



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA
DE MÉXICO

FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

COLEGIO DE BIBLIOTECOLOGÍA

EL SERVICIO SOCIAL, UN FACTOR DETERMINANTE
PARA LA FORMACIÓN DEL PROFESIONAL DE
BIBLIOTECOLOGÍA: CASO DE LA BIBLIOTECA
CENTRAL, TURNO ESPECIAL.

T E S I N A

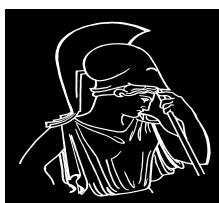
QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE
LICENCIADO EN BIBLIOTECOLOGÍA

P R E S E N T A :

JOSÉ MEJÍA RUIZ

ASESOR DE LA TESINA

LIC. HUGO ALBERTO FIGUEROA ALCÁNTARA



MÉXICO, D. F.

2007



Universidad Nacional
Autónoma de México



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.

PARA MI HERMANO JORGE ALBERTO MEJÍA RUIZ

**POR SU APOYO Y GUÍA PARA ALCANZAR
MI META**

AGRADECIMIENTOS

**A MIS PADRES
JOSÉ MEJÍA E IRENE RUIZ**

**A MI HERMANO
CARLOS AUGUSTO**

**A LETICIA LÓPEZ ANGUIANO
Y
AL PEQUEÑO JOSÉ CARLOS**

**AL LIC. RAÚL ORTEGA
POR BRINDARME SU EXPERIENCIA**

**AL LIC. HUGO ALBERTO FIGUEROA ALCÁNTARA
POR SU BUENA ASESORIA**

**A MIS SINODALES:
MTRO. CÉSAR AUGUSTO RAMÍREZ VELÁZQUEZ
LIC. BLANCA ESTELA SÁNCHEZ LUNA
MTRA. BRENDA CABRAL VARGAS
LIC. VERÓNICA MÉNDEZ ORTIZ**

POR SU VALIOSO APOYO Y COMENTARIOS

ÍNDICE

Introducción	7
1. El servicio Social	
1.1 Importancia	8
1.2 Características	9
1.3 Significado y esencia	9
1.4 El servicio social en la UNAM	10
2. El profesional de la Bibliotecología	
2.1 ¿Qué es la Bibliotecología?	13
2.2 Perfil profesional del bibliotecólogo	14
2.3 Aptitudes	15
2.4 El servicio social como factor en la formación del bibliotecólogo	16
2.5 La relación del Bibliotecólogo con otros profesionales	19
2.6 Puestos y actividades a desarrollar por el bibliotecólogo	22
3. La Biblioteca Central	
3.1 La Biblioteca Central de la UNAM	25
3.2 Organigrama de la Subdirección de la Biblioteca Central	33
3.3 Organigrama del Turno Especial	35
4. Realización del Servicio Social en la Biblioteca Central en el turno especial	
4.1 Introducción	37
4.2 Actividades realizadas durante el servicio social en la Biblioteca Central	
4.2.1 Actividades de depuración y rescate de tesis y libros en el sótano dos de la Biblioteca Central	38
4.2.2 Actividades en el Departamento de Tesis	45

4.2.3 Actividades en el Departamento de Publicaciones Periódicas	46
4.2.4 Actividades en apoyo a visitas guiadas en la Biblioteca Central	48
4.2.5 Actividades de evaluación del uso de la colección en la Planta Principal, sector oriente, áreas de lengua y literatura, y bellas artes	49
4.2.6 Actividades de inventario de las colecciones de la Biblioteca Central	50
4.2.7 Actividades en el Departamento de Consulta	52
Conclusiones y recomendaciones	56
Obras consultadas	60

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo tiene la finalidad de mostrar la importancia de la realización del servicio social en la Biblioteca Central de la UNAM en el turno especial¹, el apropiado desenvolvimiento del prestador en las diferentes áreas o departamentos, la adecuada aplicación de los conocimientos adquiridos durante sus estudios, el trabajo tanto individual como en conjunto, la motivación para percibir los conocimientos a través de la experiencia de los profesionales que ahí laboran, el tomar decisiones pertinentes en situaciones determinadas, así como desarrollar la visión propia del medio profesional.

De acuerdo con lo anterior, en el primer capítulo se expone la importancia del servicio social en la UNAM, sus características, objetivos y algunos datos importantes a nivel nacional. El segundo capítulo trata sobre el profesional de la bibliotecología, su desarrollo y conformación, así como también el trabajo en equipo con otros profesionales para la difusión de la información. El tercer capítulo explica el momento histórico de la creación y desarrollo de la Ciudad Universitaria de la UNAM y especialmente la Biblioteca Central, como punto de referencia de la máxima casa de estudios. Por último, en el cuarto y último capítulo se analizan las actividades del prestador del servicio social en cada uno de los departamentos de la Biblioteca Central en el turno especial.

El objetivo general es comprobar el grado en que el servicio social es un medio adecuado para el fortalecimiento de la práctica profesional de los estudiantes en el ramo de la Bibliotecología, por medio de la identificación de las actividades que el profesional puede desarrollar para enfrentar la vida laboral mediante un adecuado servicio social.

Por otro lado el objetivo particular es mostrar que el servicio social no tenga inconvenientes en aplicarse en la Biblioteca Central, en particular en el servicio del turno especial, y que se pueda aprovechar el conocimiento recién adquirido por el pasante de la carrera en la conformación, procesos y servicios bibliotecarios para todo tipo de usuarios.

¹ Turno especial: fines de semana y días festivos.

1. El servicio Social

1.1 Importancia

La importancia del servicio social radica principalmente en el beneficio para la sociedad y consecuentemente para la nación. Este beneficio surge de la noble idea que dio origen al servicio social en el nivel universitario: crear un mecanismo que permitiera que los futuros profesionistas respondan a la sociedad que los está formando, con sus saberes y compromiso social, convirtiéndolos en personas útiles, mediante el esfuerzo de los prestadores que buscan una mejor formación profesional, al conjuntar la teoría con la práctica, sumando a esto la experiencia de los profesionales de la institución en donde se realiza la actividad. Una vez reunidos estos elementos, entonces empiezan a observarse las mejoras en la sociedad.¹ Así, se logran completar exitosamente los programas planteados para el servicio social en la institución. De esta manera también se pueden cubrir la meta y objetivos planteados por el prestador del servicio social, al percibir una visión más amplia de la realidad de su profesión. Con esto en mente, se deberá pensar en ubicar al servicio social como un elemento para el desarrollo nacional. Por otro lado, también se presentan problemas para la aplicación del servicio social². Esto empieza con la falta de conocimientos de la importancia del servicio social. Al no tenerse información alguna sobre proyectos que involucren al servicio social, no se cuenta con elementos de análisis respecto a instituciones que reciben a los prestadores, en relación con las actividades a realizar. En ocasiones, incluso, las actividades realizadas no tienen nada que ver con sus estudios, o bien faltan incentivos económicos o de otro tipo, además de no respetarse los tiempos y horarios de los prestadores de servicio social. Otro gran problema es no contar con personal profesional adecuado que guíe las actividades de servicio social del lugar donde éste se realiza.

¹ Paraíso, Virginia. *El servicio social en América latina.*, p. 11

² Mungaray Lagarda, Alejandro; Ocegueda Hernández, Juan Manuel. *Retos y perspectivas de la reciprocidad universitaria a través del servicio social en México.*, p. 102

Una vez que se ha explicado a grandes rasgos la importancia del servicio social, a continuación se comentan las características del mismo.

1.2 Características

Un programa de actividades de servicio social cuenta con varias características, dependiendo de la institución y del programa. Las más significativas serían las siguientes.

- Que el programa sea formal y con un programa de trabajo bien formulado y profesional.
- Puede haber incentivos económicos, aunque esto varía según las instituciones³.
- Cuando se realiza el servicio social en una institución existe la posibilidad de integrarse posteriormente al personal contratado. Esto en razón de la valoración y el desempeño mostrados por parte del prestador durante sus actividades.
- El intercambio de conocimientos por parte del prestador y del personal de base ayuda a un mejor desempeño de las actividades.
- Otra característica es poder practicar en un ambiente laboral con alto nivel profesional.

Una vez comprendidas ciertas características del servicio social, a continuación se trata el significado y esencia del servicio social.

1.3 Significado y esencia

Para empezar, el significado del servicio social se compone de tres elementos:

- Las necesidades humanas y la manera en que se van a satisfacer éstas.

³Comisión Nacional del Agua. *Servicio social*. Disponible en: <http://www.cna.gob.mx/eCNA/Español/General/ServicioSocial.htm> [Fecha de consulta: 20-05-2006]

- El conjunto de prestadores, con los conocimientos para emprender esta tarea.
- Las instituciones, que son las encargadas de reclutar a este grupo de personas.

No todas las entidades consideran al servicio social indispensable para la formación profesional del estudiante, considerando al servicio social como un adorno sin prestarle la menor importancia, además de no contar en los mandos directivos con el personal idóneo que guíe adecuadamente los programas de servicio social, con actividades profesionales y relevantes.

Por otra parte, la esencia del servicio social radica en la ayuda que se brinda a otras personas, con pleno compromiso social por parte del prestador, no tomándolo como una actividad forzada sino de responsabilidad para el bien público. Esta forma de pensar no es unánime, ya que también se define al servicio social como ayuda con hechos⁴.

Después de estos puntos de vista acerca del significado y esencia del servicio social, a continuación se detallan aspectos relacionados con el servicio social en la UNAM.

1.4 El servicio social en la UNAM

En la UNAM, el servicio social tiene sus inicios en 1929, con el movimiento vasconcelista preocupado por las clases desprotegidas y necesitadas del país⁵. De esta manera, se estableció el servicio social de los estudiantes como una ayuda, otorgando su tiempo y dedicación a esta noble causa, tomando en cuenta que el servicio social para ese momento era un requisito para la profesionalización.

⁴ Paraíso, Virginia. *El servicio social en América latina.*, p. 16

⁵ Mungaray Lagarda, Alejandro; Ocegueda Hernández, Juan Manuel. *Retos y perspectivas de la reciprocidad universitaria a través del servicio social en México.*, p. 32

Alfonso Caso menciona que los estudiantes deben retribuir al estado por el gasto que en ellos se empleó para su educación; esta retribución consistiría en el servicio social a la sociedad⁶.

En 1936, el Doctor Gustavo Baz estableció los primeros convenios de servicio social entre la UNAM y el Departamento de Salubridad Pública del gobierno de Lázaro Cárdenas, dirigido a los estudiantes de medicina, con una duración de cinco meses, además de contar con una beca de 90 pesos por mes⁷.

Para 1937 se generaron las primeras brigadas de trabajo y apoyo comunitario, que contaban con estudiantes de diversas carreras como medicina, biología, odontología, veterinaria, ingeniería, arquitectura, derecho y química, entre otras.

Al no contar con una legislación, el servicio social en ese momento era considerado como una acción de voluntad y sentido ético-moral en favor de la sociedad, pero en 1942, con la reforma del artículo 5° de la Constitución, el servicio social dirigido a las comunidades va formalizándose. Tan sólo tres años después, en 1945, en el Diario Oficial de la Federación en el mes de mayo fue publicada la ley reglamentaria de los artículos 4° y 5° concernientes al ejercicio de las profesiones en el Distrito Federal. Así, en octubre del mismo año el servicio social se transforma en una actividad obligatoria para estudiantes y maestros.

Posteriormente, a nivel nacional, la COSSIES preparó el *Reglamento del servicio social*, que sustenta, a la fecha, todos los reglamentos al respecto⁸.

Dicho Reglamento se publicó el 30 de marzo de 1981.⁹ En el texto se informa sobre las bases y los lineamientos a seguir a nivel nacional, con énfasis en que es un requisito obligatorio para lograr la titulación, que se maneja como una acción social y no laboral y que se exalta la conciencia social, siguiendo un programa establecido para la superación académica, y que sólo lo podrán presentar los estudiantes que cubran los requisitos requeridos, tales como créditos, horas requeridas, y contar con la guía y supervisión de personal profesional adecuado.

⁶ Ruiz Lugo, Lourdes. Benjamín Salvo. Alejandro Murgaray. *El servicio social en México.*, p. 13.

⁷ Ibid. p.33.

⁸ Comisión Coordinadora de Servicios Social de los Estudiantes de las Instituciones de Educación Superior

⁹ Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior. Reglamento para la Prestación del Servicio Social de los Estudiantes de las Instituciones de Educación Superior en la República Mexicana. Disponible en: http://www.anuies.mx/servicios/p_anuies/publicaciones/libros/lib34/102.htm
[Fecha de consulta:23-05-2006]

En este Reglamento también se mencionan las atribuciones y funciones del Sistema Nacional de Servicio Social, que coordinará a las dependencias, entidades e instituciones que se integren al Plan General del Servicio Social, mediante convenios.

Los fondos para la operación del Sistema Nacional son proporcionados por un Fideicomiso llamado Fondo Nacional para el Servicio Social de Estudiantes de las Instituciones de Educación Superior.

En la UNAM, la Dirección General del Servicio Social Integral enfoca sus esfuerzos para lograr una comunicación con los sectores sociales del país, que son los que captan a los prestadores¹⁰. Un gran adelanto en materia de reglamentación del servicio social se dió el 26 de septiembre de 1986 cuando el honorable Consejo Universitario aprobó el Reglamento General del Servicio Social de la UNAM. Para motivar a los prestadores se otorgaría un reconocimiento denominado Premio Anual de Servicio Social "Gustavo Baz Prada", al cumplirse cincuenta años desde que se estableciera en el campo de medicina¹¹.

El servicio social tiene una gran importancia y su aplicación por parte de los pasantes universitarios para completar su preparación es esencial para la nación. A continuación se maneja el tema del profesional de la Bibliotecología.

¹⁰ *El servicio social universitario en México: Su filosofía, historia, marco jurídico y vinculación con la sociedad* / estudio y comp. Alfredo Mendoza Cornejo., p. 148

¹¹ *Ibid.* p.151

2. El profesional de la Bibliotecología

2.1 ¿Qué es la bibliotecología?

Como antecedente a este capítulo se mencionará el significado de Bibliotecología para dar a entender las características del profesional en esta carrera.

Bibliotecología (Del griego *biblotheekee*, y *logos*, tratado)

1.- Ciencia o arte que abarca el conjunto de conocimientos referentes al libro y a la biblioteca¹.

2.- Definición y estudio de las bibliotecas².

3.- Disciplina que estudia la circulación bibliográfica y su utilización social, en un medio para la educación social y de elevación del nivel técnico cultural de la comunidad, así como canal de difusión de los adelantos y progresos de la ciencia, la tecnología, el arte y la cultura de la humanidad, y su tema de estudio, las regularidades del comportamiento y desarrollo de su objeto, es decir, la circulación y uso social de las fuentes documentales³. Estos indicadores nos muestran un campo reducido de acción, puesto que con el avance de las tecnologías ya nos adentramos a otros niveles de presentación de las bibliotecas como lo serían las digitales, virtuales, sin paredes y electrónicas. En momentos en que se tiene una gran variedad de conocimientos de varias partes del mundo con la globalización y el uso del Internet, el acceso a la información es casi instantáneo, aunque no toda es en forma gratuita y no toda es de calidad. El bibliotecólogo ahora debe tener nuevos conocimientos y habilidades en sus centros de estudio para poder adaptarse a las nuevas tecnologías así como para poder enfrentar los nuevos retos y tipos de servicios para sus variados usuarios. Desde mi propio punto de vista el significado de bibliotecología podría ser este:

Ciencia o arte que abarca el conjunto de conocimientos referentes al libro (impreso o en formato electrónico) y otros soportes de la información como el

¹ Iguiniz, Juan B. *Léxico bibliográfico*. UNAM, 1987., p. 47

² *Manual de bibliotecología*. Juan Albani y otros, Buenos Aires, 1951.

³ Setién Quesada Emilio. *Enciclopedia de Bibliotecología en Cuba*, 2004.

audio, el video, fotografías, mapas, etc., y a la biblioteca, con colección física o digital, virtual, etc.

De acuerdo con lo anterior, la bibliotecología entonces forma profesionales que cumplen con un determinado perfil, tema que se desarrolla a continuación.

2.2 Perfil profesional del bibliotecólogo

La bibliotecología forma profesionales que tienen la responsabilidad de la dirección de las bibliotecas y de la colaboración con el personal que ahí labora pero sobre todo de satisfacer las necesidades de información de las comunidades a las que sirve. Para cumplir con estos propósitos el profesional debe tener un perfil que cubra las características del puesto⁴.

Estas características implican que el profesional promoverá la cultura universal ante la sociedad a la que sirve, utilizando la información en su rol de educador.

En su área de trabajo el profesional deberá tener espíritu de líder, estableciendo comunicación permanente con todo el personal a su cargo que compone su equipo de trabajo, ya sean bibliotecólogos o profesionistas de diversas disciplinas, e igualmente con la diversidad de público que se presenta en las instalaciones, con la finalidad de satisfacer sus necesidades de información.

Para el fin anteriormente mencionado, se gestionara ante las instancias pertinentes las modalidades para la adquisición de material bibliográfico, ya sea en formato físico (libros, fotografías, música) o electrónico (discos compactos, Internet) por compra, donación o canje. Así, el desarrollo de las colecciones podrá responder a las preguntas de cuánto, cómo, cuándo y que mantener en los acervos y así mismo a quién ofrecer servicios. Con estas acciones el manejo de la información acrecentará la presencia de usuarios a las instalaciones.

Una vez organizada la información y los materiales, ponderará la posibilidad y los medios para promocionarlos, así como también los servicios idóneos, tanto

⁴ Escuela Interamericana de Bibliotecología – (Universidad de Antioquia). *Bibliotecología*. Disponible en: <http://bibliotecologia.udea.edu.co/modules.php?name=pregrado> [Fecha de consulta: 15-06-2006]

a nivel nacional como internacional, utilizando por ejemplo tecnologías de comunicación e información como la Web.

La información es y será siempre un medio indispensable para el desarrollo social de las comunidades de ahí que se le deba valorar adecuadamente⁵. En este sentido, el bibliotecólogo debe ayudar a los propósitos de superación de la población en los procesos fundamentales como la alfabetización, educación de adultos, educación para la vida, entre otros.

Así como se tiene un perfil, también se tienen aptitudes, la cuales se desarrollan en el siguiente punto.

2.3 Aptitudes

De acuerdo con el perfil definido, el bibliotecólogo desarrollará sus propias aptitudes⁶. Al ocupar un puesto como director, debe ser capaz de planear el calendario de actividades, así como también la elaboración de las políticas internas de su lugar de labor ya sean bibliotecas o centros de documentación o información⁷. Con esto, la operación de las unidades, redes y sistemas de información no tendrán problemas en tener una continuidad en la organización y difusión de la información. Dentro de sus actividades se encuentra analizar la información observando su idoneidad, ya que de no hacerse así, sus usuarios no encontrarían la información necesaria. Otro tipo de habilidades tiene que ver con administración de redes de información y generación de bases de datos.

En su relación con los usuarios, los formará y asesorará en la búsqueda de información a través de catálogos, por medio de parámetros como título, autor, materia, editorial, serie, isbn y clasificación.

El bibliotecólogo, en su afán de superación, seguirá incrementando sus conocimientos, al realizar investigaciones propias de su línea de trabajo, así

⁵ *Mesa Redonda : Bibliotecología, Educación y Sociedad : memoria : México, D.F. 13 y 14 de noviembre de 2002* / coordinadores, Estela Morales Campos, Jaime Ríos Ortega, 2002, p.46

⁶ Escuela Interamericana de Bibliotecología – (Universidad de Antioquia). *Bibliotecología*. Disponible en: <http://bibliotecologia.udea.edu.co/modules.php?name=pregrado> [Fecha de consulta: 20-06-2006]

⁷ *El Significado del bibliotecario : una antología para el futuro profesional* / comp., Juan Voutsas M., p.124

como también al intercambiar estos en las aulas, mediante la preparación de nuevas generaciones.

Periódicamente se realizarán mediciones y evaluaciones de las colecciones ya que esto da una guía del aprovechamiento de estas, por lo que el desarrollo de las colecciones brindará los conocimientos más recientes para que sean de utilidad en la comunidad a la que sirve.

En relación con actividades sociales y de difusión, organizará eventos como ferias de libros, que permite dar a conocer nuevos materiales; otras actividades pueden ser ciclos de conferencias, etc.

Otro aspecto de gran importancia es el establecimiento de programas formales de servicios social, generando con este proceso una retroalimentación en beneficio tanto de la institución como del prestador. Este tópico se detalla a continuación.

2.4 El servicio social como factor en la formación del bibliotecólogo

La universidad forma profesionales que puedan integrarse a la sociedad productiva, con la capacidad para resolver problemas de forma eficiente, y para satisfacer las necesidades de la comunidad que le rodea. En tal marco, el servicio social es parte esencial de toda formación académica universitaria; realizarlo formaba parte de los requisitos para titulación, además de reafirmar los conocimientos obtenidos durante la carrera y retribuir de alguna forma todo lo que la sociedad nos ha dado.

El Servicio Social conduce a que las actividades sean participativas en cada área en donde se realice la actividad; por ejemplo, al trabajar con profesionales de diversas áreas, se entenderán los problemas y se ofrecerán las opciones mas adecuadas para resolverlos, contribuyendo a un mejor desarrollo de la comunidad.

En otras palabras, el trabajo en equipo de varios profesionales universitarios conducirá a la mejor comprensión de situaciones reales para lograr resultados positivos en una sociedad cambiante que evoluciona a pasos agigantados⁸.

De esta manera se encauzaría a los pasantes de las diversas carreras en la solución de los problemas de la sociedad para que ellos pongan a su servicio los conocimientos teóricos y técnicos que han recibido durante su preparación profesional⁹.

El Servicio Social se puede considerar como la cooperación o retribución a la sociedad, mediante los conocimientos que proporciona la universidad, a través de las diversas carreras, como es el caso de la bibliotecología.

Respecto a la bibliotecología, puede comprender las siguientes actividades: análisis de textos; averiguar el alcance de los recursos bibliográficos, documentales, electrónicos y de otros tipos; valorar la importancia del usuario en los servicios bibliotecarios y de información, a través de la determinación de su tipología, características, necesidades, comportamiento en la búsqueda de información y de su satisfacción; examinar las características de los recursos digitales y multimedia para incorporarlos a las actividades y servicios de información; investigar los principios, normas y políticas de evaluación de los procesos y servicios bibliotecarios y de información; estudiar los conceptos y técnicas de la mercadotecnia aplicada a los servicios de información; conocer los principios del desarrollo de colecciones para formular políticas y estrategias en las bibliotecas; considerar los recursos y servicios electrónicos para la prestación del servicio de consulta; entender la teoría y práctica de la administración de sistemas de automatización bibliotecaria, evaluar sistemas y programas de cómputo, para aplicarlos en la automatización de actividades y servicios de información; describir los mercados editorial y de la información; valorar su efecto en las bibliotecas y otras unidades de información; distinguir los principios de la dirección de recursos humanos y su aplicación en las unidades de información; identificar las características de las redes y las telecomunicaciones que se utilizan en las unidades de información; comprender la teoría de la representación del contenido de los documentos a

⁸ *El servicio social universitario en México: Su filosofía, historia, marco jurídico y vinculación con la sociedad* / comp. Alfredo Mendoza cornejo, Universidad de Guadalajara, c1992, p.210

⁹ *Ibid.*, p.215

través de vocabularios controlados: listas de encabezamiento de materia y tesauros para utilizar los vocabularios controlados en la organización documental; detallar los servicios bibliotecarios y de información que se ofrecen en diferentes tipos de unidades de información; diseñar servicios bibliotecarios y de información para diferentes tipos de unidades de información; revisar la historia de la bibliografía, evaluar ramas, tipos y características de la bibliografía y organismos de normalización de la misma, así como fundamentar los métodos y técnicas para la elaboración de bibliografías especializadas utilizando las diversas formas de búsqueda y sistematización existentes en la actualidad; desarrollar capacidades analítica y crítica para compilar repertorios bibliográficos; elaborar propuestas que involucren a la institución bibliotecaria en la socialización de la lectura, la formación de prácticas lectoras y la promoción de la lectura para diferentes usos educativos, informativos y de esparcimiento, en función de la comprensión del fenómeno de la lectura y los factores sociales, culturales, políticos, económicos y tecnológicos de la sociedad; obtener las herramientas necesarias para diseñar e implementar bases de datos bibliográficas utilizando el modelo relacional; analizar los espectros sociales, políticos, globales, culturales y éticos del profesional de la información, relacionados con la teoría y práctica bibliotecológica¹⁰.

Con lo anterior queda de manifiesto la gran variedad de actividades que se pueden desarrollar dentro del ámbito de la bibliotecología en el campo laboral.

De acuerdo con lo anterior, se aborda en el siguiente apartado la relación del profesional de la bibliotecología con otros profesionales con los que interactúa en su área de trabajo.

2.5 La relación del bibliotecólogo con otros profesionales

¹⁰ *Guía de carreras*. UNAM, 2002

Una biblioteca para su buen desempeño y de acuerdo con el tipo de colecciones y servicios que ofrezca, depende de un conjunto multidisciplinario de profesionales. Entre los profesionales que colaboran con el bibliotecólogo se encuentran los restauradores, ingenieros de sistemas, los especialistas en telecomunicaciones, arquitectos, diseñadores, administradores, etc.

El bibliotecólogo y el restaurador

El restaurador es un especialista en su ramo que debe interactuar con el bibliotecólogo para coordinar la conservación y la restauración de los materiales.

La conservación de los materiales es una tarea de máxima prioridad para toda institución que busca tener colecciones en buen estado. Entre los factores que alteran el estado de los materiales se encuentran el físico, el químico y el biológico¹¹. El factor físico comprende el clima (la humedad, la temperatura, la presión y la insolación); el aspecto químico incluye composición de las tintas, del papel, etcétera; y el factor biológico comprende el deterioro causado por todo ser viviente, el ser humano, los insectos, los hongos, las bacterias y la fauna nociva como pueden ser roedores, etcétera.

En principio, se deben generar políticas y modelos de preservación; con base en esto se establecerán prioridades y acciones como por ejemplo, una partida en el presupuesto para las medidas de conservación, la colaboración del personal así como de los usuarios, identificación de las diferentes colecciones y sus respectivos soportes para su propio modo de conservación.

La conservación preventiva en sí comprendería las actividades del control ambiental, de luz tanto natural como artificial, empastado, reempastado, educación de usuarios, planificación de desastres, reemplazo de los materiales y fumigación con sustancias de larga duración no tóxicas para el hombre¹².

En la restauración se tiene como objetivo el tratar de mantener la imagen y utilidad de los materiales lo mejor posible¹³. Las actividades del restaurador para lograr su objetivo comprenden: examinar y diagnosticar los daños en los

¹¹ Alarcón Gutiérrez, D. *Diagnóstico del estado de conservación de materiales bibliográficos de la biblioteca Franciscana del convento de San Gabriel en Cholula*. Tesis Licenciado en Humanidades. México, Universidad de las Américas, Puebla, 2004, p.74

¹² *Ibid.*, p.140

¹³ Antón Melero, Pablo. *Introducción a la restauración artesanal de libros, grabados y manuscritos*. Madrid : Ollero y Ramos, 1995

materiales, la desencuadernación, el lavado para quitar las manchas y la oxidación, teniendo cuidado en la aplicación de los químicos para no dañar la tipografía, el secado, el encolado, el planchado, la formación de los pliegos, la colocación de los injertos y el empastado. En este tipo de procesos, el restaurador debe saber sobre la historia de las impresiones de las diferentes épocas para que su trabajo dé buenos resultados.

El bibliotecólogo y el ingeniero de sistemas

Estos realizan los programas y rutinas de cómputo y generan las bases de datos que establece el bibliotecólogo, así como se responsabilizan del buen funcionamiento de todo el equipo de cómputo¹⁴.

Uno de los principales objetivos es proveer a los usuarios del manejo de los catálogos en línea, acceso a libros y enciclopedias electrónicos, acceso a servicios de información a través de la Web, control de préstamos, etcétera.

El bibliotecólogo y el arquitecto

Esta interacción permite planificar y proyectar de forma integral una biblioteca a partir del trabajo en común de arquitectos, bibliotecarios y usuarios. Tras presentar los diferentes modelos de bibliotecas y analizar la evolución arquitectónica de los edificios de bibliotecas, expone la serie de etapas técnicas, administrativas y financieras por las que atraviesa la creación de una biblioteca¹⁵.

Se analizan diversos aspectos que intervienen en la preparación de un proyecto de biblioteca como los aspectos arquitectónicos y del entorno; la organización del espacio y los servicios, los materiales y sistemas a utilizar, y finalmente, el acondicionamiento y la organización interna de los espacios.

La edificación debe contar con varias características entre las que se encuentra la creación de los espacios y ambientes cómodos, confortables, bien iluminados y, sobre todo, el aspecto más importante que es el silencio y la armonía.

¹⁴ *Automatización de bibliotecas: Sistemas disponibles en México* / Fernando Edmundo González Moreno y Javier Domínguez Galicia. México, UNAM, Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas, 1990

¹⁵ *Nuevos edificios para las bibliotecas universitarias* / coord. general, Adolfo Rodríguez Gallardo, UNAM, Dirección General de Bibliotecas, 1996

El bibliotecólogo y el Administrador

Para un óptimo funcionamiento de la biblioteca una parte importante lo es el contar con una administración que consiga y gestione los recursos económicos¹⁶. Para gestionar estos medios, el administrador deberá realizar un presupuesto. El presupuesto tiene ciertas características que lo conforman. Contiene los gastos calculados para un ejercicio el cual generalmente es de un año. De acuerdo con los recursos generales de la institución a la que pertenece la biblioteca, los gastos estimados deben estar equilibrados para no exceder lo establecido. El presupuesto siempre estará expresado en el lenguaje contable con sus estructuras y formas.

El presupuesto ayuda a identificar oportunidades, definir sus problemas, proporciona medidas objetivas para evaluar el desempeño y las metas de rendimiento.

Estos son sólo algunos ejemplos de profesiones que contribuyen con el bibliotecólogo.

Con esto se aprecia que todas las acciones del bibliotecólogo correspondientes a su profesión siempre estarán rodeadas de otras profesiones que interactuando con él harán posible la difusión y acceso de la información contenida en los materiales de la biblioteca, logrando con esto una mayor conciencia y conocimiento a favor de la nación.

La relación con otros profesionales es importante como también lo son los puestos y las actividades propias del bibliotecólogo, que serán presentadas en el siguiente punto.

2.6 Puestos y actividades a desarrollar por el bibliotecólogo

El bibliotecólogo puede desarrollar sus habilidades en bibliotecas ya sean públicas, institucionales, especiales, corporativas, escolares o privadas, así como también en centros de documentación generales o especializados o en centros de información.

¹⁶ Gómez Hernández, José A. *Biblioteconomía general y aplicada : conceptos básicos de gestión de bibliotecas.*, p.p. 101-107

En estas instituciones los puestos y las actividades son similares, la diferencia estriba en el manejo de la información, esto se refiere a la cantidad y al tipo específico de información para un determinado tipo de usuario.

En la *biblioteca* se reúnen los documentos (impresos, digitales y otros formatos) para su clasificación, conservación y disposición para los usuarios¹⁷.

En el *centro de documentación* se analiza el contenido de informes, datos, estudios, etcétera de ciertas categorías, utilizando técnicas para el mejor aprovechamiento de éstos¹⁸. Se puede contar también con servicio de traducción de los materiales obtenidos, servicio de fotocopia, además de la elaboración de boletines bibliográficos en respuesta a las demandas y necesidades de información específicas de los usuarios.

Por último, el *centro de información* dedica sus funciones a proporcionar información sobre referencias de los materiales bibliográficos, a la reunión, la conservación y la comunicación de los documentos, datos y al resultado de estudios e investigaciones de proyectos que están en proceso o que ya han sido realizados¹⁹. Este centro puede ser parte de una biblioteca especializada.

En estos campos el profesional puede ocupar diversos puestos como director, y realizar actividades como técnico, ayudante o asistente²⁰.

La dirección en cualquiera de estas instituciones está enfocada en los mismos términos²¹. Para ejercer este puesto se deberá estar titulado en bibliotecología además de contar con una especialidad de acuerdo con las necesidades de su área de trabajo. El conocimiento de varios idiomas y en sistemas automatizados es indispensable, así como contar con una amplia experiencia en planificación, elaboración de presupuestos, políticas y programas para el desarrollo de la institución en la que preste sus servicios. Debe asegurar el buen funcionamiento de la institución que dirige, así como de los elementos que la integran. Para lograr esto deberá realizar un diagnóstico tanto interno

¹⁷ *El Significado del bibliotecario : una antología para el futuro profesional*. comp., Juan Voutssas M., p.28

¹⁸ Buonocore, Domingo. *Diccionario de bibliotecología : términos relativos a la bibliología, bibliografía, bibliofilia, biblioteconomía, archivología, documentología, tipografía y materias afines.*, p. 122

¹⁹ Martínez de Sousa, José. *Diccionario de bibliología y ciencias afines : terminología relativa a archivística, artes e industrias gráficas, bibliofilia, bibliografía, bibliología, biblioteconomía, biblioteconomía ...* p.169

²⁰ Fuentes, Juan Jose. *Evaluación de bibliotecas y centros de documentación e información*. [Gijón, Asturias] : Trea, 1999, p. 75

²¹ *Ibid.*, p.p.76-77

como externo; el resultado mostrará las áreas donde hay debilidad y fuerza. Con base en esto, formulará criterios de solución. Cuando se han identificado los problemas, se realiza la ejecución de las soluciones; sumado a esto, se adoptan otras acciones en las que se implica al personal, a éste se le motiva con el fin de evitar contraposiciones internas que afecten a la organización de la institución. En acciones más severas se aplicarían cambios en la organización, en el diseño de las tareas o en los sistemas de control.

En síntesis las funciones del director son las de dirigir y organizar la institución donde labora, definiendo los objetivos generales así como la planificación estratégica; procurando que no se interrumpan los servicios; realizando convenios de cooperación con otras instituciones afines para la difusión de la información; como representante de la institución ante instancias directivas superiores (universidades, empresas, ayuntamiento, etc.) y ante la comunidad de su entorno y la elaboración de los correspondientes informes y memorias.

Por otra parte, las actividades específicas que desarrolla el bibliotecólogo en estas instituciones son variadas. Estas se consideran en razón de su nivel académico, experiencia, preparación, etc. En principio, de acuerdo con su preparación (bachillerato, licenciatura, etc.), tendrá sus primeras experiencias en la atención al público, en las lectoras de microfilm, en el acomodamiento de los materiales en las estanterías y en la atención en el préstamo de materiales.

El estudiante o pasante de la carrera, puede desarrollar tareas específicas ya sea en procesos técnicos (catalogación, clasificación), en el arreglo de los materiales, en la elaboración de resúmenes, en la búsqueda y selección de información electrónica, etc.

Las siguientes actividades son de mayor responsabilidad de acuerdo con su preparación académica, licenciado en bibliotecología, por ejemplo, e implican cargos de jefatura o equivalente. Para cumplir adecuadamente con las metas establecidas debe contar con una adecuada experiencia en la administración y control de personal, ya que tiene una gran responsabilidad a su cargo para lograr las metas establecidas de producción, servicios, etc.; esto implica una comunicación constante con los otros departamentos o áreas.

Las áreas en que el bibliotecólogo puede trabajar son diversas, a continuación se dan algunos ejemplos.

- Procesos Técnicos, donde catalogará y clasificará los materiales bibliográficos, para facilitar el acceso a los mismos por parte de los usuarios.
- Desarrollo de Colecciones, donde fundamentado en el conocimiento de la comunidad y sus necesidades de información realizará la selección y adquisición de materiales en diversos soportes para el acrecentamiento de los acervos de la institución.
- Realización de convenios de préstamo interbibliotecario y difusión de nuevas adquisiciones con otras instituciones afines.
- Conservación y restauración de materiales para continuar con la difusión del conocimiento y de los servicios.
- Sistemas automatizados para tener un control preciso y exacto de sus materiales, de sus usuarios y de sus servicios.
- Servicios de consulta, acceso a bases de datos, acceso a recurso de información a través de la Web.
- Colabora con el director en la generación de proyectos, programas de trabajo, etc.
- Como profesor en la preparación de nuevas generaciones de profesionales, con los conocimientos mas avanzados para un mejor desarrollo de sus funciones.

3. La Biblioteca Central

3.1 La Biblioteca Central de la UNAM

Ciudad Universitaria empieza a tomar forma cuando el entonces rector de la Universidad, el licenciado Roberto Brito Foucher escoge unos terrenos ejidales en el pedregal de San Ángel, logrando con esto en 1945 la aprobación del Proyecto de Ley sobre la Fundación y Construcción de la Ciudad Universitaria.

Con la salida del Lic. Rodolfo Brito entró el Doctor Salvador Zubirán, quien por su parte logra en septiembre de 1946 que se promulgue el decreto de expropiación de los terrenos del Pedregal de San Ángel, así como la escrituración de los mismos a favor de la Universidad.



En el año de 1948 renuncia el Doctor Zubirán y en su lugar quedó el Lic. Luis

Garrido. Para entonces se tenía previsto que habría cuatro grandes bibliotecas que serían las de Humanidades, de Ciencias, de Arte y de Ciencias Biológicas, contando con una central que reuniría una selección de todas las anteriores. La visión que se tenía era de mostrar modernidad, humanismo y cultura.

En el año de 1950 fue colocada la primera piedra de la Ciudad Universitaria, por el entonces presidente de México Miguel Alemán Valdez; la Facultad de Ciencias fue el primer edificio del proyecto.

Las principales edificaciones quedarían ubicadas de la siguiente manera, al poniente del campus el edificio de la torre de rectoría, en las inmediaciones, al norte la Biblioteca Central y al sur el museo¹.



Se pensó en ubicar al edificio de la Biblioteca Central en la parte norponiente interior del principal conjunto de manera que pudiera resaltar entre la rectoría y los edificios de humanidades.

Para el año de 1952 se inaugura la Ciudad Universitaria. Pero no es sino hasta el año de 1954 cuando se realiza la entrega formal de las instalaciones a la Universidad.

Como motor impulsor de las ciencias y las artes en México la UNAM estaría conformada por una gran variedad de disciplinas. Como toda institución del saber ha estado apoyada firmemente con bibliotecas que resguardan y dan a conocer el saber generado por la humanidad en sus diversas áreas.



Como un símbolo representativo se pensó en construir el edificio de la Biblioteca y Hemeroteca Nacionales, los cuales se encontraban en ese momento en los ex-templos de San Agustín y de San Pedro y Pablo; esto no se llevaría al cabo debido a la negación de algunos senadores e intelectuales, generando con esto la creación de la Biblioteca Central de Ciudad

¹ *La construcción de la Ciudad Universitaria del pedregal: Concepto, programa y planeación arquitectónica* / Mario Pani, Enrique del Moral, UNAM, 1979

Universitaria. La construcción de la Biblioteca Central se realizó en cinco años de 1949 a 1954².

Para su buen funcionamiento los creadores del edificio se basaron en modelos de las principales bibliotecas universitarias a nivel mundial, considerándose para esto un desarrollo en sentido horizontal y otro en sentido vertical.

El sentido horizontal estaría compuesto por tres grandes bloques, teniendo en su basamento las bodegas, los talleres de conservación y encuadernación, los servicios de fotostáticas y elaboración de microfilmes y microcartas, estando también en esta planta las oficinas de catalogación, elaboración de fichas y catálogo de autores, y sumándose a esto un restaurante.

En la planta principal estarían las salas de lectura para la biblioteca, con 200 lugares de lectura, la hemeroteca con 150 lugares de lectura, el área de catálogos, referencia y bibliografía, así como la sección de control y préstamo. Los entresijos serían destinados para la dirección, una parte para los catálogos generales y otra como sala de exposiciones y seminarios, con capacidad para 12 personas cada uno.

En cuanto al cuerpo vertical, aquí se encontrarían la mapoteca, la discoteca (con ocho cubículos destinados para la audición), y las colecciones de libros y revistas, con diez pisos con capacidad de almacenamiento para dos millones de libros, además de publicaciones periódicas, microfilmes y microcartas.

El edificio destinado para la Biblioteca Central brindaría una armonía plástica de gran belleza, gracias a los esfuerzos realizados por arquitectos, ingenieros y artistas, dejando en claro una arquitectura vanguardista de carácter internacional.

La estructura vertical muestra un edificio que armoniza con el entorno, ya que en su construcción se utilizó el material propio del lugar que es la piedra volcánica.

En relación con la estética del edificio, se convocó a notables artistas de la pintura y la plástica; surgieron así los famosos

² Rodríguez Gallardo, Adolfo. “La Biblioteca Central y la México, Vol.49 No. Extraordinario, 1994



murales del arquitecto Juan O'Gorman. La Biblioteca Central abrió sus puertas en febrero de 1956, como lo anunció el rector de la Universidad, Doctor Nabor Carrillo³.

Una importante aportación en material se recibió por parte de la Unión de Universidades de América Latina (UDUAL), consistente en cinco mil volúmenes, con informes, leyes orgánicas, estatutos y reglamentos de las universidades y centros de educación superior de América Latina.⁴

La Biblioteca Central empezó sus funciones el 5 de abril de 1956, bajo la dirección de Tobías Chávez⁵. Según los cálculos iniciales se contaba con una capacidad de almacenamiento de dos millones de libros (bajo un modelo de estantería cerrada, que al modificarse en las últimas décadas a un modelo de estantería abierta, disminuyó notablemente la capacidad máxima). El acervo inicial constó de 80,000 volúmenes; de éstos, 60,000 fueron enviados por la Secretaría de Educación Pública y los restantes 20,000 fueron nuevas adquisiciones.

Cuando se creó la carrera de Bibliotecología, en 1956, el segundo piso se habilitó como salones de clase y seminarios.⁶

En sus inicios la conformación de los departamentos fue la siguiente:

El departamento de procesos técnicos se subdividía en tres secciones: catalogación y clasificación, distribución de juegos de tarjetas y adquisiciones.

El departamento de servicio al público se planificó en cinco áreas de las cuales cuatro ya se encontraban en funcionamiento. El área de consulta se ubicó en la sala sur poniente de la planta principal, con un acervo inicial de dos mil volúmenes entre anuarios, manuales, índices, diccionarios, enciclopedias, etc.

La sección de publicaciones periódicas también se localizaba en la planta principal ubicándose en la sala norponiente. Al inicio se contó con quinientos cincuenta y seis suscripciones de publicaciones periódicas nacionales y extranjeras, que podían ser localizadas gracias a los kardex.

³ “*Las bibliotecas universitarias*”. En: *Gaceta de la Universidad*, 23 de enero de 1956 Vol. III, num.4, p.75

⁴ “*Cinco mil volúmenes a la Biblioteca Central*”. En: *Gaceta de la Universidad*, 26 de marzo de 1956 Vol. III, num.84, p.7

⁵ “*Se abre al público la Biblioteca Central*”. En: *Gaceta de la Universidad*, 23 de abril de 1956 Vol. III, num. 88, p.4

⁶ *Ibid.*

La sección de préstamo se localizaba en la sala norponiente de la planta principal. Para comodidad de los usuarios, disponía de un catálogo de nuevas adquisiciones. El préstamo se realizaba en el escritorio central.

La sección de libros en reserva tenía como función primordial proporcionar los libros de texto de las asignaturas seleccionadas por los profesores de las diferentes materias, encontrándose en la sala sur de la planta principal.

La sección de material audiovisual se planeó para un futuro cercano, con la instalación por ejemplo de un equipo de Linguaphone,⁷ dándose preferencia al estudio de las lenguas extranjeras y a la lectura de microfilms; así estudiantes y público en general podrán aprender algunos idiomas como francés, inglés, alemán, e italiano⁸.

Para el año de 1966 se crea la Dirección General de Bibliotecas en sustitución del Departamento Técnico de Bibliotecas⁹. Esta creación fue muy importante porque con el paso del tiempo dicha entidad coordina al sistema bibliotecario de la UNAM en aspectos de organización bibliográfica, adquisiciones, planeación, etc. Actualmente la Dirección General de Bibliotecas ocupa una parte significativa de la Biblioteca Central (así como de lo que fue el Centro de Información Científica y Humanística (CICH), por lo que en ocasiones se confunde y se considera lo mismo: Biblioteca Central y Dirección General de Bibliotecas. Eventualmente y debido a la creciente falta de espacios en la Biblioteca Central se llevaron a cabo estudios al respecto desde 1977.¹⁰

Esta idea por fin da frutos y en 1981 se aprueba el proyecto para efectuar los cambios necesarios en el edificio¹¹. Finalmente, en 1983 la Biblioteca Central entra otra vez en funcionamiento, brindando sus servicios a todos los usuarios, tanto internos como externos¹².

Las modificaciones operadas en la Biblioteca Central trajeron consigo cambios para las colecciones, así como también para el uso de los espacios. Para

⁷ Linguaphone se basa en el método simple de “escucha, entiende, habla”, fundado por Jacques Roston a principios de 1900.

⁸ “Otro servicio de la Biblioteca Central”. En: *Gaceta de la Universidad*, 30 de abril de 1956 Vol. III, num. 89, p.7

⁹ Rodríguez Gallardo, Adolfo. “El sistema bibliotecario en la UNAM”. En: *La Bibliotecología en el México actual y sus tendencias*. México: UNAM, Dirección General de Bibliotecas, 1992

¹⁰ Almada de Ascencio Margarita. “La biblioteca Central en la vida universitaria”. En: *Biblioteca Universitaria*, Vol.4, No.1, 2001

¹¹ Jiménez Guzmán, Rodolfo. *Bases para la racionalidad del sistema bibliotecario universitario*, 1984

¹² Jiménez Guzmán, Rodolfo. “Biblioteca y universidad: testimonio y reflexión”. En: *Biblioteca universitaria*, Vol.4, No.1, 2001

brindar un servicio más eficiente, éste se distribuyó en diferentes pisos, así como las diferentes colecciones.

En 1985 se realizan cambios profundos en la organización de la Dirección General de Bibliotecas (que a partir de entonces incluye a la Biblioteca Central dentro de la Subdirección de Servicios Bibliotecarios), los cuáles dieron el siguiente resultado:¹³

Dirección General

- Secretaria auxiliar.
- Consejo asesor.

Subdirección de Informática

- Departamento de Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas.
- Departamento de Producción.

Subdirección de Planeación y Desarrollo

- Departamento de Planeación.
- Departamento de Desarrollo de Personal.
- Departamento de Información y Divulgación.

Subdirección de Biblioteca Central.

- Departamento de Selección y Adquisición Bibliográfica.
- Departamento de Circulación.
- Departamento de Consulta.
- Departamento de Tesis.
- Departamento de Publicaciones Periódicas.

Subdirección Técnica

- Departamento de Adquisición Bibliográfica.
- Departamento de Procesos Técnicos.
- Departamento de Catálogo Colectivo de Publicaciones Periódicas.
- Departamento de Conservación y Restauración.

Unidad Administrativa

- Departamento de Compras, Almacén e Inventario.
- Departamento de Personal.
- Departamento de Contabilidad y Presupuesto.

¹³ Universidad Nacional Autónoma de México. Dirección General de Bibliotecas. *La dirección general de bibliotecas y la biblioteca central de la UNAM: historia, organización y servicios*, 1993, p.15

- Departamento de Servicios Generales.

Cabe destacar que en este periodo se creó la Subdirección de Biblioteca Central.¹⁴

La continuidad de las actividades sigue su curso hasta el año de 1997, con un nuevo cambio en la organización, que incluyó la desaparición del Centro de Información Científica y Humanística (CICH), y la inserción de sus actividades dentro de la estructura organizacional de la Dirección General de Bibliotecas:

- Secretaria auxiliar.
- Consejo asesor.
- Comisión Proe (Programa de Estímulo).
- Comisión Dictaminadora.

Subdirección de informática

- Departamento de Análisis, Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas.
- Departamento de Informática y Telecomunicaciones.
- Departamento de Producción.

Subdirección de Planeación y Desarrollo

- Departamento de Planeación.
- Secretaría Técnica de Normalización.
- Asuntos del Personal Académico.
- Departamento de Desarrollo de Personal.

Subdirección de Biblioteca Central.

- Departamento de Selección y Adquisición Bibliográfica.
- Departamento de Circulación Bibliográfica.
- Departamento de Consulta.
- Departamento de Tesis.
- Departamento de Publicaciones Periódicas.

Subdirección Técnica

- Departamento de Adquisición Bibliográfica.
- Departamento de Procesos Técnicos.
- Departamento de Catálogo Colectivo de Publicaciones Periódicas.
- Departamento de Conservación y Restauración.

Subdirección de Servicios Especializados

¹⁴ Ibid., p.19

- Departamento de Bibliografía Latinoamericana.
- Secretaria Técnica de Educación Continua.
- Secretaria Técnica de Publicaciones y Difusión.
- Departamento de Biblioteca de Subdirección de Servicios Especializados.

Departamento de Suscripciones

Unidad Administrativa

- Departamento de Compras, Almacén e Inventario.
- Departamento de Personal.
- Departamento de Contabilidad y Presupuesto.
- Departamento de Servicios Generales.

Como se ha visto la Biblioteca Central ha tenido cambios que han mejorado en mucho su funcionalidad. La creación de subdirecciones, departamentos y la fusión de centros han fortalecido las funciones de organización, servicios y difusión de la información, y eso es algo muy importante para el desarrollo de la comunidad a la que sirve.

En el siguiente apartado se explica el organigrama actual de la Subdirección de la Biblioteca Central.

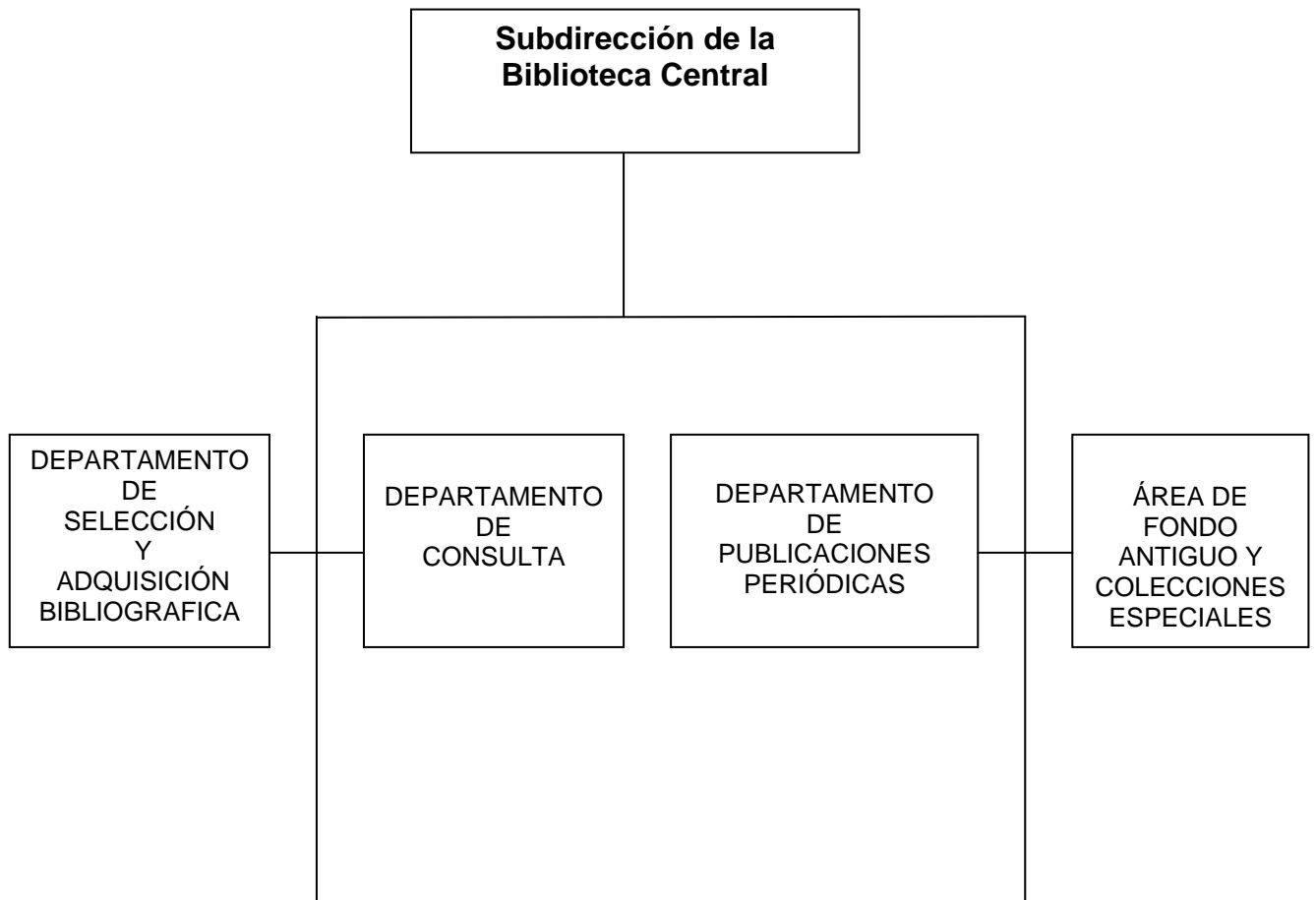
3.2 Organigrama de la Subdirección de la Biblioteca Central¹⁵

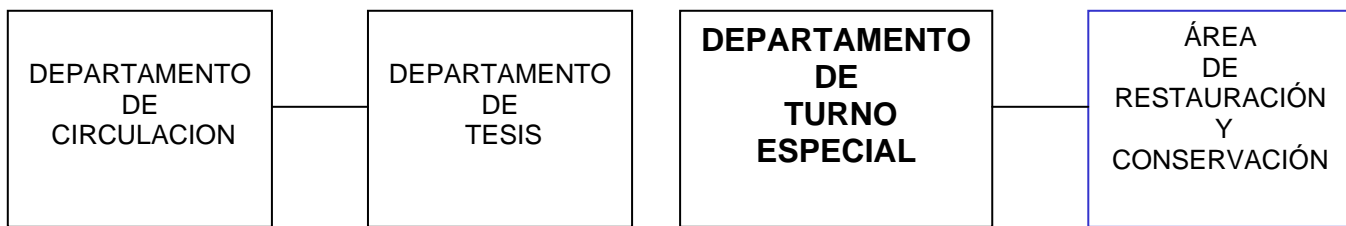
La Subdirección de la Biblioteca Central apoya las necesidades de información generales de la comunidad universitaria (alumnos, profesores, investigadores, trabajadores), además, por su alto compromiso social, permite el acceso y la consulta de materiales de todo tipo por parte de los usuarios. A continuación se muestra la estructura organizacional de la Subdirección de la Biblioteca Central (ver organigrama 1).

¹⁵ Fuente: Subdirección de Biblioteca Central UNAM, 2004



Estructura Organizacional de la Subdirección de la Biblioteca Central UNAM





Organigrama 1. Estructura Organizacional de la Subdirección de la Biblioteca Central UNAM. Fuente: Subdirección de Biblioteca Central UNAM, 2004

Por su importancia en este trabajo, a continuación se especifica la estructura organizacional del turno especial.

3.3 Organigrama del Turno Especial¹⁶

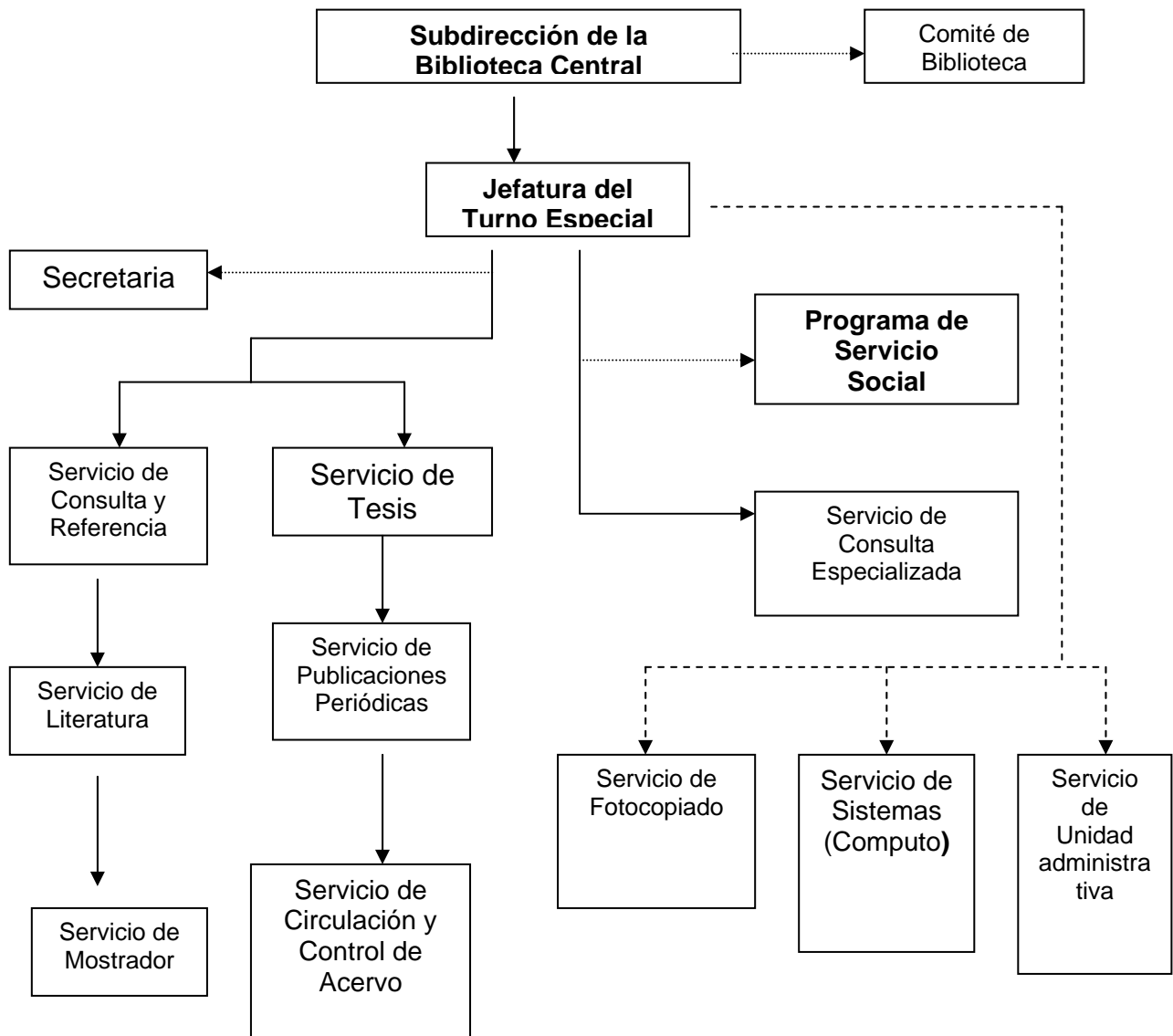
El turno especial fue concebido para que no se frenara el acceso a sus instalaciones y a la información, con la idea de continuar brindado los servicios de todos sus departamentos a toda la comunidad universitaria los fines de semana y los días festivos. De esta manera no se limitaba la investigación y uso de los materiales, conservando así los niveles altos de difusión del conocimiento. Con esto en la mente se contó con el personal idóneo, con un horario de 8.30 hrs., a 20.30 hrs.

A continuación se muestra la estructura organizacional de la Subdirección de la Biblioteca Central en el Turno Especial (ver organigrama 2).

¹⁶ Ibid.



Estructura Organizacional de la Subdirección de la Biblioteca Central UNAM. Turno Especial



Organigrama 2. Estructura Organizacional de la Subdirección de la Biblioteca Central UNAM. Turno Especial. Fuente: Subdirección de Biblioteca Central UNAM, 2004

4. Realización del Servicio Social en Biblioteca Central en el turno especial

4.1 Introducción

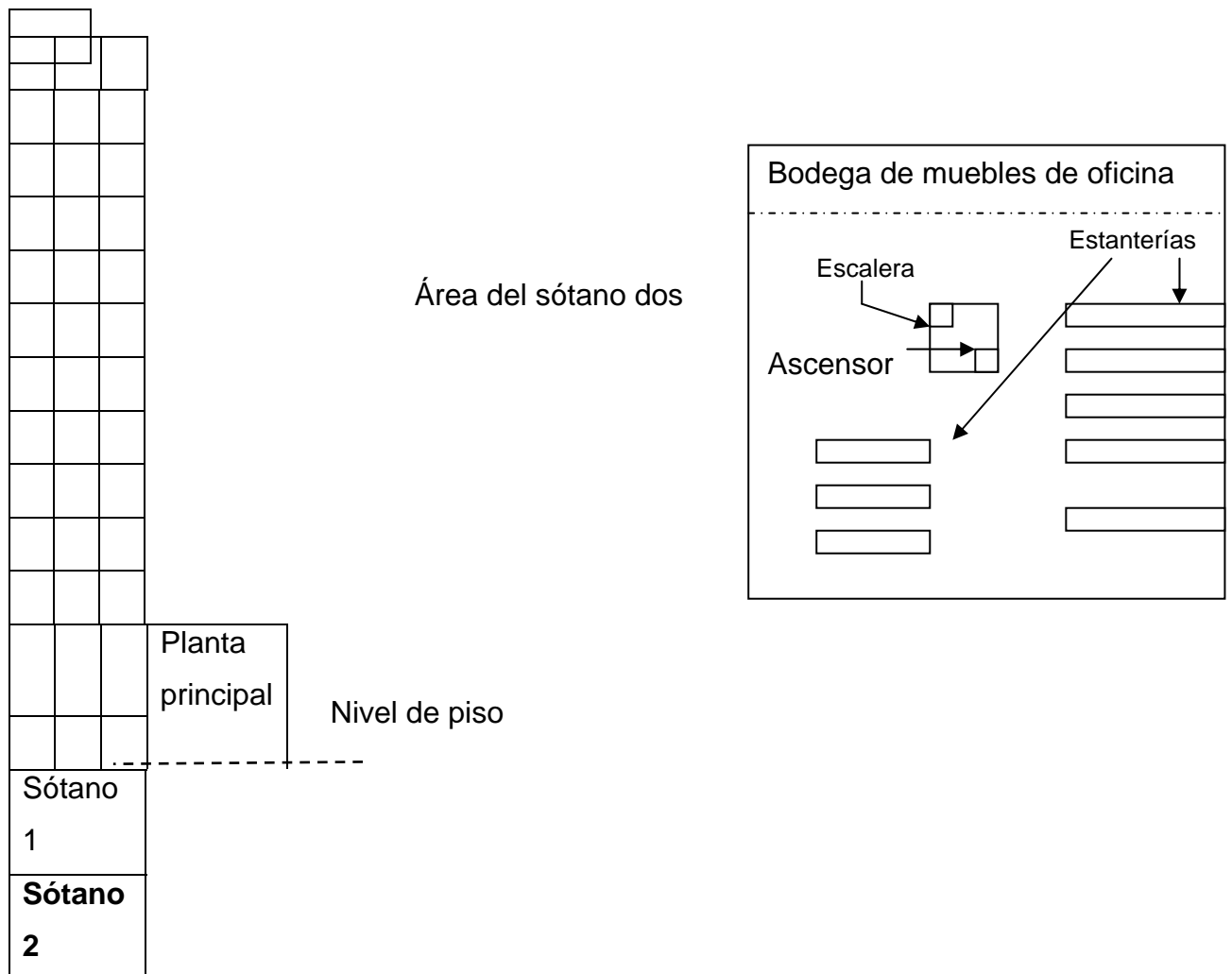
El servicio social que realicé en el turno especial de la Biblioteca Central lo inicié el 5 de noviembre del 2001 y lo finalicé el 5 de mayo del 2002. La realización del servicio social en la Biblioteca Central de la UNAM tuvo su origen en charlas sostenidas con el Lic. Raúl Ortega Muñoz, en ese entonces jefe del Departamento de Circulación Bibliográfica (turno especial), quien me invitó a participar en un equipo de estudiantes para el servicio social en el turno especial (fines de semana y días festivos), con la finalidad de que los estudiantes participantes lograran una perspectiva integral, al colaborar en cada uno de los departamentos en los que se tuviera acceso. De esta forma los estudiantes podrían comparar la teoría con la práctica. Durante el servicio social llevé una bitácora de mis actividades, mientras que el control de las horas se realizaba en la oficina del Lic. Raúl Ortega. A continuación se indican las actividades que realicé.

- Actividades de depuración y rescate de tesis y libros en el sótano dos de la Biblioteca Central.
- Actividades en el Departamento de Tesis.
- Actividades en el Departamento de Publicaciones Periódicas.
- Actividades de apoyo a visitas guiadas en la Biblioteca Central.
- Actividades de evaluación del uso de la colección en la planta principal, sector oriente, áreas de lengua y literatura, y bellas artes.
- Actividades de inventario de las colecciones de la Biblioteca Central.
- Actividades en el Departamento de Consulta.

4.2 Actividades realizadas durante el servicio social en la Biblioteca Central

4.2.1 Actividades de depuración y rescate de tesis y libros en el sótano dos de la Biblioteca Central

El sótano dos se localiza en la parte mas baja del edificio (como se observa en el croquis) y se puede acceder a éste por medio de escaleras interiores o por el elevador izquierdo de usuarios. Tiene alumbrado en todos sus espacios, lo cual facilita las actividades, además de contar con extractores de aire para una mejor ventilación.



En el sótano dos de la Biblioteca Central, realicé dos actividades:

- Rescate y depuración de las tesis y libros que estaban resguardados ahí.
- Generación de espacios para las colecciones de la biblioteca.

De acuerdo con las actividades mencionadas, a continuación se detallan las tareas que desarrollé:

- Observar las condiciones del sótano.
- Relacionar y acondicionar el equipo para la limpieza del material.
- Limpieza del material.
- Generación de políticas de selección y control de las tesis.
- Ubicación del material en las estanterías.
- Verificación en la base de datos de TESIUNAM.
- Ubicación de las tesis de acuerdo con su situación.
- Recuperación de libros.
- Generación de espacios para las diferentes colecciones de la BC.

Como primer paso bajamos al sótano dos, para observar la situación que presentaba el sótano. Esta inspección permitió definir las medidas de seguridad, las condiciones para laborar, así como el equipo necesario.

En el análisis realizado, percibí la gran cantidad de polvo y equipos de oficina acumulados por varios años. Con esto en mente empezamos a relacionar el equipo y los materiales que necesitaríamos, tales como lámparas, contactos, etc., así como accesorios de limpieza que requeriríamos para iniciar las labores, entre otros: turbante, cubre bocas, bata, guantes, botes de basura y una aspiradora.

Para facilitar el manejo de los materiales bajamos, de los pisos superiores de la biblioteca, carros transportadores. También se solicitaron equipos de cómputo, donde se instaló la base de datos de TESIUNAM, con la finalidad de buscar y cotejar registros, en relación con las tesis encontradas (ver fotografía 1).



Fotografía 1. Equipo de cómputo con la base de datos TESIUNAM

Así, empezamos con la limpieza de los materiales, utilizando la aspiradora para quitar la mayor cantidad de polvo y suciedad, a la vez que solicitamos la colaboración del personal de intendencia para la limpieza del piso. Nos repartimos las áreas de trabajo, tomando nota de los materiales que en cada sección se encontraban. Después de una inspección visual, separamos el material en tres categorías: tesis, libros y otros materiales, para posteriormente realizar una selección más minuciosa.

Una vez concluida la tarea de limpieza y separación de material, elaboré políticas generales de selección y control de las tesis del sótano. En esta actividad apliqué lo aprendido en la materia de Selección de Materiales (3er. semestre), lo cual permitió establecer los siguientes lineamientos:

- Se estableció la secuencia de búsqueda en la estantería (ver fotografía 2).
- Se determinó un mínimo de tres equipos de cómputo con la base de datos TESIUNAM para localizar las tesis.
- Se establecieron las condiciones de tratamiento para el caso tanto de las tesis que si se encontraran en la base de datos TESIUNAM, así como de las que no.
- En caso de encontrarse más de un ejemplar de la tesis, automáticamente se descartaban los otros ejemplares y sólo se conservaba un ejemplar para su microfilmación.

- Se establecieron mecanismos de comunicación con otras instituciones responsables de las tesis (bibliotecas de facultades, por ejemplo), para determinar los casos en que fueran de su interés.



Fotografía 2. Secuencia en las estanterías para su búsqueda en la base.

Una vez formalizadas las políticas, se procedió a la localización de tesis en la base de datos TESIUNAM. Al respecto, comencé con la separación física de las tesis elaboradas por estudiantes de la Universidad Nacional Autónoma de México, así como de otras universidades e institutos incorporados a la UNAM. Conforme identifiqué tales tesis, las coloqué en mesas de trabajo, al lado de las computadoras. Una vez reunidas, las busqué en TESIUNAM para verificar si ya se encontraban registradas o no. Los datos usuales para el cotejo fueron: autor o coautor, título y asesor. A las tesis localizadas les coloqué con marcador, en la pasta, su respectivo número de registro, como indicador de su inmediato descarte. Las tesis no localizadas las aparté en otro espacio (ver fotografía 3) para su catalogación y posterior microfilmación. Otro punto que también consideré fue el de posibles errores en la captura de los datos, ya que observé este tipo de errores en diversos elementos del registro, tales como título, autor o, incluso, colocación del nombre del asesor como autor de la tesis. En el proceso de verificación observé que había una gran cantidad de tesis de derecho y de medicina, mientras que de bibliotecología casi no había.



Fotografía 3. Tesis para su catalogación y microfilmación.

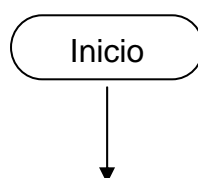
Una vez que analicé las tesis, las fui ubicando al fondo del sótano, en espacios donde coloqué letreros con las leyendas siguientes: “localizadas”, “con errores”, “para microfilmación”. Esto con el afán de poder ubicar fácil y eficientemente los materiales y darles la atención requerida. Acto seguido, ubiqué un sitio para las tesis de otras instituciones, como se observa a continuación.

Las tesis de otra instituciones, las ubiqué al fondo del sótano (ver fotografía 4), además de colocar letreros que indicaban su procedencia, para una fácil identificación en caso de que las instituciones quisieran ejemplares de esas tesis.



Fotografía 4. Tesis de otras instituciones

A continuación muestro el diagrama de flujo (figura 1) de la verificación de tesis del sótano dos.



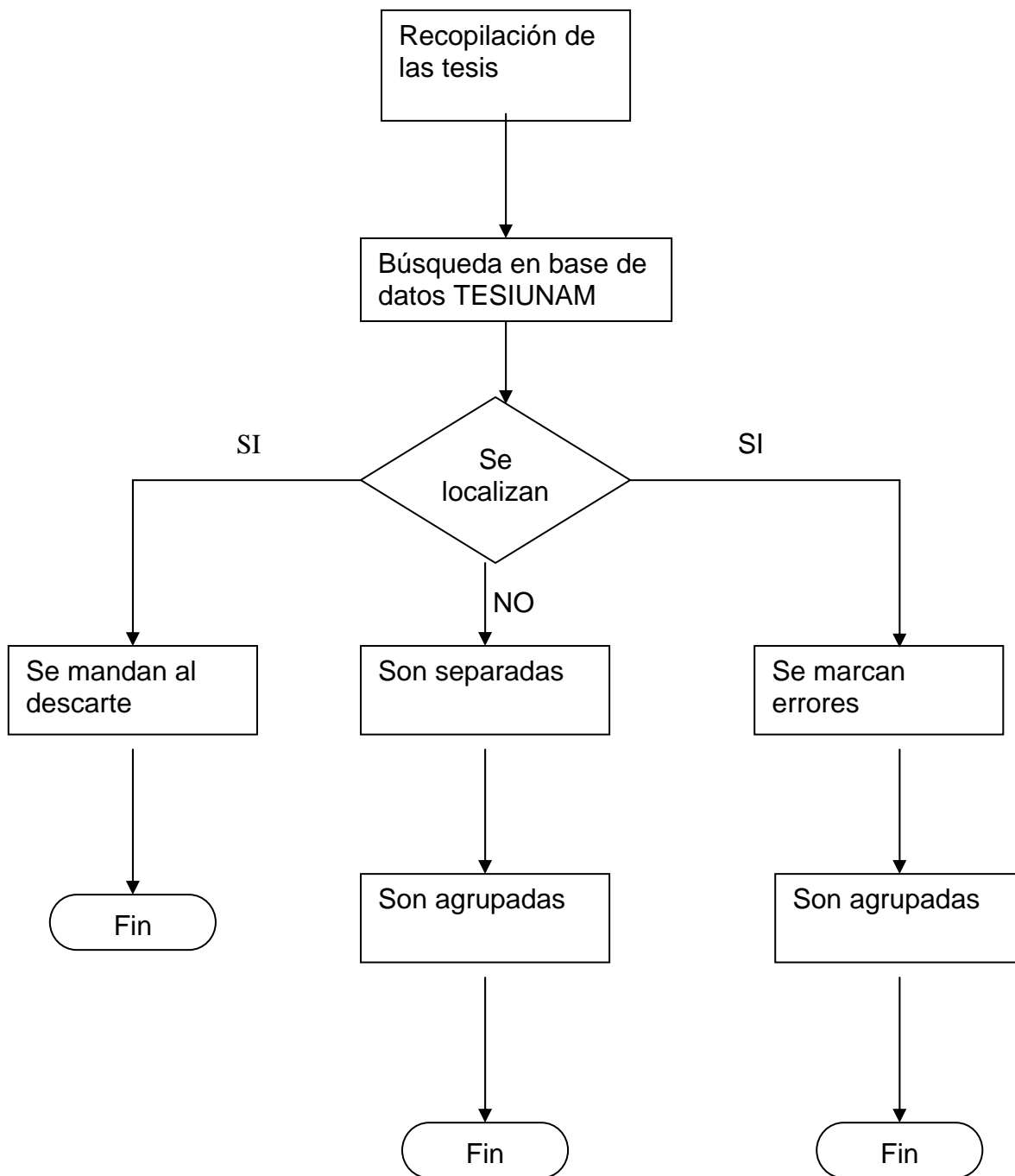


Figura 1. Diagrama de flujo de las actividades realizadas en la recopilación de las tesis en el sótano dos.

Cuando concluí con las tareas correspondientes a las tesis, continué con los libros. Realicé esta actividad para que posteriormente los departamentos responsables pudieran recuperarlos fácilmente. Tuve cuidado con este proceso, debido a que encontré libros antiguos que requerían trato especial.

Al terminar mis actividades relacionadas con tesis y libros, el siguiente paso fue la generación de espacios para las colecciones de los diferentes pisos de la biblioteca. Al respecto, es importante comentar que la Biblioteca Central cuenta con acervos que se incrementan constantemente; esto genera, en un determinado momento, saturación de espacios. Una causa importante son los materiales (algunos obsoletos) de un mismo tema (ver fotografía 5) y que no son utilizados en su gran mayoría. Una solución que propuse a este conflicto fue la generación de espacios en el sótano dos. Como parte de este programa se contempló también la adecuación de nuevos conductos de aire para evitar la deshidratación de los materiales. Una vez concluido el trabajo de limpieza y selección de tesis y libros que se encontraban en el sótano y que fueron removidos, se realizaron los cálculos que proporcionarían datos de la cantidad de libros que se podrían resguardar en forma segura.

Al continuar con mis actividades, se me encomendó la selección de tesis para su digitalización, entre otras tareas, como se observa en el siguiente punto.



Fotografía 5. Vista de estanterías con saturación de volúmenes de un mismo tipo.

4.2.2 Actividades en el Departamento de Tesis

En este departamento que se encontraba a cargo del Lic. Armando Hernández Ocaña, realicé varias actividades:

- Recuperación de tesis para su digitalización.
- Localización de tesis.

- Préstamo de tesis.
- Revisión y selección de tesis digitalizadas.

En la localización y recuperación de las tesis que se mandarían a digitalizar se me proporcionaron listados que me indicaban el nombre del autor, nivel de la tesis (licenciatura, maestría, doctorado), e institución. Conforme las localicé, las fui agrupando en mesas de trabajo, de acuerdo con la institución de origen, pero con la premisa de mantener siempre un ejemplar en la estantería; a éste, lo marqué con colores distintivos, que indicaban que una copia se había mandado al proceso de digitalización. Ya con todos los paquetes ordenados procedí al último chequeo de las tesis contra los listados.

Otro aspecto que me mostraron los responsables de este departamento fue el de la localización de las tesis, ya que se encuentran en tres diferentes formatos: impresas de los 3 últimos años, en microfilm de los años anteriores y digital a partir de 1998.

Cuando se me solicitaba en préstamo una tesis impresa, le indicaba al usuario la manera de llenar la papeleta de solicitud, así como los datos requeridos.

Para tesis en microfilm, la buscaba en los estantes específicos para este material; una vez localizada, le asignaba un equipo de lectura al usuario, le prendía el proyector, le colocaba el rollo y le mostraba como localizar su información, recorriéndolo con la manivela. Cuando el usuario me indicaba que requería copias, colocaba el rollo en una maquina similar pero ésta contaba con una copiadora; el usuario podía escoger las páginas y de esta forma obtener las copias que quisiera.

Otra actividad fue revisar las tesis digitalizadas en una dirección de una interfaz Web prototipo, donde observé los detalles de visualización, la estructura de presentación, la accesibilidad y los datos referenciales.

Concluidas mis actividades en el departamento de tesis fui asignado al Departamento de Publicaciones Periódicas, como se observa a continuación.

4.2.3 Actividades en el Departamento de Publicaciones Periódicas

En este departamento, que se encontraba a cargo del Lic. Juan Soria Vázquez, realicé dos actividades:

- Análisis de sitios de Internet.
- Elaboración de carteles para la divulgación de materiales.

En mi primera actividad en este departamento se me pidió que observara y analizará el contenido una página prototipo con información referente al *arte* y compararla con otra página de similares características.

Para ello apliqué lo aprendido en los cursos de Evaluación de Unidades de Información y de Recursos Digitales y Multimedia, que se imparten en el séptimo semestre.

En principio, busqué instituciones de arte para poder definir cómo es que presentaban la información, cómo estaba estructurada, ver si era accesible, amigable, actualizada, representada por una institución de renombre, la vinculación con otras instituciones que tuvieran el manejo de este tipo de información, entre otros aspectos. Al comenzar el análisis de la página prototipo, pude apreciar que la imagen que tenía como fondo (la Catrina de Posada), estaba fija y debido a su contraste causaba dispersión con el paso del texto, la página de inicio no contaba con iconos de vinculación de su contenido sino que comenzaba con la introducción y proseguía en forma continua (en una sola hoja) con el desarrollo de su contenido, lo que provocaba cansancio y carencia de usabilidad. La información contenida era adecuada, con información recopilada de fuentes fidedignas. De mi parte realicé una crítica constructiva, basada en mi experiencia y en la comparación con una de las páginas Web de la Biblioteca del Congreso de los Estados Unidos, en la que aprecié un gran contenido de información organizada y estructurada por medio de iconos de vinculación que tienen una forma y un color atractivo; se aprecia a simple vista que ha sido generada y producida por profesionales con una vasta experiencia en estos temas. En su página de presentación aparece el título, quién patrocina el sitio, los datos de contenido de la página utilizando el FRAME en forma adecuada. En ese momento, una vez terminada la comparación, reflexioné y me di cuenta que la página prototipo era una creación original de sus autores que no querían seguir copiando las formas de otros y tener la convicción de hacer algo original y verdadero. Se dejó por escrito el resultado de la comparación en la Subdirección.

Mi segunda actividad se relacionó con tareas de difusión, relacionadas con el Departamento. El objetivo fue la de dar a conocer las bases de datos y el material hemerográfico del Departamento de Publicaciones Periódicas, tanto a los usuarios de la Universidad como a usuarios visitantes.

Para ello, elaboré una propuesta de carteles. Los carteles los realicé en computadoras del Departamento, por medio del programa "Publisher", con colores y formas que llamaran la atención de los usuarios. Utilicé portadas de las revistas más recientes del Departamento, por ejemplo *National Geographic*. Primero empecé con la elaboración del formato (ver imagen 1) el cual contenía los siguientes datos:

Título de la revista. Artículos que la componen. Año. Número. Mes...

En notas mencioné que la ubicación del Departamento de Publicaciones Periódicas está en el sexto piso, así como también su teléfono y correo electrónico.

Como siguiente paso, realicé el escaneo de la portada de la revista (resolución: color 100, brillo 30, contraste 30) y así generé el archivo de imágenes. Una vez terminada la forma, inserté la imagen y lo imprimí en papel especial. Como ultimo paso, coloqué el cartel en el pizarrón de la entrada de la Biblioteca Central. Como este medio de difusión dio resultados, a futuro se tiene la idea de colocarlos en otros sitios (ver imagen 1).

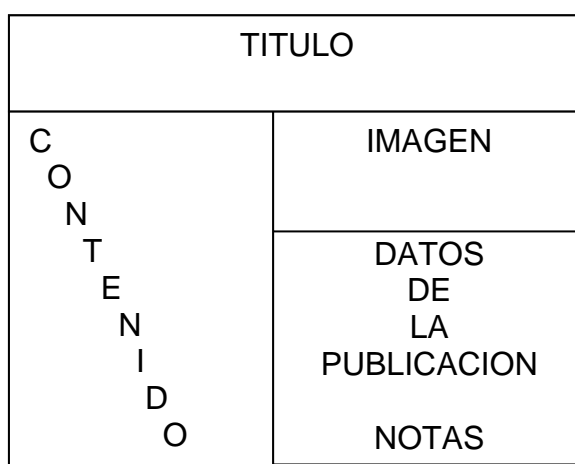


Imagen 1. Diagrama del cartel de difusión para Nacional Geographic

La siguiente fase de mi servicio me permitió interactuar con los usuarios de la Biblioteca Central, aspecto que trato en el siguiente punto.

4.2.4 Actividades de apoyo a visitas guiadas en la Biblioteca Central

Las actividades que realicé como apoyo a las visitas guiadas consistieron en:

- Brindar información introductoria generalizada.
- Brindar información específica de cada departamento.
- Explicar los métodos de acceso, búsqueda y recuperación de la información.
- Responder a toda duda razonable.

Como parte del servicio social, el Lic. Raúl Ortega me solicitó, en dos ocasiones, que participara en visitas guiadas dirigidas a estudiantes de otras instituciones, con la finalidad de que conocieran las instalaciones de la Biblioteca Central, así como también los materiales de las diferentes disciplinas. Para empezar con la visita les proporcioné un tríptico que contiene la organización de la biblioteca, así como el contenido temático por cada piso. A continuación llevé a los visitantes por cada piso, indicándoles el área disciplinaria disponible en cada nivel, desde la planta principal hasta el 8º piso. También les expliqué la forma de tomar un libro, que no debían de rayarlo o marcarlo y menos mutilarlo y que además tenían alarmas que impedían su hurto. Por último los pasé a la sala de consulta, donde se encuentran los equipos de cómputo para indicarles las posibilidades de uso desde los procesadores, el uso de las bases de datos hasta acceso a la Web. Al terminar la visita, los invite a que volvieran a la biblioteca cuantas veces quisieran.

La siguiente fase de mi servicio social consistió en el apoyo para evaluar el uso de la colección de la planta principal, tópico que detallo a continuación.

4.2.5 Actividades de evaluación del uso de la colección en la planta principal, sector oriente, áreas de lengua y literatura, y bellas artes

Esta actividad la realicé en la planta principal, sector oriente, áreas de Lengua y literatura (P) y Bellas artes (N), con la finalidad de medir la cantidad de libros contenidos por cada materia en los estantes. De esta manera se identificaría las fortalezas o debilidades de la colección en dichas áreas.

Esta actividad contó con varios pasos:

- Conteo de baterías.
- Conteo de entrepaños por batería.
- Conteo de libros por entrepaño.
- Estimación de libros de acuerdo con los temas principales.
- Producción de gráficas para ilustrar los resultados.

El Lic. Raúl Ortega me proporcionó una forma para registro de los datos y me preguntó si estaba de acuerdo con ella o se le agregaba algún dato, lo cual en efecto sucedió durante el transcurso del trabajo.

Esta actividad tiene como base el conteo de toda un área determinada en una biblioteca y exige precisión para obtener resultados convincentes.

Con esto en mente, la realizamos en parejas. Yo comencé primero por determinar el número de baterías de la colección de lengua y literatura, y bellas artes; Proseguí después con el conteo de estantes por batería; posteriormente conté los entrepaños por estante y terminé con el conteo de los libros por entrepaño, mientras mi pareja anotaba las cantidades. Una vez concluido en conteo y el registro, juntamos la información con las de los otros grupos, cargando toda la información en una hoja de cálculo Excel. De esta forma unos se encargaron de calcular los estimados, otros las cantidades y mi pareja y yo de generar gráficas de resultados. En este proceso nos dividimos las graficas y comencé buscando las más apropiadas que cumplieran con:

- Vistosidad: esto es que los colores dieran la perspectiva de cantidad concreta.
- Legibilidad: que los datos fueran de tamaño proporcional a la imagen para que no se perdieran y se pudieran leer bien.
- Organización: que se siguiera en un orden lógico.
- Estructuración: donde los títulos estuvieran bien colocados en relación con las figuras.

En resultados preliminares observé que sí existía saturación en algunas materias, al contener demasiados títulos.

Esta actividad me pareció de lo más favorable para mi carrera y experiencia profesional. Aquí utilicé lo aprendido en la materia de Desarrollo de colecciones, impartida en el sexto semestre.

Concluido el estudio se siguió con el inventario en la Biblioteca Central como se explica a continuación.

4.2.6 Actividades de inventario de las colecciones de la Biblioteca Central

En toda biblioteca se debe realizar un diagnóstico sobre la situación actual de sus materiales bibliográficos por medio del inventario.

En esta actividad estuve involucrado con todo el personal del turno especial que labora en la Biblioteca Central, con la finalidad de realizar un inventario de las colecciones.

Esta actividad se realizó en varios pasos:

- Generar listados de libros.
- Cotejar existencia de libros.
- Colocación de etiquetas.
- Reacomodo en estanterías.
- Comparación de listados.

El inventario mostró el estatus de los libros:

- a) Existentes: aquellos que se encuentran físicamente en las salas de consulta.
- b) Prestados: es decir los solicitados en préstamo a domicilio.
- c) Perdidos: los que han sido registrados como pérdida.
- d) Para encuadernación: Enviados a encuadernación.

Este inventario se realizó de julio a agosto de 2000. En el proceso de inventario, queda de manifiesto el aprovechamiento de la materia de Organización y administración de las bibliotecas. Al principio nos

proporcionaron los listados de los libros, además de los que se encontraban en préstamo, así como de los perdidos.

Comencé en los pisos recolectando los libros y colocándolos en mesas en donde les pasaba el lector de etiquetas de código de barras; cuando los libros eran registrados los colocaba en otro espacio en donde les colocaría la nueva etiqueta para posteriormente regresarlos al acervo. Esta información se fue acumulando en el colector digital y al estar a plena capacidad se mandaba al Departamento de Sistemas, donde transferían la información a la PC por medio de un cable conector; con estos datos se generaron las nuevas etiquetas en una impresora especial. Este proceso lo seguí con interés, pues de fallar la impresión la localización del material sería imposible.

El cotejo de los listados que se sacaron con anticipación, con los resultantes de los materiales revisados, arrojaron resultados concretos en cuanto a la cantidad de libros que se encontraban físicamente en la biblioteca.

Concluido el inventario, mi siguiente actividad fue la de dar atención a usuarios en el Departamento de Consulta, la cual expongo a continuación.

4.2.7 Actividades en el Departamento de Consulta

La actividad que realicé en la atención a usuarios consistió de varios pasos:

- Préstamo de equipo de cómputo.
- Impresión de trabajos.
- Asesoramiento en la utilización de bases de datos.
- Asesoramiento en la búsqueda de información.
- Mostrar una actitud cordial y servicial.

En la última etapa del servicio fui enviado al Departamento de Consulta para conocer su funcionamiento y actividades; en esta sección utilicé lo aprendido en las materias de Consulta y Psicología aplicada a la enseñanza.

Para conocer los procedimientos primero observé el manejo de los responsables del servicio. Al estar en el mostrador principal de servicios, comencé saludando a los usuarios que se presentaban; les indique que aquí se brindaba el servicio de impresión de trabajos, con un costo de 1.00 peso por

hoja impresa, el uso de los procesadores, con un costo de 10.00 pesos por 1 hora o fracción, el de las bases de datos con un costo de 5.00 pesos por base consultada y el Internet con un costo de 15.00 pesos por hora o fracción.

Para la impresión primero les pedí que vacunaran sus discos para evitar el contagio de virus informáticos, después que revisaran la configuración de su información para posteriormente imprimir lo que deseaban.

En cuanto al uso de procesadores, bases de datos e Internet (ver fotografía 6) les proporcioné la forma para que registraran sus datos:

- Nombre.
- Institución de procedencia.
- Fecha.
- Hora.
- Teléfono.
- Marcar el tipo de servicio a utilizar.



Fotografía 6. Uso de los procesadores en el área de consulta.

Para el préstamo de un equipo les pedí una identificación con fotografía (credencial de la biblioteca, de la facultad, de elector, licencia de manejo o inclusive la cartilla militar) para en seguida proporcionarles un equipo disponible. En los casos en que por inactividad se desplegaba el protector de pantalla, me avisaban y escribía la contraseña para que continuaran trabajando.

También hubo usuarios que me preguntaron sobre libros que no encontraban en los estantes y querían saber en que otra biblioteca del sistema bibliotecarios de la UNAM se encontraban: para esto utilicé la base de datos LIBRUNAM y

ubiqué los títulos de los libros. De esta forma les mostré en que otra biblioteca del sistema les sería posible solicitarlo en préstamo.

Otros usuarios me pidieron búsquedas diversas en:

- Catálogos en línea.
- Biblioteca digital.
- Biblioteca Central.
- Otros servicios de la Dirección General de Bibliotecas.

Mediante los catálogos en línea se puede acceder a:

- Librunam.
- Tesiunam.
- Seriunam.
- Mapamex.
- Clase.
- Periódica.
- Aries Prov.
- Aries Inv.

Mediante la biblioteca digital se puede acceder a:

- Obras de consulta.
- Proyecto Papit.
- Colección ciencia para todos.
- Revistas de texto completo.
- Bases de datos especializadas.

De aquí, las que más me solicitaron fueron las revistas en texto completo y las bases de datos especializadas. El servicio de revistas en texto completo, tiene por objeto la consulta de revistas que cuentan con prestigio en el ámbito internacional y que son evaluadas por especialistas. Las publicaciones electrónicas cubren diversas áreas del conocimiento y diferentes años de publicación. La consulta del texto completo es factible desde cualquier equipo de cómputo conectado a Red UNAM.

En otras ocasiones se presentaron estudiantes que me preguntaron cómo se clasificaban los libros en la Biblioteca Central. Con base en los estudios de Catalogación y clasificación que realicé en la carrera les respondí que el sistema de clasificación que se utilizaba en los materiales de la biblioteca era el

de la Biblioteca del Congreso de los Estados Unidos (LC); que era alfanumérico porque utilizaba letras y números para la ubicación de los materiales en las estanterías

Otra de las preguntas frecuentes fue sobre la distribución de los materiales por piso, para lo cual les ofrecí el tríptico donde se muestra la imagen de la biblioteca central con los pisos numerados y en la parte inferior se enlista detalladamente el contenido temático y la organización del material por cada piso.

También se me consultó sobre la historia de los murales de la Biblioteca Central, para lo cual les ofrecí el libro de la historia de la Biblioteca Central, donde se explica con detalle la obra artística de Juan O'Gorman en la elaboración de los murales.

Por mi parte mostré simpatía, prestancia y disponibilidad para resolver cualquier duda que hubiese, a la vez que agradecía la visita de cualquier usuario.

Conclusiones y recomendaciones

(a) El Servicio Social es realmente un factor determinante.

El tema “el servicio social, un factor determinante para la formación del profesional de bibliotecología”, refleja la función que conlleva esta actividad, ya que la finalidad es adentrar al egresado en la práctica bibliotecológica de su formación académica.

Con la práctica del servicio social se pretende la realización de actividades en las cuales se puedan aplicar los conocimientos obtenidos en la licenciatura; así se contribuye con la sociedad. Desde el principio, el servicio social ha tenido como fin primordial ayudar a las comunidades mediante la colaboración de los profesionales; con esto se dio paso a un reconocimiento a su labor por parte de todos los involucrados.

En este contexto, el rol que juega el bibliotecólogo es muy importante, por ejemplo en la difusión de la información, la educación de usuarios, la selección y adquisición de los materiales, la atención a los usuarios, el manejo del personal, el desarrollo de las colecciones, entre muchas otras posibilidades.

La interacción del prestador del servicio social con la sociedad mostrará el conocimiento adquirido dentro del ámbito educativo, con esto quedará bien definida la diferencia entre la teoría, la realidad y la práctica, comenzando así la experiencia en la realización de una actividad de la cual sólo se tenía una apreciación somera en las aulas de clase.

Es muy importante recalcar que los egresados de la carrera de bibliotecología tengan conocimiento de la práctica del servicio social y de los sitios donde pueden desarrollar sus conocimientos para la realización de las actividades encomendadas.

Mediante las actividades que realicé me di cuenta de la excelente organización de las mismas por parte de los responsables, así como de su interés por los programas de servicio social.

El servicio social no es sólo un trámite que se requiere para titularse. Es una labor para ayudar al desarrollo de nuestra sociedad, que precisa de responsabilidad y de una gran dedicación.

Muchas personas ven al Servicio Social como algo sin razón, un trámite inútil y hasta una pérdida de tiempo, pero al contrario: el servicio social es una obligación ética, académica, profesional y social de todo profesional, ya que este proceso crea en el universitario un pensamiento y un sentimiento de responsabilidad y compromiso social, al mismo tiempo genera un crecimiento personal y profesional de gran importancia.

Con el servicio social se logra inculcar un aspecto más humanístico y social en el universitario, que le brinda la posibilidad de desarrollar sus valores, capacidades, virtudes y actitudes para formar una conciencia recta y tener un crecimiento como seres humanos integrales.

La importancia reside en que los estudiantes y egresados vivan una experiencia que los acerque a los problemas sociales de México y los invite a convertirse en agentes de cambio a través de la realización de su servicio social.

El servicio social se debe de realizar en instituciones, organizaciones y empresas con programas de sentido social, ya que el servicio social es de gran valor humano y repercusión social.

(b) Se aplica la concepción teórica en una biblioteca universitaria.

Realmente todo lo aprendido a lo largo de la carrera se ve reflejado en la práctica del servicio social, Cada una de las materias me preparó para entender las actividades que podría desarrollar, dependiendo del tipo de biblioteca o departamento en el cual desenvolvería mi vida profesional. Con esto no quiero decir que se resuelvan todos los problemas que se pudieran presentar, sino que dan solo una proyección en general del comportamiento de una biblioteca. Con la realización de las actividades y con la guía del responsable del servicio social, pude aplicar los conocimientos que recibí durante la carrera. Además, el que estuviera en varios departamentos de la Biblioteca Central me ayudó a reforzar la teoría con la práctica. En sí todas las materias son parte de un gran rompecabezas que es la bibliotecología.

(c) Lo que aprendí durante el Servicio Social.

Haber realizado el servicio social en la Biblioteca Central me dejó una amplia experiencia, pues no se limitó a una sola área o actividad, ya que se fueron agregando experiencias por cada uno de los departamentos y actividades en las cuales estuve inmerso.

Con todo esto aprendí a valorar las obras de las bibliotecas que en ocasiones son únicas e irrecuperables, y que se tiene que generar la conciencia en los usuarios para su conservación. Aprendí que se debe tener carácter para sobrellevar las situaciones tanto negativas como positivas de comportamiento que se pudieran presentar con los usuarios o el personal a nuestro cargo. Aprendí que se debe ser sociable con todos los que nos rodean y no encerrarse en una idea o lineamiento dogmático e inflexible. Aprendí que una buena selección, organización y difusión de los materiales bibliográficos, permite a los usuarios (alumnos, investigadores, maestros y público en general) cubrir sus necesidades de información. Aprendí que la organización del personal es primordial para dar un servicio eficiente con prontitud y de calidad.

Espero algún día pertenecer a esta gran institución: la Universidad Nacional Autónoma de México.

Recomendaciones

Yo recomendaría la creación de una materia denominada *taller de prácticas* para los últimos semestres, así como también generar vínculos con las bibliotecas de la UNAM, donde los alumnos empezarían en los diferentes departamentos con la observación de todos los movimientos tanto del personal como de los usuarios, tomando nota para determinar las diferencias entre la teoría y la práctica. En esta materia se podrían dar las primeras nociones sobre la importancia del servicio social, el compromiso social del bibliotecólogo, acciones de trabajo voluntario, etc. También podría el alumno desarrollar un proyecto de mejoramiento o actualización que beneficiara al área de la biblioteca donde colaboró, como servicio social o como voluntario. Con todo esto bien definido, el alumno podría titularse con un reporte o tesis del

proyecto realizado durante su servicio social, dando como resultado que generaciones completas se graduaran al mismo tiempo.

Obras Consultadas

a) Libros

Alarcón Gutiérrez, D. *Diagnóstico del estado de conservación de materiales bibliográficos de la biblioteca Franciscana del convento de San Gabriel en Cholula*. México, El autor, 2004. Tesis Licenciatura (Humanidades). Departamento de Filosofía y Letras, Escuela de Artes y Humanidades, Universidad de las Américas, Puebla.

Antón Melero, Pablo. *Introducción a la restauración artesanal de libros, grabados y manuscritos*. Madrid, Ollero y Ramos, 1995

Buonocore, Domingo. *Elementos de Bibliotecología*. Santa Fe, Argentina, Ediciones Castellvi, 1948.

Castillo Sánchez, Octavio. *Liderazgo en la profesión bibliotecológica: exigencia en una sociedad globalizada*. Panamá: [s.n.], 2000.

Dulong, L. Dorgues, A. *Manual para el establecimiento de unidades de documentos y bases de datos bibliográficas nacionales para la política científica y tecnológica*. Paris, UNESCO, 1990.

El servicio social universitario en México: su filosofía, historia, marco jurídico y vinculación con la sociedad / comp. Alfredo Mendoza Cornejo. Guadalajara, Jalisco, Universidad de Guadalajara, 1992.

Escalona Ríos, Lina. *Factores de influencia en el aprovechamiento del estudiante de Bibliotecología*. México, UNAM, Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas, 2003.

Fuentes Fuentes, M. L., Huidobro Espinosa, M. *Creación de un sistema interactivo: Elementos fundamentales de la tipografía*. México, La autora, 2004. Tesis Licenciatura (Diseño Gráfico). Departamento de Diseño de Gráfico, Escuela de Artes y Humanidades, Universidad de las Américas, Puebla.

Fuentes, Juan Jose. *Evaluación de bibliotecas y centros de documentación e información*. Gijón, España: Trea, 1999.

Garza Mercado, Ario. *Guía de lecturas sobre planeación de edificios para bibliotecas*. México, El Colegio de México, Biblioteca Daniel Cosío Villegas, 2000.

Gómez Castillo, María Teresa. *El servicio social como complemento de la formación académica*. México, La autora, 1998. Tesis Licenciatura (Licenciado en Pedagogía)-UNAM, Escuela Nacional de Estudios Profesionales Aragón.

González Moreno, Fernando Edmundo. *Automatización de bibliotecas: Sistemas disponibles en México*. México, UNAM, Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas, 1990.

Guevara, Neysa. *Teoría y práctica de la bibliotecología*. Universidad Central de Venezuela, Fondo Editorial de la Facultad de Humanidades y Educación, Departamento de Publicaciones, 1995

Guía de carreras. México, UNAM, 2002

Hernández Ocaña, Armando. *Estudio de uso de la colección de tesis de la Biblioteca Central de la UNAM*. México, El autor, 2003. Tesis Licenciatura (Licenciado en Bibliotecología) UNAM, Facultad de Filosofía y Letras.

Iguiniz, Juan B. *Léxico bibliográfico*. México, UNAM, 1987

Jiménez Guzmán, Rodolfo. *Bases para la racionalidad del sistema bibliotecario universitario*. México, UNAM, Dirección General de Bibliotecas, 1984.

Kiskerman, Natalio. *Servicio social en grupo, una respuesta a nuestros tiempos*. Buenos Aires, Editorial Humanista.

Lavarrios Téllez, Dolores Jovita. *Memoria de la palabra: informe del servicio social prestado en el Archivo de Escritores Mexicanos clave 96-47/014-5056*. México, La autora, 2000. Tesis Licenciatura (Licenciado en Lengua y Literaturas Hispánicas) UNAM, Facultad de Filosofía y Letras.

Madrid Garza Ramos, Georgina A. *Reflexiones sobre el perfil del bibliotecólogo*. San Diego, Cal., Institute for Border Studies, 1985.

Manual de bibliotecología: Para bibliotecas populares / Juan Albani... [et al.]. Buenos Aires, Kapelusz, 1958.

Melnik, Diana. *Bases para la administración de bibliotecas: organización y servicios*. Buenos Aires, Alfagrama, 2005.

Mesas de estudio sobre la formación de bibliotecarios y mejoramiento de bibliotecarios en servicio en la América latina, 1963-1965. Medellín, Colombia, Universidad de Antioquia, 1966

Meyer, Jean. *Gestión presupuestaria*. Madrid, Deusto, 1991.

Meyrat, Jean. *Guía para establecer centros de documentación en ciencias sociales en los países en vías de desarrollo*. UNAM, México, 1973.

Molina Piñeiro, Valentín. *Cuarenta años de servicio social universitario*. México, UNAM; Editorial Elite, 1979

Nuevos edificios para las bibliotecas universitarias / coord. Adolfo Rodríguez Gallardo; textos Patricia Frola; Fot. Pedro Cuevas. México, UNAM, Dirección General de Bibliotecas, c1996.

P., Charles. *Sociedad, universidad y servicio social*. México, Universidad Iberoamericana, 1983.

Pani, Mario. *La construcción de la ciudad universitaria del pedregal: Concepto, programa y planeación arquitectónica*. México, UNAM, 1979.

Pavon Plata, Armando. *Estudio de la frecuencia de uso de la colección bibliográfica general de la Biblioteca Central de la UNAM*. México, El autor, 2005. Tesis Licenciatura (Licenciado en Bibliotecología) UNAM, Facultad de Filosofía y Letras.

Perrot, Etienne. *Ética profesional: el discernimiento en la toma de decisiones*. Bilbao, Mensajero, c2000.

Rendón Rojas, Miguel Ángel. *Bases teóricas y filosóficas de la bibliotecología*. México, UNAM, Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas, 1997.

Román Haza, Ma. Trinidad. *Estudio de necesidades para la construcción de las bibliotecas de la unidad 1 y 2 de la Facultad de Estudios Superiores Cuautitlan*. México, UNAM, Dirección General de Bibliotecas, 1980.

Ruiz Lugo, Lourdes. Benjamín Salvo. Alejandro Murgaray. *El servicio social en México*. México, Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior, 1995.

Sanz Casado, Elías. *Manual de estudios de usuarios*. Madrid, Fundación German Sánchez Ruiperez: Pirámide, 1994.

Setién Quesada, Emilio. *Enciclopedia de Bibliotecología en Cuba*. La Habana, Cuba, 2004.

Torres Escalona, Luis Roberto. *Representación histórica de la cultura: mural de Juan O'Gorman en la Biblioteca Central*. México, UNAM, Dirección General de Bibliotecas, 2003.

Universidad Nacional Autónoma de México. Dirección General de Bibliotecas. *Informe de actividades 1980*.

Universidad Nacional Autónoma de México. Dirección General de Bibliotecas. *La dirección general de bibliotecas y la biblioteca central de la UNAM, historia, organización y servicios*. México: UNAM, DGB, 1993.

Vidulli, Paola. *Diseño de bibliotecas: guía para planificar y proyectar bibliotecas públicas*. Gijón, España, Trea, 1998.

b) Artículos de Revistas

Almada de Ascencio, Margarita. "*La biblioteca Central en la vida universitaria*". En: *Biblioteca Universitaria*, Vol.4, No.1. 2001

Arce Delgado, José Ruperto. "*El bibliotecólogo del siglo XXI: una visión para ser el profesional de vanguardia*". En: *Revista Interamericana de Bibliotecología*, 1998.

Cardiel, Casanova. "*El servicio social universitario ¿funciona?*". En: *Revista trabajo social (México, D.F.)*, Num.18 jul-sep, 1997.

_____ "*Cinco mil volúmenes a la Biblioteca Central*". En: *Gaceta de la Universidad*, 26 de marzo de 1956 Vol. III, num.84, p.7

Contreras, Ariel. "*El servicio social en el desarrollo social, nacional y regional*". En: *Revista de la educación superior*, Vol.27 Num.105 ene-mar, 1998

Folleto. "*Sabías que...El servicio social*", Num.20, UNAM

Folleto. "*Servicio social universitario*", UNAM

_____ "*Órgano informativo*". En: *Gaceta*. Dirección de Comunicación Hermosillo Sonora, Unison, num.68, 30 de enero de 1996

Jiménez Guzmán, Rodolfo. "*Biblioteca y universidad: testimonio y reflexión*". En: *Biblioteca universitaria*, Vol.4, No.1, 2001

_____ "*Las bibliotecas universitarias*". En: *Gaceta de la Universidad*, 23 de enero de 1956 Vol. III, num.4, p.75

_____ "*Otro servicio de la Biblioteca Central*". En: *Gaceta de la Universidad*, 30 de abril de 1956 Vol. III, num. 89, p.7

_____ “*Reglamento general del servicio social de la universidad nacional autónoma de México*”. En: *Cuadernos de legislación universitaria*, Vol.3 Num.6 may-ago, 1988

Rivas Valles, P. “*El servicio social como una experiencia en torno a la extensión académica universitaria*”. En: *Pensamiento universitario - Centro de Estudios sobre la Universidad*. UNAM, Num.36

Rodríguez Gallardo, Adolfo. “*La Biblioteca Central y las bibliotecas de la UNAM*”. En: *Universidad de México*, Vol.49 No. Extraordinario, 1994

Rufián, D. M. “*La descentralización de los servicios sociales*”. En: *Revista Estudios Sociales*, Num. 77 jul-sep.

_____ “*Se abre al público la Biblioteca Central*”. En: *Gaceta de la Universidad*, 23 de abril de 1956 Vol. III, num. 88, p.4

c) Recursos Electrónicos

Comisión Nacional del Agua. *Servicio social* (2006) [en línea]. Disponible en: <http://www.cna.gob.mx/eCNA/Español/General/ServicioSocial.htm>
[Fecha de consulta: 20 de mayo de 2006]

Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior. *Reglamento para la Prestación del Servicio Social de los Estudiantes de las Instituciones de Educación Superior en la República Mexicana* (2006) [en línea]. Disponible en:
http://www.anuies.mx/servicios/p_anuies/publicaciones/libros/lib34/102.htm
[Fecha de consulta: 23 de mayo de 2006]

Escuela Interamericana de Bibliotecología – (Universidad de Antioquia). *Bibliotecología* (2006) [en línea]. Disponible en:
<http://bibliotecologia.udea.edu.co/modules.php?name=pregrado>
[Fecha de consulta: 15 de junio de 2006]

