



UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE  
MÉXICO

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO**

---

**FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS  
COLEGIO DE BIBLIOTECOLOGÍA**

**REORGANIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA  
“JOSÉ CHÁVEZ MORADO”  
DE LA ESCUELA DE ARTESANÍAS DEL  
INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES**

**INFORME ACADÉMICO POR  
ACTIVIDAD PROFESIONAL  
QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE  
LICENCIADA EN BIBLIOTECOLOGÍA**

**P R E S E N T A:**

**ANA MARÍA VARGAS MARTÍNEZ**

**ASESORA: DRA. LINA ESCALONA RÍOS**





Universidad Nacional  
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

**Biblioteca Central**



**UNAM – Dirección General de Bibliotecas**  
**Tesis Digitales**  
**Restricciones de uso**

**DERECHOS RESERVADOS ©**  
**PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL**

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

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

## **Dedicatoria**

A mi padre Isidro Vargas quien comparte conmigo su gusto por la lectura y su amor por la vida.

A mi madre Celia Martínez por su apoyo incondicional en todas las acciones que he emprendido a lo largo de mi vida.

A mis hermanos Antonia, Rosa Ma., Carmen, Male, Isidro, Celia, Arturo, Roberto y Vero, así como sus correspondientes parejas y a mis sobrinos por rodearme de su inmenso cariño.

A mi esposo Mario por su amor, entrega y paciencia para llegar a buen término este trabajo.

A mis amigos Norma, Julieta, Pilar, Rosy, Triny, Susana, Alejandra, Silvia, Bertha, Tere, Luisa, Santiago y José Luis, por estar a mi lado cuando más lo he necesitado.

## **Agradecimientos**

A la Universidad Nacional Autónoma de México por la formación académica que me permitió obtener.

A mi asesora, Dra. Lina Escalona Ríos por su invaluable tiempo, apoyo, observaciones y comentarios constructivos para iniciar y concluir este informe.

A mis sinodales, Mtra. Isabel Chong de la Cruz, Mtra. Mary Carmen Rivera Espino, Mtro. José Tomás Palacios Medellín y Lic. Verónica Méndez Ortiz por la lectura cuidadosa y sus valiosas sugerencias que contribuyeron a mejorar este trabajo.

Al Dr. Javier Torres Pares a cargo de **División de Educación Continua de la Facultad de Filosofía y Letras** por impartir el Seminario de Titulación para el Colegio de Bibliotecología.

A la Escuela de Artesanías del Instituto Nacional de Bellas Artes, por ser parte importante en mi desarrollo profesional.

## Contenido

Siglas utilizadas en el desarrollo del presente trabajo .....	vi
Introducción .....	vii
Capítulo 1. Biblioteca especializada .....	1
1.1 Antecedentes.....	1
1.2 Definición.....	5
1.3 Bibliotecas especializadas en México .....	7
1.4 Características.....	9
1.5 Objetivos.....	11
1.6 Funciones .....	12
1.7 Colecciones: composición y tratamiento.....	13
1.8 Usuarios .....	17
1.9 Servicios .....	20
1.10 Personal .....	24
Capítulo 2. Escuela de Artesanías del Instituto Nacional de Bellas Artes .....	29
2.1 Antecedentes del INBA.....	29
2.1.1 Estructura orgánica .....	31
2.1.2 Misión, visión y objetivos .....	35
2.2 Antecedentes de la Escuela de Diseño y Artesanías .....	37
2.2.1 Taller de Integración Plástica .....	37
2.2.2 Taller de Artesanos “Carlos M. Lazo” .....	38
2.2.3 Centro Superior de Artes Aplicadas .....	41
2.2.4 Escuela de Diseño y Artesanías (EDA) .....	43
2.3 Escuela de Artesanías.....	47
2.3.1 Estructura orgánica .....	48
2.3.2 Objetivos.....	51
2.4 Antecedentes de la Biblioteca “José Chávez Morado” .....	52

2.4.1 Estructura orgánica .....	56
2.4.2 Objetivo .....	58
Capítulo 3. Reorganización de la Biblioteca “José Chávez Morado” .....	59
3.1 Antecedentes.....	59
3.2 Metodología.....	60
3.3 Diagnóstico.....	61
3.3.1 Colecciones.....	61
3.3.2 Servicios al público.....	62
3.3.3 Espacios físicos y mobiliario.....	63
3.3.4 Recursos humanos.....	63
3.3.5 Recursos materiales.....	64
3.3 Reorganización de la Biblioteca .....	64
3.4.1 Organización de las colecciones .....	64
3.4.2 Procesos técnicos .....	76
3.4.3 Servicios al público.....	79
3.4.4 Recursos materiales.....	85
3.3.5 Espacios físicos y mobiliario.....	86
3.3.6 Recursos humanos.....	88
3.3.7 Recursos financieros .....	88
Conclusiones.....	90
Recomendaciones y propuestas de mejora.....	93
Obras consultadas.....	96
Anexos .....	99
Anexo 1. Ficha técnica de materiales de producción artesanal.....	100
Anexo 2. Papeleta de préstamo .....	101
Anexo 3. Reglamento del servicio de préstamo de equipo de cómputo .....	102
Anexo 4. Propuesta de distribución de las áreas de la Biblioteca .....	104
Anexo 5. Mobiliario y equipo requeridos en las áreas de la biblioteca .....	105

## **Siglas utilizadas en el desarrollo del presente trabajo**

ALA American Library Association.

UNESCO Organización para la Educación, la Ciencia y la Cultura de las Naciones Unidas.

IFLA International Federation of Library Associations.

INBA Instituto Nacional de Bellas Artes.

SGEIA Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas.

EDA Escuela de Diseño y Artesanías.

## **Introducción**

La Biblioteca “José Chávez Morado” de la Escuela de Artesanías, perteneciente al Instituto Nacional de Bellas Artes, está considerada en la tipología de biblioteca especializada.

Es importante mencionar que desde los inicios de la Escuela de Artesanías ya se consideraba necesario contar con una biblioteca, por lo que ya se tenía una pequeña colección en un espacio reducido y exclusivo para este fin; desafortunadamente no se lograba consolidar como tal, pues por lo general las personas que laboraban en la biblioteca no reunían los conocimientos bibliotecológicos, y la organización que se proporcionaba era elemental y la mayor parte del trabajo se hacía sobre la marcha.

Por lo anterior, fue necesario elaborar un plan de trabajo para la reorganización de la Biblioteca “José Chávez Morado” encaminado a fortalecerla como una biblioteca especializada en artesanías, especialmente en vitrales, ebanistería, textiles, cerámica, estampado, metales, joyería, esmaltes y en áreas teóricas como son: artesanía, artes aplicadas, historia del arte, metodología de la investigación, teoría del arte, historia, diseño e iconografía, entre otras.

El presente trabajo de investigación ha sido elaborado con el propósito de documentar el proceso de reorganización y los avances que se lograron obtener; además de considerar que, tanto la biblioteca por los recursos documentales que

alberga como los usuarios que hacen uso de los servicios que proporciona, reúnen ciertas características que los hacen particulares o especiales.

Este trabajo se ha estructurado en tres capítulos, el primero aborda a la biblioteca especializada desde un enfoque teórico, sus antecedentes, definiciones, características, objetivos, funciones, colecciones, usuarios, servicios y personal, así como su situación y desarrollo en México.

En el segundo capítulo se hace referencia al Instituto Nacional de Bellas Artes y en lo particular a la Escuela de Artesanías, cuya función principal es formar artesanos a nivel técnico y fomentar la creatividad técnico-artística en la producción de objetos utilitarios de gran valor estético, promoviendo la investigación de aspectos técnicos y socioeconómicos de las artesanías. Para cumplir con sus actividades sustantivas de educación se apoya en la Biblioteca “José Chávez Morado”, que satisface las necesidades de información de los alumnos de las diferentes carreras artesanales, docentes, investigadores, autoridades, personal administrativo, técnico y manual de la Escuela de Artesanías, así como usuarios externos interesados en las artesanías y artes aplicadas.

En el tercer capítulo se hace descripción de la reorganización de la Biblioteca “José Chávez Morado”, y que contempla a partir del diagnóstico, el proceso de organización de las colecciones documentales, el área de procesos técnicos, los

servicios bibliotecarios y de información al público, los recursos humanos, financieros, espacios físicos y mobiliario.

Finalmente, se presentan una serie de conclusiones, recomendaciones y propuestas de mejora respecto a dicha reorganización.

## **Capítulo 1. Biblioteca especializada**

La biblioteca especializada tiene un papel importante en la formación y desarrollo del conocimiento humano, pues por medio de ella se puede generar apoyo a todo tipo de comunidades dedicadas a la investigación especializada, es por eso que sus funciones colecciones documentales y servicios de información deben estar encaminados a cumplir con los objetivos de la entidad donde se encuentra inmersa y satisfacer las necesidades de información de su comunidad; por lo que en el presente capítulo se abordará la teoría que nos permita sustentar el trabajo que se realiza en una biblioteca especializada y su importancia dentro de la institución a la que pertenece.

### **1.1 Antecedentes**

Las bibliotecas especializadas se han situado en varias épocas de la historia de la humanidad, sin embargo, los acervos específicos han estado presentes desde la antigüedad. Entre ellos se encuentran las tablillas de arcilla que componían las colecciones del rey Asurbanipal (669-627) en Nínive donde la temática estaba relacionada con la astrología, magia, etcétera. El uso de estas colecciones era exclusivo de adivinos y responsables de la protección del rey.

En la India, en los siglos V y VI, se contaba con una colección considerable de libros de medicina. En el antiguo Egipto, algunos establecimientos comerciales conservaban colecciones de registros de sus transacciones, mientras que en ciertos

templos tenían colecciones de escrituras sagradas, cantos, rituales, etcétera; más tarde agregaron colecciones de medicina y astronomía las cuales eran exclusivas para los sacerdotes.

Entre las bibliotecas más célebres se encuentra la del Museo de Alejandría, data de 331 a.C. bajo el reinado de Alejandro Magno y que concentraba a poetas, matemáticos, médicos y estudiosos de astronomía y geografía. La biblioteca se creó con el propósito de apoyar a las necesidades de información de los miembros del museo.<sup>1</sup>

En Asia se pueden encontrar tres ejemplos de bibliotecas especializadas en escrituras de religión budista: la del Templo de Ayesa en Corea, la del Templo del Diente en Kandy, Sri-Lanka y la de Pagoda Vat Sisaket en Laos; lo que demuestra los primeros intentos por mantener en un solo lugar las colecciones de documentos destinados a un grupo exclusivo de individuos (sacerdotes, reyes, magos) o aquellos que poseían el dominio del conocimiento y utilizaban las bibliotecas como plataforma para desarrollar su trabajo intelectual.

Durante la Edad Media, la iglesia Católica rescata el legado de la cultura grecolatina, además de la transcripción de obras profanas realizadas por parte de los monjes benedictinos. De esta manera se encuentran las bibliotecas eclesiásticas que

---

<sup>1</sup> MILLARES CARLO, 1971. p. 228

se convirtieron en verdaderos centros de la cultura al reunir grupos importantes y diversos materiales.

En los siglos posteriores, con la llegada de la secularización de la cultura y la fundación de las universidades, las bibliotecas vieron horizontes más extensos. Las universidades y los centros de cultura establecieron bibliotecas con fines laicos y como pleno medio de difusión de los conocimientos y saberes.

De esta forma las bibliotecas inician su desarrollo y se orientan hacia nuevas categorías de usuarios, estudiantes y profesores de las universidades de todos los niveles académicos, investigadores, trabajadores, empresarios así como políticos, es decir público en general.

La fecha exacta de la creación de la biblioteca especializada con las características que actualmente se le asignan no se conoce con exactitud, pero se sabe del establecimiento de ellas ya desde el siglo XVIII, que contaban con acervos especializados y se ubicaban en organismos e instituciones no educativas, tales como hospitales, industrias, compañías entre otros.

Mount, menciona que con relación a la historia y desarrollo:

En Estados Unidos la biblioteca especializada puede ser ubicada en 1771, dentro de la Armada de la Academia Militar, la cual contenía materiales de ingeniería y tecnología Militar de ese

tiempo. La colección llegó a ser una biblioteca formal en 1812. Otras bibliotecas apoyadas o financiadas por las oficinas gubernamentales, incluyendo al Departamento de Estado, fundada en 1787.

Las bibliotecas especializadas vinculadas a universidades tienen una historia semejante, pero las colecciones sobre temas de ciencia e ingeniería de esas escuelas existen por lo menos desde 1830. No hay duda que las bibliotecas formales de los colegios no fueron creadas hasta algunos años después.

Las bibliotecas que sirven a firmas comerciales aparecieron después. Para 1880 aproximadamente una docena de bibliotecas existieron en este país, aunque un poco dispersas las bibliotecas especializadas fueron establecidas, la biblioteca de la Cámara de Comercio de Nueva York fue fundada antes de 1850, y la biblioteca de la Asociación de Seda establecida en 1872.<sup>2</sup>

El crecimiento de las bibliotecas especializadas fue indudablemente asistido por la formación de la Asociación de Bibliotecas Especializadas (SLA), pues de manera formal, el 2 de julio de 1909, en Bretón Woods, New Hampshire, Estados Unidos:

[...] se reunieron un grupo de 26 bibliotecarios a fin de considerar una nueva forma de biblioteca que había hecho su aparición en Norteamérica, antes de dar por terminadas su deliberación decidieron que la nueva forma de biblioteca debería llamarse “Biblioteca Especializada”. Y para estampar el sello de solidaridad en sus conclusiones, a manera típica norteamericana, crearon a una organización a la cual dieron el nombre de Special Libraries Association.<sup>3</sup>

---

<sup>2</sup> MOUNT, 1995, p. 7

<sup>3</sup> STRABLE, SLA, 1996. p.1

Organización que a la fecha continúa en funciones, realizando entre otras actividades, conferencias anuales sobre diversos temas relacionados con bibliotecas especializadas y que para el año 1995 reunía a más de 14,500 miembros.<sup>4</sup>

Posteriormente, en el Reino Unido surgiría la Association of Special Librarianship (ASLIB) y en Francia la Association des Documentalistes et Bibliothécaires Spécialisés (ADBS).

## 1.2 Definición

Para efectos de este trabajo de investigación se requiere definir a la biblioteca especializada, por lo que se consideró en primera instancia el concepto que maneja la ALA:

Biblioteca establecida, mantenida y administrada por una firma comercial, una corporación privada, una asociación, un organismo estatal u otro grupo o entidad que tienen interés por una materia específica para atender las necesidades de información de sus miembros o personal y alcanzar los objetivos de la organización. El ámbito de las colecciones y de los servicios se limita al interés en la materia de la organización que mantiene la biblioteca.<sup>5</sup>

---

<sup>4</sup> MOUNT, 1995, p. 7

<sup>5</sup> ALA (citado por: LOPEZ YEPES, 2004, p.188)

Por otra parte para Velosillo, la biblioteca especializada es:

[...] aquellas bibliotecas, centros de documentación, o centros de información (nos referimos a estas instituciones indistintamente), que aglutinan, tratan y difunden información relativa a un tema o a un grupo de temas afines.

Normalmente se tratará de bibliotecas vinculadas a centros de investigación, organizaciones industriales o culturales, laboratorios, asociaciones profesionales, departamentos gubernamentales y todo tipo de instituciones que desarrollan su trabajo en un ámbito determinado. La misión principal de estas bibliotecas será proporcionar información a las personas que trabajan en esos centros para que puedan desarrollar adecuadamente sus estudios e investigaciones.<sup>6</sup>

En el caso de bibliotecas especializadas latinoamericanas se ciñen básicamente a la definición de la UNESCO:

Son bibliotecas que dependen de una asociación, servicio social, departamento, centro de investigación, sociedad erudita, asociación profesional, museo, empresa o cualquier otro organismo, y cuyos acervos pertenezcan en su mayoría a una rama particular; por ejemplo: las ciencias naturales, ciencias sociales, etcétera<sup>7</sup>

Conviene subrayar que la biblioteca especializada adquiere, organiza, preserva y difunde la información de forma específica para satisfacer las necesidades de información de sus usuarios que suelen ser expertos en alguna disciplina. Para estas

---

<sup>6</sup> VELOSILLO GONZÁLEZ Las bibliotecas especializadas (En: ORERA ORERA, 1996, p.380)

<sup>7</sup> UNESCO (citada por GARCÍA AYLUARDO, 1988, p. 423)

bibliotecas la especialización es la clave de su éxito, ya que siempre van encaminadas al cumplimiento de sus objetivos.

### **1.3 Bibliotecas especializadas en México**

En México en la década de los 80, las bibliotecas especializadas han presentado un mayor desarrollo, tanto por los recursos económicos, materiales y humanos, lo que impacta la naturaleza y la calidad de los servicios que ofrecen.

El panorama de las bibliotecas especializadas en México a largo plazo pronostica cambios radicales en los servicios de información que surgirán en un nuevo contexto, es decir la exigencia de servicios cada vez más personalizados. El impacto de la tecnología en el manejo de la información se reflejará en el entorno físico que operen las bibliotecas especializadas o unidades de información, así como en su administración y organización.

Por muchos años las bibliotecas especializadas se encontraron ubicadas en instituciones de investigación; sin embargo, cada vez son más las entidades del sector público y privado, orientadas a brindar apoyo a la actividad tecnológica, de investigación y de servicios, que han estado creando bibliotecas o unidades de información especializada.

En México un alto porcentaje de los bibliotecarios profesionales laboran en bibliotecas especializadas; quienes se caracterizan por ser proactivos y se adelantan a las demandas de los usuarios; esto es, ofrecen respuestas concretas y específicas.<sup>8</sup>

Para Carrión<sup>9</sup> los elementos comunes a toda biblioteca especializada son competitivamente con las otras bibliotecas del país, las mejor dotadas en:

- ✓ Colecciones ricas, en variedad y número.
- ✓ Personal profesional altamente calificado.
- ✓ Presupuestos razonables.

Además de los elementos anteriores, también se puede mencionar el relacionado con la administración, la que deriva, naturalmente, de los objetivos de la institución en la cual se encuentra la biblioteca.

Las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), han dado origen a una nueva forma de búsqueda, localización y acceso a la información; las llamadas revistas y libros electrónicos, las que a través de un equipo de cómputo se pueden obtener en texto completo, además de tener acceso a una innumerable cantidad de información por medio de la super carretera de la información como Internet, bases de datos en línea y disco compacto.

---

<sup>8</sup> CARRIÓN RODRÍGUEZ, 1992, p. 64

<sup>9</sup> *Op. cit.* p. 63

En México, sin lugar a dudas existe la biblioteca especializada, la cual ha ido evolucionando conforme se han integrado las TIC, además de que las comunidades de usuarios que hacen uso de los servicios especializados de información exigen calidad y que los profesionales cumplan con las demandas y el manejo oportuno de información que se genera día a día.

#### **1.4 Características**

La biblioteca especializada presenta una serie de características propias que la hacen diferentes de otras bibliotecas, con base en lo que señala Velosillo son:

- ✓ La tipología y tratamiento de sus documentos.
- ✓ Los usuarios, con una formación elevada y unos requerimientos de información altamente especializados.
- ✓ Los profesionales que las mantienen, frecuentemente con una formación específica en el área temática.
- ✓ Su funcionamiento activo y su continua actualización.
- ✓ La frecuente conexión y relación con otras bibliotecas, centros e instituciones.
- ✓ El alto grado de automatización de todos sus servicios, que facilita notablemente el acceso y la recuperación de la información.
- ✓ El pequeño tamaño, en cuanto a colecciones, espacio y personal<sup>10</sup>

---

<sup>10</sup> VELOSILLO GONZÁLEZ, 1996, p. 380

Sin embargo, Strable considera que son cinco características distintivas las que destacan a la biblioteca especializada y que son:

- ✓ El lugar donde se ubican dentro de organizaciones industriales y comerciales privadas.
- ✓ Las limitaciones en el campo, es decir lo específico de sus objetivos hacia temas únicos y definidos o hacia grupos de temas relacionados.
- ✓ Las clases o grupos de personas que las utilizan.
- ✓ El tamaño de la biblioteca, aunque podría pensarse que son grandes y ocupar personal para todas sus áreas, no es así, se han hecho estudios al respecto y se llegó a la conclusión que la biblioteca especializada es pequeña y requiere de dos a tres personas, el espacio donde se encuentran puede ser pequeño.
- ✓ El énfasis en la función informativa de las bibliotecas especializadas, va encaminada a su objetivo que es la información con fines inmediatos y utilitarios, que ésta se puede proporcionar antes de que la solicite el usuario.<sup>11</sup>

De acuerdo a los autores citados, las características de la biblioteca especializada se encaminan a las colecciones, usuarios, servicios, infraestructura y personal. Sin embargo en el campo laboral giran en torno a los objetivos de la institución y a las demandas de los avances tecnológicos que se van dando día a día y que son prioridad para satisfacer las necesidades de información de los usuarios.

---

<sup>11</sup> STRABLE, 1996, p.1

## 1.5 Objetivos

Los objetivos de la biblioteca especializada se enfocan en las necesidades de los usuarios en función de sus actividades, al mismo tiempo ponen a su disposición la información que requiere de forma rápida y fácil. Para lograrlo la biblioteca se adelanta a las solicitudes de la misma en forma dinámica y activa.

Un elemento importante a considerar en la biblioteca especializada y que la diferencia de otras bibliotecas es la temática o temáticas que caracterizan a la institución a la cual sirve.

Las bibliotecas especializadas tienen objetivos específicos, según Chávez Lazcano son los siguientes:

- ✓ Seleccionar, reunir, organizar, procesar, clasificar, recuperar y diseminar información de manera rápida.
- ✓ Localizar eficientemente las posibles fuentes de información que se relacionan con los intereses de la institución o empresa.
- ✓ Propiciar relaciones con otras instituciones afines.<sup>12</sup>

Los objetivos tanto generales como específicos están encauzados a los fines de la institución, empresa u organización a la que pertenece la biblioteca.

---

<sup>12</sup> CHÁVEZ LAZCANO, 2005, p. 30

## 1.6 Funciones

Por lo que respecta a las funciones que tiene encomendada la biblioteca especializada, se pueden mencionar las siguientes:

- ✓ Se debe suministrar la información de manera rápida y eficaz.
- ✓ El tratamiento de sus colecciones tiene que ser exhaustivo con el fin de que sea sustentable y suficiente.
- ✓ La actualización constante de sus colecciones y catálogos.
- ✓ La difusión activa de la información mediante boletines, resúmenes, entre otros.
- ✓ Acceso a las bases de datos especializadas del sector de interés de la biblioteca.<sup>13</sup>

A continuación se describen ampliamente las funciones de la biblioteca especializada:

- ✓ Elaborar un plan de selección y adquisición de la información de acuerdo con las necesidades de información de los usuarios. Se pone especial atención en las desideratas, búsquedas en repertorios, catálogos de otras bibliotecas y estar en contacto con los distribuidores de documentos para mantener al día sus colecciones.

---

<sup>13</sup> GÓMEZ HERNÁNDEZ, 2002, Disponible en <http://www.um.es/gtiweb/jgomez/bibesp/intranet/211especializadas2002.PDF>

- ✓ Llevar a cabo un tratamiento exhaustivo de los documentos. Además de la descripción bibliográfica completa, suele hacerse un profundo análisis de contenido, con clasificación, indización y resumen.
- ✓ Difusión activa de la información, mediante boletines con nuevas adquisiciones, circulares, resúmenes, anuncios, cursos, etcétera para hacer llegar la información a los miembros de su comunidad.
- ✓ Ofrecer un servicio de Diseminación Selectiva de la Información (DSI) y facilitar el acceso a las bases de datos relacionadas con temáticas especializadas.
- ✓ Proporcionar información de calidad y a la mayor brevedad.<sup>14</sup>

Para que se cumplan las funciones anteriores, depende de la capacidad del personal profesional en Bibliotecología, del presupuesto disponible, del equipo de cómputo y de sistemas, de las fuentes y recursos de información así como de la infraestructura de la institución.

### **1.7 Colecciones: composición y tratamiento**

Para que la biblioteca especializada proporcione apoyo a las funciones esenciales de la institución a la que pertenece, es necesario apoyarse en el material bibliográfico, los planes y programas de estudio de docencia e investigación y difusión de la información, tomando como punto de equilibrio entre cantidad, calidad y actualidad de

---

<sup>14</sup> VELOSILLO GONZÁLEZ, 1996, p.380

sus colecciones, ya que de esta forma habrá un vínculo entre necesidades de información de los usuarios y los recursos bibliográficos de la biblioteca.

De acuerdo con Gómez, las colecciones de la mayoría de las bibliotecas especializadas son:

- ✓ Información publicada: Publicaciones periódicas –materiales clásicamente muy presentes en estas bibliotecas como vehículo preferido del conocimiento científico-, monografías, normas, patentes, obras de referencia.
- ✓ Información generada internamente por la institución en que se ubica: literatura gris, o de escasa difusión (tesis, actas de congresos, papeles de trabajo, correspondencia, informes, estudios, proyectos, conferencias, publicaciones oficiales, etcétera).
- ✓ Documentos técnicos: patentes, normas, especificaciones, y otros tipos de documentos que contienen normas nacionales y/o internacionales.
- ✓ Obras de referencia especializada, incluyendo publicaciones estadísticas, bibliografías especializadas, resúmenes de revistas y referencias, etcétera.
- ✓ Materiales audiovisuales: Se diferencian de los anteriores porque su soporte no es el papel. Pueden contener muchas veces el mismo tipo de información, en mayor o menor cantidad (CD Roms, Videos, Disquetes, DVD). Sin embargo para conocer su contenido se necesita de algún tipo de equipo como: una computadora, lectora de CD-ROM, reproductor de DVD, etcétera.
- ✓ Información disponible a través de fuentes externas a la institución: bases de datos, catálogos de otras instituciones, etcétera.<sup>15</sup>

---

<sup>15</sup> GÓMEZ HERNÁNDEZ, 2002.

Paralelamente, las colecciones se complementan de otros fondos de bibliotecas con temáticas relacionadas que incluyen documentos no sólo bibliográficos, sino en múltiples formatos como el digital.

En lo que respecta al tratamiento de la información, suele ser más exhaustivo, dando mayor atención al contenido ya que proporciona mayor información al usuario de manera oportuna y expedita

Es frecuente la elaboración de resúmenes, con el fin de facilitar al usuario la selección de la información. Asimismo la búsqueda de una mayor precisión en la presentación del contenido de los documentos, hace que sea frecuente la utilización de tesauros especializados. Muchas bibliotecas especializadas desarrollan sus propios sistemas de clasificación a partir de la modificación de los existentes o de la creación de otros nuevos.

La profundidad en el tratamiento técnico es un requisito para una recuperación de información para los especialistas que la demandan, de modo muy preciso y pertinente. La temática, hace referencia a contenidos específicos sobre los temas que aborda su organización o institución.

Respecto a la organización del acervo, se realiza de acuerdo con las necesidades muy particulares de cada recinto, pero con bases establecidas; en este sentido

tomando en cuenta el nivel de desarrollo de la unidad de información, la biblioteca especializada de nivel mínimo:

- ✓ Ordena los libros en los estantes de una manera sencilla y lógica; puede ser, por autor o por materias generales.
- ✓ Organiza las revistas y demás publicaciones periódicas por título y fecha.
- ✓ Separa y archiva por materia, los folletos, recortes de periódico y demás materiales efímeros
- ✓ Identifica, por autor y título, las principales publicaciones existentes en la biblioteca y reúne esos datos en un catálogo.

En el nivel medio, la biblioteca especializada:

- ✓ Adopta uno de los sistemas de clasificación publicados (LC, DEWEY) y lo emplea para ordenar los libros por materia.
- ✓ Adopta una de las listas de encabezamientos de materia publicadas y la utiliza para catalogar los libros y para indizar folletos, recortes de prensa y otros materiales, o bien utiliza vocabularios controlados o tesauros.
- ✓ Idea sistemas específicos de archivo y utilización de colecciones especiales como mapas, fotografías o algún otro tipo de literatura gris.

Una biblioteca especializada de un nivel máximo:

- ✓ Imprime sus propias fichas de catalogación, utilizando el procedimiento que mejor satisfaga sus necesidades.

- ✓ Establece sistemas de organización por materia que se adapten a sus necesidades como esquemas de clasificación, listas de encabezamientos de materia o tesauros.
- ✓ Indiza a fondo artículos, informes y otros materiales, quizá valiéndose de sistemas mecánicos.
- ✓ Prepara y ordena por materia, resúmenes analíticos de publicaciones.<sup>16</sup>

Asimismo la biblioteca deberá considerar cuál será el nivel que tendrá la organización del material de acuerdo a sus necesidades y recursos con que cuente.

## **1.8 Usuarios**

El usuario es una parte integral y el eslabón de la cadena de transferencia de la información, es la razón de ser de las bibliotecas o unidades de información, para que una institución logre sus objetivos, los usuarios deben satisfacer sus necesidades, intereses y demandas de información.

Para conocer a los usuarios es necesario identificar sus debilidades y fortalezas y especialmente sus necesidades de información. Para Hernández Salazar<sup>17</sup> los estudios de usuarios tienen como objetivo general determinar la posición del usuario con respecto al flujo de información, lo cual permite identificar a través de dos cuestionamientos ¿qué necesito? y ¿qué recursos debo usar?, derivar en un objetivo específico que es determinar las necesidades de información.

---

<sup>16</sup> Strable, ed., 1968. pp. 8-9

<sup>17</sup>HERNÁNDEZ SALAZAR, 2001, vol.15, no. 30, p. 39

Para Sanz Casado<sup>18</sup> concretamente algunas aplicaciones son más interesantes porque se pueden obtener mejores resultados.

- ✓ Conocer los hábitos y necesidades de información de los usuarios, así como detectar los cambios que se vayan produciendo.
- ✓ Evaluar los recursos de los centros de información.
- ✓ Adecuar el espacio.
- ✓ Evaluar el sistema nacional de información.
- ✓ Conocer la estructura y dinámica de los colectivos de investigadores.
- ✓ Facilitar la realización de cursos de formación de usuarios.

Es importante determinar los perfiles de los usuarios para poder establecer los rasgos de diferencia y determinar categorizaciones.

Desde el momento en que una biblioteca especializada se crea para satisfacer las necesidades de información de acuerdo con los objetivos y funciones de una institución, ya se está definiendo o restringiendo el tipo de usuarios que van a utilizarla.

Generalmente se trata de personas relacionadas con la institución de la que depende la biblioteca, por lo que suelen ser un grupo limitado y bien definido. Son usuarios exigentes que buscan soluciones rápidas y eficaces, que además van a

---

<sup>18</sup> SANZ CASADO, 2010, p. 20

requerir información continuada sobre las novedades informativas que se producen en su ámbito profesional o de estudio. No obstante, también es frecuente que acudan personas ajenas, interesadas en la materia, por lo general con fines de investigación, a estos usuarios casuales, de acuerdo con las posibilidades de la biblioteca, puede suministrarles la información que desean.

Con relación al usuario de bibliotecas especializadas, es necesario destacar las condiciones en que se formulará la consulta, dado que es probable que:

1. Lo haga, físicamente o a distancia.
2. Requiera respuesta en el momento.
3. Utilice esa respuesta para el trabajo que está realizando en ese preciso instante.
4. Precise una elaboración y selección en las mismas respuestas que demanda, es decir, que exija al bibliotecario un trabajo intensivo sobre la información solicitada, depurándola para concretar lo más posible.
5. En otras ocasiones, puede realizar consultas sin concretar y será el bibliotecario el que las irá delimitando.<sup>19</sup>

Las bibliotecas especializadas tienen características especiales que las diferencian de las bibliotecas públicas, escolares, etcétera debido a que deben responder o satisfacer las demandas de información de un usuario también especializado.

---

<sup>19</sup> VELOSILLO GONZÁLEZ, 1996, pp. 382-383.

## 1.9 Servicios

Muchos de los servicios de información que presta la biblioteca especializada coinciden con los de la biblioteca tradicional, aunque la especializada ofrece además servicios de valor añadido. Cabe destacar el servicio de información y referencia, que cumple un papel central porque las demandas más importantes por parte de los usuarios son resueltas en este servicio.

Es necesario hacer una diferenciación entre los servicios de información proporcionados a raíz de las demandas del usuario, y los servicios que la biblioteca presta a iniciativa propia, es decir adelantándose a las demandas de la comunidad.

- ✓ Las demandas habituales del usuario son:
  - ✓ Información factual para resolver cuestiones puntuales (fechas, términos, nombres, siglas, direcciones de organismos o de profesionales).
  - ✓ Información bibliográfica sobre un tema o sobre lo más reciente que se ha publicado de un tema.
  - ✓ Información sobre publicaciones seriadas: novedades, cambios de título, normas para publicar, factor de impacto de una revista académica.
  
- ✓ Los servicios activos pueden ser:
  - ✓ Boletines de novedades editoriales, de resúmenes, de sumarios
  - ✓ Diseminación Selectiva de Información, consistente en un sistema:

[...] de difusión y gestión documental “hecho a medida”, por el cual se ofrece a cada usuario las referencias de documentos correspondientes a sus temas de interés, seleccionados a partir de todos los documentos, recibidos o identificados durante un determinado período. DSI parte de la realización de lo que se denomina perfil de interés del usuario, que consistirá en la estrategia de búsqueda con su conjunto de descriptores correspondientes a sus necesidades informativas y documentales permanentes. El perfil de interés deberá ser revisado periódicamente por el propio usuario, ya que la eficacia de este tipo de servicio depende de la pertinencia del propio perfil.<sup>20</sup>

- ✓ Préstamo interbibliotecario. En ocasiones no se cuenta con el material documental requerido dentro de las colecciones propias, por lo que en este caso es conveniente que se establezca con otras bibliotecas un sistema de préstamo de material bibliográfico, o mecanismos mediante los cuales la información requerida pueda ser proporcionada al solicitante.
- ✓ Formación de usuarios. El objetivo es que los usuarios tengan mayor autonomía y efectividad en las búsquedas, localización y recuperación de información de acuerdo a sus necesidades. La formación se dirige a facilitar el uso de bases de datos y repertorios especializados, entre otras.
- ✓ Extensión cultural. Proporcionar información sobre actividades culturales, científicas y de divulgación que están conectados con su área temática directa o indirectamente y son susceptibles de interesar a sus usuarios.

---

<sup>20</sup> MILLÁN RÁFALES, 2003.

- ✓ Reprografía. Debe ofrecer este servicio la posibilidad de reproducir los fondos propios y los de otros centros de información, siempre dentro de las leyes al respecto como el derecho de autor y el copyright.
- ✓ Traducción. Aunque menos frecuente, este servicio, puede facilitar muchas consultas a los usuarios y son realizadas por el personal de los centros de información o por profesionales especializados.
- ✓ Internet. La incorporación de las redes de cómputo en bibliotecas especializadas ha permitido generar nuevos productos y servicios de información, tanto para los usuarios como para la propia entidad, dándose con ellos la creación de grupos multidisciplinarios de trabajo. Algunos de los servicios bibliotecarios que hasta el momento se han proyectado a través del Internet son los siguientes:
  - ✓ Catálogos electrónicos bibliográficos.
  - ✓ Búsqueda y envío de información localizada en la red.
  - ✓ Publicación de revistas electrónicas.
  - ✓ Listas de interés sobre bibliotecología y temas afines.
  - ✓ Búsquedas de texto completo sobre artículos y libros.
  - ✓ Acceso a Bases de datos en línea sobre imágenes.
  - ✓ Apoyo en la clasificación de materiales.
  - ✓ Obtención de software sobre automatización de bibliotecas.
  - ✓ Traducción de documentos.
  - ✓ Envío de pedidos de adquisición.
  - ✓ Consulta de bases de datos especializadas no bibliográficas.

- ✓ Anuncios de eventos académicos.
- ✓ Visitas electrónicas a organismos como IFLA.
- ✓ Obtención de contenidos de publicaciones seriadas.
- ✓ Catálogos de libros recientes o CD-ROM sobre el área de interés.
- ✓ Comunicación vía e-mail con especialistas.<sup>21</sup>

De manera general, los servicios de la biblioteca especializada tienden a compartirse cada vez más, a través de los planes de adquisición cooperativa, la catalogación, el tratamiento cooperativo y el préstamo interbibliotecario.

Actualmente se maneja el término de Biblioteca Digital, el cual se considera desde dos puntos de vista: el primero lo conforman su edificio y la infraestructura; y el segundo, la disponibilidad de las colecciones documentales pertenecientes a otras bibliotecas; se considera básico el empleo de las tecnologías de la información y la comunicación, así como la recuperación de publicaciones y otros materiales documentales en formato electrónico; por medio de redes automatizadas se permite la utilización de los servicios de una o varias bibliotecas, desde una computadora conectada a Internet sin importar el día, la hora y la distancia física a la que el usuario se encuentre de la biblioteca.

---

<sup>21</sup> CASTRO THOMPSON, Alberto. El servicio de acceso a internet en bibliotecas especializadas. **En:** NEGRETE GUTIÉRREZ, 1996. pp. 78-79

## **1.10 Personal**

El personal profesional a cargo de la biblioteca especializada, debe saber cuál es el tema principal y los temas interrelacionados con los trabajos y labores realizados en la institución en la que se encuentra la biblioteca, para que de esta manera pueda poner en manos de los usuarios la información requerida y necesaria para poder realizar su trabajo de excelencia.

Otras características a considerar son que además de ser dinámico y creativo, cuente con la capacidad para establecer una comunicación muy estrecha entre él y sus usuarios para que pueda responder en el momento de la petición de información o inclusive adelantarse a la petición futura.

También debe contar con los conocimientos más modernos y actuales en el manejo de las herramientas necesarias y en estrategias de búsquedas de información, lo cual no significa que el bibliotecario sea un experto en las materias que le solicitan, sino que más bien tener las habilidades para saber cómo, cuándo y dónde localizar la información, incluso, creando sus propias estrategias de búsqueda que le resulten adecuadas.

El profesional en Bibliotecología responsable de este tipo de biblioteca participa de manera activa en los procesos de desarrollo de los nuevos conocimientos, ya que realiza la función de puente entre la información y el usuario.

Para Beatriz Pérez<sup>22</sup>, Las competencias y habilidades del bibliotecario especializado son en:

✓ Tecnologías y procesamiento de la información

✓ Repositorios Digitales Institucionales (RID).

El profesional de la información tiene hoy la oportunidad de contribuir con la creación de servicios de digitalización y archivado en repositorios digitales institucionales para los documentos impresos, digitales y recursos multimedia que los investigadores y la organización producen y que les es propio, con fines de acceso y preservación.

✓ Bibliotecas Digitales. Debe balancear habilidades teóricas y prácticas en el manejo de las actuales tecnologías digitales, sus estándares y formatos, así como conocimientos en diseño web y sus aplicaciones, recuperación de información.

✓ Taxonomías y control semántico especializado. Trabaja en la creación de listas de encabezamientos de materias o tesauros especializados.

✓ Políticas y procedimientos: diseña, analiza y documenta los procesos llevados a cabo en la biblioteca para su implementación, estadística y continuidad a través del tiempo.

✓ Gestión

✓ Análisis bibliométrico para la evaluación y toma de decisiones.

✓ Identificadores y control de autoridad de bases de datos.

---

<sup>22</sup> BEATRIZ PÉREZ, 2010.

- ✓ Redes de información cooperativas que amplíen las posibilidades de acceso a la información, permitiendo compartir y optimizar recursos.
- ✓ Boletines de novedades, de resúmenes y difusión selectiva de la información
  
- ✓ Referencia y desarrollo de la colección y recursos de información
  - ✓ Referencia especializada
  - ✓ Experto en búsqueda y análisis documental
  - ✓ Negocia con editoriales e instituciones la selección y adquisición de publicaciones y otros recursos de información
  - ✓ Desarrollo de la colección: evalúa la evolución de las diferentes colecciones y recursos de información, impresas o en cualquier otro formato.
  - ✓ Formación de usuarios: introduce nuevos servicios y recursos a través de clases, tutoriales y demostraciones.
  - ✓ Derechos de autor y modalidades de edición y licencias de las publicaciones: asesora y colabora con la organización e investigadores en temas relacionados.
  - ✓ Estudios de usuarios: diseña y pone en marcha encuestas y estadísticas para la creación de nuevos servicios y propone mejoras a los actuales
  
- ✓ Personales
  - ✓ Capacitación constante e innovadora
  - ✓ Habilidades orales y escritas de buen comunicador, con actitud proactiva.

El desarrollo de las habilidades mencionadas, permite al personal de la biblioteca especializada desarrollar estrategias que le permitan incorporar las actividades descritas al trabajo cotidiano.

Considero que la definición de la ALA, en la que considera a la biblioteca especializada como establecida, mantenida y administrada por un organismo para atender las necesidades de información de su personal con la finalidad de alcanzar los objetivos de la institución; conlleva todo un proceso, en el cual se debe tener en cuenta el tipo de usuarios, colección, servicios, infraestructura, personal como toda biblioteca. La diferencia radica en las necesidades de los usuarios dando una respuesta rápida y oportuna, incluso adelantándose a sus demandas.

La biblioteca especializada debe seleccionar, adquirir, organizar, difundir y conservar sus recursos documentales empleando la mayor especialización. Se debe considerar el trabajo exhaustivo en el tratamiento de las colecciones, buscar un equilibrio entre calidad, cantidad y actualización. Siempre considerando las necesidades de información de los usuarios.

El personal deber ser dinámico, creativo, poseer una cultura general, facilidad de comunicación. Tener habilidad para elaborar herramientas de consulta para los usuarios que faciliten sus búsquedas de información, como los boletines de novedades,

diseminación selectiva de información, servicios digitales, repositorios digitales, bibliotecas digitales, etcétera.

A partir del marco teórico anterior, en el siguiente capítulo se presentarán las características del Instituto Nacional de Bellas Artes, institución a la cual pertenece la Escuela de Artesanías, la que también se abordará, así como la historia de la Biblioteca “José Chávez Morado”.

## **Capítulo 2. Escuela de Artesanías del Instituto Nacional de Bellas Artes**

### **2.1 Antecedentes del INBA**

Las funciones del Estado Mexicano relacionadas con educación, preservación y difusión de las expresiones artísticas aparecen en la estructura de organización del Gobierno Federal en el año de 1905, insertas en la Secretaría de Instrucción Pública y Bellas Artes. De esta manera, dichas funciones continuaron hasta el triunfo del Gobierno Constitucionalista en 1917, cuando se establece el Departamento Universitario y de Bellas Artes.

Para 1920, José Vasconcelos, Rector de la Universidad Nacional, junto con otros maestros universitarios se convirtieron en los abanderados para crear una Secretaría Federal de Educación Pública, a través de la promoción de un Congreso de Maestros, en donde se debatió la idea de federalizar la educación, manejando dos ideas fundamentales:

1. La necesidad de unificar y reorganizar la educación. Cada entidad o localidad se regía por normas educativas.

2. La urgencia de revitalizar su orientación y contenido para dar a México, a través de ella, su identidad definitiva, es decir fomentar el Nacionalismo.

Así, a partir de este Congreso se elaboró un proyecto de Ley para crear dicha Secretaría que se presentó ante la Cámara de Diputados ese mismo año.

Por decreto se aprobó y creó el 28 de septiembre de 1921 la Secretaría de Educación Pública, siendo promulgada el día 3 de octubre del mismo año, considerando en su estructura el Departamento de Bellas Artes, que se organizó para dar cumplimiento con la función educativa y cultural, así como conservación y difusión de las artes.

En 1934 se hace la entrega oficial del Palacio de Bellas Artes a la Secretaría de Educación Pública, de esta manera el proyecto iniciado por el Arquitecto Adamo Boari es concluido por los Arquitectos Federico Mariscal y José Gorbea Trueba.<sup>23</sup>

Para 1946, el Departamento de Bellas Artes existente en la Secretaría de Educación Pública extiende sus funciones y amplía su estructura hasta convertirse en la Dirección General de Educación Extraescolar y Estética; aunado a esto, en ese mismo año la

---

<sup>23</sup> *Manual general de organización.* [www.bellasartes.gob.mx/INBA/transparencia/marco/1099.pdf](http://www.bellasartes.gob.mx/INBA/transparencia/marco/1099.pdf)

Comisión Cultural del Comité Nacional Alemanista formuló el Plan de Bellas Artes, en el que se propuso la reorganización de las funciones que el Gobierno Federal realizaba en materia de difusión de las artes y mediante el cual se daba a conocer la intención de crear el Instituto.

El 31 de diciembre de 1946 el Presidente Miguel Alemán Valdés emite el decreto para la creación del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBAL)<sup>24</sup> dependiente de la Secretaría de Educación Pública y con personalidad jurídica propia; y para el 1° de septiembre de 1947 mediante su informe presidencial el Lic. Alemán Valdés menciona que “Se estableció el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, que ha cumplido eficazmente con los fines que le asigna la ley de su creación”<sup>25</sup>

### **2.1.1 Estructura orgánica**

De esta manera el Instituto Nacional de Bellas Artes ha ido evolucionando en su estructura orgánica oficial, misma que en la actualidad está conformada por una Dirección General de la cual dependen cuatro subdirecciones generales, que son la

---

<sup>24</sup>Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura es su nombre oficial de acuerdo con la Ley de creación, sin embargo dicho nombre se ha modificado con el tiempo al grado que se le denomina INBA y no INBAL, por lo que en el presente informe se referirá al Instituto como es más común.

<sup>25</sup> *Dos años y medio del INBA I*, 1950, p. 17

Subdirección General de Bellas Artes, Subdirección General de Patrimonio Artístico, Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas y Subdirección General de Administración, así como de un Órgano Interno de Control.



Fig. 1 Organigrama Oficial del INBA (Fuente <http://www.bellasartes.gob.mx/index.php/categoryblog/92-organigrama.html>)

Es importante mencionar que el INBA presenta una estructura orgánica operativa, la que está constituida por: Dirección General, Coordinación de Análisis y Seguimiento, Dirección de Difusión y Relaciones Públicas, Subdirección General de Administración, Subdirección General de Bellas Artes, Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas, Subdirección General del Patrimonio Artístico Inmueble y el Órgano Interno de Control.

La Dirección General del INBA define estrategias y criterios normativos para fomentar y estimular la creación e investigación de las artes en áreas como la música, artes plásticas, artes dramáticas, danza, letras, arquitectura y las nuevas expresiones artísticas; así también determina la política para organizar y desarrollar la educación en todos los niveles académicos formales y no formales y asegura la preservación y conservación del patrimonio artístico.

La Coordinación de Análisis y Seguimiento cumple con el objetivo de consolidar un sistema de información institucional en el que se registren avances y retrocesos cualitativos y cuantitativos en las labores del INBA.

La Dirección de Difusión y Relaciones Públicas cumple con los objetivo de planear, organizar, dirigir y controlar las actividades para la difusión de las artes a través de los medios de comunicación social como son: televisión, radio, prensa, periódicos e Internet; así como proporcionar el apoyo necesario en la presentación de los espectáculos del INBA.

En lo que respecta a La Subdirección General de Administración, tiene la encomienda de lograr que los procesos de planeación, programación, presupuestarios,

ejercicio, control y evaluación se lleven a cabo en la elaboración del programa anual de trabajo.

La Subdirección General de Bellas Artes tiene el objetivo de conservar y preservar el patrimonio artístico institucional y promover la protección del patrimonio artístico de la nación, así como difundir en el extranjero las manifestaciones del arte nacional y del arte universal en México.

La Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas tiene como objetivo favorecer la sólida formación académica de los alumnos y el mejoramiento académico del personal docente y de investigación en los niveles inicial, medio y superior al definir e instrumentar políticas en materia de educación e investigación artísticas que se desarrollan en el INBA; de esta subdirección dependen las diferentes escuelas de educación artística.

Por otra parte la Subdirección General de Patrimonio Artístico Inmueble tiene el objetivo de impulsar todas las actividades de fomento al rescate y conservación de los edificios con valor artístico e inmuebles con declaratoria de monumentos artísticos nacionales así como la promoción de estas obras monumentales.

El Órgano Interno de Control está considerado dentro de la estructura orgánica funcional, sin embargo este depende jerárquicamente de la Secretaría de la Función Pública. Su objetivo primordial es impulsar en el Instituto la mejora continua de sus procesos administrativos y servicios públicos e impulsar la debida rendición de cuentas a la sociedad sobre su gestión y resultados.

Respecto a la educación artística, el INBA ha establecido escuelas para la formación de profesionales en todas las disciplinas artísticas, desde el nivel básico hasta el superior, por lo que actualmente reúne 29 escuelas, con las siguientes categorías: Escuelas de Iniciación Artística, Centros de Educación Artística (secundaria y bachillerato de arte), Escuela de Nivel Técnico, Escuela de Nivel Técnico Superior Universitario y Escuelas Superiores y de Posgrado; la Escuela de Artesanías está inserta en el nivel técnico, cuenta con una historia de más de 50 años en el campo de la formación educativa orientada al área de las Artesanías.

### **2.1.2 Misión, visión y objetivos**

El Instituto Nacional de Bellas Artes establece que su Misión es “Preservar y difundir el patrimonio nacional, difundir y promover la creación de las artes e impulsar la educación

e investigación artísticas, con la participación de los tres niveles de gobierno y de la sociedad para mejorar la calidad de vida de los mexicanos”.<sup>26</sup>

Al mismo tiempo para el Instituto la Visión que plantea es:

[...] fortalecerse como el máximo organismo nacional responsable de la difusión y promoción de las artes, la educación e investigación artísticas, así como la preservación del patrimonio mueble e inmueble de los siglos XX y XXI, tareas asignadas por la reflexión, innovación y reconocimiento de las expresiones artísticas y culturales de México y el mundo en un contexto de globalización de la cultura y la búsqueda de fórmulas innovadoras para alentar el disfrute, la reflexión y el aprendizaje de las artes, desde las tradicionales hasta las más vanguardistas.<sup>27</sup>

Así también este Instituto tiene como objetivo

Cultivar, fomentar, estimular, crear e investigar las bellas artes en las ramas de la música, las artes plásticas, las artes dramáticas y la danza, las bellas letras en todos sus géneros y la arquitectura.

---

<sup>26</sup> [Instituto Nacional de Bellas Artes], <http://www.bellasartes.gob.mx/index.php/inba/misionvision.html>

<sup>27</sup> *Ibidem*

Organizar y desarrollar la educación profesional en todas las ramas de las artes y de los contenidos artísticos de la educación general que se imparte en los establecimientos de enseñanza preescolar, primaria, de segunda enseñanza y normal.<sup>28</sup>

## **2.2 Antecedentes de la Escuela de Diseño y Artesanías**

Para hablar de los antecedentes de la Escuela de Artesanías es importante mencionar que esta escuela formó parte en sus inicios de la Escuela de Diseño y Artesanías, conocida como la EDA, la que a su vez tiene como antecedentes directos a tres instituciones: Taller de Integración Plástica, El Taller de Artesanos “Carlos M. Lazo” y el Centro Superior de Artes Plásticas.

### **2.2.1 Taller de Integración Plástica**

José Chávez Morado<sup>29</sup> funda en 1949 el Taller de Integración Plástica, perteneciente a la SEP, en un espacio del edificio colonial de la Ciudadela, el cual fue cedido por Pedro Ramírez Vázquez quien entonces dirigía el Departamento de Conservación de Edificios.

---

<sup>28</sup> *Ibidem*

<sup>29</sup> José Chávez Morado, Nació en Silao y murió en Guanajuato, Gto. (1909-2002). Pintor, escultor y grabador. Su trayectoria le mereció diferentes reconocimientos como el Premio Nacional de Artes;

El objetivo de este taller era enseñar a través de la práctica, la realización de murales y escultura monumental; la cual se caracterizaba por un nacionalismo en el arte, en el que existían dos vertientes, por un lado, la enorme admiración hacia las obras prehispánicas, y por otro hacia las expresiones populares. Lo popular, lo mexicano y lo indígena se convirtieron en términos intercambiables.

La existencia del Taller de Integración Plástica coincidió con la construcción de Ciudad Universitaria; así en el espacio de este taller Chávez Morado trabajó los murales para algunos edificios de la misma Universidad Nacional.<sup>30</sup>

### **2.2.2 Taller de Artesanos “Carlos M. Lazo”**

En 1952, los Arquitectos Carlos Lazo Barreiro, quien entonces era Secretario de Comunicaciones y Obras Públicas, y Raúl Cacho fundaron el Taller de Artesanos “Carlos M. Lazo”, en el mismo edificio de la Ciudadela.

---

miembro de la Academia de Artes; Doctor honoris causa por la UNAM y también fue creador emérito del Sistema Nacional de Creadores de Arte.

<sup>30</sup> MASEDA MARTÍN, 2006. p. 86



Fig. 2 Mosaico Mural ubicado en la Escuela de Diseño y Artesanías, en la Ciudadela. (Fuente Archivo Histórico de la Escuela de Diseño, INBA)

Los objetivos de este taller estaban relacionados con la Escuela Alemana de Diseño de la Bauhaus<sup>31</sup>; al pretender mejorar la producción artesanal y complementar la arquitectura, con características modernas y sello mexicano; así como también dirigir el diseño y producción de objetos y muebles de uso doméstico a la habitación popular.

---

<sup>31</sup> Bauhaus: voz de origen germánico que significa “construcción de una casa” concebida en 1919 por el Arquitecto Alemán Walter Gropius, quien crea una corriente arquitectónica en donde se concibe a la arquitectura, pintura y escultura como un solo conjunto.

Gracias a la gestión realizada por Lazo Barreiro,

...quedaron instalados dos amplios talleres para trabajo con mosaico de piedra, dirigidos por José Chávez Morado y Juan O'Gorman; un gran taller de talla directa en piedra, bajo la dirección de Francisco Zúñiga; uno de alfarería y cerámica, de baja y alta temperatura, a cargo de Rodrigo Arenas Betancourt, y dos talleres textiles (sarapes y vestidos) conducidos por el pintor paisajista Nicolás Moreno...más tarde se instalaron otros más: joyería y muebles (ebanistería y cuero)<sup>32</sup>

En las instalaciones del Taller de Artesanos se proyectaron y realizaron los 4,000 m<sup>2</sup> de murales que cubrieron el edificio de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas (SCOP), de los que, la mayoría quedaron devastados con el terremoto de 1985 y que fueron reconstruidos por el Maestro Jorge Best, quien también participó en la obra original.

---

<sup>32</sup> MASEDA MARTÍN, 2001, p. 64



Fig. 3 Patio principal de la Escuela de Diseño y Artesanías, en cuyo centro se encuentra una escultura del Chac Mool y al fondo un mural de mosaico de piedra realizado por el pintor José Chávez Morado, en colaboración con otros artistas, ca. 1979 (Fuente Luna Córnea)

### **2.2.3 Centro Superior de Artes Aplicadas**

En 1956, el Instituto Nacional de Bellas Artes solicita el traslado de dominio de la parte del inmueble que era ocupado por la SCOP y logra que la Secretaría de la Defensa Nacional le ceda otra sección del mismo inmueble de la Ciudadela, con lo cual funda el Centro Superior de Artes Aplicadas (CSAA), que abre sus puertas en 1958, bajo la coordinación de Jorge Olvera.

Tres fueron las funciones asignadas a esta nueva institución: docencia, producción e investigación, y dos las entidades constitutivas, por una parte, la de arte monumental; con los talleres de decoración mural, escultura monumental y talla directa, mosaicos y vitrales; y por otra la de artes aplicadas que incluía los talleres de grabado y estampa, cerámica, esmaltes, platería y orfebrería y textiles.

El objetivo general del Centro era “Impartir enseñanza especializada en el campo de las artes aplicadas para formar técnicos y diseñadores de las artesanías, útiles a la sociedad y a la industria”.<sup>33</sup>

Este Centro adquirió claramente un carácter escolar con cursos definidos, inscripciones, becas y organismos académicos. Los cursos especiales se dirigían a pasantes de escuelas superiores de artes plásticas, a nivel técnico profesional para artesanos y diseñadores, a nivel de investigación para artistas profesionales.

La enseñanza estuvo basada en la práctica en el taller, dicho de otra manera, en el ejercicio directo de las técnicas productivas y el desarrollo de las habilidades manuales.

---

<sup>33</sup> *Centro Superior de Artes Aplicadas*, 1958, p. 12

A pesar de que el Centro generó grandes expectativas, que fue ampliamente apoyado y promovido por el INBA, y contó con figuras relevantes del arte mexicano como Francisco Zúñiga, Leopoldo Méndez, Juan Soriano, Arturo García Bustos, José Chávez Morado por mencionar algunos, el proyecto resultó por diversas causas fallido.

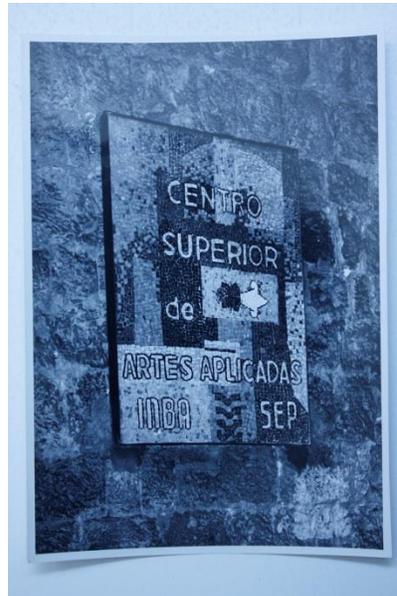


Fig. 4 Mural alusivo, realizado en el Taller de Mosaicos (Fuente Archivo Histórico de la Escuela de Diseño, INBA).

#### **2.2.4 Escuela de Diseño y Artesanías (EDA)**

La idea de crear una Escuela donde se capacitara a los artesanos, se dieran cursos de técnicas artesanales y una carrera de diseño artesanal, surgió del interés del Presidente Adolfo López Mateos y los directivos del INBA, quienes designaron como su primera sede los antiguos cuarteles militares de la Ciudadela.

Para tal empresa en 1961 se le encomienda al Maestro José Chávez Morado que lleve a cabo la organización de una nueva escuela, que a finales de ese mismo año abre las inscripciones (de acuerdo a los ciclo escolares de ese tiempo) e inaugura formalmente sus trabajos educativos en los inicios de 1962 como la Escuela de Diseño y Artesanías, mejor conocida como la EDA.



Fig. 5 Entrada a la EDA por avenida Balderas 125, ca. 1978 (Fuente Archivo Histórico de la Escuela de Diseño, INBA)

La EDA inició sus actividades con la carrera de Profesional de Diseñador Artesanal con duración de cuatro años y como prerrequisito el nivel de secundaria. De forma independiente se ofrecían cursos de uno o dos años para artesanos, de acuerdo a la complejidad de la artesanía que se practicara y como prerrequisito el nivel de

primaria; así también se ofrecía un curso para maestros de taller que implicaba un año más posterior al curso de artesano.

La carrera y los cursos se especializaban en un oficio, por lo que las prácticas en el taller artesanal se realizaban exclusivamente en uno de ellos por el tiempo que duraran los estudios. Así entonces “Los talleres disponibles fueron cerámica, platería, esmaltes, vitrales, mosaicos, hojalatería y herrería, madera, textiles y estampado en telas”.<sup>34</sup>



Fig. 6 Vista de la Escuela de Diseño y Artesanías (EDA) anunciando la Exposición de fin de cursos ca. 1970 (Fuente Archivo Histórico de la Escuela de Diseño, INBA)

---

<sup>34</sup> MASEDA MARTÍN, 2006, p. 126

La Escuela de Diseño y Artesanías impartía la Carrera Profesional en el turno matutino y los talleres libres en el vespertino, así de esta manera la EDA continuo sus actividades hasta el inicio del ciclo escolar 1977-1978, período en el cual se iniciaron los conflictos por definir la naturaleza de la Escuela: artesanía o diseño.

Para el ciclo escolar 1979-1980, la comunidad escolar exigió ante las instancias correspondientes la división definitiva de la Escuela en dos instituciones independientes, ante esta situación las autoridades del INBA, concluyeron lo siguiente “Aceptamos la propuesta de separación definitiva de los dos niveles de estudios que se imparten en la EDA (Carreras de Diseño y Carreras Técnicas Artesanales), en dos instituciones independientes”.<sup>35</sup>

En 1980 se da de manera formal la separación de las Escuelas de Diseño y Artesanías y aún con ciertas fricciones continúan con sus actividades más definidas cada una y es hasta 1988, año en que son trasladadas a las actuales instalaciones en la calle de Xocongo 148, con espacios independientes.

---

<sup>35</sup> MASEDA MARTÍN, 2001, p. 160

## 2.3 Escuela de Artesanías

El primer plan de estudios de la Escuela de Artesanías se remonta a 1980<sup>36</sup> e incluía ocho especialidades: Maderas, Metales, Vitrales, Esmaltes, Cerámica, Joyería, Estampado y Tejido; y se planteaban 2 carreras que eran Productor Artesanal, con duración de dos años y al concluirla se obtenía un diploma, y la de Técnico Artesanal, con duración de tres años y al finalizarla se obtenía título y cédula profesional; al concluir la carrera se tenía la opción de cursar una especialidad de las tres opciones: Diseñador Artesanal, Investigador Artesanal o Productor Artesanal.

En 1994 se reestructura el plan de estudios, el cual está vigente hasta la fecha. En este plan queda definida solo la Carrera de Técnico Artesanal en las ocho carreras: Cerámica, Ebanistería, Esmaltes, Estampado, Joyería y Orfebrería, Metales, Textiles y Vitrales. El mapa curricular contempla las áreas técnica, artística, teórica y metodológica, con la finalidad de egresar individuos con una formación integral.

Los estudios que ofrece la Escuela están divididos en 6 semestres, con duración de 3 años, con prerrequisito de secundaria y la obtención de título y cédula profesional. Las ocho formaciones se imparten dentro de un sistema escolarizado y presencial, con dos opciones de turno a elegir: matutino y vespertino, de lunes a viernes.

---

<sup>36</sup> *Carrera de técnico artesanal*, 1994, p. 2

### **2.3.1 Estructura orgánica**

La estructura orgánica oficial de la Escuela de Artesanías está dividida en Dirección, Secretaría Académica, Servicios Escolares y Administración.

Sin embargo, previa autorización con la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas, se pueden adecuar las funciones o crear nuevos departamentos según sean las necesidades para dar paso a una estructura orgánica funcional u operativa<sup>37</sup>. Actualmente se divide en Dirección, Secretaría Académica, Control Escolar, Coordinación de Difusión, Administración, Coordinación de Planeación, Evaluación y Extensión Académica, Psicopedagogía, Servicio Social, Coordinación de Investigación y Documentación para la Enseñanza Artesanal y Biblioteca.

La Secretaría Académica es el área encargada del manejo y supervisión de todos los aspectos relacionados con el desarrollo académico de la Escuela y atiende lo establecido en las normas aplicables.

---

<sup>37</sup> IBARRA OLIVOS, 2013.

El área de Control Escolar está encomendada al registro y control de la información que se genera en torno a la situación académica de los alumnos.

La Coordinación de Difusión se aboca a promover y difundir las actividades académicas, culturales y artísticas a nivel local, institucional, nacional e internacional; así como apoyar y colaborar en la realización de eventos académicos en los que la Escuela sea organizadora o participante.

El área de Administración se dedica a la planificación, organización, dirección y control de los recursos humanos, financieros, materiales, tecnológicos, entre otros de la Escuela de Artesanías, con el fin de obtener el máximo beneficio posible de acuerdo a los fines académicos y de condiciones que busca la organización como institución educativa del INBA.

La Coordinación de Planeación, Evaluación y Extensión Académica es la responsable de la organización de los cursos, evaluaciones y diseño de instrumentos, desde su planeación, partiendo de requerimientos pedagógicos centrados en objetivos de enseñanza aprendizaje, los cuales son fundamentales para el fortalecimiento del ámbito educativo.

El Departamento de Psicopedagogía lleva a cabo un seguimiento sobre el desempeño de los alumnos, con el fin de detectar y planear estrategias que permitan disminuir las diferentes problemáticas en el desempeño escolar.

El área de Servicio Social tiene encomendada la tarea de difundir y coordinar la realización del servicio social tanto al interior de la escuela como con otras instituciones, como una actividad requerida dentro del proceso de titulación de la comunidad escolar.

La Coordinación de Investigación y Documentación para la Enseñanza Artesanal tiene como objetivo el fortalecimiento de las capacidades metodológicas y de investigación entre los maestros y alumnos de la Escuela, formación de investigadores, vincular la cultura y la educación a partir de los requerimientos del sector artesanal tradicional/urbano.

La Biblioteca “José Chávez Morado”, tiene como función principal la de reunir, organizar, difundir y conservar el material documental relacionado con los programas de estudio que conforman la carrera de Técnico Artesanal, en las áreas teóricas y técnicas del conocimiento que se imparten en la Institución.

### 2.3.2 Objetivos

En el plan de estudios vigente, se plantean como objetivos de la Escuela de Artesanías los siguientes:

- ✓ Formar técnicos capaces de desarrollar y realizar objetos artesanales.
- ✓ Instruir artesanos a nivel técnico, para que formen, coordinen y/o dirijan talleres manufactureros, en diferentes comunidades
- ✓ Formar artesanos capaces de desarrollar diseños aplicables en el campo de las artesanías
- ✓ Promover el intercambio, las relaciones y la colaboración con diversas instituciones, que contemplen dentro de sus actividades fines análogos
- ✓ Incrementar la investigación en el campo de las artesanías, para el rescate, conservación y evolución de las mismas
- ✓ Promover medidas adecuadas para la evaluación y conservación de las técnicas artesanales de alto valor artístico y cultural.
- ✓ Difundir los valores de las artesanías, tanto tradicionales como contemporáneas, por medio de eventos, publicaciones y otros medios de comunicación.<sup>38</sup>

---

<sup>38</sup> Carrera de técnico artesanal, 1994, p. 23

Mediante los objetivos anteriores, la Escuela forma artesanos<sup>39</sup> a nivel técnico, con excelentes conocimientos académicos y prácticos, mismos que se incorporan inmediatamente a la actividad productiva, ya que así lo demanda la sociedad y el mercado laboral.

## **2.4 Antecedentes de la Biblioteca “José Chávez Morado”**

La Biblioteca “José Chávez Morado”, tiene su registro ante la Secretaría de Educación Pública como Biblioteca Especializada y con fecha de fundación 1964<sup>40</sup>

En sus inicios, la Biblioteca de la Escuela de Artesanías no contaba con un nombre, por lo que, dentro del Proyecto de Reorganización en el año de 2004, se consideró indispensable reconocerla como ente social y derivado de la trayectoria de uno de los fundadores de la Escuela, se acordó designarla como Biblioteca “José Chávez Morado”.

---

<sup>39</sup> En este trabajo se referirá al término Artesano como la persona que proyecta, define y produce objetos utilitarios de gran valor estético, aplicando técnicas tradicionales y procesos modernos.

<sup>40</sup> *Estadística de bibliotecas, 2012*

En el plano arquitectónico que presenta el Consejo Técnico de las Carreras de Diseño, había un espacio que estaba asignado a la Biblioteca, el cual era considerado como un área de servicios generales, es decir que era utilizado por toda la comunidad.

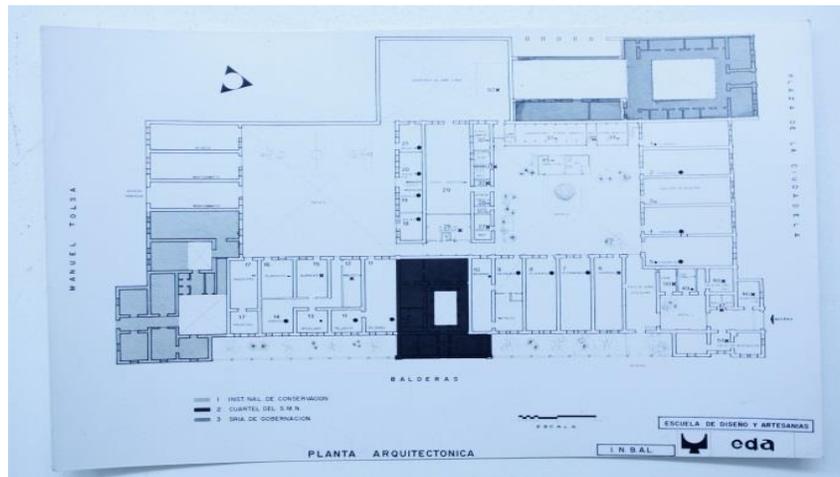


Fig. 7 Plano de la Escuela de Diseño y Artesanías con la distribución de los espacios en Balderas 125, 1979 (Fuente propia).

Los horarios de la EDA eran de 9:00 a 12:00 horas para los alumnos de Diseño y alumnos de los talleres de Artesanías y de 16:00 a 22:00 horas sólo para alumnos de Artesanías que cursaban las clases teóricas, por lo que la Biblioteca proporcionaba también esos horarios. Cuando se da la separación de las escuelas de Diseño y Artesanías, las comunidades escolares continúan compartiendo los espacios en el edificio de la Ciudadela (Balderas 125) y como ya se contaba con una pequeña biblioteca en un espacio asignado ex profeso, sólo que ahora su ubicación estaba cerca

de la Dirección de Artesanías y cafetería; el espacio era tan pequeño que sólo contaba con dos mesas, tres libreros y tenían poco material bibliográfico.<sup>41</sup>

Se determina asignar a una persona de la Escuela de Diseño para atender a sus usuarios en el turno matutino de 8:00 a 16:00 horas, y otra persona de la Escuela de Artesanías para atender a sus alumnos en el turno vespertino de 16:00 a 20:00 horas con el mismo acervo.<sup>42</sup>



Fig. 8 Sr. Ernesto Rangel, responsable de la biblioteca para alumnos de la Escuela de Diseño en el turno matutino en las instalaciones de Balderas 125 (Fuente Archivo Personal Salvador Ramírez).

---

<sup>41</sup> GARCÍA RINCÓN, 2013.

<sup>42</sup> GIL MEDINA, 2013.

Ante la propuesta de un cambio de espacio, el cual era el Templo de San Pedro y San Pablo, y frente a la negativa de la comunidad, en 1988 se propone ocupar, en comodato, las que fueron instalaciones de la ESIME del Instituto Politécnico Nacional ubicadas en Xocongo 138, en la Colonia Tránsito, propuesta que fue aceptada y que ocupan en la actualidad.

Para dicho cambio de instalaciones, los encargados de la biblioteca realizaron una selección y separación de las colecciones para formar la biblioteca de la Escuela de Artesanías y la de Diseño, respectivamente.

Así, ya establecida la Biblioteca “José Chávez Morado” de Artesanías, ubicada en el primer piso de la escuela y con el propósito de incrementar su acervo, conjuntamente el director y el encargado de la biblioteca convocaron a la comunidad escolar a que donaran material bibliográfico.<sup>43</sup>

---

<sup>43</sup> ENCISO PÉREZ, 2013.

### 2.4.1 Estructura orgánica

Actualmente la biblioteca “José Chávez Morado” depende de la Dirección de la Escuela y tiene una estructura orgánica funcional la cual está formada por la Dirección de la Escuela de Artesanías, así como por las áreas con las cuales tiene una relación directa como son la Secretaría Académica, a través de la cual recibe las actualizaciones y/o recomendaciones bibliográficas; Administración, por medio de la cual se realizan las adquisiciones bibliográficas; internamente dispone de una Coordinación de Biblioteca, Apoyo en Servicios de Turno Matutino, Responsable de Turno Vespertino y Servicio Social.

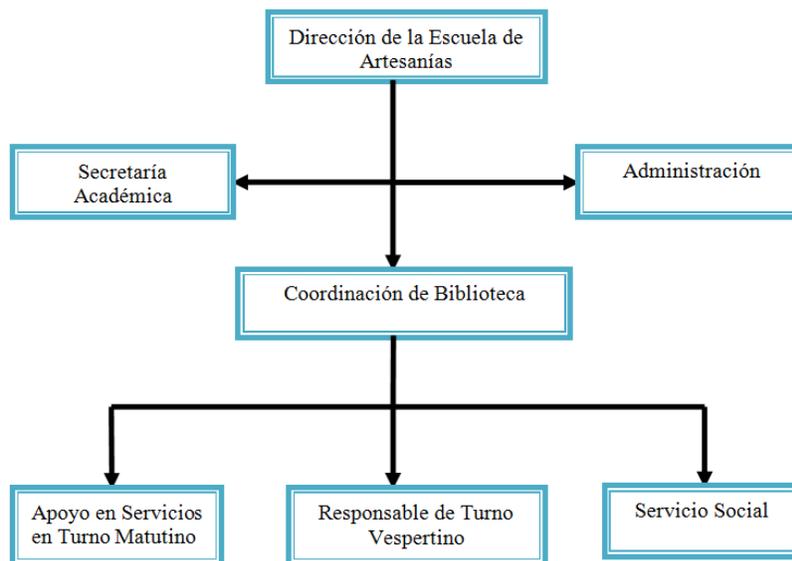


Fig. 9 Estructura Orgánica Funcional de la Biblioteca “José Chávez Morado” (Fuente propia).

La Coordinación de la Biblioteca “José Chávez Morado” se encarga de planear, organizar, dirigir y controlar los recursos humanos y materiales, destinados al mejoramiento de los servicios de información que ofrece; así como también representa a la Escuela de Artesanías en asuntos bibliotecarios con otras instituciones, atiende a la comunidad escolar, docentes, autoridades y usuarios externos.

El personal de Apoyo en Servicios Turno Matutino, realiza la tarea exclusiva de brindar la atención a los usuarios en préstamo de material a sala, de consulta, reprografía o fotocopiado, y domicilio.

Por lo que corresponde al personal Responsable de Turno Vespertino, proporciona los servicios bibliotecarios a los usuarios en los diferentes tipos o modalidades de préstamos, además de asesorar en búsquedas especializadas de información a través de medios electrónicos.

Servicio social, asigna las actividades, de acuerdo a un plan de trabajo previo, a los alumnos de la Escuela de Artesanías interesados en realizar dicho servicio.

## **2.4.2 Objetivo**

La Biblioteca “José Chávez Morado” tiene como objetivo seleccionar, adquirir, organizar y difundir la información especializada en diferentes soportes, para apoyar los planes y programas de estudio, docencia e investigación de la comunidad de la Escuela de Artesanías, y usuarios externos interesados en el área, así como brindar en forma oportuna y eficiente cada uno de los servicios.

Después de abordar las características de la Biblioteca “José Chávez Morado”, de la Escuela de Artesanías y del Instituto Nacional de Bellas Artes, se desarrollará el proceso de reorganización de la Biblioteca, partiendo del diagnóstico hasta los resultados de dicho proceso.

## **Capítulo 3. Reorganización de la Biblioteca “José Chávez Morado”**

### **3.1 Antecedentes**

Ante las necesidades de información de la comunidad escolar que eran tan evidentes y la falta de organización de la biblioteca, se consideró imprescindible iniciar los trabajos de reorganización de una manera integral y fue así como, en el año de 2004 se inició, a través de la presentación del Proyecto para conformar la Biblioteca “José Chávez Morado”, con el objetivo de apoyar los planes y programas de estudio, docencia e investigación de la comunidad de la Escuela de Artesanías, y usuarios externos interesados en el área, a través de sus diferentes colecciones, así como brindar en forma oportuna y eficiente cada uno de los servicios con los que cuenta.

Con la reorganización de la Biblioteca “José Chávez Morado”, se logró tener el impacto de apoyar al 100% de la población escolar y docentes, así como a investigadores y diversos centros artesanales del país.

La importancia de este informe radicó en que no había trabajos previos de esta naturaleza y por ello la necesidad de dar a conocer el trabajo realizado a lo largo de todo su proceso, así como los resultados obtenidos.

## 3.2 Metodología

Es un estudio descriptivo, que se realizó en una primera parte de forma deductiva, con base en la investigación documental en los siguientes recursos y fuentes de información: LIBRUNAM, TESIUNAM, INFOBILA, CLASE, SciELO, BIDIUNAM y el catálogo del COLMEX, a través de los cuales se recopiló toda la bibliografía relacionada con biblioteca especializada, para después realizar una minuciosa selección de la información más relevante.

La segunda parte del trabajo fue de investigación de campo, que consistió en realizar algunas entrevistas libres, a personas que se relacionaban con la Escuela de Artesanías y que fueron punto clave para verificar cómo fue evolucionando la Escuela a través del tiempo y en específico la biblioteca.

Otras evidencias que se tomaron en consideración fueron las fotografías que documentan el trabajo de reorganización que se realizó a lo largo del proyecto.

Finalmente se describe el proceso de reorganización de la Biblioteca “José Chávez Morado” de la Escuela de Artesanías.

### **3.3 Diagnóstico**

En el mes de febrero de 2004, se realizó el diagnóstico de la situación en que se encontraba la “biblioteca” de la Escuela de Artesanías, teniendo las siguientes características, y para su mejor análisis y comprensión se abordan de acuerdo con su contenido.

#### **3.3.1 Colecciones**

Los diversos materiales documentales que se localizaban en el espacio designado para la biblioteca, no estaban separados, por lo que era difícil la localización de libros, publicaciones periódicas, catálogos de exposición, etcétera.

Algunos materiales documentales tenían colocada la etiqueta con la clasificación Dewey, pero no estaban organizados de acuerdo a ella, los títulos con varios ejemplares estaban dispersos en los estantes, era evidente la falta de organización.

No se tenía un dato exacto de cuántos volúmenes eran y tampoco estaban separados por tipo de material, es decir en los mismos estantes se podían encontrar libros, revistas y periódicos.

Había material que fue procesado –catalogado y clasificado- pero no se tenía identificado en su totalidad, lo cual indicaba que no se tenía un verdadero control en los procesos técnicos.

El inventario vigente carecía de datos exactos, por consiguiente no era tan actualizado, lo cual impedía saber los tipos de materiales con que contaba la biblioteca.

No se tenía un control de las nuevas adquisiciones; algunas colecciones estaban incompletas, como era el caso de varios títulos de las publicaciones periódicas, entre otras.

### **3.3.2 Servicios al público**

No se contaba con catálogos manuales ni automatizados para la búsqueda, localización y recuperación de los materiales documentales por parte de los usuarios, por lo que el servicio se brindaba de acuerdo a la memoria de ubicación del material por parte del bibliotecario.

El préstamo de material en sala, se realizaba directamente con el bibliotecario, haciendo la referencia del tamaño, grosor o color del documento, una vez identificado el material el usuario se registraba en una libreta, pues no se contaba con papeletas de préstamo.

Se contaba con un convenio de préstamo interbibliotecario con otra institución a fin; por otro lado el horario de servicio de la biblioteca era muy irregular, ya que no había un reglamento interno y por obvias razones los servicios bibliotecarios eran los mínimos o indispensables.

### **3.3.3 Espacios físicos y mobiliario**

El acervo se concentraba en una sola área del total del espacio destinado para la biblioteca, por lo que quedaba espacio que perfectamente se podría habilitar para distribuir de la mejor manera posible los materiales documentales, la sala de consulta y las áreas de trabajo de los bibliotecarios.

No se habían realizado trabajos de mantenimiento, por lo que existían bastantes goteras, áreas con humedad, ventanas con vidrios rotos o incompletos, falta de pintura en algunas áreas, ausencia de limpieza diaria.

### **3.3.4 Recursos humanos**

El personal que laboraba no tenía conocimientos en Bibliotecología, pero por el tiempo que tenían trabajando habían adquirido ya experiencia y memoria para prestar los materiales; en consecuencia, a falta de algún trabajador que ubicara con exactitud el

material documental, difícilmente se proporcionaba el servicio, derivado de lo anterior era necesario profesionalizar las actividades y servicios.

### **3.3.5 Recursos materiales**

Se contaba con una máquina de escribir eléctrica, 5 anaqueles para el acervo, 3 mesas para el servicio de consulta, 4 escritorios de trabajo.

## **3.3 Reorganización de la Biblioteca**

El acervo de la Biblioteca de la Escuela de Artesanías se encontraba sin organizar, lo cual imposibilitaba la satisfacción de necesidades de información de los usuarios internos y externos, por lo que se elaboró y llevó a cabo un plan de trabajo que permitiera la reorganización de la Biblioteca, el cual se describirá a continuación.

### **3.4.1 Organización de las colecciones**

Se inició por la identificación y separación de los materiales documentales de acuerdo a su tipología y temática: libros, obras de consulta, tesis, catálogos de exposición, publicaciones periódicas, videocintas, discos compactos, audiocintas, diskettes,

diapositivas y partituras; por lo que se pudo identificar los títulos que tenían varios ejemplares.

Las temáticas que predominaban eran: historia universal, historia del arte, artesanías, sociología, literatura, joyería, vitrales, estampado, ebanistería, textiles, cerámica, metales, esmaltes.



Fig. 10 Situación del material, antes de su reorganización (Fuente propia)

Una vez organizados los materiales de acuerdo al tipo de soporte, título y número de ejemplares, se identificaron los procesados y por procesar, es decir, había material que ya había sido catalogado y clasificado, pero no contaba con los procesos menores, faltaba colocarle el sello de identificación de la biblioteca, su esquinero, tarjeta y etiquetas con clasificación y número de adquisición.

Un área a destacar son las publicaciones periódicas, ya que en su gran mayoría las colecciones estaban incompletas, e inclusive en algunos títulos sólo se localizó uno o dos números.



Fig. 11 Reorganización de la Colección de Publicaciones Periódicas (Fuente propia).



Fig. 12 Reorganización de las Publicaciones Periódicas de acuerdo a su título (Fuente propia).

Cabe destacar que sólo se contaba con un inventario general que se elaboró en el año 2000, el cual carecía de los datos correctos para su revisión, ya que en algunos casos los títulos o autores se asentaron incorrectos o incompletos y del cual se obtuvo un total de 4,760 registros, sin embargo, al hacer la confrontación física de las colecciones con este inventario, lamentablemente no se localizó mucho material.

Por lo anterior, se consideró necesario elaborar un nuevo inventario con los datos necesarios para su mejor organización: tipo de material, clasificación, autor, título, volumen, número de ejemplar, número de adquisición.

Se propuso la creación de nuevas áreas que reunieran los materiales documentales que la misma Escuela generaba o que por su formato y temática era importante que formaran parte de las colecciones de la Biblioteca, por lo que podemos mencionar que se incorporaron carteles, invitaciones, materiales de producción artesanal, entre otros.

De esta manera con el material documental que ya existía en la biblioteca y la incorporación de otros, el acervo de la Biblioteca quedó conformado de la siguiente manera:

### **Colección General**

Esta colección incluyó libros impresos y digitalizados, monografías, almanaques, anuarios, enciclopedias, diccionarios, índices, memorias, informes, tesis, atlas, bibliografías, discursos impresos, documentos legales y cuyas extensiones son de 50 o más páginas.

Es importante destacar la colección de libros de Iconografía de diferentes estados de la República Mexicana

### **Colección hemerográfica**

En esta área destacan la Revista Internacional de Cerámica, Ceramics Monthly, Periódico Uno más Uno (47 volúmenes encuadernados de enero de 1978 a diciembre de 1981), Vitrium, Ukata: Revista de la Casa de las Artesanías de Michoacán y Revista de Arqueología Mexicana entre otras. Así mismo es importante mencionar el Archivo Vertical, el cual reunió artículos periodísticos especializados en las áreas técnicas y teóricas que se imparten en la Escuela.

### **Colección Audiovisual**

Se agruparon documentos de diversos soportes que contenían información visual o iconográfica fija. Entre los que se ubicaron carteles, invitaciones, fotografías, diapositivas, bocetos, catálogos fotográficos, catálogos de exposiciones, videocasetes, discos compactos, DVD. Los carteles e invitaciones que se resguardaron en esta área fueron generados por la Escuela, debido a los eventos internos y externos que realizó la Institución y que estaban relacionados con las Artesanías y temas afines.

También es importante mencionar la colección de la Fundación Cultural Armella, así como los manuales especializados en cerámica donados por su autor, el Mtro. David Zimbrón, ambos en formato de disco compacto.

### **Colección de material histórico**

Debido a la relevancia que involucra este tipo de documentos, aquí se concentró el fondo reservado, programas de estudio, investigaciones y expedientes biográficos de docentes de la Escuela.

Por lo que corresponde a estos últimos, en los expedientes se incluyeron aquellos documentos que no tenían formato de libro o publicación periódica, y que formaban parte de la trayectoria artesanal o artística de los maestros.

### **Colección de materiales de producción artesanal**

Por las características de las áreas técnicas que se impartían en la escuela, se consideró importante la creación de este acervo con muestras de los diferentes materiales de producción artesanal y su ficha técnica. Se consideraron como materiales de producción artesanal, todos aquellos materiales orgánicos e inorgánicos que constituían el gran universo de materias primas e insumos que permitían la

elaboración, ejecución o producción de cualquier tipo de objeto y que podían ser resultado de un proceso artesanal.

Para iniciar con esta colección se realizaron varias reuniones de trabajo con los maestros de los diferentes talleres, a fin de realizar una ficha técnica para las muestras, que reuniera las características más importantes de cada uno de estos materiales y recomendaciones para realizar sus obras artesanales. (Ver anexo 1)

Así entonces, en esta área se reunieron las muestras de los siguientes materiales:

- Cerámica y Esmaltes Cerámicos
- Fibras textiles
- Xiloteca (madera)
- Vidrio

➤ Esmaltes

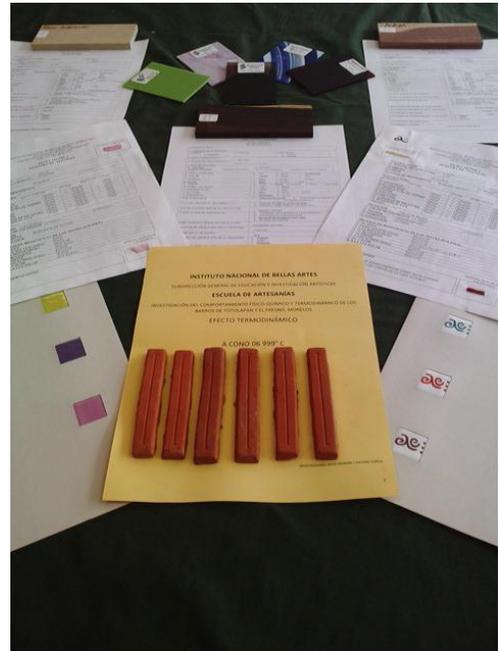


Fig. 13 Materiales de producción artesanal

Debido a que los diferentes materiales se encontraban concentrados en un área, se determinó iniciar la distribución de las colecciones por el tipo de material; por lo que después de varios cambios físicos de las colecciones se logró su reubicación de manera más adecuada, organizándola de acuerdo al tipo de material y a la clasificación asignada; de esta manera se organizó el acervo general, consulta, tesis, catálogos de exposición, videocintas, discos compactos.

Por lo que respecta a las publicaciones periódicas, se ubicaron en un área exclusiva y se reorganizaron por título, volumen y fecha; por lo que respecta a las videocintas y discos compactos, se colocaron en tres vitrinas.

En cuanto a los cárteles, su organización fue principalmente por la fecha del evento y para su mayor cuidado fueron resguardados en tubos de PVC; las invitaciones, también se organizaron por la fecha del suceso realizado y se ubicaron en un mueble de madera; para los expedientes biográficos de docentes se designaron unas gavetas de madera; para las muestras de madera se decidió colocarlas en un mueble de aluminio, el cual facilitaba su manejo para la consulta; por lo que respecta a las muestras de cerámica, se hizo la propuesta de colocarlas en cajas tipo pizza; las muestras de textiles y esmaltes, por su fragilidad se ubicaron en un mueble de madera, de forma horizontal y en el caso de las muestras de vidrio, también se colocaron en un mueble de madera, pero de forma vertical.

En un primer momento se consideró la necesidad de registrar todo el material que se localizaba en la Biblioteca; sin embargo se realizó un descarte de materiales considerando las temáticas, las afectaciones por hongos, humedad y el deterioro por el uso, como los principales elementos para realizar dicha actividad.

Una vez seleccionados los materiales para descarte, se procedió a realizar un registro en formatos exclusivos para tal tarea y colocarlos en cajas de cartón para su traslado; es importante mencionar que se intercambiaron los listados con otras bibliotecas del Instituto por lo que se tuvo la posibilidad de elegir algún material de interés para canjearlo.

<b>Tipo de colección</b>	<b>Inicio del proyecto</b>	<b>Situación Actual</b>
<b>General</b>	3500 ejemplares	4530 ejemplares
<b>Consulta</b>	194 ejemplares	602 ejemplares
<b>Tesis</b>	54 ejemplares	141 ejemplares
<b>Catálogos de exposiciones</b>	730 ejemplares	1613 ejemplares
<b>Publicaciones Periódicas</b>		2265 ejemplares
<b>Partituras</b>	13 ejemplares	Descarte
<b>Diapositivas</b>		179 ejemplares
<b>DVD</b>		8 ejemplares
<b>Videocintas</b>	54 ejemplares	112 ejemplares
<b>Discos compactos</b>		63 ejemplares
<b>Audiocintas</b>		1 ejemplares
<b>Carteles</b>		1298 ejemplares
<b>Invitaciones</b>		1601 ejemplares
<b>Muestras</b>		387 ejemplares
<b>Disketes</b>		2 ejemplares

Fig. 14 Cuadro comparativo del material procesado e incorporado a estantería. <sup>44</sup>

Se determinó iniciar con el proceso de la digitalización de los materiales que eran más consultados y que su deterioro ya era avanzado, o que por su valor histórico era necesario tenerlos en este formato, además de tener en cuenta lo correspondiente a los derechos de autor.

---

<sup>44</sup> Material procesado, se refiere en esta tabla a todo el material registrado en inventario, kardex, o catalogado y clasificado.

### 3.4.2 Procesos técnicos

Se encontraron aproximadamente 12,000 fichas catalográficas, mismas que estaban guardadas en cajas de archivo, que sin lugar a dudas correspondía a material que en algún momento había sido procesado por el personal de la SGEIA, y que por alguna razón que se ignora no se concluyó con el proceso, estas fichas tuvieron que ser separadas manualmente una por una y se procedió a organizar el catálogo público, así como el topográfico, este último exclusivo para uso del personal de la Biblioteca.



Fig. 15 Organización del Catálogo Colectivo (Fuente propia)

Una vez identificados los materiales que ya habían sido catalogados y clasificados previamente, se continuó con la preparación física del material, que

comprendió sello de identificación de la Biblioteca, colocación de esquinero, tarjeta de préstamo y etiquetas con su designación topográfica.



Fig. 16 Realización de los procesos físicos al material (Fuente propia)

Es importante mencionar que los procesos de catalogación y clasificación se realizaban de manera compartida con la SGEIA, para ello se utilizaron las Reglas de Catalogación Angloamericanas, 2ª. Edición, a segundo nivel de descripción y el Sistema de Clasificación Decimal Dewey, respectivamente; así entonces se iniciaron los trabajos de procesos técnicos de los materiales en la Biblioteca, para lo cual también se utilizó el formato MARC en los registros de codificación, previamente elaborados por la Subdirección.

Periódicamente se enviaron los formatos de codificación a la Subdirección, en donde personal del Programa de Apoyo y Fortalecimiento de Bibliotecas asignó la signatura topográfica de acuerdo al Sistema de Clasificación Decimal Dewey.

Posteriormente se recibieron los juegos de tarjetas catalográficas para actualizar los catálogos para servicio al público y topográfico respectivamente, aquí cabe mencionar que se trabajó con aproximadamente 25,000 fichas; también nos enviaron los juegos de las etiquetas con la signatura topográfica para cada ejemplar; y una vez identificados los materiales con sus clasificaciones correspondientes, se procedió a prepararlos físicamente para incorporarlos a la estantería y de esta manera estar disponibles para su consulta por el público usuario.

Estos procesos se vinieron realizando continuamente, hasta que se logró catalogar y clasificar la mayoría del material de la colección general, consulta, tesis, catálogos de exposición, videos de formato VHS y DVD.

### **3.4.3 Servicios al público**

Cabe destacar que aun cuando se iniciaron los trabajos de reorganización de la Biblioteca se consideró importante continuar con el servicio de préstamo de material documental en sala, sin embargo, también se implementó la nueva propuesta de préstamo de una manera más adecuada y ordenada, por lo que de forma prioritaria se realizó un reglamento interno en la Biblioteca, sancionado por las autoridades de la Institución y el Consejo Académico, a través del cual se pudieran regular los servicios de información.

Para realizar la consulta del material documental, se incorporó el catálogo público con el cual se logró la transición para su búsqueda y localización, amén de regular la solicitud del préstamo de material.



Fig. 17 Ampliación de espacios para la reubicación de la colección general.

Asimismo, se elaboró una papeleta para el préstamo de los materiales, la cual se incorporó conjuntamente con el catálogo público y al mismo tiempo sirvió para el inicio de la elaboración de las estadísticas de los servicios proporcionados. (Ver anexo 2)

Derivado de estas estadísticas, se pudo observar que afortunadamente hubo un incremento en la demanda y uso de los servicios bibliotecarios, llegando a atender anualmente a cerca de 2,000 usuarios.<sup>45</sup>

---

<sup>45</sup> *Estadísticas de bibliotecas: enero a diciembre de 2012*. México: SEP; INEGI. [Formato estadístico]

En esta etapa se apoyó directamente a los usuarios, guiándolos en el uso del catálogo al público en el llenado de las papeletas, necesario para solicitar el material en préstamo en sala y a domicilio.

El tipo de estantería que se estableció fue la cerrada, en tanto no se implemente un servicio automatizado de préstamo con códigos de barra, no obstante lo anterior, este tipo de estantería permitió tener una relación más personalizada con los usuarios, además de poder apoyarlos en sus búsquedas de información.

Con estos servicios bibliotecarios y de información iniciales se logró establecer un horario continuo de 8:00 a 21:00 horas, de lunes a viernes.

Como se mencionó anteriormente, la Biblioteca sólo contaba con un convenio de préstamo interbibliotecario, por lo que se inició la petición del establecimiento de este tipo de servicio con otras bibliotecas, sin embargo, hubo instituciones que como condición a nuestra solicitud, requerían que la mayoría del acervo estuviera catalogado y clasificado o que ya se contará con un reglamento de biblioteca, entre otros requisitos, de acuerdo a estos parámetros se logró consolidar los convenios interbibliotecarios con las siguientes instituciones:

- ✓ Biblioteca Rogerio Casas-Alatriste. Museo Franz Mayer.
- ✓ Biblioteca “Oscar Alejandro Rodríguez González”. Escuela de Diseño.
- ✓ Biblioteca “Gregorio Torres Quintero”. Universidad Pedagógica Nacional.
- ✓ Biblioteca de Arte. Fomento Cultural Banamex.
- ✓ Biblioteca “Dr. Eusebio Dávalos Hurtado”. Museo Nacional de Antropología e Historia.
- ✓ Biblioteca “Guillermo Bonfil Batalla”. Escuela Nacional de Antropología e Historia.
- ✓ Mediateca Centro de Diseño, Cine y Televisión.
- ✓ Biblioteca de Posgrado en Artes y Diseño. Escuela Nacional de Artes Plásticas UNAM.
- ✓ Biblioteca de las Artes. Centro Nacional de las Artes.
- ✓ Biblioteca y Centro de Documentación. Escuela Nacional de Conservación, Restauración y Museografía. Instituto Nacional de Antropología e Historia.
- ✓ Biblioteca del Centro Nacional de Conservación y Registro del Patrimonio Artístico Mueble. INBA.
- ✓ Biblioteca de la Escuela Nacional de Pintura, Escultura y Grabado “La Esmeralda”. INBA.

Cabe hacer mención que para establecer estos convenios de colaboración, se consideró como elemento importante que las temáticas de los recursos documentales de las bibliotecas fueran afines a las necesidades de información de los usuarios de la Biblioteca “José Chávez Morado” de la Escuela de Artesanías.

Posteriormente, se adquirieron tres equipos de cómputo, los cuales pudieron ser utilizados por los usuarios para realizar trabajos escolares, académicos y de investigación, apoyados también en el uso de Internet; además en este equipo se instaló el programa de Pinakes y los usuarios iniciaron sus búsquedas de información en el catálogo electrónico, alternándolo con el catálogo manual; todo lo anterior se realizó con la asesoría del personal de la Biblioteca; además de que se elaboró un reglamento para el uso de las computadoras. (Ver anexo 3).

Para iniciar la formación de los alumnos de nuevo ingreso en el uso de los servicios de la Biblioteca, al inicio del ciclo escolar se brindaron pláticas y visitas guiadas a fin de que la conocieran directamente, actividades que hasta la fecha se siguen realizando.

Se realizó la difusión de las nuevas adquisiciones bibliográficas por medio de dos vitrinas que se habilitaron para tal fin, de tal manera que los usuarios tuvieran conocimiento de los materiales que se incorporaban al acervo y que ya estaban disponibles para su consulta.



Fig. 18 Acceso a la Biblioteca "José Chávez Morado" (Fuente propia)

Derivado de las necesidades académicas de los docentes, se acordó apoyarlos con la distribución de lecturas recomendadas por ellos, lo cual consistió en controlar el préstamo de este material, como parte de las antologías para apoyar los planes de estudio.

### 3.4.4 Recursos materiales

Con base en el cumplimiento total del plan de trabajo, se solicitaron las siguientes herramientas adecuadas y recursos necesarios para llevar a cabo cada actividad y así llegar al objetivo general lo más favorablemente posible:

- ✓ Reglas de Catalogación Angloamericanas 2<sup>a</sup>. ed.
- ✓ Esquemas de Clasificación Decimal Dewey.
- ✓ Encabezamientos de Materia (Gloria Escamilla).
- ✓ Computadora.
- ✓ Impresora.
- ✓ Sellos, cojines y tinta.
- ✓ Etiquetas.
- ✓ Cinta de cristal cubre-etiquetas.
- ✓ Kárdex.
- ✓ Lápices, plumas, papel y toda la papelería adecuada.
- ✓ Mueble para catálogo de tarjetas.
- ✓ Cajas revisteros.
- ✓ Máquina eléctrica de escribir.

### **3.3.5 Espacios físicos y mobiliario**

Se consideró indispensable modificar la distribución de las colecciones documentales y además con las nuevas adquisiciones bibliográficas fue necesaria la compra de más estantes de aluminio y con los que ya contaba la Biblioteca, se logró hacer una mejor división de las áreas.

También se habilitaron varias vitrinas en las que se ubicó material documental y conforme se integraba más material a la estantería, ésta ya resultaba insuficiente, por lo que se incorporaron 30 libreros de madera con 10 entrepaños útiles cada uno, los cuales fueron hechos exclusivamente para la Biblioteca, lográndose con ello una mejor conservación, organización y disposición del material documental para uso de la comunidad académica.

En lo que respecta a la sala de lectura, se anexaron mesas de estudio y sillas, con lo cual se consiguió brindar espacios más adecuados a los usuarios, y con ello poder realizar en mejores condiciones sus actividades académicas.

Derivado de la presentación del proyecto arquitectónico, en el que se propuso la ampliación de los espacios físicos de la Biblioteca, se logró obtener 305 m<sup>2</sup>, distribuidos de la siguiente manera:

150 m<sup>2</sup> para la sala de lectura, contando con 3 mesas de estudio y 3 de trabajo en equipo (para seis usuarios cada una), 36 sillas. Disponiendo además con iluminación artificial y natural.

80 m<sup>2</sup> para los servicios bibliotecarios, en los cuales se tienen 2 escritorios para el personal, 2 barras o mostradores para brindar el servicio a usuarios, una oficina para la coordinación de la Biblioteca y 2 vitrinas para la difusión de las nuevas adquisiciones.

75 m<sup>2</sup> para el resguardo del acervo, con 30 libreros de madera y 12 estantes de aluminio y con modalidad de estantería cerrada.

### **3.3.6 Recursos humanos**

Por mucho tiempo la Biblioteca estuvo a cargo de personal ajeno al ámbito bibliotecológico, lo que dificultó realizar el trabajo de manera sistematizada de los servicios y funciones.

Es hasta el momento en que se tuvo la necesidad de encomendar el trabajo de reorganización de la Biblioteca a un profesional, quien proporcionó el plan de trabajo y por ende la transformación requerida para ofrecer más y mejores servicios bibliotecarios y de información, enfocados a satisfacer las necesidades de información de la comunidad.

### **3.3.7 Recursos financieros**

Aun cuando desde el inicio del programa de trabajo para reorganizar la Biblioteca, se solicitaron recursos tanto materiales como financieros, en lo que respecta a este último, dentro del ejercicio presupuestario de la Escuela de Artesanías no hubo una partida especial para la biblioteca; sin embargo gracias al apoyo, principalmente, de la comunidad escolar, algunas personas o instituciones ajenas a la Escuela, pero

solidarias, se logró adquirir a través de donaciones y en algunos casos canje, nuevo material para incrementar y actualizar el acervo especializado en las áreas técnicas y algunas materias teóricas que se imparten como parte del plan de estudios de la Carrera de Técnico Artesanal.

## **Conclusiones**

La reorganización de la Biblioteca “José Chávez Morado”, ha sido una tarea complicada pero necesaria para tener impacto y lograr implementar una serie de actividades encaminadas a posicionarla como una biblioteca especializada.

Bajo la consideración de que se encontró a la biblioteca con algunas limitantes a partir de las cuales se realizó la propuesta de reorganización, se tiene que, como resultado del proyecto arquitectónico de ampliación de la biblioteca propuesto, se logró obtener mayores espacios físicos, siendo una de las bibliotecas más grandes del Instituto, lo que ha beneficiado a la comunidad ya que se permitió una adecuada distribución de las colecciones documentales, áreas de servicio al público y oficinas.

También, el incremento y adecuada organización del acervo especializado, permitió tener un mayor control de las diferentes colecciones que conforman dicho acervo, destacando que la Escuela de Artesanías, a través de diferentes eventos, generaba material que era necesario estuviera incorporado a la Biblioteca, como era el caso de tesis, carteles, invitaciones, entre otros.

Es importante destacar que gracias al proceso de descarte realizado, se logró hacer la selección de aquellos materiales que no correspondían a las temáticas de la Biblioteca, y que podían servir en otros centros de información del mismo Instituto.

Cabe mencionar que con la implementación de los primeros servicios propiamente bibliotecarios que se proporcionaron a la comunidad de usuarios, el impacto fue positivo, ya que al contar inicialmente con un catálogo público manual y posteriormente de manera electrónica, las búsquedas de información fueron más ágiles y eficientes.

En lo que corresponde a la aplicación de las tecnologías de la información y la comunicación dentro de la Biblioteca, particularmente útil la implementación del servicio de internet como herramienta de búsqueda y recuperación de información, ya que los usuarios se han visto beneficiados, pues gracias a la versatilidad de la web es posible recuperar información en tiempo real.

Un elemento importante a considerar, fue el establecimiento de convenios de préstamo interbibliotecario con diferentes instituciones que eran afines a las temáticas de la Biblioteca, para lo cual se tuvo que cumplir con ciertos requisitos, como una

adecuada organización del acervo, así como la normatividad necesaria para el funcionamiento y operación de las misma Biblioteca.

El hecho de que los usuarios asistan con mayor regularidad a utilizar los servicios de la Biblioteca, la ha colocado como un área sustantiva y funcional dentro de la Escuela de Artesanías, que además tiene un enorme potencial de crecimiento y desarrollo.

Para tener más logros, es necesario seguir contando con la presencia de profesionales de Bibliotecología, pues resulta notoria la diferencia entre la situación en que se encontraba la biblioteca y la situación que actualmente presenta.

Por otra parte, es importante mencionar que la Biblioteca “José Chávez Morado” tiene su propio contexto dentro de las bibliotecas del Instituto, con características y necesidades específicas y que se ha incorporado al uso de distintas normativas y estándares bibliotecológicos compatibles con diferentes sistemas bibliotecarios, como el uso de la Reglas de Catalogación Angloamericanas 2ª edición, el Sistema de Clasificación Decimal Dewey, el formato MARC, entre otros.

## **Recomendaciones y propuestas de mejora**

A partir de los resultados del presente trabajo se hacen las siguientes recomendaciones que pueden ayudar a mejorar la situación de la Biblioteca “José Chávez Morado”:

Es necesario que se establezca una partida presupuestal exclusiva para el desarrollo de las colecciones documentales; ya que es indispensable la compra de material especializado.

Es importante elaborar un plan de adquisiciones de acuerdo a la demanda y necesidades de información de los usuarios, a fin de mantener una colección actualizada.

También se debe continuar con la comunicación entre los directivos y el personal bibliotecario, ya que es evidente que el trabajar de manera conjunta posibilita tomar las decisiones más adecuadas frente a situaciones que se puedan presentar.

Por otra parte, los materiales de producción artesanal, responden a una necesidad de información de los usuarios, por lo que es preciso continuar con este proyecto.

Así mismo, es importante la creación de un comité de biblioteca que esté constituido por un directivo, un docente, un alumno y el coordinador de biblioteca, con la finalidad de que conjuntamente determinen el desarrollo de la Biblioteca.

Finalmente, es conveniente que se realicen otros estudios relacionados al desarrollo de la Biblioteca “José Chávez Morado” de la Escuela de Artesanías.

En lo correspondiente a las propuestas de mejora, existen materiales que tienen ciertas características físicas, por lo que es necesario la adquisición de muebles especiales, como es el caso de las muestras de materiales artesanales: maderas, vidrios, esmaltes, cerámica, textiles.

En su momento fue necesario habilitar mobiliario a fin de cubrir las áreas de servicio de consulta en sala, área de cómputo, difusión de nuevas adquisiciones, sin embargo es prioritario que este mobiliario se sustituya por uno más adecuado, a bien de ofrecer mejores condiciones para los usuarios.

De la misma manera, el mobiliario de oficinas resulta ya obsoleto, por lo que es importante que se reemplace por uno más funcional.

Derivado de las necesidades mencionadas de la Biblioteca, se presenta una propuesta para compra de mobiliario adecuado, considerando las características de los

espacios para las colecciones documentales, áreas de servicio al público y oficinas, incluye también la distribución. (Ver anexo 4 y 5).

## Obras consultadas

BEATRIZ PÉREZ, Mónica. Sobre las bibliotecas y los bibliotecarios especializados en ciencia y tecnología. En: *Química viva* [en línea] 2010, vol. 9 [Fecha de consulta 6 de febrero de 2013]. Disponible en <http://redalyc.uaemex.mx/src/inicio/ArtPdfRed.jsp?iCve=86315692005>

*Bibliotecas especializadas*. Edward G. Strable, edit.; tr. de Fabio Restrepo López. Washington: Unión Panamericana, 1968. 65 p.

*Carrera de técnico artesanal*. [México]: INBA; SGEIA; Escuela de Artesanías, 1994. 34 p.

CARRIÓN RODRÍGUEZ, Guadalupe. Las bibliotecas especializadas en México. En: *La bibliotecología en el México actual y sus tendencias*. México: UNAM; Dirección General de Bibliotecas, 1992. pp. 59-72

CASTRO THOMPSON, Alberto. El servicio de acceso a internet en bibliotecas especializadas. En: NEGRETE GUTIÉRREZ, María del Carmen y CALVA GONZÁLEZ, Juan José, (comp.) *Desarrollo de colecciones y diseño de servicios*. México: UNAM; CUIB, 1996. pp. 74-81

CHÁVEZ LAZCANO, María Guadalupe. Propuesta para el establecimiento de una biblioteca de investigación especializada sobre la vejez en México. México: M. G. Chávez Lazcano, 2005. 72 p. [16] h. Tesina de licenciatura.

CHRISTIANSON, Elin B.; KING, David E. y AHRENSFELD, Janet L. 3a ed. *Special libraries a guide for management*. Washington, D.C.: Special Libraries Association, 1991. 92 p.

*Dos años y medio del INBA I*. Dirección General, Subdirección, Departamento Administrativo. México: INBA, 1950. 165 p.

ENCISO PÉREZ, Lidia. Entrevista del 9 de mayo de 2013.

*Estadística de bibliotecas: enero a diciembre de 2012*. México: SEP; INEGI [Formato estadístico]

GARCÍA, Jesús Francisco. Las bibliotecas especializadas y su incidencia económico y social de América Latina. [en línea] [México]: UNAM. [Fecha de consulta 20 de febrero de 2013]. Disponible en <http://hfigueroabsocial.tripod.com/bibliespjfg.htm>

GARCÍA AYLUARDO, Alberto (et al.). Bibliotecas especializadas: mesa redonda. En: Jornadas Mexicanas de biblioteconomía. (17: 1986: Puebla). Memorias. México: SEP, 1988. pp. 423-429

GARCÍA RINCÓN, Austreberto Antonio. Entrevista del 13 de mayo de 2013.

GIL MEDINA, Ma. Teresa. Entrevista del 24 de abril del 2013.

GÓMEZ HERNÁNDEZ, J. A. Gestión de biblioteca. [en línea]. Murcia : DM, 2002, [Fecha de consulta 8 de febrero 2013]. Tema 11 : bibliotecas especializadas. Disponible en <http://www.um.es/gtiweb/jgomez/bibesp/intranet/211especializadas2002.PDF>

HERNÁNDEZ SALAZAR, Patricia. La producción del conocimiento científico como base para determinar perfiles de usuarios. En: Investigación bibliotecológica: archivonomía, bibliotecología e información. 2001. vol. 15, no. 30, p. 29-64

IBARRA OLIVOS, Santiago. Entrevista del 15 de abril de 2013.

[Instituto Nacional de Bellas Artes](México) [Fecha de consulta 8 de abril de 2013] [en línea] Disponible en <http://www.bellasartes.gob.mx/index.php/inba/misionvision.html>

LOPEZ YEPES, José. Diccionario enciclopédico de Ciencias de la Documentación. Madrid: Síntesis, v.1, 2004. 620 p.

LATORRE ZACARÉS, Ignacio y SANCHIS PÉREZ, Elisa. La atención a usuarias y usuarios en bibliotecas especializadas. En: VI Jornadas Españolas de Documentación. [en línea] [1998] (Fecha de consulta 21 de febrero de 2013). Disponible en [http://eprints.rclis.org/6495/1/i\\_latorre.pdf](http://eprints.rclis.org/6495/1/i_latorre.pdf)

*Manual general de organización.* [México]: CONACULTA; INBA, p. 9 [en línea] [Fecha de consulta : 6 de abril de 2013] Disponible en [www.bellasartes.gob.mx/INBA/transparencia/marco/1099.pdf](http://www.bellasartes.gob.mx/INBA/transparencia/marco/1099.pdf)

MASEDA MARTÍN, María del Pilar. La Escuela de Diseño del Instituto Nacional de Bellas Artes. México: M. del P. Maseda Martín, 2001. 303 p. Tesis de Maestría

---

. Los inicios de la profesión del diseño en México: genealogía de sus incidentes. México: CONACULTA; INBA, 2006. 175 p.

- MILLÁN RÁFALES, Ma. Carmen. Las bibliotecas especializadas y los centros de documentación: situación en el Sistema Andaluz de bibliotecas y centros de documentación. En: Boletín de la Asociación Andaluza de bibliotecarios [en línea] 2003, no. 73, (Fecha de consulta 22 de febrero de 2013). Disponible en MC Millán-Ráfales-Boletín de la Asociación Andaluza de...2003- eprints.rclis.org
- MILLARES CARLO, Agustín. Introducción a la historia del libro y de las bibliotecas. México: Fondo de Cultura Económica, 1971. 399 p.
- MOUNT, Ellis. Special libraries and information centers: an introductory text. 3a. ed. Washington: Special Libraries Association, 1995. 272 p.
- ORERA ORERA, Luisa. Reflexiones sobre el concepto de biblioteca. Universidad de Zaragoza. Primer Congreso Universitario de Ciencias de la Documentación en España (1975-2000). En: Cuadernos de documentación multimedia MULTIDOC. España: Universidad Complutense de Madrid; Facultad de Ciencias de la Información. [en línea] (Fecha de consulta 12 de marzo de 2013). Disponible en [www.ucm.es/info/multidoc/multidoc/revista/num10/Lorera.pdf](http://www.ucm.es/info/multidoc/multidoc/revista/num10/Lorera.pdf)
- SANTOVENIA DÍAZ, Javier Ramón; GUILLAMA PONCE, MARIETTA y SANTIESTEBAN GÓMEZ, Isabel. Algunas reflexiones en torno a nuevas concepciones relacionadas con el desarrollo de colecciones en las bibliotecas especializadas. Ciencias de la información. [en línea] 2007, no. 38 (abril-agosto) [Fecha de consulta 18 de febrero de 2013]. Disponible en <http://redalyc.uaemex.mx/src/inicio/ArtPdfRed.jsp?iCve=18141465009>>ISSN 0864-4659
- STRABLE, Edward G. Special libraries: a guide for a management. New York: SLA, 1996. viii, 63 p.
- VELOSILLO GONZÁLEZ, Inmaculada. Las bibliotecas especializadas. En: ORERA ORERA, Luisa. Manual de biblioteconomía. Madrid: Síntesis, 1996. pp. 379-385
- ZAFRA REYES, Amador. Estudio de las necesidades de información de los usuarios de la biblioteca especializada de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos. (SUNARP). Lima, Perú: A. Zafra Reyes. 2010. 83 p. Tesis de Licenciatura

# Anexos

## Anexo 1. Ficha técnica de materiales de producción artesanal



### INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES ESCUELA DE ARTESANÍAS BIBLIOTECA “JOSÉ CHÁVEZ MORADO”

MUESTRA AL NATURAL

FICHA TÉCNICA  
MUESTRA DE TEXTILES

MUESTRA CON TEÑIDO

<b>CLASIFICACIÓN</b> ALG-01	
<b>1. NOMBRE DE LA MUESTRA:</b> ALGODÓN	
<b>2. ORIGEN</b>	
a) <u>Natural</u>	b) Artificial
<b>3. LUGAR DE PROCEDENCIA</b>	
<b>4. ESTRUCTURA</b>	
a) Diámetro	0.015 – 0.020 mm
b) Largo	RANGO DE 3 a 4 cms.
<b>5. TENACIDAD</b>	Buena * Regular Mala
<b>6. ELASTICIDAD</b>	Buena * Regular Mala
<b>7. APTITUD PARA EL TEÑIDO</b>	Buena Regular * Mala
<b>8. LUSTRE</b>	Buena Regular * Mala
<b>9. AFELPADO</b>	Buena Regular * Mala
<b>10. FRICCIÓN</b>	Buena Regular Mala *
<b>11. CAPADIDAD DE HILATURA</b>	Buena * Regular Mala
<b>12. RESISTENCIA A LA TENSIÓN</b>	Buena * Regular Mala

**TICNICIÓN** COCHINILLA

<b>1. GRUPO DE COLORANTE</b>	a) Aditivo	b) Sustantivo
<b>2. FIJADOR</b>		
<b>3. MORDENTE</b>	BICROMATO DE POTASIO	
<b>4. ENTONADOR</b>		

**PRUEBAS DE RESISTENCIA DE LOS TINTES (SOLIDEZ)**

<b>1. AL AGUA</b>	MALO
<b>2. A LOS ALCALIS (Jabón)</b>	MALO
<b>3. A LA BOTANADURA</b>	REGULAR
<b>4. AL BLANQUEO</b>	MUY MALO
<b>5. AL FROTE</b>	BUENO
<b>6. A LOS ÁCIDOS (Sudor)</b>	REGULAR
<b>7. AL CALOR</b>	BUENO
<b>8. A LA LUZ SOLAR</b>	MUY BUENO

<b>OBSERVACIONES</b>	MUESTRA DESPUÉS DE LAS PRUEBAS
----------------------	--------------------------------

## Anexo 2. Papeleta de préstamo



INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES  
ESCUELA DE ARTESANÍAS

BIBLIOTECA JOSÉ CHÁVEZ MORADO

CONACULTA · INBA

PAPELETA DE PRÉSTAMO DE MATERIAL			
CLASIFICACIÓN	AUTOR _____		
	TÍTULO _____		
NOMBRE DEL LECTOR _____			
<input type="radio"/> ALUMNO CARRERA	<input type="radio"/> DOCENTE AREA	<input type="radio"/> ATM	<input type="radio"/> EXTERNO PROCEDENCIA
<b>TIPO DE MATERIAL</b> <input type="radio"/> VIDEOCASSETTE <input type="radio"/> FOTOGRAFÍA <input type="radio"/> DIAPOSITIVA <input type="radio"/> DISKETTE <input type="radio"/> PROGRAMAS DE ESTUDIO		<b>PUBLICACIÓN PERIÓDICA (REVISTA O PERIODICO)</b> VOLUMEN <input type="text"/> AÑO <input type="text"/> NÚMERO <input type="text"/> MES <input type="text"/>	
<input type="radio"/> LIBRO <input type="radio"/> TESIS <input type="radio"/> CD <input type="radio"/> DVD <input type="radio"/> OTRO		FECHA DE PRÉSTAMO _____ FECHA DE DEVOLUCIÓN _____	

## **Anexo 3. Reglamento del servicio de préstamo de equipo de cómputo**

### **Escuela de Artesanías – Biblioteca “José Chávez Morado”**



## **Reglamento para Uso de Computadoras**

### **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 1**

Para efectos de lo previsto en el presente Reglamento para el uso de las computadoras de la Biblioteca “José Chávez Morado” de la Escuela de Artesanías del Instituto Nacional de Bellas Artes, se entenderá por:

- a) Escuela de Artesanías.- La Escuela de Artesanías del Instituto Nacional de Bellas Artes.
- b) Biblioteca.- La Biblioteca “José Chávez Morado” de la Escuela de Artesanías del Instituto Nacional de Bellas Artes.
- c) Comunidad Escolar.- El personal académico, administrativo y de servicio que se encuentre debidamente inscritos y al corriente en el pago de sus exhibiciones en la Escuela de Artesanías; los exalumnos de la Escuela de Artesanías que presenten la credencial que los acredite como tales.
- d) Usuario.- Toda persona que ingrese a la Biblioteca.

#### **Artículo 2**

El presente reglamento tiene por objeto establecer las bases de uso y servicio de los equipos de cómputo que se encuentran en la Biblioteca. Por lo tanto los usuarios deberán sujetarse a lo establecido por este Reglamento. La Biblioteca deberá mantener este Reglamento en un lugar visible al público, de tal manera que los usuarios puedan conocerlo y dar cumplimiento a lo establecido por el mismo.

#### **Artículo 3**

La Biblioteca no se hace responsable por los objetos propiedad de los Usuarios. En ningún caso, la Biblioteca está obligada a responder por objetos o documentos de identidad abandonados en la Biblioteca. Dichos objetos serán remitidos a la Secretaría Académica inmediatamente.

### **CAPÍTULO SEGUNDO PARA SOLICITAR EL SERVICIO**

#### **Artículo 4**

El horario de servicio de la Biblioteca “José Chávez Morado” es de 08:00 – 21:00 horas, de lunes a viernes.

#### **Artículo 5**

El usuario tendrá que registrarse previamente en la bitácora para uso de una computadora.

### **CAPÍTULO TERCERO CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO**

#### **Artículo 6**

El usuario puede acceder a los programas de Word, Excel, Power Point, entre otros.

#### **Artículo 7**

Dos computadoras estarán destinadas para uso de los alumnos y un equipo para docentes y administrativos.

## **Reglamento para Uso de Computadoras**

### **CAPÍTULO CUARTO USO DEL EQUIPO**

#### **Artículo 8**

El tiempo de utilización del equipo es de 45 minutos por usuario.

#### **Artículo 9**

El usuario es responsable de los archivos que utilicen durante su consulta.

#### **Artículo 10**

El usuario podrá navegar por internet, con las restricciones del área de informática del Instituto para algunas páginas, y guardar su información en los medios extraíbles (disquete y usb).

#### **Artículo 11**

El usuario no podrá guardar información en el disco duro de la computadora, ya que el equipo está programado para que al cerrar sesión o reiniciarse, borre cualquier archivo; por lo que se recomienda guardar su trabajo en medios extraíbles.

#### **Artículo 12**

El usuario puede hacer uso de su USB (memoria extraíble), sin embargo, el programa no despliega el icono de “**sacar con seguridad**”, por lo que se recomienda guardar previamente su información en su unidad extraíble y abrir el icono de inicio (lado inferior izquierdo de la pantalla) y oprimir el icono de cerrar sesión (icono amarillo), para que de esta manera el usuario pueda retirar su USB.

### **CAPÍTULO QUINTO RESTRICCIONES**

#### **Artículo 13**

Si el usuario deja de utilizar el equipo durante 15 minutos aproximadamente, en automático se reiniciará la sesión, borrando toda la información.

#### **Artículo 14**

No se permite el uso del equipo a personas en aparente estado de embriaguez o bajo los efectos de fármacos o estupefacientes.

### **CAPÍTULO SEXTO SANCIONES**

#### **Artículo 15**

Cualquier violación al presente Reglamento se reportará a la Dirección de la Escuela, a la Secretaría Académica y/o a la Administración, para que se aplique la sanción correspondiente a la normatividad vigente del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.



## Anexo 5. Mobiliario y equipo requeridos en las áreas de la biblioteca

### Coordinación de Biblioteca

Cantidad	Descripción
01	Archivero Horizontal de 4 gavetas
01	Librero Vertical de .80 x .35 con 5 huecos útiles
01	Módulo Ejecutivo de 1.65 con credenza y librero superior, archivero (pedestal)
01	Sillón Ejecutivo
02	Sillas de Visita

### Áreas de trabajo

Cantidad	Descripción
01	Mesa de Trabajo de 1.20 x .60
02	Sillas Secretariales
01	Mueble Especial de .60 x .60
01	Vitrina para CD's Especial de .90 x .40
04	Libreros Sencillos para (2) para CD's y (2) para libros
01	Vitrina para Videos

### Hemeroteca

Cantidad	Descripción
04	Libreros Dobles de .90 x .60 con entrepaños ranurados
02	Bancos Móviles
02	Libreros Dobles de .90 x .60 con entrepaños liso
02	Libreros Sencillos de .90 x .30 con entrepaños liso
01	Mueble Especial de 1.33 x 1.04 x 1.54 mts. para carteles con 8 cajones

### Recepción

Cantidad	Descripción
01	Módulo Especial de 2.40 x 2.40 con doble cubierta
02	Sillas Secretariales
02	Archiveros (Pedestales)
03	Mueble Especial de 1.33 x 1.04 x 1.54 mts. para carteles con 8 cajones

### Mesas de trabajo

Cantidad	Descripción
03	Mesas de trabajo de 2.40 x 1.20 mts.
24	Sillas de Lectura de Cold Roll
01	Carrito Transportador de libros

### Área de cómputo

Cantidad	Descripción
07	Módulos (Caballerizas) de .90 x .60 con costados y respaldo
07	Sillas de Lectura de Cold Roll

### Catálogos de consulta

Cantidad	Descripción
01	Kardex con mesa
01	Fichero con mesa
01	Sofa de 3 plazas
02	Mesas Esquineras

### Área de atención a usuarios

Cantidad	Descripción
01	Módulo Especial de 2.40 x .60 con doble cubierta
02	Sillas Secretariales
02	Archiveros (Pedestales)
01	Revistero Vitrina de .90 x .40
02	Escritorios de 1.20 x .60 con dos cajones
03	Mueble Especial de .60 x .60

### Archivo Histórico

Cantidad	Descripción
01	Mesa de Trabajo de .60 x .60
01	Silla de Lectura de Cold Roll

### Cubículos de estudio

Cantidad	Descripción
03	Mesas Redondas de .90 de diámetro
12	Sillas de Lectura de Cold Roll

### Área de lectura y consulta

Cantidad	Descripción
06	Mesas de Lectura de 1.60 x .80
24	Sillas de Lectura de Cold Roll
01	Carrito Transportador de libros
08	Módulos (Caballerizas) de .90 x .60 con costados y respaldo
08	Sillas de Lectura de Cold Roll

### Acervo

Cantidad	Descripción
09	Libreros Sencillos
01	Módulo Especial de 2.95 x 1.70 con doble cubierta
02	Sillas Secretariales
02	Archiveros (Pedestales)
100	Soporte de Libros

### Área de lectura

Cantidad	Descripción
03	Módulos (Caballerizas) de .90 x .60 con costados y respaldo
03	Sillas de Lectura de Cold Roll

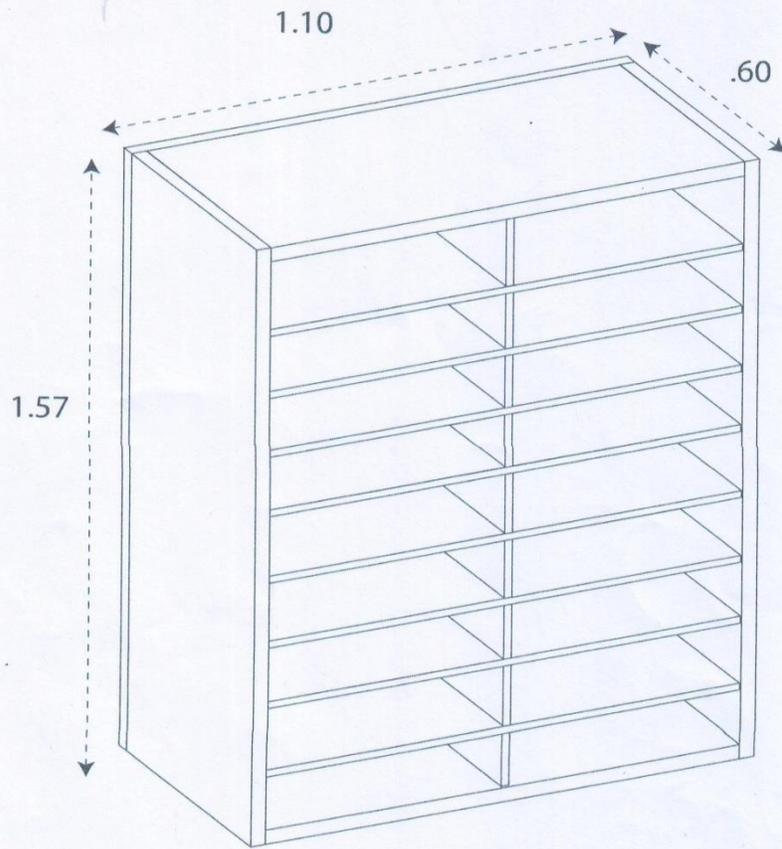
### Área de Materiales de Producción Artesanal

Cantidad	Descripción
01	Mesa de trabajo de 1.50 x .70
01	Silla Secretarial
01	Mueble para cajas de pizza (muestras de cerámica) de 1.10 x .60 x 1.57 con entrepaños
02	Muebles Especial con cajones para muestras de vitrales y maderas de 1.00 x .60 x 1.25 con 10 cajones con 3 divisores
01	Archivero Horizontal de 4 gavetas
02	Libreros Sencillos

### Recursos electrónicos adicionales

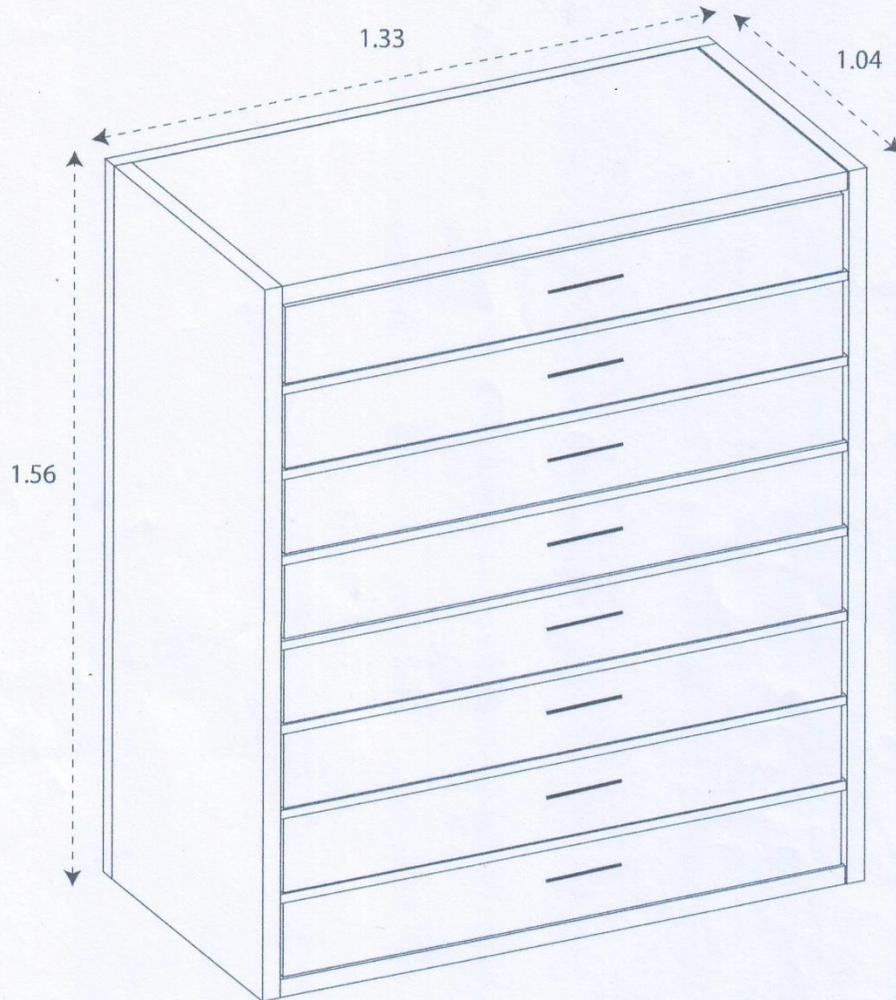
Cantidad	Descripción
01	Proyector de Acetatos
01	Proyector de Cuerpos Opacos
01	Cañón
01	Pantalla para Proyección
01	Televisión
01	Videocasetera VHS
01	Escáner
01	Copiadora
06	Computadoras
01	Proyector de Diapositivas
01	Reproductor de DVD
02	Impresora
01	Atril para Lectura de Material de Archivo Histórico
20 metros	Persianas verticales

INBA



MUEBLE PARA CAJAS DE PIZZA DE 1.10 X .60 X 1.57 MTS.  
MEDIDAS APROX. CON ENTREPAÑO, PARA 54 CAJAS  
(3 POR HUECO)

INBA



MUEBLE ESPECIAL PARA CARTELES DE 1.33 X 1.04 X 1.56 MTS.  
MEDIDAS APROX.  
CON 08 CAJONES

