham Maslow, en sus estudios de la conducta humana propone seis escalas en una pirámide de necesidades humanas:

“... Necesidades fisiológicas, necesidad de seguridad, necesidad de pertenencia, necesidad de amor, necesidad de autoestima, necesidad de autorrealización...Lograr un nivel impulsa a la persona hacia el nivel superior... una necesidad básica no satisfecha dominará a las necesidades humanas superiores.” (Bischof, 1987, p. 591).

Las necesidades de información y de conocimiento, pueden ser esenciales para la autorrealización, pero inclusive, pueden intervenir en la satisfacción de otras necesidades.

Patricia Hernández interpreta a la información como un insumo del conocimiento, mediante la información se llega al conocimiento, del cual se puede generar nueva información, y ésta puede ser analizada, comparada y comprobada, con lo que puede generar nuevo conocimiento (Seminario latinoamericano sobre formación de usuarios de la información y los estudios de usuarios, 1997, p. 2-8) .

“La información es también un grupo de conocimientos, ideas, datos o trabajos creativos producidos por la mente, que son comunicados formalmente en cualquier formato” (Ching-Chih, 1987, p. 5).

El ser humano recoge conocimiento durante su vida, con el que desarrolla su estructura cognitiva, sociológica y organizativa, mismo que, posteriormente llega a través de diferentes soportes de la información (Calva, 1996, p. 34).

Las necesidades de información de acuerdo a Juan José Calva son “el resultado de los problemas que se presentan al individuo en una situación específica que lo motiva a buscar conocimientos, ideas, hechos, datos o trabajos creativos o imaginativos producidos por la mente, los cuales son comunicados formal o informalmente en cualquier formato” (Calva, 1991).

Prasad define necesidad, refiriéndose a necesidad de información, como aquello que un individuo requiere tener para su trabajo, investigación, auto edificación, etc. (Prasad, 1992, p. 29-33).

Según Israel Núñez las necesidades existen “independientemente de la conciencia de los investigadores, de carácter objetivo y que están determinados por el contenido semántico de la actividad que realiza el usuario, la estructura de la actividad, las condiciones objetivas y subjetivas, materiales y sociales para la realización de las misma y las características socio-psicológicas y culturales del usuario” (Cordoba, 1996, p. 153).

En una investigación realizada en un grupo de adolescentes, se muestra la naturaleza de sus necesidades de información (Shenron, 2004, p. 21).

Cuando se les permitió investigar un tema de su elección, las decisiones fueron influenciadas por los siguientes factores.

- a) Lo más común fue el interés por temas conocidos previamente y que se tenía la idea de haber disfrutado.
- b) El segundo razón más común fue la facilidad de encontrar información relevante.
- c) Le siguieron la facilidad del tema, y aquellos que les aconsejaron sus tutores.
- d) Algunos problemas y factores limitantes.

Algunos redeterminaron varias veces el tema otros tardaron en confirmar su decisión de acuerdo a las reacciones que tenían de otros y los que trabajaron juntos la selección del tema fue limitada por la aceptación mutua.

En cuanto al alcance fue determinado en algunos casos por el maestro y en otros por el estudiante. Esto último se dió de diferentes formas.

*Pro activamente.* Después de la selección del tema se formaron en su mentes áreas a las cuales dirigirse.

Cuando los jóvenes no se les permitió seleccionar el tema, pero se les permitió determinar los aspectos a los cuales dirigirse, las decisiones fueron considerablemente influenciadas, por lo que ellos creían que el maestro esperaba. En contraste la selección del alcance, en las tareas que se les dejó abiertas, fue basada en su propia curiosidad e interés.

*Reactivamente.* Identificaron las posibles áreas de investigación después de una lectura.

Al realizar una tarea particular surgieron necesidades la secuencia de estas tomó dos formas:

- a) En serie o cadena es decir, a una necesidad relacionada con el tema le siguió otra en consecuencia.
- b) Paralela, las necesidades de información surgieron de forma simultánea, de forma independiente, aunque esto fue menos frecuente

Considerando todos los conceptos anteriores, se puede concluir lo siguiente, la necesidad de información es la motivación o fuerza que conduce al conocimiento requerido, con la finalidad de satisfacer las necesidades del ser humano, solución de dudas, problemas, investigación, generación de conocimiento, efectividad en el trabajo y autorrealización la cual se encuentra

afectada por la percepción del individuo, por su perfil o circunstancias cognitivas, subjetivas y objetivas.

### **3.6.2 Desarrollo de la colección como proceso social**

#### **a) Información en la Era digital**

A esta época se le ha denominado "Sociedad de la Información", *Edad del Bit* (Aguirre, 1999). En el campo de la información, hay un cambio acelerado, que se traduce en renovación tecnológica, con la aparición de nuevos formatos y en la búsqueda de la adecuación entre las estructuras informativas emergentes y las audiencias. La renovación tecnológica no solo es problema de los medios, es una faceta más de un cambio social y cultural.

#### **b) Influencia sociales sobre el desarrollo de la colección.**

En un estudio longitudinal (Lee, 1975, p. 23), se analizó el desarrollo de una colección y se encontró que este se halla bajo tremendas influencias sociales en el caso de estudio por dos grupos y por sus instituciones.

En el caso de los grupos que se estudian son dos grupos uno de mujeres feministas y otro que no lo son. La forma de ver la colección es diferente. Las ideologías individuales y la agenda política marcan las impresiones de las necesidades del usuario.

Unas creen en la necesidad de crear una colección separada y especializada que aborde los temas de la mujer o desde el punto de vista de la mujer. El segundo grupo no lo cree, necesario y aborda el tema de la mujer de forma integral como cualquier otro tema. El estudio revela como las estructuras operantes de las instituciones, las políticas interdisciplinarias del campus, el despliegue del personal, y la aspiración por el prestigio dominan el desarrollo de la colección.

#### **c) Selección de material**

Acerca de la importancia de la selección de materiales, Almanza Morales escribe: ... una selección de material bibliográfico en forma equivocada se convierte en una pérdida de recursos económicos, humanos, materiales y de tiempo en las tareas de selección, adquisición y procesamiento" (Almanza, 2003), aún cuando el material se adquiera por donación.

Implica un gasto o inversión, en su proceso, así como canalizar recursos en el proceso técnico, proceso menor, servicio de circulación o préstamo, almacenaje y nuevamente evaluación de su uso y descarte, en el caso de que el documento no sea útil.

Con respecto al personal encargado de la selección Martínez Arellano determina que lo ideal es un profesional en bibliotecología. Es necesario además poseer una cultura general amplia, conocer los planes y programas de la institución y realmente considerarlos en la selección del material. Esto para incrementar la colección en calidad y no en cantidad.

Dominar al menos un idioma diferente al materno, por lo común y para fines prácticos sería el inglés. Así como la capacidad de crear y considerar políticas de selección, adquisición y descarte. Entre mayor sea la necesidad de aprovechar los recursos, más importante será el desempeño del personal que lo administra (Martínez, 1989, p. 16).

Sydney Peyton escribió: "me he puesto deliberadamente en contra de tratar de hacer una biblioteca numérica impresionante, adquiriendo todo lo impreso, elegimos y justificamos la presencia de cada libro que poseemos" (Thomson, 1990, p. 116).

#### d) Comité de selección

La responsabilidad de la selección puede ser compartida entre el personal de la biblioteca, el personal docente y los funcionarios de la institución, es decir, estar conformado en un Comité de Biblioteca y una de sus funciones se encuentra estipulada en el capítulo VII, artículo 20, inciso IV, de **(Políticas de adquisición bibliográfica y de material de apoyo didáctico, 2005)**: "Seleccionar el material documental a partir de las bibliografías básicas que le haga llegar el personal académico y demás usuarios, y en el mismo capítulo y artículo, en el inciso II: opinar sobre las políticas de desarrollo y crecimiento de la biblioteca"

En el Reglamento General del Sistema Bibliotecario de la UNAM se expresa, quien ha de establecer un Consejo Técnico, y quien lo conforma, que en esencia es una representación de todas las partes involucradas o afectadas **(Reglamento general del sistema bibliotecario de la Universidad Nacional Autónoma de México, 1990, p. 11)**.

#### e) Adquisiciones

Las adquisiciones es un elemento importante, ya que su función principal es el crecimiento del fondo y su misión es adaptar las colecciones a las necesidades de sus usuarios, esto es investigadores, profesores y alumnos **(López, 1990, p. 51-56)**.

#### f) Políticas

Las ventajas de establecer políticas por escrito, sobre la selección, desarrollo y descarte de la colección son:

- ❖ Posibilidad de establecer, prioridades.
- ❖ Contar con una visión clara y única, para todos.

- ❖ Aumentar las decisiones objetivas.
- ❖ Coordinación entre todas las partes involucradas.

### **g) Proceso de adquisición**

Se deben satisfacer las necesidades de los usuarios de la biblioteca, de acuerdo a los planes y programas de la institución.

El bibliotecario debe poseer conocimientos sobre el mercado editorial así como saber coordinar, delegar, supervisar y manejar un presupuesto. Conocer las leyes de importación de materiales, y el pago de impuestos, así como algunos trámites contables.

### **h) Tipos de adquisiciones**

Compra, canje y donación.

Algunos factores a considerar en la compra son el tiempo de entrega y los precios de lista o descuentos.

El material se puede adquirir directamente con el editor o con un proveedor.

Algunas editoriales y aún algunos proveedores, piden una cantidad mínima de materiales, para que les convenga el flete.

También de los materiales a vistas o a consignación, se debe comprar un mínimo, de lo contrario, se niegan a surtir el material en próximas ocasiones.

Puede ser preferible hacer el pedido a los proveedores, ya que ellos tiene ya en almacén los títulos y se puede evitar el problema de hacer pedidos a distintas editoriales.

Un primer paso obvio para la compra del material, es primero cotejar que el material no exista ya en el acervo de la biblioteca.

Ruiz expone "el canje en las bibliotecas universitarias y especializadas, sirve ya sea para el intercambio de libros editados por la propia institución, bien para conseguir colecciones de documentos de trabajo y para intercambiar ejemplares duplicados o múltiples" (Martínez, 1989, p. 16).

La Universidad la Salle tiene dos bibliotecas una en la Facultad de Medicina y la otra en el campus de Benjamín Franklin. Anteriormente las adquisiciones se hacían en forma independiente o descentralizada. La ventaja era que las negociaciones eran directas y rápidas, la desventaja es que el volumen era reducido y había menores beneficios de negociación con los proveedores. En este momento las adquisiciones se hallan centralizadas.

## **i) Donación**

Martha Stiefel, define La donación como "cualquier obra de arte, etc., que se recibe sin costo alguno" (Ayala, 1993, p. 417). Por su parte José Martínez de Souza dice "es la entrada del documento en archivo como resultado de cesión de propiedad por un donante hecha a título gratuito y confirmada por una acta escrita e irrevocable" (Martínez, 1993, p. 289).

A estas definiciones les falta considerar algunos otros aspectos en el proceso.

Por lo general la adquisición por donación se hace en el mismo departamento donde se hace la adquisición por compra.

Las instituciones que pueden hacer donaciones importantes en calidad son: las especializadas que editan documentos como producto de sus investigaciones. Y los estudiantes y los profesores de un área en particular.

## **j) Importancia de la donación**

Dentro del ámbito bibliotecológico, uno de los elementos más importantes sin duda son las adquisiciones, ya que su función principal es el crecimiento del fondo y su misión es adaptar las colecciones a las necesidades de sus usuarios, esto es, investigadores, profesores y alumnos (López, 1990, p. 51-56).

## **k) Tipos de donación**

La red de Bibliotecas de la Universidad de Buenos Aires (REBIUBA) clasifica las donaciones de tres maneras (Lineamientos para una política bibliotecaria de la Universidad de Buenos Aires, 2002):

- ❖ Donaciones espontáneas.
- ❖ Donaciones solicitadas y tramitadas por la biblioteca.
- ❖ Legados (donación de una colección)

## **3.8 Biblioteca universitaria**

### **3.8.1. Definición de biblioteca universitaria**

La American library Association ALA define a la biblioteca universitaria como "biblioteca establecida, mantenida y administrada por una universidad para cubrir las necesidades de información de sus estudiantes y apoya sus programas educativos y demás servicios" (Glosario ALA de bibliotecología y ciencias de la información, 1988, p. 473)

La ALA también define la biblioteca académica como aquella parte integral de un colegio universitario, una universidad o de otra institución

académica superior y que se organiza y administra para su utilización de los estudiantes, facultades o personal de la institución afiliado a ella (**Glosario ALA de bibliotecología y ciencias de la información, 1988, p. 2**).

Ario Garza Mercado detalla a la biblioteca universitaria como "la biblioteca que sirve para conservar el conocimiento, difundirlo entre otros de los componentes de una misma generación y transmitirlo a los siguientes, para ello la biblioteca, selecciona, adquiere, organiza, almacena, promueve, interpreta, presta, reduce, controla e incluso descarta materiales bibliográficos, manuscritos, microformas y audiovisuales. La biblioteca es un sistema de información porque adquiere, procesa, almacena y disemina mensajes" (**Garza, 1984, p. 17**).

Martínez de Souza señala: "la biblioteca universitaria pertenece a una universidad o institución equivalente, cuyos fondos bibliográficos están a disposición de los alumnos para el cumplimiento de los fines universitarios y bibliotecológicos" (**Martínez, 1993, p. 86**).

Se puede decir teniendo como referencia lo antes citado, que el desarrollo de la colección es un ciclo constante, en algunos aspectos diferentes cada vez y está integrado por facetas. Estos cambios están dictados por el grupo social al cual sirve la biblioteca.

Se puede decir además que una decisión equivocada se convierte en una pérdida de recursos. La adquisición, estancia o descarte de cada material debe estar justificada, para que la colección cubra las necesidades en calidad y en cantidad. Por lo que es importante que el personal encargado de la selección de material, lo haga de acuerdo a los planes así como de los programas de la institución y sea un profesional en bibliotecología. Aunque la responsabilidad debe ser compartida con el personal de la institución y los usuarios a los que se les sirve. Estos pueden estar integrados en un comité que asiente sus acuerdos y políticas por escrito.

Una fase dentro del desarrollo de la colección es la evaluación, para conocer los factores que influyen en el uso de la colección. Es a través de estos factores y de este uso que se pueden conocer los hábitos y preferencias de los usuarios.

## Referencias

- \* **Almanza Moralez, José Luis (2003).** *El proceso de selección y adquisición de materiales bibliográfico.*  
Disponible:  
<http://www.Dqbiblio.unam.mx/servicios/d...dgb/bole/fulltext/volVII/seleccion.html>  
Fecha de consulta: 17 Sep 2003.
- \* **Aguirre Romero, Joaquín Ma. (1999)** "Las fronteras de la información en la era digital" En Conferencia. (1ª : 1999 jul. 27 : Universidad Internacional SEK).  
Disponible en:  
[http://www.ucm.es/info/especulo/numero12/era\\_digi.html](http://www.ucm.es/info/especulo/numero12/era_digi.html)  
Fecha de consulta: 5 Mayo, 2005
- \* **Ayala Atiefel, Martha Ayala (1993).** *Technical dictionary of library and information science = Diccionario técnico de bibliotecología y ciencias de la información / New Cork : Garland Publishing.*
- \* **Bischof, Ledford S. (1987).** *Interpretación de las teorías de la personalidad.* – México : Trillas.
- \* **Calva, Juan José (1991).** "Necesidades de información en la planeación bibliotecaria". -- En *Biblioteca universitaria* : boletín de la dirección General de bibliotecas. – No. 1.
- \* **Calva, Juan José (1996).** "Una aproximación a lo que son las necesidades de información". – p. 34. En *Investigación bibliotecológica* : archivonomía, bibliotecología e información. – México, D. F. : UNAM., Centro Universitario de investigaciones bibliotecológicas. Vol. 10, no. 20.
- \* **Ching-Chih Che (1987).** *Information seek in.* – New Cork : Neal-Shuman.
- \* **Claudio Fermin, Natalia (1985).** "Evaluación y control : retroalimentación de la fase de planeación para el desarrollo de la biblioteca". En *Encuentro de bibliotecarios de la UNAM* ( 3º : 1984 nov. 5-7 : Ciudad Universitaria). – México : UNAM.
- \* **Cordoba González, Saray (1996).** "Estudiando las necesidades del usuario a partir de su práctica". p. 153. -- En *Revista AIBDA.* – Turrialba : Asociación Interamericana de Bibliotecarios y Documentalistas Agrícolas. -- Vol. 17, no. 2. Jul-Dic.
- \* **Diccionario de la Real Academia Española (1993).** – 21ª ed. – Madrid : Unigraf.

- \* **Garza Mercado, Ario (1984)** *Función y forma de la Biblioteca Universitaria*. México : El Colegio de México.– 76 p.
- \* **Glosario ALA de bibliotecología y ciencias de la información (1988)**. Heartsill Young ed. – Madrid : Díaz Santos.
- \* **Gorbea Portal, Salvador (1988)**. “Uso de los modelos matemáticos en la evolución de colecciones : teoría método” En *1er Seminario Internacional sobre el desarrollo de colecciones*. – México : UNAM-CUIB.
- \* **Lancaster, Frederick Wilfrid (1996)**. *Evaluación de la biblioteca*. – Madrid : ANABAD.
- \* **Lee, Hur-Li (1975)**. “Collection Development as a Social Process”. – p. 23. En *Journal of academic librarianship*. – Ann Arbor, M.: Mountainside. – Vol. 29, no. 1.
- \* **Lineamientos para una política bibliotecaria de la Universidad de Buenos Aires (2002)** / Universidad de Buenos Aires.  
 Disponible en:  
[http://www.sisbi.uba.ar/instituto/resolucion22294\\_anexo\\_1.html](http://www.sisbi.uba.ar/instituto/resolucion22294_anexo_1.html)  
 Fecha de consulta: 25 de Septiembre 2002
- \* **López Hurtado, Milagros (1990)**. “Los planes de adquisición : la evaluación de las colecciones en las bibliotecas universitarias”. -- p. 51-56. – En *Boletín de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios*. – Malaga : Asociación Andaluza de Bibliotecarios. No. 19.
- \* **López Piñero, José Ma. (2005)**. “El análisis estadístico y sociométrico de la literatura científica”. Citado en *Tema 11. : Introducción a la bibliometría*.  
 Disponible en: <http://www.uv.es/vmacas/11.pdf>  
 Fecha de consulta: 5 de May. 2005
- \* **Martínez Arellando, Felipe F. (1989)** *Políticas de selección y adquisición de material bibliográfico en las bibliotecas de las instituciones de educación superior*. –México : UNAM, DGB.
- \* **Martínez de Souza, José (1993)**. *Diccionario de bibliología y ciencias afines*. -- Madrid : Fundación Germán Ruipérez.
- \* **Mc Clure, Charles (1991)**. *Manual de procedimientos para bibliotecas, sistemas y procedimientos*. – Madrid : Fundación Germán Sanchez Ruipérez.

- \* **Peterson, Janet Walter (2003).** "¡Stretch your budget! : how to select web-based subscription resources". --p. 20. -- En *Computers in libraries*. -- Westport, CT. : Meckler. -- Vol. 23, no. 2 (Feb. 2003)
- \* **Políticas de adquisición bibliográficas y de material de apoyo didáctico.** Biblioteca Manuel Sandoval Vallarta.  
Disponible en:  
<http://www.ceti.mx/es/difusión/cultura/propuestas.html>.  
Fecha de consulta: 5 Mayo 2005
- \* **Prasad, H. N. (1992).** *Information need and users*. -- Varanasi : Indian Bibliographic Centre.
- \* **"Reglamento general del sistema bibliotecario de la Universidad Nacional Autónoma de México" (1990).** En : *Biblioteca Universitaria* : boletín informativo de la Dirección General de Bibliotecas, Vol. 5, no. 4.
- \* **Sancho, Rosa (1990).** "Indicadores bibliométricos utilizados en la evolución de la ciencia y la tecnología". -- p. 842-865. -- En *Revista Española de Documentación Científica*, No. 3-4.
- \* **Seminario latinoamericano sobre formación de usuarios de la información y los estudios de usuarios (1997).** Hernández S., Patricia coord. -- México : UNAM, CUIB.
- \* **Sheron, Andrew K. (2004).** "Information needs issues emerging from school assignments. -- p. 21.- En *Education Libraries Journal*. - - Leicester. -- Vol. 47, no. 2 (Jun.-Sep. 2004).
- \* **Teorías de la personalidad (1990) / José Cueli...[et al.] .--3ª ed.** México : Trillas.
- \* **Thomson, James (1990).** *La Biblioteca Universitaria*. -- Madrid : Fundación Germán Sánchez Ruipérez.

## Capítulo 4. Estudio sobre factores que influyen en el uso de la colección hemerográfica de la Universidad La Salle

### 4.1 Introducción y consideraciones generales.

Desde 1993 se inició la automatización del Centro de Multimedia. En 1999 la hemeroteca de la Universidad La Salle requirió de un sistema con las herramientas que proporcionaran información acerca de: con qué títulos contaba, con qué números o volúmenes, cuáles de estos títulos se seguían recibiendo, cuándo era su fecha de vencimiento, si era donación o si era una suscripción, quién la pagaba, a qué dependencia de la universidad se entregaba y a quién, además de detectar entregas faltantes.

Para responder a estas necesidades, se implementó un sistema el cual sería alimentado con la información catastrófica así como de facturación. Se esperaba contar con un informe en el momento en que se requiriera.

Sin embargo, debido a fallas en el programa o quizás a la falta de desarrollo de éste, dichas funciones no se cumplieron. Además de carecer de confiabilidad, ya que hubo pérdida de información o cambios de la misma. Cabe señalar que este último factor pudo influir en el uso del material, ya que nadie pudo pedir un título de una fecha o tema determinados si estos no se visualizaban.

En Noviembre de 1994 se realizó un estudio de la Biblioteca, llamado "*Estudio diagnóstico de la biblioteca*" (Molina, 1994). En el que se excluyeron aspectos particulares de la hemeroteca.

Posteriormente un proceso de autodiagnóstico (**Auto estudio ULSA 2001-2003, 2004, p. 9**), culminó con la acreditación que la FIMPES ratificó a la ULSA en octubre de 2003. Sin embargo, el movimiento que generó el proceso de auto evaluación permitió identificar ciertas fortalezas y debilidades en la institución que vive la Universidad La Salle.

Se expone a continuación una síntesis de las debilidades detectadas y corroboradas por los organismos de FIMPES que participaron en el proceso que derivó a su vez, en el dictamen definitivo.

En los aspectos denominados *Normatividad, Gobierno y Administración*, se detectó la ausencia de un proceso que permita evaluar y actualizar los procedimientos y normas tanto académicas como administrativas.

Por lo que se refiere a los *Programas Educativos* no se encontró un procedimiento que permita conocer y valorar el impacto científico y educativo de las publicaciones que elabora la ULSA.

Por lo que se refiere al apartado de estudiantes se constató la inexistencia de estudios que permitan conocer la opinión de los alumnos en cuanto al ambiente de estudio escolar y en qué grado los estudiantes se involucran en la organización institucional. También se detectó la carencia de manuales de orientación educativa, mismos que deben ser puestos al alcance del estudiante.

En el rubro *Apoyos académicos* se identificó una serie de debilidades, particularmente en los servicios de biblioteca y de informática. Pudo constatare la ausencia de políticas claras, documentadas y comunicadas a los cuerpos académicos para el desarrollo de la colección básica de la biblioteca.

Por otra parte se encontró que es bajo el grado de satisfacción de los estudiantes sobre la cantidad y calidad de la colección de la biblioteca.

Finalmente, fueron detectadas deficiencias en el sistema de ventilación en las instalaciones de la biblioteca.

La Universidad publica algunas revistas, folletos, catálogos, etc., y no existe ningún convenio explícito en el que se comprometa el depósito al menos de un ejemplar a la hemeroteca. Sin embargo, esta cuenta con muchos de estos títulos, entre los que destaca la revista *Logos*, especializada en filosofía, por ser la más importante y antigua de la universidad.

#### **4.1.1 Planteamiento del problema.**

A finales del 2002 la hemeroteca contaba con más de 43 mil documentos, más de 1500 títulos. La mayoría de ellos inactivos, es decir no se seguían recibiendo, o no eran consultados por los usuarios. Aparte de los títulos que se adquirían por suscripción, también se recibían en canje, donación y se tenía por política el conservar casi todo el material. Dado el espacio con que se contaba, se generaron problemas relacionados con este, aún cuando se realizó un descarte en el 2001.

El servicio era deficiente ya que muchos materiales estaban relegados en secciones de estantería o bodegas alejadas del lugar de servicio. Además de que cada vez se dificultaba más el mantenimiento y sobre todo la búsqueda de documentos. Ya que es más difícil y tardado ordenar, acomodar, limpiar o buscar entre más grande sea el acervo.

A principios del 2003 hubo un cambio de administración. La nueva administración implementó cambios y como política el descarte. Por lo que las autoridades procedieron a hacer un descarte, de aquellos materiales que ellos juzgaron subjetivamente que eran obsoletos o que el personal de servicio al público reportaba de la misma manera que eran poco usados. Sin embargo, no existen bases firmes que respalden las políticas de adquisición o descarte.

Actualmente el Centro de Multimedia cuenta con 98 suscripciones en papel, 29 para medicina, 21 son entregas a otras dependencias y 48 van a la Hemeroteca. Esto sin contar las de canje y donación que suman un total de 82 títulos que se reciben regularmente, de los cuales 21 son para hemeroteca y 61 se envían a la Biblioteca de la Facultad de Medicina.

La estantería de la hemeroteca cuenta con una capacidad de 135 metros lineales. Hay 30 estantes con 5 charolas cada uno, y cada charola mide 85 cm. (véase croquis en los anexos 1, 2 y 3)

En un metro de estantería caben en promedio 91 revistas.

De noviembre 2003 a noviembre 2004 se registraron 998 revistas, casi 1000 revistas, lo que da un promedio de 83 revistas por mes. De los cuales sólo el 47.04 % va a la estantería de la hemeroteca. El resto son entregas a otras dependencias (20.58%) o a la hemeroteca de medicina (28.42%).

Para el 1° de Noviembre del 2004 había aproximadamente 20.52 metros libres en estantería.

Si dividimos la capacidad potencial de almacenaje (1865.5 revistas) entre el crecimiento (83 revistas) nos da el tiempo (22.47) en que posiblemente se cubrirá el espacio. Que es un año 10 meses.

Estos datos se pueden considerar para tener presente la capacidad de almacenaje, el nivel de crecimiento físico y la fecha aproximada de saturación.

Por otro lado, con el fin de encontrar una forma de facilitar la consulta y de dar a conocer la información con que se contaba, se realizó como prueba piloto, la indización de una revista que emanara de la Universidad, y se eligió *Logos*. Surgió por consecuencia la necesidad de evaluar los resultados de esta prueba, para medir la efectividad y consecuencias de la indización.

Los resultados de este estudio, podrían ser de gran utilidad para la toma de decisiones, así como en la creación de políticas para la selección, adquisición y descarte de materiales, ya sea de compra, canje o donación; y con todo esto, lograr una optimización de recursos.

No tiene caso comprar un material que generará un costo en su adquisición, proceso o manejo y que no será consultado. La utilidad de un documento es uno de los factores principales que justifica precio y su estancia en la hemeroteca.

#### **4.1.2 Definición del universo de estudio, población y periodo**

*Usuarios potenciales*, son aquellos usuarios cuya carrera, formación académica, o área de trabajo se relaciona con la temática de una publicación periódica, y por lo tanto es probable que consulte dicha revista.

Una opción para hacer este trabajo era realizar un muestreo no probabilístico. Es decir una muestra intencional, en ocasiones llamada muestra de experiencia en la que teniendo como universo 1352 títulos y aplicando la fórmula de muestreo (véase cálculo en anexo 4), quedaría un número de 309 títulos. Se seleccionaría este número de revistas, de los títulos que mayor consulta han tenido, y estos aportarían mayor información con respecto a los factores que pueden influir en la consulta de las revistas.

Sin embargo se prefirió un *censo*, por lo siguiente, para determinar el universo en este caso se consideró en primera instancia todas las publicaciones que tenían un registro que podía ser consultado por el usuario, que se halló un número de 1352 títulos. Se redefinió este universo considerando sólo aquellas revistas que habían tenido consulta en el 2002 y en el primer trimestre del 2003, dando como resultado un número de 371 títulos, un número superior y cercano al de la muestra.

Lo que aquí se pretendió, fue enfocarse sobre las revistas de mayor y reciente consulta, ya que estas podrían arrojar más información útil y dejar fuera aquellas que simplemente no se consultaban.

Por lo anterior esta evaluación es un censo sobre las revistas que fueron consultadas en el período de estudio de enero de 2002 a marzo de 2003. Aunque para algunas pruebas se obtuvo información de consulta desde 1999, no se consideraron fechas anteriores porque no se contaba con todos los datos necesarios en cuanto a la identidad de los usuarios. Es decir de que escuela o área provenían. También porque algunas revistas ya habían sido desechadas.

En cuanto al proceso de evaluación de la revista *Logos*, se consideraron todos sus números editados y el total de artículos indizados, desde enero de 1988 a marzo de 2003.

#### **4.1.3 Posibles soluciones**

- ❖ Adquisición selectiva de material con mayor probabilidad de ser consultado.
- ❖ Descarte de material en desuso y/o con menor probabilidad de ser consultado.

#### **4.1.4 Necesidades de información o indicadores investigados**

- ❖ Datos de consulta de los últimos cinco años.
- ❖ Idioma en el que está el texto de la revista.
- ❖ Número de títulos asignados por área.
- ❖ Número de usuarios por área.

- ❖ Datos de consulta de la revista *Logos* desde 1988 hasta marzo 2003.
- ❖ Número de publicaciones indizadas, por año de la revista *Logos*.
- ❖ Número de publicaciones indizadas, por año de la revista *Vera humanitas*.

#### 4.1.5 Método utilizado para levantar la información

- ❖ Registro censal de las revistas más consultadas. Registro de población estudiantil y docente.
- ❖ Base de datos de publicaciones periódicas.
- ❖ Registro censal de la consulta de la revista *Logos*.

#### 4.1.6 Objetivos

- ❖ Identificar cuántas y cuáles son las revistas con mayor consulta.
- ❖ Identificar el grado de actualidad de estas.
- ❖ Identificar el idioma en el que está el texto de las publicaciones.
- ❖ Identificar y cuantificar por área los usuarios que hicieron uso de dichos documentos.
- ❖ Identificar la fluctuación de consultas a lo largo del año.
- ❖ Además de comprobar las hipótesis formuladas a continuación, proporcionar datos que permitan saber en que medida se cumplen estas.
- ❖ Identificar el grado de asociación y correlación entre el proceso de indización y la consulta de la revista *Logos* y de la revista *Vera humanitas* y *Resumen*.
- ❖ Identificar la fluctuación de consultas a lo largo del año.
- ❖ Además de comprobar las hipótesis formuladas a continuación, proporcionar datos que permitan saber en que medida se cumplen estas.

#### 4.1.7 Variables

- ❖ Variable dependiente: consulta
- ❖ Variables independientes: idioma, fecha de la revista, número de usuarios por área, población escolar por área.
- ❖ Variable dependiente: consulta.
- ❖ Variable independiente: número de usuarios y promedio de revistas consultas por usuario, número de publicaciones periódicas indizadas de la revista *Logos*.
- ❖ Variable intercurrente o interviniente: número de publicaciones periódicas indizadas de la revista *Vera humanitas* y *Resumen*.

#### 4.1.8 Hipótesis

Mayor consulta a:

- 1) Mayor actualidad de la publicación.
- 2) Mayor número de títulos en español.
- 3) Mayor número de usuarios cuya carrera se relacione con la temática de la publicación periódica.
- 4) Menor número de títulos del área. Es decir si la colección cuenta con una proporción de títulos menor en área del conocimiento, estas obras tendrán una mayor demanda en comparación a otros, serán más consultados.
- 5) La consulta fluctuara de acuerdo al calendario escolar.
- 6) Mayor consulta a mayor grado de indización de la revista *Logos*.

#### 4. 1.9 Medidas, pruebas y gráficas

La técnica a través de la cual se obtuvo la información fue concentración de información censal y de estadísticas. El instrumento con que se obtuvieron los datos fue la papeleta de préstamo (véase papeleta en anexo 5) y cuadros de concentración.

Para determinar, si existe asociación entre variables o buscar las posibles causas de los fenómenos, se han desarrollado técnicas conocidas como coeficiente de asociación y correlación. Así como pruebas de significación que permiten determinar si la relación encontrada es significativa o se debe al azar, una de estas es el coeficiente  $r$  de Pearson. Esta prueba se aplico aquí a través del programa SPSS para Windows.

Por lo que para la validación de las hipótesis se utilizó lo siguiente:

Hipótesis 1:

Coeficiente de asociación y correlación, así como prueba de Pearson.  
Gráfica de dispersión bivariada.  
Porcentajes y gráfica de pastel.

Hipótesis 2:

Coeficiente de asociación y correlación y prueba de Pearson.  
Gráfica de dispersión bivariada.  
Porcentajes y gráfica de pastel.

Hipótesis 3 y 4:

Medias y proporciones.  
Medida de asociación y coeficiente de correlación  $r$  de Pearson.  
Gráfica de barras y porcentajes.

Hipótesis 5:

Gráfica de barras.

Coefficiente de asociación y correlación y prueba de Pearson.  
Gráfica de dispersión bivariada.

Hipótesis 6:  
Gráficas de líneas.

## 4. 2 Resultados y discusión

### 4.2.1 Actualidad de la publicación y consulta

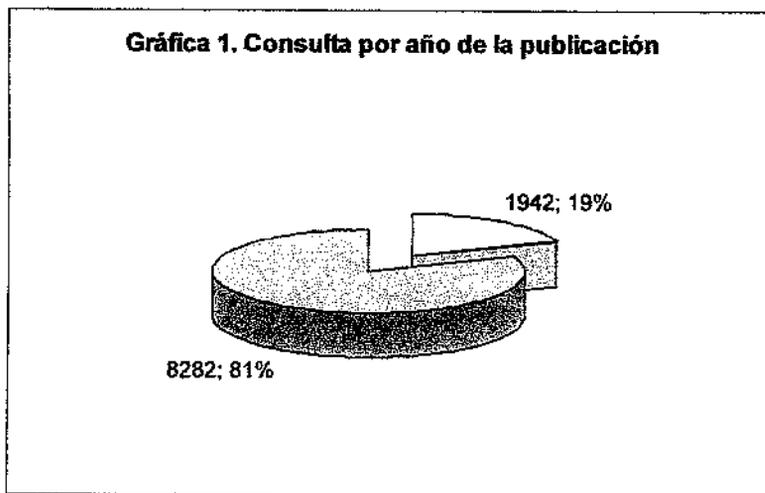
En cuanto a la actualidad de la publicación en relación a la consulta, y referente a la hipótesis 1, los resultados son los siguientes:

De las consultas hechas de enero de 2002 a marzo de 2003, sólo se consultaron revistas de 1962 a febrero 2003 y no se registro ninguna consulta en fechas anteriores a 1962. Obsérvese a continuación la tabla 1.

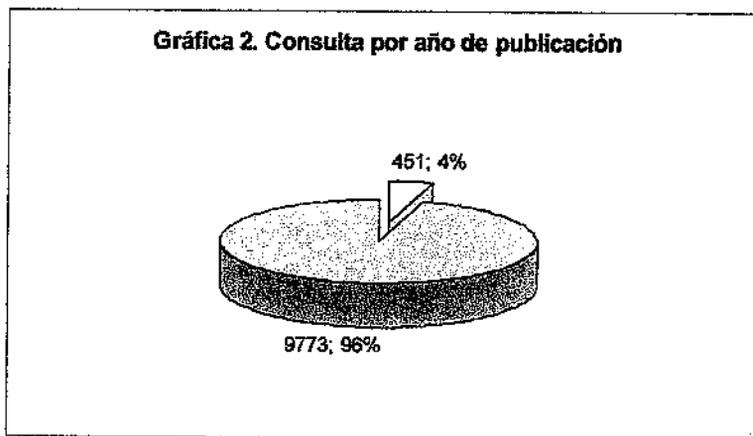
**Tabla 1. Actualidad de la publicación y consulta.**

Año de la publicación	Consultas		Año de la publicación	Consultas	
(ene.-mar.) 2003	2356		1995	190	
2002	4269		1994	51	
2001	722		1993	83	
2000	606		1992	27	
1999	329		1991	12	
1998	814		1990	30	
1997	362		1989	16	
1996	315		1988- 1962	59	
	Total 9773	= 96 %		Total 451	= 4%

Las revistas consultadas de 1999 al 2003, es decir las revistas publicadas en los últimos 5 años del periodo de estudio, representan el 81 % de las consultas. Por su parte tan sólo el 19 % pertenece a los años anteriores, véase a continuación la gráfica 1.



Las revistas consultadas de 1996 al 2003, es decir las revistas publicadas en los últimos 7 años del periodo de estudio, representan el 96 % de las consultas. El 4% pertenece a los años anteriores, véase a continuación la gráfica 2.



Se puede decir que si la hemeroteca conserva en su acervo revistas de los últimos 7 años, podrá satisfacer la demanda del 95 % de los usuarios, con respecto a la actualidad y consulta retrospectiva.

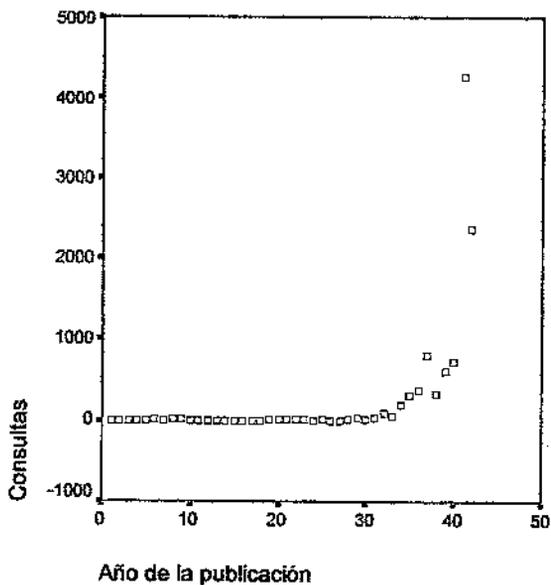
Como se sabe, para medir la magnitud de la correlación entre dos variables a nivel de intervalo puede utilizarse el Coeficiente  $r$  de Person. Los valores que puede alcanzar oscilan entre  $-1$  y  $+1$ , cuando es igual a  $-1$  indicará una completa disociación entre las variables, y si es igual a  $+1$  mostrará una asociación total. Para los demás valores pueden aplicarse la siguiente regla:

Valor del coeficiente	Magnitud de la asociación o correlación
Menos de .25	Baja
De .25 a .45	Media baja
De .46 a .55	Media
De .56 a .75	Media alta
De .76 en adelante	Alta

Si se aplica la prueba de Pearson con las variables; año de publicación y la variable consulta, el resultado es un coeficiente de asociación y correlación de 843, esto es 84.3 % de correlación, lo cual es de magnitud alta.

Si observamos nuevamente la *tabla 1* podemos apreciar un aumento considerable a partir de 1996. La relación entre el número de consultas y el año de la publicación se puede comprender desde otra perspectiva en la *gráfica 3*. Aquí se aprecian las consultas que llegaron a ser hasta de 4269 en revistas publicadas en 2002 y se registraron consultas sólo en revistas de los últimos 42 años, con excepción de algunos años.

**Gráfica 3. Relación entre consulta y año de la publicación.**

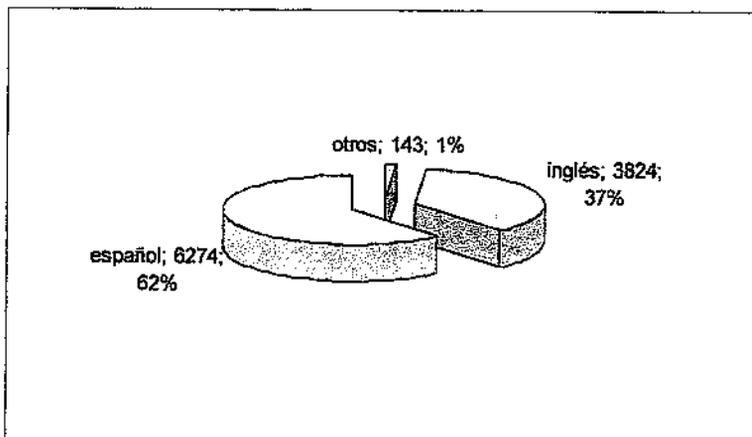


De lo anterior se puede decir que la hipótesis 1, que dice "mayor consulta a mayor actualidad de la revista", se cumple.

#### 4.2.2 Idioma y consulta

Con respecto a la influencia del idioma en la consulta, los resultados son los siguientes: El 62 % de las consultas se hacen a revistas publicadas en español, el 37 % a revistas en inglés. Véase gráfica 4.

**Gráfica 4. Idioma y consulta**



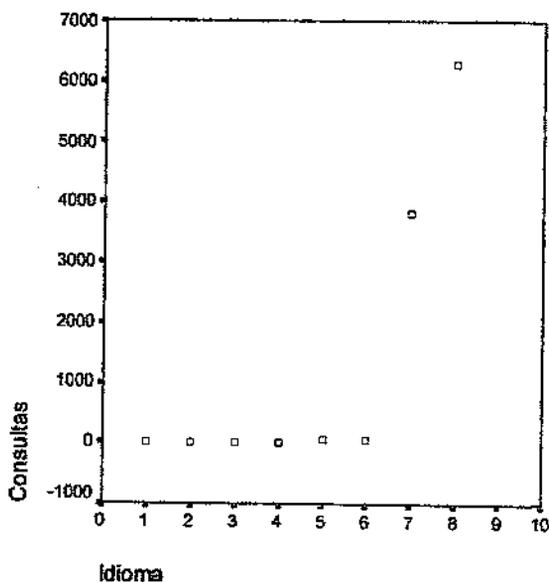
Pero quizá donde se aprecia más claramente la influencia del idioma en la consulta es en el promedio de consultas por número de títulos. La preferencia por los títulos cuyo contenido está en español es proporcionalmente mayor, con respecto a los otros idiomas. Véase tabla 2.

**Tabla 2. Influencia del idioma en la consulta**

	Idioma	Número de títulos	Porcentaje de títulos	Número de consultas	Porcentaje de consultas	Promedio de consultas por número de títulos
	Español	188	50.67%	6274	61.26%	33.37
	Inglés	163	43.93%	3824	37.34%	23.46
	Español e inglés	4	1.07%	51	0.49%	12.75
	Alemán	1	0.26%	9	0.08%	9
	Francés	9	2.42%	60	0.58%	6.66
	Italiano	2	0.53%	9	0.08%	4.5
	Inglés y francés	3	0.80%	13	0.12%	4.33
	Italiano e inglés	1	0.26%	1	0.009%	1
Total		371		10241		

Si aplicamos la prueba de correlación de Pearson con las variables consultas e idioma, lanza un índice de .762, que representa un 76.2% que es una magnitud alta. Este índice está interpretado visualmente en la *gráfica 5*, que más adelante se aprecia. Los idiomas están representados por los números de la siguiente manera; 1 alemán, 2 italiano, 3 italiano e inglés, 4 inglés y francés, 5 francés, 6 español, 7 inglés, 8 español.

**Gráfica 5. Relación entre idioma y consulta**



Con esto se puede decir que la hipótesis de mayor consulta a mayor número de títulos en español se comprueba.

#### 4.2.3 Relación entre población, temática y consulta

Aquí se trata la relación que hay entre el número de usuarios de una carrera, la temática de la revista y la consulta, así como su asociación al número de títulos de un área. Lo que son aspectos de la hipótesis 3 y 4.

En base a los datos de la *tabla 3*, se realizaron pruebas de correlación entre las siguientes variables:

- ❖ consulta y población por carrera, dando como resultado un coeficiente de .24.
- ❖ consulta y número de títulos por área, que arrojo un coeficiente de .22.
- ❖ índice de consulta por usuario y proporción de títulos por área, que aporto un coeficiente de .38.

Dichos coeficientes muestran una magnitud de asociación y correlación baja en las dos primeras pruebas y media baja en la tercera. Esto indica que hay muy poca relación entre estas variables.

Por lo que no se comprueban las hipótesis 3 y 4, que dicen, *mayor consulta a mayor número de usuarios cuya carrera se relacione con la temática de la publicación periódica. Y mayor consulta a menor número de títulos del área.*

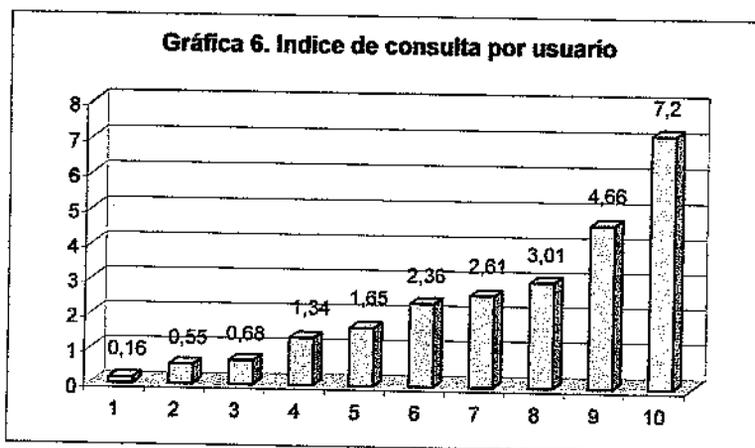
**Tabla 3. Relación entre población, temática y consulta**

Área académica	Consulta	Población escolar	Número de títulos por área	Índice de consultas por usuario	Proporción de títulos por área
Escuela de Filosofía	353	49	27	7.20	0.05
Posgrado e investigación	319	1487	93	4.66	0.20
Escuela de Arquitectura y Diseño Gráfico	2867	952	50	3.01	0.10
Ciencias de la Educación	788	301	62	2.61	0.13
Ciencias Químicas	1057	447	72	2.36	0.15
Ciencias Religiosas	68	41	21	1.65	0.04
Derecho	1247	928	12	1.34	0.02
Ciencias Administrativas	1542	2238	74	.68	0.15
Escuela de Ingeniería	662	1185	45	.55	0.09
Escuela Preparatoria	319	1955	16	.16	0.03
Centro de lenguas extranjeras* 1	2		4		0.007
Medicina *1	23	761	6		0.01
Administrativos	249				
Otros / Cultura general *2	925		55		0.11

\* 1 El Centro de idiomas cuenta con su propio material didáctico y en el caso de la Facultad de medicina cuenta con su propia biblioteca, que se encuentra en otro campus.

\*2 La palabra "Otros" se refiere a población escolar, y "Cultura general" se refiere a al área de los títulos.

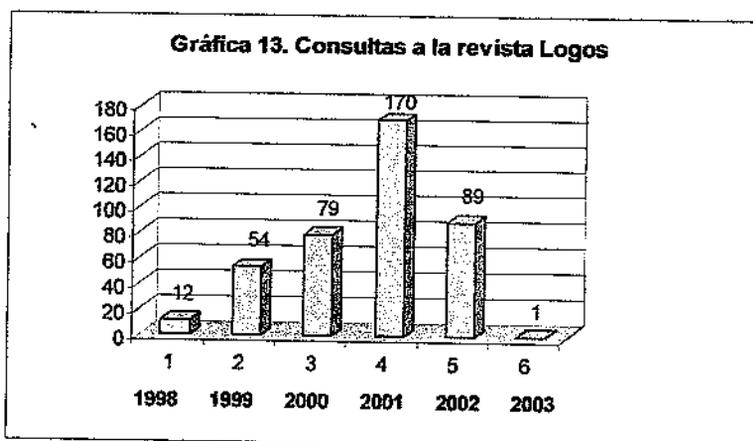
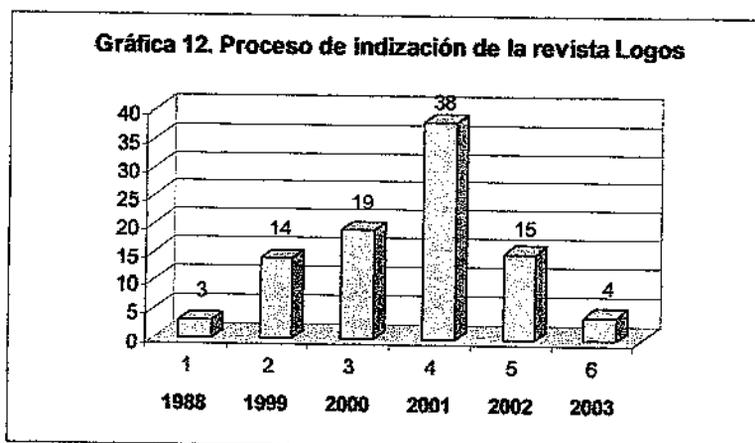
Por otra parte se encontró en base a las pruebas anteriores, cuales son las áreas con un mayor índice de consulta. Esto independientemente de la cantidad de usuarios o títulos existentes del área. Siendo La Escuela de Filosofía la que presenta el mayor índice, seguida de Posgrado e Investigación y de la Escuela de Arquitectura y Diseño Gráfico. Los resultados se muestran en la gráfica 6, que se observa a continuación.



- 1 - Escuela Preparatoria
- 2 - Escuela de Ingeniería
- 3 - Ciencias Administrativas
- 4 - Derecho
- 5 - Ciencias Religiosas
- 6 - Ciencias Químicas
- 7 - Ciencias de la Educación
- 8 - Escuela de Arquitectura y Diseño Gráfico
- 9 - Posgrado e Investigación
- 10- Escuela de Filosofía

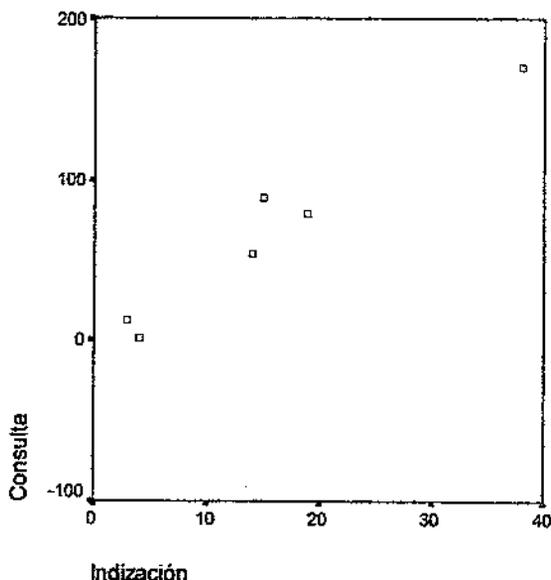
#### 4.2.4 Indización y consulta

El avance en el proceso de indización de la revista *Logos* se muestra en la gráfica 12. El valor señalado en cada barra, corresponde al número de revistas indizadas hasta ese momento. En la gráfica 13 se proporciona el número de consultas por año.



En la prueba de asociación y correlación de Pearson entre el grado de indización y la consulta, apunta un coeficiente de .978. Esto es un 97.80% de correlación, una magnitud de correlación alta. Lo cual comprueba la hipótesis 5 que dice *mayor consulta a mayor grado de indización de la revista Logos*. La caída que se da en la consulta en 2002 se puede explicar por los problemas con el programa y la pérdida de información como se explica en el *capítulo 1*.

**Gráfica 14. Correlación entre consulta y proceso de indización**



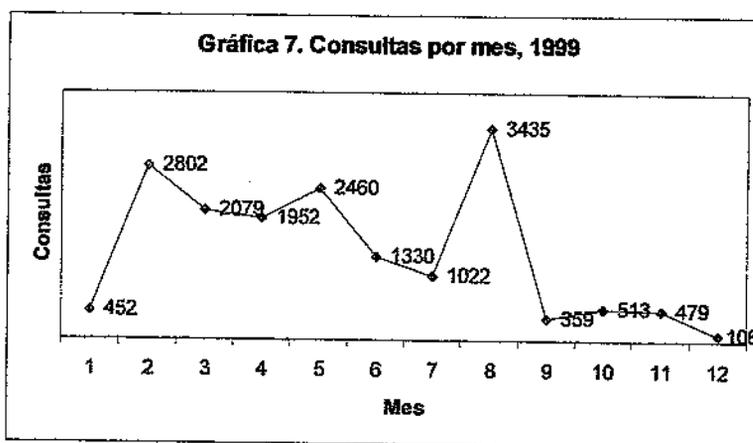
Por lo que se puede decir que la hipótesis 5 que dice "Mayor consulta a mayor grado de indización de la revista Logos" se cumple.

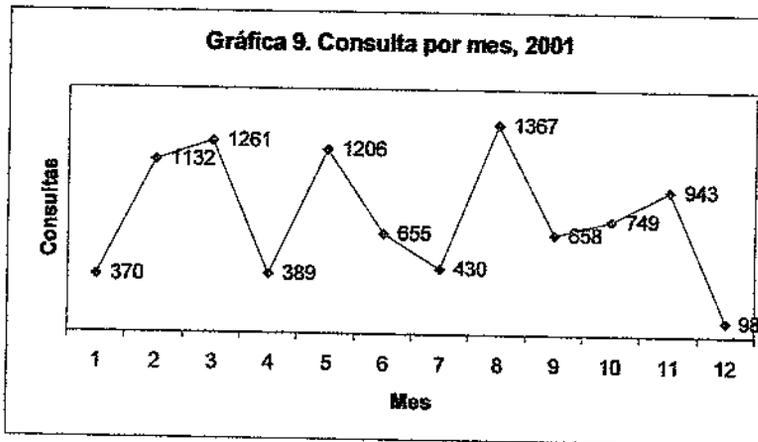
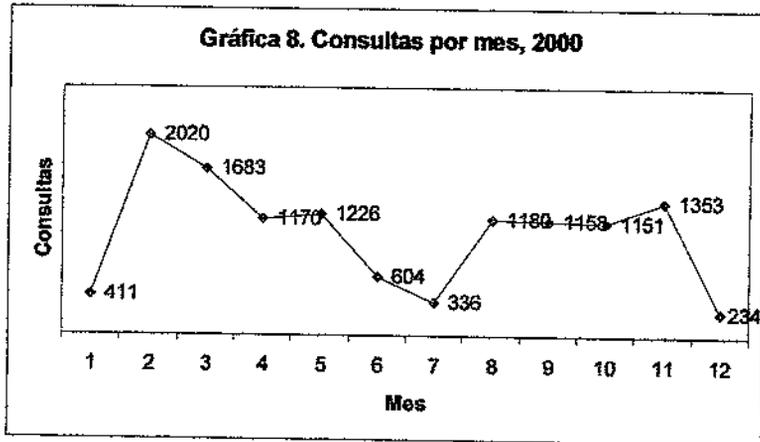
#### 4.2.5 Calendario escolar y consulta

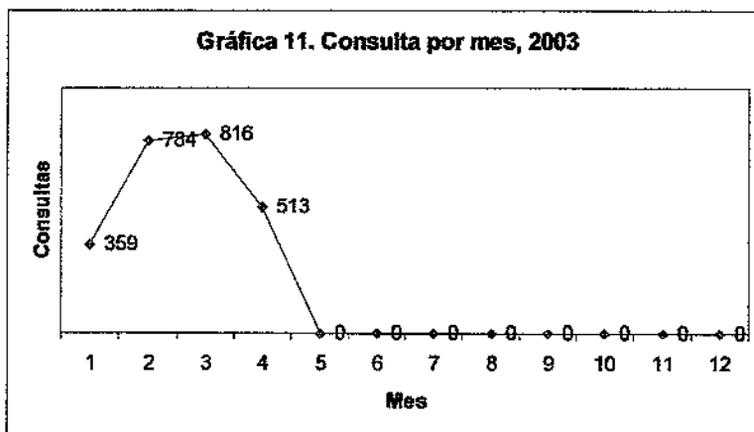
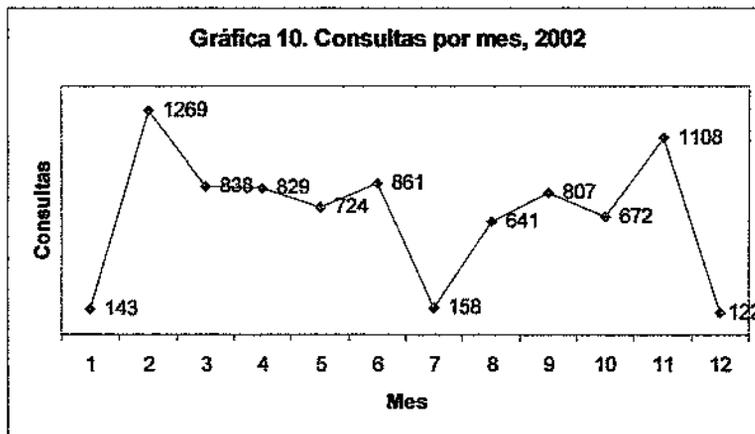
Después de analizar el cuadro de concentración de datos *tabla 4* se puede deducir que aunque la consulta varía, hay meses que coinciden en una mayor actividad, que corresponde a los meses de diciembre y julio principalmente, obsérvese *gráfica 7*.

**Tabla 4. Consultas realizadas por mes.**

	1999	2000	2001	2002	2003
Enero	452	411	370	143	359
Febrero	2802	2020	1132	1269	784
Marzo	2079	1683	1261	838	816
Abril	1952	1170	389	829	513
Mayo	2460	1226	1206	724	
Junio	1330	604	655	861	
Julio	1022	336	430	158	
Agosto	3435	1180	1367	641	
Septiembre	359	1158	658	807	
Octubre	513	1151	749	672	
Noviembre	479	1353	943	1108	
Diciembre	106	234	98	122	







De acuerdo a lo anterior, la se puede decir que la hipótesis 6 que dice que *la consulta fluctuara de acuerdo al calendario escolar*, se cumple.

## Referencias

- \* **Auto estudio ULSA 2001-2003 (2004)** / Universidad la Salle. – México : La Universidad. – 50 p.
- \* **Molina León, Enrique. (1994).** *Estudio diagnóstico de la biblioteca* / Enrique Molina León : Universidad La Salle.

## **Conclusiones y propuestas**

### **Actualidad.**

Una vez que se conoció el uso real de la colección se puede decir que es muy recomendable mantener al menos en el acervo, en espacios más accesibles y próximos al usuario, los títulos de las publicaciones que registran el mayor uso. Los últimos cinco años de estas, que es donde se registra el 81% de las consultas. De ser posible conservar dos años más, con lo que se tendría una colección retrospectiva de 7 años en que registran el 96 % de las consultas.

En el caso de los títulos que no registran ningún o muy poco uso, es recomendable investigar si el problema es su desconocimiento por parte del usuario y segundo, si lo anterior fuera el problema, promocionar o de lo contrario suspender su adquisición y de ser posible su descarte.

En el caso de los títulos que si registran un uso, pero que como ya se comprobó hay un decaimiento en los años mas antiguos, es recomendable el descarte de esa parte de la colección que ha caído en desuso, si no representan ningún valor para la institución.

Puede considerarse como una política el no aceptar la donación de revistas anteriores a 5 años del año en curso. Sobre todo en áreas que requiere actualidad como es computación. La excepción serían publicaciones con valor artístico, histórico, o con ideas clásicas. Y cuya cavidad dependerá del espacio con que se cuente.

Esto a fin de optimizar recursos y darle oportunidad a otros títulos nuevos con los que no se cuente y que puedan ser de interés para la comunidad.

### **Idioma**

Con respecto al idioma, aunque se conoció la preferencia por el idioma español en más del 60% de los casos esto no se podría tomar como regla para la adquisición del material, ya que el contenido de la información así como la satisfacción de necesidades de información es otro factor que puede influir y que no se ha medido aquí. Sin embargo se puede adoptar como política el preferir títulos en los dos idiomas más solicitados, español en primer lugar e inglés en segundo.

### **Población y títulos del área**

Si el uso de los materiales se da independientemente de la cantidad de población, o títulos del área, este puede obedecer al interés o las necesidades de información específicas del área. También puede ser que satisfagan sus

necesidades de información con otro tipo de materiales. Aquí cabría la posibilidad de una nueva investigación enfocada a la satisfacción de los usuarios y la evaluación del servicio. Del mismo modo cabe la tarea de promover el uso de material hemerográfico en las áreas que tienen menor índice de consulta. Y una búsqueda de mejores materiales que sustituyan aquellos que tienen un índice bajo de consulta o bien ninguna.

### **Fluctuación en la consulta**

Los meses en que hay una menor actividad y coinciden con periodos de vacaciones, especialmente de diciembre y julio, pueden aprovecharse para hacer cambios físicos, descartes, envíos a encuadernación, inventarios, etc., sin afectar el servicio a los usuarios.

### **Indización / digitalización**

Ya que existe una magnitud alta de correlación entre el proceso de indización y la consulta, se puede decir que el trabajo realizado fue productivo.

Sin embargo actualmente existen otros métodos que facilitarían aún más la búsqueda de información y que agilizarían el proceso, como lo sería la digitalización.

Si por derechos de autor la El Centro de Multimedia no puede digitalizar los textos de cualquier revista y ofrecerlos en línea a sus usuarios, al menos se podrían digitalizar las tablas de contenido. Las revistas que si poden ser digitalizadas en su totalidad o de hecho ser publicadas desde su origen como publicaciones en línea o híbridas, son las publicaciones que emanan de la Universidad la Salle, ya que es un requisito el ceder los derechos a la comunidad universidad para poder publicar.

Hace falta crear formalmente un Comité de Biblioteca, con una idea clara de las funciones y responsabilidades que le correspondan a cada una de las partes que lo integren. Este comité apoyaría en la detección de necesidades de información, servicios, selección de materiales y en la solución de problemas. Si el comité esta formado por maestros y alumnos, puede proporcionar al personal de la biblioteca, la visión del usuario.

Finalmente serían necesarias llevar a cabo nuevas evaluaciones considerando la opinión del usuario.

- ❖ Evaluación del servicio
- ❖ Evaluación del personal para detectár su percepción y actitudes hacia el trabajo.
- ❖ Evaluación de la satisfacción de las necesidades de información, de los usuarios.
- ❖ Evaluar la publicación al final de su consulta para identificar, además de otros datos, que clase de revistas se demandan con

mayor actualidad y en cuales se hacen la mayoría de las consultas retrospectivas. Con lo que se lograría tomar decisiones más acertadas con respecto a políticas de descarte o de aceptación de donaciones.

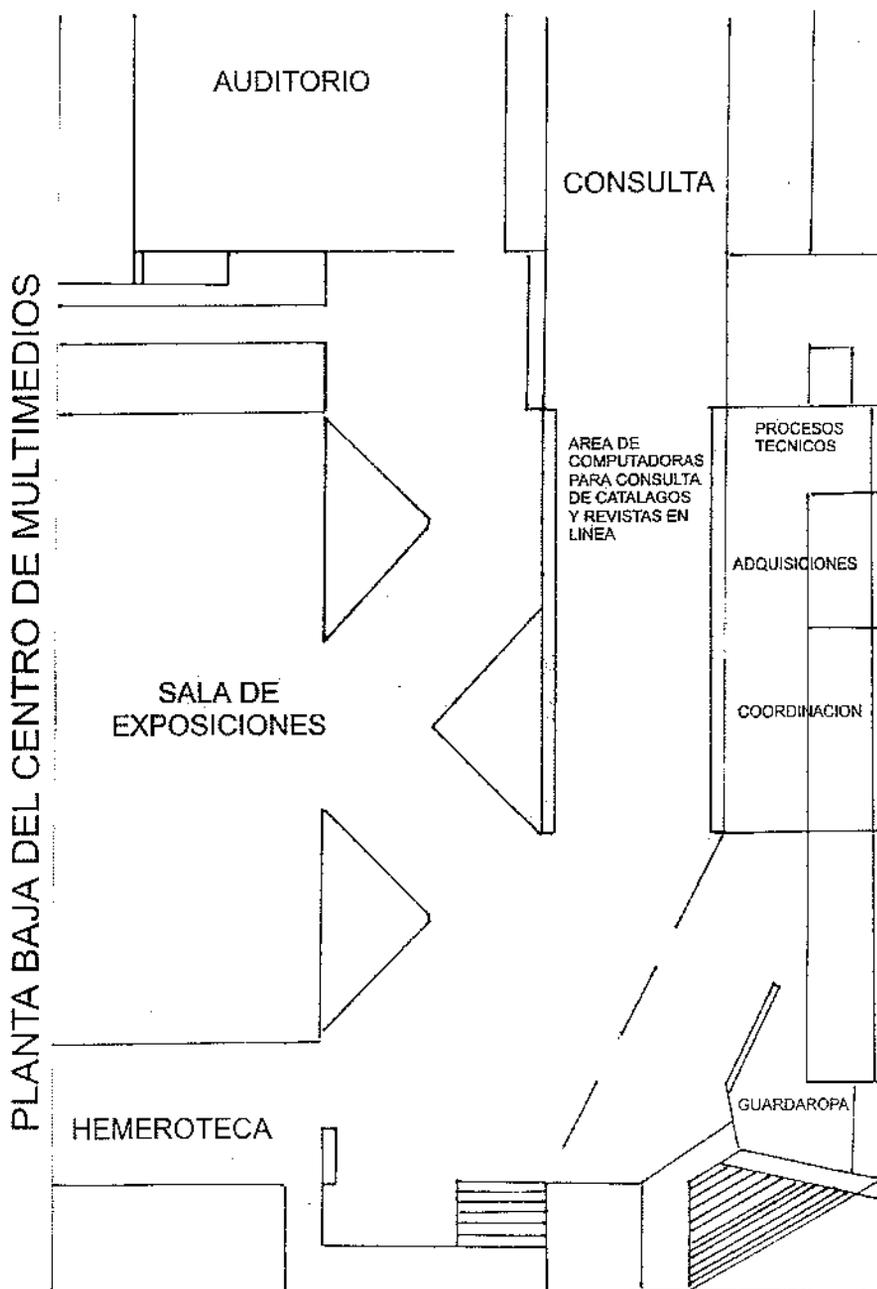
En cuanto a la evaluación de la revista y de la satisfacción de necesidades de información podría realizarse tomando en cuenta los siguientes elementos;

- ❖ *Número de cuenta.* Con este se puede obtener el perfil del usuario interno, de la base de datos de servicios escolares
- ❖ *El motivo de consulta.* Para saber si es para un trabajo académico, para actualizarse o informarse sobre un tema, para aplicarlo en el plano laboral u otro.
- ❖ *El nivel de utilidad de la revista consultada.*
- ❖ *Título y año de la revista consultada.*

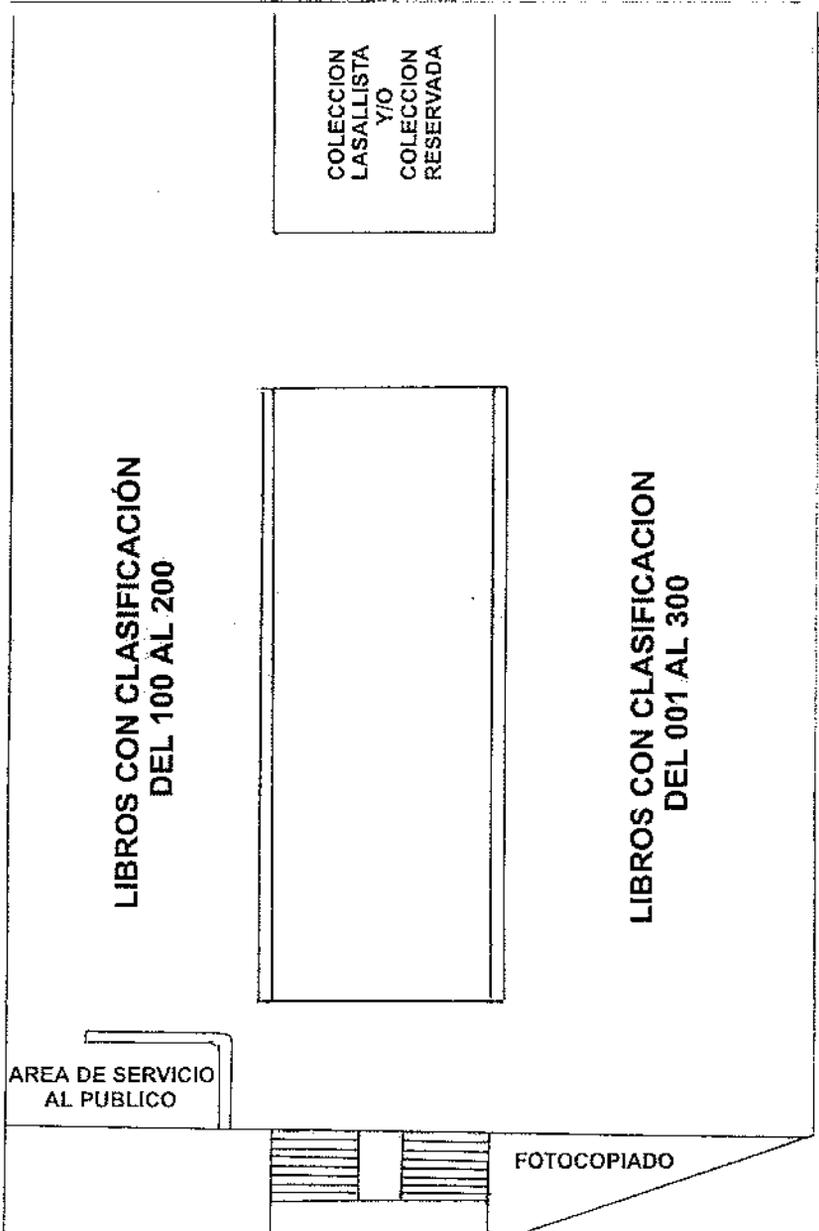
Esto se valoraría inmediatamente después de ser consultada la publicación o acudir directamente al usuario de un semestre y escuela determinada para tomar en cuenta su opinión sobre las revistas que haya consultado del semestre anterior.

Finalmente la información generada en este trabajo puede ser considerada en general, para la toma de decisiones en el desarrollo de la colección hemerográfica y en la optimización de recursos del Centro de Multimedia.

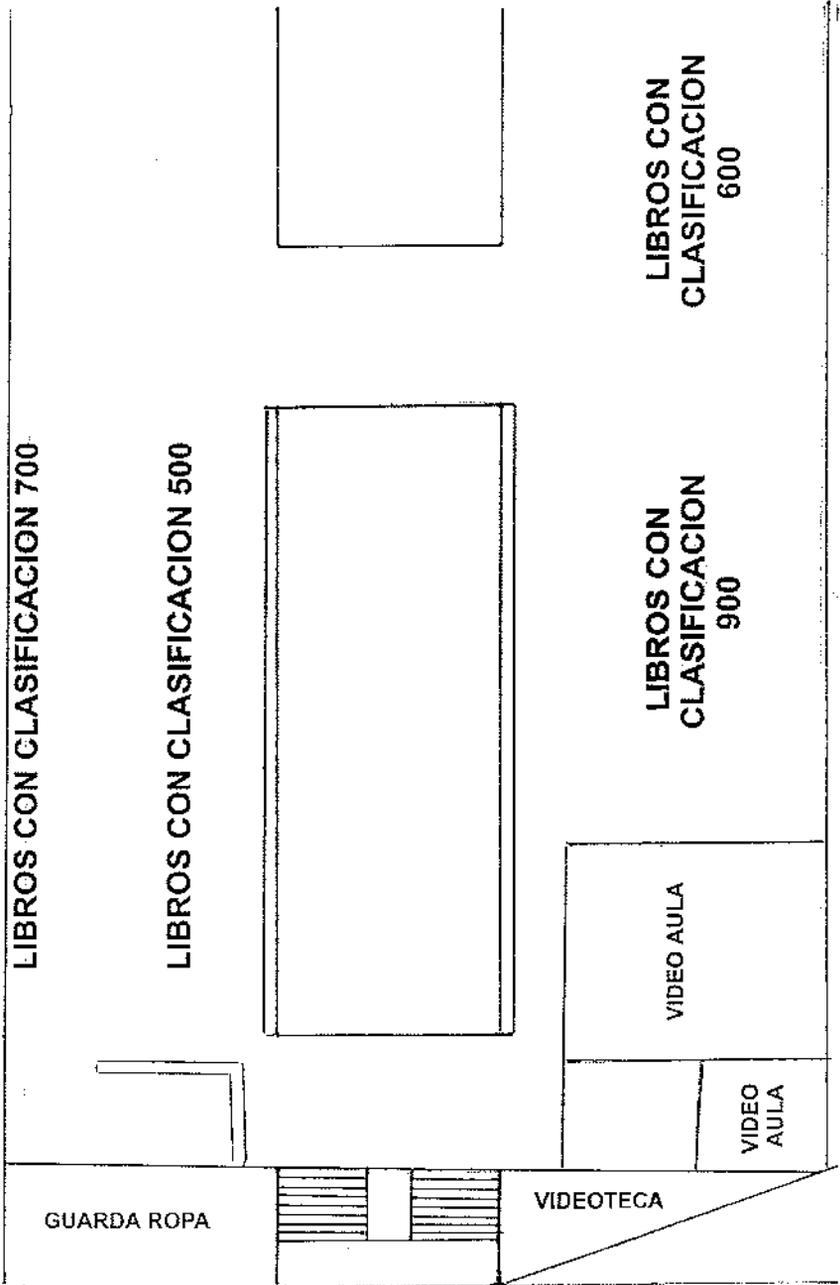
ANEXO 1. CROQUIS DE LA PLANTA BAJA DEL CENTRO DE MULTIMEDIOS



**1er. PISO**



**2º PISO**



#### Anexo 4. Muestreo

La fórmula es:

$$n = \frac{Z^2 pq}{E^2}$$

Donde: Z es igual al nivel de confianza requerido para generalizar los resultados hacia toda la población; pq se refiere a la variabilidad del fenómeno estudiado;

"E" indica la precisión con que se generalizarán los resultados.

El nivel de confianza (Z) se obtiene de las tablas de áreas bajo la curva normal. Generalmente se emplea el 95 y 99 por ciento de confianza, es decir, se tiene un error de 5 y 1 por ciento respectivamente.

Cuando se sustituyen los valores en la fórmula no se coloca el 95 o 99 por ciento de confianza; se utilizan valores tipificados obtenidos de las tablas de áreas bajo la curva normal.

En el presente caso, si se trabaja con un 95.5 % de confianza se divide dicho valor entre dos, ya que la curva normal está distribuida en dos partes iguales.

El resultado, 47.75 %, se busca en las tablas mencionadas pero antes debe dividirse entre cien (4775), ya que los valores están dados en proporciones. Este valor se localiza en el cuerpo de la tabla; después el dato tipificado que le corresponde se busca en la columna Z de la derecha, auxiliándose del encabezado. En este caso es 2.

El nivel de confianza obedece, básicamente, a los objetivos del estudio; si interesa tener sólo un conocimiento general sobre la problemática, es suficiente trabajar con un valor entre 92.5 y el 95 por ciento;

Pero si se pretende probar hipótesis y obtener elementos de juicio sustentados para formular sugerencias, es mejor elevar el nivel de confianza al 95.5 % o aun valor superior. Cabe señalar que mientras más grande se este término mayor será el tamaño de la muestra.

El nivel de precisión, simbolizado por una "E", significa la precisión con la que se generalizarán los resultados.

Para determinar el porcentaje de opciones, debe sumarse el 5 por ciento (precisión) al porcentaje de respuestas afirmativas (50 por ciento), o sea:

$$50\% \pm 5\% \left\{ \begin{array}{l} 55\% \\ 45\% \end{array} \right.$$

En este caso p significa el porcentaje de valores afirmativos o adecuados y q representa los valores negativos o inadecuados.

Se otorga a p y q la máxima variabilidad posible, es decir, p = .5 y q = .5. En este caso se supone que existe un total heterogeneidad, o sea, se tiene una incertidumbre tal que lo más que se puede esperar es que el 50 % de los casos adquieran valores afirmativos y el otro 50% lo hagan en forma negativa.

Debe tenerse presente que al aumentar la variabilidad se incrementará la muestra.

$Z = 2$ $p = .5$ $q = .5$ $E = .05$  $n = \frac{Z^2 pq}{E^2}$	Sustituyendo:  $n = \frac{(2)^2 (.5)(.5)}{(.05)^2}$  $n = \frac{4(25)}{.0025} = 400$
--	--

Como el tamaño de la población es conocido en el caso, 1352 títulos se utiliza el factor de corrección finito. La muestra anterior 400 se denomina entonces muestra inicial.

$n = \frac{n_0}{1 + \frac{n_0 - 1}{N}}$	Sustituyendo:  $n = \frac{400}{1 + \frac{400 - 1}{1352}}$  $n = \frac{400}{1 + \frac{399}{1352}}$  $n = \frac{400}{1 + .29511}$  $n = \frac{400}{1.29511}$  $n = 308.85$
---	--

ANEXO 5. PAPELETA DE PRESTAMO

		<b>UNIVERSIDAD LA SALLE</b>	
		<b>HEMEROTECA</b>	
<small>(Usese una boleta para cada título de revista)</small>			
<b>Título:</b> _____		_____	
_____		<b>No. de</b>	
_____		<b>revistas</b>	
<b>Año</b>	<b>Mes</b>	<b>(vol./No./Día)</b>	<b>prestadas</b>
_____	_____	_____	
_____	_____	_____	
<b>Lector:</b> _____		_____	
<b>Escuela:</b> _____		<b>Firma</b>	
<b>Grupo:</b> _____	<b>Fecha:</b> _____		

## Obras consultadas

- \* **Aguirre Romero, Joaquín Ma (1999).** "Las fronteras de la información en la era digital" En Conferencia. (1ª : 1999 jul. 27 : Universidad Internacional SEK).  
Disponible en:  
[http://www.ucm.es/info/especulo/numero12/era\\_digi.html](http://www.ucm.es/info/especulo/numero12/era_digi.html)  
Fecha de consulta: 5 de Mayo 2005
- \* **Almanza Morales, José Luis (2003).** *El proceso de selección y adquisición de materiales bibliográfico.*  
Disponible:  
<http://www.Dgbiblio.unam.mx/servicios/d...dqb/bole/fulltext/volVII/seleccion.html>  
Fecha de consulta: 17 Septiembre 2003.
- \* **Amat Noguera, Nuria (1980).** *Ciencias y técnicas de la información.* – Paris : UNESCO.
- \* **Amat Noguera, Nuria (1999).** *Ciencias y técnicas de la información.* – Paris : UNESCO.
- \* **Auto estudio ULSA 2001-2003 (2004) /** Universidad la Salle. – México : La Universidad. – 50 p.
- \* **Ayala Atiefel, Martha Ayala (1993).** *Technical dictionary of library and information science = Diccionario técnico de bibliotecología y ciencias de la información /* New Cork : Garland Publishing.
- \* **Bischof, Ledford S. (1987).** *Interpretación de las teorías de la personalidad.* – México : Trillas.
- \* **Calva, Juan José (1991).** "Necesidades de información en la planeación bibliotecaria". – En *Biblioteca universitaria* : boletín de la dirección General de bibliotecas. – No. 1.
- \* **Calva, Juan José (1996).** "Una aproximación a lo que son las necesidades de información". – p. 34. En *Investigación bibliotecológica : archivonomía, bibliotecología e información.* – México, D. F. : UNAM., Centro Universitario de investigaciones bibliotecológicas. Vol. 10, no. 20.
- \* **Ching-Chih Che. (1987).** *Information seek in.* – New Cork : Neal-Shuman.

- \* **Claudio Fermin, Natalia (1985).** "Evaluación y control : retroalimentación de la fase de planeación para el desarrollo de la biblioteca". En *Encuentro de bibliotecarios de la UNAM* ( 3º : 1984 nov. 5-7 : Ciudad Universitaria). – México : UNAM.
- \* **Cordoba González, Saray (1996).** "Estudiando las necesidades del usuario a partir de su práctica". p. 153. -- En *Revista AIBDA.* – Turrialba : Asociación Interamericana de Bibliotecarios y Documentalistas Agrícolas. -- Vol. 17, no. 2. Jul-Dic.
- \* **Covi, Lisa M. (2004).** "Reconfiguring control in library collection development a conceptual framework for assessing the shift toward electronic collections" p. 312. En *Journal of the American Society for Information Science & Technology.* – Vol. 55, no. 4.
- \* **Currás, Emilia (1988).** *La información en sus nuevos aspectos : ciencias de la documentación.* – Madrid : Paraninfo.
- \* **Diccionario de la Real Academia Española (1993).** – 21ª ed. – Madrid : Unigraf.
- \* **Digitalización de libros (2004) / Libros-electronicos.net.**  
Disponible en <http://www.libros-electronicos.net/digitalizacion.asp>  
Fecha de consulta : 5 de Mayo 2005
- \* **Doug, Johnson (2003).** – "Are libraries and librarians heading toward extinction?". – p. 24. En *Teacher librarian.* – Vol. 31, no. 2.
- \* **Durán, Francisco (1993).** *Historia sumaria de la Universidad la Salle : Tacubaya : lugar donde se bebe el agua.* – México : Miguel Angel Porrúa ; Universidad la Salle.
- \* **Durán, Francisco (2002).** *Historia de la Universidad la Salle 1962-2002 : un homenaje a nuestros fundadores.* – México : Universidad La Salle.
- \* **"El diseño de revista de gran tirada" (2003)** – p. 2. – En *Nuevo diseño de revistas 2 / Andy Cowels...[et al].* – México : Gustavo Gili.
- \* **Evans, Edward G. (1995).** *Developing library and information center collections.* – Englewood : Libraries Unlimited.
- \* **García Gutiérrez, Antonio Luis (1984).** *Lingüística documental : aplicación a la documentación de la comunicación social.* – Barcelona : Mitre.
- \* **Garza Mercado, Ario (1984)** *Función y forma de la Biblioteca Universitaria.* México : El Colegio de México.– 76 p.

- \* **Glosario ALA de Bibliotecología y Ciencias de la información (1988)** / editado por Heartsill Young. – Madrid : Díaz de Santos.
- \* **Glosario ALA de bibliotecología y ciencias de la información (1988)**. Heartsill Young ed. – Madrid : Díaz Santos.
- \* **Gorbea Portal, Salvador (1988)**. "Uso de los modelos matemáticos en la evolución de colecciones : teoría método" En *1er Seminario Internacional sobre el desarrollo de colecciones*. – México : UNAM-CUIB.
- \* **Grunewald, Helmut (1982)**. *Directrices para los editores de revistas científicas técnicas*. – París : UNESCO.
- \* **Guedea, Virginia (1991)**. *Las gacetas de México y la medicina : un índice*. – México : UNAM.
- \* **Hansen Montgomery Carol (2000)** "Fast track transition to an electronic journal collection : a case study". – p 294. -- En *New Library World*. -- London : MCB University Press. – No. 1159
- \* **Herrera, Ricardo (2005)**. *Revista electrónica : la mina de oro de Internet*.  
Disponible en: <http://www259.pair.com/rherrera/ezine.html>  
Fecha de consulta: 5 de Mayo 2005
- \* **Hinger, Joseph (2003)**. *Taller SCCTP catalogación de recursos integrantes* / Joseph Hinger, Lisa Furubotten. – Washington : United Status Library of Congreso.
- \* **Houghton, Bernard (1975)**. *Scientific periodicals : the historical development, characteristics and control*. – London : Clive bingley.
- \* **International encyclopedia of information and library science (1997)** / Feather, John & Paul Sturges eds . – London ; New York : Roudlege.
- \* **Lambert, Jill (1985)** *Scientific and technical journals*. – London : C. Bingley.
- \* **Lancaster, Frederick Wilfrid (1996)**. *Evaluación de la biblioteca*. – Madrid : ANABAD.
- \* **Lee, Hur-Li (1975)**. "Collection Development as a Social Process". – p. 23. En *Journal of academic librarianship*. -- Ann Arbor, M.: Mountainside. -- Vol. 29, no. 1.

- \* **Lineamientos para una política bibliotecaria de la Universidad de Buenos Aires (2002)** / Universidad de Buenos Aires.  
 Disponible en:  
[http://www.sisbi.uba.ar/instituto/resolucion22294\\_anexo\\_1.html](http://www.sisbi.uba.ar/instituto/resolucion22294_anexo_1.html)  
 Fecha de consulta: 25 de Septiembre 2002
  
- \* **López Hurtado, Milagros (1990)**. "Los planes de adquisición : la evaluación de las colecciones en las bibliotecas universitarias". -- p. 51-56. -- En *Boletín de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios*. -- Malaga : Asociación Andaluza de Bibliotecarios. No. 19.
  
- \* **López Piñero, José Ma. (2005)**. "El análisis estadístico y sociométrico de la literatura científica". Citado en *Tema 11. : Introducción a la bibliometría*.  
 Disponible en: <http://www.uv.es/vmacas/11.pdf>  
 Fecha de consulta: 5 de Mayo 2005
  
- \* **López Yepes, Luis (1974)**. *Teoría de documentación*. -- Pamplona : EUNSA.
  
- \* **Manual de indización de la UNESCO**. -- Paris : UNESCO, 1980.
  
- \* **Mari Mutt, José A. (2005)**. *Papel vs. Internet : el futuro de la revista científica*  
 Disponible en: <http://www.caribjsci.org/revelectro.htm>  
 Fecha de consulta: 5 Mayo 2005.
  
- \* **Martínez Arellando, Felipe F. (1989)** *Políticas de selección y adquisición de material bibliográfico en las bibliotecas de las instituciones de educación superior*. --México : UNAM, DGB.
  
- \* **Martínez de Souza, José (1993)**. *Diccionario de bibliología y ciencias afines*. -- Madrid : Fundación Germán Ruipérez.
  
- \* **Mc Clure, Charles (1991)**. *Manual de procedimientos para bibliotecas, sistemas y procedimientos*. -- Madrid : Fundación Germán Sanchez Ruipérez.
  
- \* **Mckie, Douglas (1979)** "The scientific periodical from 1665-1798". En : *The scientific journal*. -- London : ASLIB.
  
- \* **Molina León, Enrique (1994)**. *Estudio diagnostico de la biblioteca / Enrique Molina León* : Universidad La Salle.
  
- \* **Montero Hernandez, Esther (1987)**. *Manual de organización y registro de las publicaciones periódicas*. -- México : UNAM, DGB.

- \* **Muñoz Batista, Jorge (1987).** *Universidad La Salle : 1962-1987.* – México : La Universidad.
- \* **Muñoz Batista, Jorge (1992).** "Nuestro modelo universitario". – p. 15-28. En *Reflexiones universitarias.* – No. 15.
- \* **Nichologos y nichos (2005)**  
 Disponible en:  
<http://www.monografias.com/trabajos13/el nicho/el nicho.shtml>  
 Fecha de consulta: 5 de Mayo 2005.
- \* **Peterson, Janet Walter (2003).** "¡Stretch your budget! : how to select web-based subscription resources". –p. 20. -- En *Computers in libraries.* – Westport, CT. : Meckler. – Vol. 23, no. 2 (Feb. 2003)
- \* **Políticas de adquisición bibliográfica y de material de apoyo didáctico.** Biblioteca Manuel Sandoval Vallarta.  
 Disponible en:  
<http://www.ceti.mx/es/difusión/cultura/propuestas.html>  
 Fecha de consulta: 5 Mayo 2005.
- \* **Porter, J. R. (1964).** "The scientific journal : 300<sup>th</sup> anniversary". – p. 211-230 En: *Bacteriological reviews.* – No. 28.
- \* **Prasad, H. N. (1992).** *Information need and users.* – Varanasi : Indian Bibliographic Centre.
- \* **"Publicaciones seriadas mexicanas" (1991).** –p. 3. En : *Boletín del ISSN.* – No. 5.
- \* **"Reglamento general del sistema bibliotecario de la Universidad Nacional Autónoma de México" (1990).** En : *Biblioteca Universitaria :* boletín informativo de la Dirección General de Bibliotecas, Vol. 5, no. 4.
- \* **Russell, Jane M. (1993)** *Como buscar y organizar información en las ciencias biomédicas.* – México : Limusa.
- \* **Sancho, Rosa (1990).** "Indicadores bibliométricos utilizados en la evolución de la ciencia y la tecnología". -- p. 842-865. -- En *Revista Española de Documentación Científica,* No. 3-4.
- \* **Seminario latinoamericano sobre formación de usuarios de la información y los estudios de usuarios (1997).** Hernández S., Patricia coord. – México : UNAM, CUIB.
- \* **Sheron, Andrew K. (2004).** "Information needs issues emerging from school assignments. – p. 21.- En *Education Libraries Journal.* -- Leicester. – Vol. 47, no. 2 (Jun.-Sep. 2004).

- \* **Taylor, David Carson (1982).** *Managing the serials explosion : the issues for publishers and libraries* – New Cork ; London : Knowledge Industry.
- \* **Teorías de la personalidad (1990)** / José Cueli...[et al.] .—3ª ed. México : Trillas.
- \* **Thomson, James (1990).** *La Biblioteca Universitaria.* – Madrid : Fundación Germán Sánchez Ruipérez.
- \* **Universidad La Salle 25 años (1987).** – México : La Universidad.
- \* **Universidad La Salle : catalogo 1976-1977 (1976).** – México : La Universidad.
- \* **Universidad La Salle : maestrías 1983-1984 (1983).** – México : La Universidad.
- \* **Universidad la Salle 1962-1987 : 25 años de servicio de la sociedad mexicana (1987)** / coord. Jorge Muñoz Batista – México : La Universidad.
- \* **Universidad la Salle (2003).**  
 Disponible en: <http://www.ulsal.edu.mx>  
 Fecha de consulta: 5 de Mayo 2005