



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO**  
**FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS**  
**COLEGIO DE BIBLIOTECOLOGÍA**

**ORGANIZACIÓN EN LA BIBLIOTECA DOLORES ECHEVERRÍA ESPARZA**  
**DE LA UNIVERSIDAD MOTOLINÍA DEL PEDREGAL**

**INFORME ACADÉMICO POR ACTIVIDAD PROFESIONAL**  
**QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE:**  
**LICENCIADA EN BIBLIOTECOLOGÍA Y ESTUDIOS DE LA INFORMACIÓN**

**PRESENTA: JIMENA FURLONG PINEDA**

**ASESOR: DR. MIGUEL ÁNGEL AMAYA RAMÍREZ**

**CIUDAD UNIVERSITARIA, CIUDAD DE MÉXICO, 2023**



Universidad Nacional  
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

**Biblioteca Central**



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

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

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

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

## **Agradecimientos**

Especialmente a mi padre Marcos Furlong por siempre estar presente en cada aspecto de mi vida, brindarme todo lo necesario, motivarme, darme el amor por la lectura y hacerme cada vez mejor persona.

A mis hermanas Irasema y Lorena por darme siempre apoyo en toda ocasión, regañarme, escucharme, darme consejos y las ganas de seguir viviendo.

A mi tía Blanca por siempre apoyarme con cada pequeña cosa, darme consejos y la mejor alimentación siempre.

A Israel mi pareja quien me impulsó a terminar mi tesis, me alentó en cada momento y siempre está presente cuando lo necesito.

A mi mamá por escucharme y dejarme ser quien soy sin tener que esconder nada.

A mi asesor Miguel Ángel Amaya por brindarme su tiempo y la oportunidad de poder hacer el trabajo que quería.

A mis sinodales por su tiempo y las correcciones en mi trabajo.

Agradezco a la Universidad Autónoma de México que me permitió realizar mis estudios y fue un segundo hogar para mi.

Igualmente agradecida al Colegio de Bibliotecología y Estudios de la Información por brindarme apoyo y los mejores maestros.

## Tabla de contenido

<b>Introducción.....</b>	<b>3</b>
<b>Capítulo 1. Bibliotecas universitarias.....</b>	<b>6</b>
1.1 Definición.....	6
1.2 Antecedentes.....	10
1.3 Servicios.....	15
1.4 Colecciones.....	19
1.5 Usuarios.....	24
1.6 Personal.....	27
<b>Capítulo 2. La Universidad Motolinía del Pedregal.....</b>	<b>32</b>
2.1 Antecedentes.....	32
2.2 Biblioteca Dolores Echeverría Esparza.....	34
2.2.1 Servicios.....	35
2.2.2 Colecciones.....	36
2.2.3 Usuarios.....	37
2.2.4 Personal.....	37
<b>Capítulo 3. Elementos a considerar en la organización y el desarrollo de la Biblioteca “Dolores Echeverría Esparza” de la Universidad Motolinía del Pedregal.....</b>	<b>40</b>
3.1 Diagnóstico.....	40
3.1.1 Servicios.....	41
3.1.2 Colección.....	42
3.1.3 Usuarios.....	43
3.1.4 Personal.....	44
3.2 Objetivos.....	44
3.2.1 Objetivos generales.....	45
3.2.2 Objetivos específicos.....	45
3.3 Propuestas.....	45
3.3.1 Servicios.....	46
3.3.2 Colección.....	47
3.3.3 Usuarios.....	52
3.3.4 Personal.....	54
<b>Conclusiones.....</b>	<b>55</b>
<b>Obras consultadas.....</b>	<b>58</b>

## Introducción

La información es un recurso imprescindible para el ser humano, es la fuente de nuestro conocimiento y dependemos de ella cada día para poder sobrevivir. Podemos encontrarla en cualquier lugar, también ser creadores de ella, aún más si nos encontramos en un ambiente que lo propicie. En el caso de las Bibliotecas Universitarias (BU) se cuenta con estudiantes, profesores e investigadores quienes serán responsables tanto de consumir como de fabricar información.

Las BU son una parte indispensable de la universidad ya que en ellas no sólo se da a todos los usuarios y colaboradores antes mencionados, ofreciéndoles la información pertinente para cada uno de ellos, además se brinda apoyo con los planes de estudio, los cuales son el respaldo de la enseñanza que se imparte dentro de la institución.

Mucho han evolucionado las BU desde su surgimiento, pasando de ser sólo el lugar que conserva y almacena información hasta ser parte del cumplimiento de los objetivos, misión y visión de la universidad, por lo tanto los servicios que ésta ofrece han ido cambiando, lo que a su vez también hace que el trabajo del bibliotecólogo evolucione, implementando y descartando los servicios más propicios que ofrece a sus usuarios dependiendo de sus necesidades de información. Como bien se menciona en los Indicadores estratégicos para bibliotecas y otros servicios de información (2014) “La participación de las bibliotecas universitarias en el escenario educativo muestra una fundamental importancia ya que, en la inercia de una sociedad basada en la información, deberían convertirse en actores omnipresentes de toda acción formativa”. (p. 18)

Es necesario que la biblioteca cuente con los materiales y las instalaciones adecuadas para poder brindar los servicios pertinentes. Con estos requerimientos se hace imprescindible que quien sea el encargado de manejarlos sea un profesional de la información, es decir un bibliotecólogo, al ser quien cuenta con el conocimiento y los estudios requeridos para este tipo de trabajo, pues resguarda la

información almacenada, brinda diferentes servicios a sus usuarios, además de adquirir, clasificar y ordenar el acervo.

Cuando un bibliotecólogo se enfrenta al trabajo por primera vez, mucho de lo que ha visto en el estudio no siempre es lo que encontrará en la realidad, esto provoca que despierte en él la necesidad de resolver y enfrentar problemas de manera dinámica, trabajando con los materiales que le ofrezca la institución donde trabaje pues, no siempre encontrará el mejor presupuesto o instalaciones, lo que propiciará que tenga que recurrir a su imaginación, esfuerzo y asertividad para resolver los problemas que tenga que enfrentar en el ámbito laboral.

En este trabajo como objetivo se pretende mostrar las actividades que realizan los bibliotecólogos dentro de las Bibliotecas Universitarias, para ello primero se buscará conocer la institución, su forma y métodos de trabajo con el fin de desarrollar proyectos que apoyen y/o mejoren el trabajo dentro de la biblioteca.

En el primer capítulo se dará a conocer la definición de las BU, algo de historia, pasando por su evolución a lo largo de los años y en diferentes países. Se presentarán los diversos tipos de servicios que los bibliotecólogos recomiendan deben existir en dichos lugares; se presentarán las diversas colecciones que pueden o deben poseer y son indispensables para atender las necesidades de los usuarios; así mismo existen una variedad de usuarios que es necesario conocer, de esa manera, se tendrá en claro el tipo de servicios y colecciones que se deben manejar; por último, tenemos al personal que puede existir dentro de la biblioteca universitaria, el cual ha ido evolucionando con el tiempo y se ha adaptado continuamente para poder brindar un buen servicio de forma profesional.

En el segundo capítulo se presentará el caso de la Universidad Motolinía del Pedregal, se conocerá un poco sobre su historia y la creación de la Biblioteca “Dolores Echeverría Esparza”, se presentarán sus colecciones, servicios, usuarios y el personal con el que cuenta.

En el tercer capítulo se verá el diagnóstico que se le realizó a la biblioteca en cuanto, sus colecciones, servicios, usuarios y personal. Se presentarán los objetivos obtenidos a partir del diagnóstico, los cuales pretenden mejorar la calidad de los servicios que reciben los usuarios de la biblioteca; por último, se presentarán las actividades que se realizaron paso a paso para solventar y trabajar en las áreas de oportunidad que se observaron, así como su ejecución.

## Capítulo 1. Bibliotecas universitarias

### 1.1 Definición

Para definir a la Biblioteca Universitaria debemos comenzar por saber que es una biblioteca, la Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios y Bibliotecas (IFLA, 2021) la define como:

Biblioteca académica es aquella cuya función principal es satisfacer las necesidades de información para aprendizaje e investigación. Están incluidas las bibliotecas de instituciones de educación superior y bibliotecas de investigación general.

Para las Bibliotecas Universitarias (BU) existen varias definiciones, no obstante conservan la misma esencia. Según la American Library Association (ALA) las BU son “una biblioteca (o sistema de éstas) establecida, mantenida y administrada por una universidad, para cubrir las necesidades de información de sus estudiantes y apoyar sus programas educativos, de investigación y demás servicios”.

Lau (2001) es muy específico en cuanto a la definición de los roles de la biblioteca universitaria por lo que considera los siguientes aspectos específicos:

- Es un escenario que contribuye al desarrollo de cuadros profesionales de calidad acorde a las demandas de la sociedad. Los actores inmersos en este contexto educativo serán capaces de formar parte o crear los cambios científicos, tecnológicos y laborales.
- Es una entidad proveedora de información indispensable para la educación.
- Es un escenario propicio para la provisión de paquetes de conocimiento: libros, revistas (impresos virtuales) o fuentes electrónicas en los procesos de educación. (p. 26)



Por tanto como mencionan Herrera y Castilla (2012):

Existen tres planteamientos clave que deberían estar presentes en todo proyecto universitario que pretenda alcanzar el éxito en su sector:

- Prestar un servicio de calidad.
- Ofrecer servicios adaptados a las exigencias de sus públicos.
- Establecer una comunicación puntual y apropiada con sus públicos internos y externos.

Sipilä en 2015 propone que:

Las bibliotecas son las encargadas de generar un impacto en la sociedad, que permita y fomente la igualdad de oportunidades de aprendizaje, tanto para el desarrollo de la investigación, como para la innovación, la cultura y recreación. Las bibliotecas fuertes son aquellas que tienen la capacidad para satisfacer las necesidades de información de sus usuarios. (p. 95)

La Biblioteca Universitaria (BU) aunque posee diferentes definiciones por diversos autores y asociaciones inmersos en el ámbito bibliotecológico por lo general sigue el principio de servir a una comunidad universitaria como nos menciona Gelfand (1968), “El término “biblioteca universitaria” se utiliza aquí para designar una biblioteca que forma parte integrante de una institución de enseñanza superior.” (p. 16)

Completando lo anterior:

La biblioteca universitaria en su proyección social contribuye a la formación integral de la comunidad universitaria y de su entorno, propicia la integración de procesos sustantivos desde diversidad de programas, proyectos, actividades, acciones y tareas de promoción de la lectura y tributa al cumplimiento del encargo social de las Instituciones de Educación Superior. (Rovira, et al., 2022, p.9)

Figueredo et al. (2013) mencionan que:

Estas bibliotecas están dirigidas a apoyar los programas educativos y de investigación en las universidades, a lo que ponen en función sus colecciones y diseño de sus servicios. Sus usuarios potenciales son los profesores y estudiantes de la universidad. Sus procesos están en función de facilitar el acceso y uso de la información sea cual fuere el formato en que se encuentren los documentos. (p. 29)

Completando la declaración anterior tenemos que Pacheco (2019) menciona:

La biblioteca universitaria, entendida como una unidad o como un sistema, establecida, mantenida y administrada por una universidad con la finalidad de cubrir las necesidades de información de la comunidad a la que presta servicio y para apoyar sus programas educativos y de investigación, entre otros servicios, evidencia la relación fundamental entre la biblioteca, los estudiantes, los docentes e investigadores, mediante los que se produce y transmite el conocimiento en la universidad. (p. 29)

Por lo tanto “Las bibliotecas universitarias deben alinearse con los objetivos y la misión de las universidades de las que forman parte y si estas se transforman, las bibliotecas deben adaptarse a esas transformaciones para no quedarse atrás”. (Fernández, 2023, p. 2)

Debe tomarse en cuenta de que, así como las bibliotecas brindan información, también la reciben de los usuarios que hacen uso de ella, como mencionan Fushmini, Mallo y Pichinini (2005):

Los principales conjuntos de documentos que reflejan esta actividad son:

- La producción académica, entendida como el conjunto de trabajos —editados y no editados— de docentes e investigadores, alumnos de grado y posgrado, así como de aquellos que desarrollen actividades de investigación en su ámbito universitario.

- Las tesis, tesinas y documentos que validen el término de una carrera, tanto en licenciatura como en posgrado.
- Los trabajos publicados a través de los departamentos editoriales de las instituciones en los que se agrupan cuerpos académicos, centros de estudios y de investigación.
- Los programas de materias, cursos y seminarios, así como los planes de estudio de las carreras que se cursan en el nivel superior.
- Los documentos de proyectos de investigación y extensión aprobados: proyectos, informes de resultados, avances, etcétera, y la información generada en centros de estudio e investigación. (p. 1)

Una definición más actual es la de:

Unidad de información que por siglos ha contribuido a la educación y a la formación de nuevos conocimientos. En la actualidad las bibliotecas universitarias respaldan los objetivos docentes y responden a los requerimientos de los usuarios que atienden, los cuales son cada vez más exigentes. La irrupción, en los últimos años, de las tecnologías ha conllevado a una rápida evolución en la forma de procesar y difundir la información en estas instituciones. (Enciclopedia colaborativa en la red cubana [Ecured], 2019)

Como se puede apreciar la biblioteca universitaria se encuentra dentro de un recinto de enseñanza superior a la cual está subordinada, sin embargo, le ayudará a cumplir la finalidad de hacer que los usuarios cubran sus necesidades a través de la adquisición y organización de información, aunque no siempre ha sido de esa manera.

## 1.2 Antecedentes

La historia de las BU es muy basta, en sus comienzos las universidades no contaban con una biblioteca, sin embargo, la manera de enseñar y aprender por parte de profesores y alumnos fue a través de los libros, ergo partiremos desde cuando las universidades contaron con un lugar en el cual resguardar el material bibliográfico dentro de la institución.

Las BU fueron creándose en diferentes periodos dependiendo del continente y país al que pertenecían. En la edad media, surgen las bibliotecas de las iglesias, un lugar en donde además de resguardar el conocimiento religioso fue que se crearon colecciones de los libros prohibidos “de ahí surge la necesidad de tener catálogos —libros que registran los principales datos de los documentos (pergaminos) para saber qué se poseía—.” (Cobos, 2009, p. 135)

La más antigua de las Universidades europeas es la fundada en el año 1088 en la ciudad de Bologna (Italia), especializada en leyes. Le seguirán la Universidad de la Sorbona (París, 1215) donde se enseñaba arte, derecho, medicina y teología y la Universidad de Salamanca (España, 1218) entre otras. (Peretti, 2012, p. 30)

Con el surgimiento de estas “bibliotecas” fue necesario que alguien las atendiera:

Las necesidades de los libros por parte de los estudiantes fueron atendidas por los estacionarios, una especie de bibliotecarios que alquilaban los cuadernillos (peciae) que integraban las obras que habían sido aprobadas y corregidas por las autoridades académicas, para que los estudiantes pudieran copiarlas para su estudio. (Martín, 2008, p. 1)

En esta época también las universidades comienzan a tener un gran incremento en la colección de libros, los cuales muchas veces llegaban a través de donaciones de profesores, eruditos, entre otros, esto se debía principalmente a la inexistencia de la imprenta lo que provocaba que los materiales fueran muy caros pues eran escritos a

mano, esto a su vez propició el cuidar cada libro que ingresaba a la biblioteca, con lo cual se hace necesario contar con otro tipo de personal; “pasaron a estar custodiadas por un librarius, que podía contar con un ayudante parvi librarii. Hay una división en dos en los fondos por un lado estaba la "magna libraria" centrada en el uso en sala, la otra es "parva libraria", con materiales que pueden ser prestados siendo esta la principal diferencia entre ambas” (Martín, 2008, p. 1)

Se funda la Universidad Oxford la cual tuvo “la primera biblioteca con estatutos en los que se reglamentó el horario, utilización de los libros, administración de lectores, etc.” (Arriola et al., 2017, p. 50), se llamó Bodleian por Thomas Bodleian quien la creó como un instrumento religioso, costó los gastos y proporcionó los libros.

En 1150 se crea la la Universidad de París, también conocida como *La Sorbona*, en la cual la biblioteca tenía principalmente material de teología y se dividía en dos partes: biblioteca magna y librería parva. La primera para libros de consulta; la segunda para el servicio de préstamo y libros de poco uso.

Uno de los momentos principales en los que la biblioteca comienza a ser parte fundamental de las universidades es en Alemania, “más en concreto en la Universidad de Gotinga (*Georg-August-Universität Göttingen*), fundada en 1734. Su biblioteca universitaria se inició al mismo tiempo que la universidad.” (Martín, 2008, p. 1)

Entre 1830-1840 puede encontrarse que:

la educación pasa a manos del Estado, surgiendo las bibliotecas universitarias; en esta época, la información desde luego tiene crecimiento debido a las facilidades que la tecnología del momento le brinda (surgimiento y mejora de la imprenta, mecanización de procesos de impresión). También, observamos para entonces los primeros acuerdos de trabajo colaborativo y cooperación al considerar los convenios entre bibliotecas para compartir el conocimiento, principalmente entre las bibliotecas universitarias. (Cobos, 2009, p. 136)

Según Thompson y Carr (1990) se fundó en el Reino Unido la *Association of University Teachers*, en 1919 con el objetivo de promocionar la conexión de los profesores, pero al mismo tiempo se interesó en adecuar las bibliotecas universitarias y crearon un sistema eficaz de préstamo entre bibliotecas.

En Estados Unidos “Una visión general, a nivel nacional, tanto de las universidades como de las bibliotecas universitarias, empezó a darse con el establecimiento en 1919 del *University Grants Committee*” (Thompson y Carr, 1990, p. 18).

En 1943 el Reino Unido decide mejorar y extender los servicios que proporcionaban las escuelas de enseñanza superior en lo que eran sus territorios de ultramar, por lo que funda la Comisión Asquith conocida como Comisión sobre Enseñanza Superior en las Colonias, la cual en 1945 propone un mejoramiento, “las universidades británicas, con ayuda financiera del gobierno del Reino Unido, debían fomentar la evolución de las universidades en los territorios, ayudando a las instituciones que en ellos existían o creándolas donde no las hubiera.” (Gelfand, 1968, p. 19)

Gelfand (1968) menciona que en 1962 se celebró la Conferencia sobre Educación y Desarrollo Económico y Social en América Latina en donde se recomendó que se mejoren los servicios bibliotecológicos así como los servicios de las bibliotecas universitarias y se destine presupuesto para la mejora de la educación. (p. 20)

Del 24 de septiembre al 5 de octubre de 1962 la UNESCO y la República de Argentina llevaron a cabo el seminario regional sobre el Desarrollo de las Bibliotecas Universitarias en América Latina.

La conferencia sobre el porvenir de la enseñanza superior en África 1961-1980 se celebró del 3 al 12 de septiembre en Tananarive, Gelfand (1968) plantea que:

Ese programa podría muy bien servir de base para cualquier plan de fomento a las bibliotecas, porque en él se subraya la necesidad de aprovechar plenamente los recursos educativos en el plano nacional y regional, la importancia de establecer planes con arreglo a objetivos netamente definidos, la necesidad de la coordinación y el valor de la cooperación (p. 22).

En nuestro país se carece de mucha información en cuanto a la historia de sus bibliotecas:

En lo que se refiere a México, efectivamente la historiografía bibliotecaria es muy escasa ya que sólo comprende alrededor de 50 títulos. La desaparición de los bibliotecarios eruditos del siglo XIX y principios del XX que se interesaron por los estudios históricos de las bibliotecas, especialmente de la Biblioteca Nacional, como fueron Cruzado, Payno, Iguíniz, Teixidor, y Carrasco Puente, provocó un gran vacío de conocimientos históricos. La profesionalización de los bibliotecarios al establecerse las escuelas de bibliotecología en 1945 y en 1956, trajo como consecuencia que su preocupación prioritaria fuera la organización moderna de las bibliotecas y el estudio que todo ello implicaba, por lo que la investigación de tipo histórico se fue olvidando. (Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios y Bibliotecas [IFLA], 1994)

Durante el año 1553 fue que se fundó la Real y Pontificia Universidad de México, la primera institución de educación superior en el continente americano. Tenía similitud con la universidad de Salamanca por lo cual “se podía inferir que también tenía las mismas normativas que les permitían poseer ciertos libros y colecciones que servían para la impartición de cátedra” (Arriola et al., 2017, p. 53)

Durante los años cincuenta:

Inicia el ciclo de apoyo a las bibliotecas universitarias que a lo largo de los más de cuarenta años transcurridos manifiesta su desarrollo especialmente en las bibliotecas de la Universidad Nacional Autónoma de México. A la par que las bibliotecas universitarias, a partir de esos años surgen también importantes bibliotecas especializadas particularmente de organismos oficiales del campo científico técnico, incrementadas más tarde al establecerse el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología en 1970. (IFLA, 1994)

Posteriormente en 1991 gracias a una consulta por la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior (ANUIES), se fundó la Red Nacional de Bibliotecas de Instituciones de Educación Superior (RENABIES), “propuesto por la ANUIES en la XXIII Asamblea General celebrada en Cuernavaca, Morelos, que ofrecieron las condiciones para que los Sistemas Bibliotecarios de las Universidades Públicas Estatales contarán”. (Sánchez, 2009, p. 74)

A partir de la década de los ochenta la biblioteca universitaria siguió una nueva tendencia, el Centro de Recursos de Aprendizaje y la Investigación (CRAI), “los estudiantes empiezan a requerir que la biblioteca les provea material audiovisual para apoyar sus aprendizajes, lo que hace que se incorpore a las colecciones de la biblioteca” (Arriola et al., 2017, p. 63).

Acercándonos un poco más a la época actual González (2008) señala que:

Hoy, la biblioteca universitaria se enfrenta a retos que surgen como consecuencia, tanto de los acelerados cambios tecnológicos como de la constante proliferación de recursos de información. Estos llevan, por ejemplo, a incluir en sus colecciones el mayor número posible de recursos electrónicos debidamente evaluados. A su vez, se producen cambios en la política bibliotecaria, se incrementa la cooperación, la colaboración y la asociación; se aplican nuevos métodos y filosofías de trabajo, donde aspectos como el liderazgo, la planeación estratégica, la calidad, la evaluación de servicios y las auditorías de información, se asumen e introducen en la práctica. (p.5)

A lo largo de la historia, como se ha podido apreciar, los cambios que han sufrido las BU van adaptándose conforme a su entorno y de la mano con los fines de la universidad. sin dejar de lado el prestar los servicios necesarios para satisfacer las necesidades de sus usuarios.



### 1.3 Servicios

Con la aparición de las bibliotecas surge la necesidad de ofrecer a sus usuarios diferentes servicios, los cuales han ido cambiando con el tiempo más no pierden sus raíces.

Los servicios que ofrecen las BU dependen de la capacidad ya sea monetaria o de espacio con la que cuenta la institución que la administra, en algunas ocasiones son sencillos o básicos y en otras serán muy especializados.

Antes de saber qué servicios se proporcionarán en la BU es importante contemplar ciertos aspectos que influyen en la elección de los mismos: ubicación, fondos, usuarios, normalización, acceso y orientación.

En las directrices de la International Federation of Library Associations and Institutions (IFLA) se menciona lo siguiente:

Las necesidades de información y los servicios a los usuarios incluyen la consideración de las comunidades de usuarios; sus contextos y las deficiencias de los servicios; el conocimiento del comportamiento de búsqueda de información y las necesidades de los usuarios y las comunidades; el compromiso con las comunidades de usuarios, el diseño y la prestación de servicios a todos, incluidas algunas comunidades de usuarios específicas o menos favorecidas; y la evaluación de los resultados y los impactos de los servicios a los usuarios. (Chu, et al., 13 p.)

“la biblioteca debe asegurar que los servicios ofrecidos respondan con oportunidad, pertinencia y eficiencia a las necesidades y demandas de sus usuarios; para ello, es indispensable el trabajo coordinado entre biblioteca y academia, así como la participación del comité de biblioteca en la planeación de las actividades tendientes a este fin”. (Arriola, 2009, p. 120)

Thompson y Carr (1990) mencionan los siguientes servicios que debe brindar la BU:

- Servicio de préstamo,
- Sistemas de circulación,
- Acceso a los libros,
- Servicio de referencia e información,
- Guías y orientación al lector,
- Servicios fotográficos y de fotocopia,
- Nuevos medios y horas de apertura.

Gracias a la aparición de las nuevas tecnologías de la información la biblioteca ha comenzado a ofrecer servicios que tengan que ver con la web, esto ha hecho evolucionar o implementar diversos servicios así como la definición del bibliotecario.

La visión del bibliotecario como salvaguarda de libros ha cambiado por la de especialista en información. No han desaparecido las actividades tradicionales de las bibliotecas: selección, adquisición, procesamiento, almacenamiento, recuperación y disseminación, ni desaparecerán, sino que ha habido cambios significativos en la manera de realizarlas. (Figueredo et al., 2013, p. 30)

De acuerdo con Merlo (2005) pone a nuestro alcance una lista de los servicios que debe brindar una BU:

1. Consulta de documentos: se permite a los usuarios que utilicen cualquier documento integrado en la colección.
2. Préstamo de documentos: en sala, a domicilio o de forma remota. Las BU fueron las primeras en desarrollar de forma satisfactoria catálogos públicos de acceso en línea y de permitir su consulta de forma remota.
3. Acceso al documento: en muchas ocasiones los usuarios necesitan fondos que están en otras bibliotecas, por lo que se les ofrece la posibilidad de solicitarlas, ya sea como un préstamo interbibliotecario o un servicio de fotocopiado.

4. Equipos e instalaciones: el diseño de los edificios que ocupan las BU, sobre todo las centralizadas, suelen dedicar zonas para cubículos, que se ofrecen a los usuarios. De igual forma muchas bibliotecas prestan equipos de cómputo para que los usuarios trabajen en el recinto.
5. Reprografía y reproducción: cuando un usuario requiere copias de un documento o parte del mismo, será necesario disponer de un servicio de reprografía, que se ofrecerá en función del tipo de reproducción que se requiera.
6. Formación de usuarios: es importante que la comunidad universitaria tenga conocimientos sobre las colecciones, servicios y funcionamiento de su sistema de bibliotecas, lo cual se verá reflejado en un mejor uso y aprovechamiento de la biblioteca.
7. Formación de colecciones: es una labor de toda biblioteca crear la mejor colección para sus usuarios potenciales. Se puede incluir como servicio a la comunidad cualquier iniciativa que la biblioteca ponga en marcha para que los usuarios se involucren en la formación de la colección.
8. Actualización bibliográfica: elaboración de boletines de nuevas adquisiciones para tener a los usuarios al tanto del nuevo material que ingresa a la biblioteca.
9. Información bibliográfica: se deberá dar la información correspondiente sobre los documentos que se poseen, a los usuarios internos o externos que los soliciten.
10. Referencia: aquí se ayudará al usuario a satisfacer sus dudas en cuanto a datos, documentos y recursos e información de los materiales de estudio y enseñanza.

11. Acceso a colecciones electrónicas: son los accesos a información y bases de datos a los que los alumnos de la institución pueden consultar de forma remota.
12. Acceso a recursos externos: difusión de páginas web evaluadas, revisadas y verificadas por un bibliotecólogo que ayuden a los usuarios con su búsqueda de información.
13. Biblioteca digital: colección de documentos en formato digital y organizados con criterio bibliotecológico, que puedan consultar profesores y estudiantes.
14. Apoyo a la docencia: facilitar a los docentes los materiales que requieren para sus clases, así como bibliografía complementaria.
15. Atención al estudiante: ya sea con cuestiones sobre la biblioteca y sus servicios o apoyar con resolver dudas de otras índoles, pero relacionadas con la institución a la que se pertenece.
16. Extensión cultural: planear actividades relacionadas con el material que se posee. (p. 14)

Arriola (2009) mencionan otro tipo de servicios:

- Horario continuo.
- Catálogo automatizado.
- Préstamo interno.
- Préstamo externo.
- Préstamo interbibliotecario.
- Servicio de consulta o referencia.
- Consulta en bases de datos en línea.
- Recuperación de documentos.
- Reprografía en cualquier soporte.
- Educación de usuarios.

Los servicios de la biblioteca “se especifican normalmente en los reglamentos, entendiéndolos como tales a los documentos que regulan la organización y actividad de las Bibliotecas Universitarias y que, por lo general, son los principales instrumentos de normalización de las mismas” (Orera, 2010, p. 6) y van a depender de la colección, pues deberán adaptarse al tamaño y número de material con los que cuenten, “el impulso que otorgue la institución para constituir acervos de calidad en su biblioteca aportará a su capacidad de servicios” (Arriola et al., 2017, p. 45)

#### **1.4 Colecciones**

Para hablar de las colecciones que ofrece una biblioteca a sus usuarios es necesario conocer que, “Se definirá la colección bibliotecaria como un conjunto de documentos previamente seleccionados, que la biblioteca adquirirá y tratará para ponerlos a disposición de sus usuarios” (Orera, 2010, p. 220).

Negrete (1993) “El desarrollo de colecciones es el proceso que permite a la biblioteca construir una colección de materiales documentales que responde a las necesidades de información y requerimientos de servicios por los usuarios”. (p. 5)

Es importante saber que: “Las bibliotecas brindan acceso a colecciones suficientes en calidad, profundidad, diversidad, formato y actualidad para apoyar las misiones de investigación y enseñanza de la institución” (Association of College & Research Libraries [ACRL], 2018), esto para que los usuarios tengan acceso a materiales que realmente les ayuden con sus labores diarias.

Para una colección dentro de la biblioteca se deben conocer los diferentes componentes que la conforman, de ellos dependerá la adquisición del material, así como los servicios que se podrán ofrecer, Orera (2010) comenta que:

Los componentes básicos del desarrollo de colecciones son: los objetivos de la biblioteca; la naturaleza de su comunidad y de sus necesidades

informativas; las políticas que rigen la selección, la adquisición y el descarte de los materiales y la evaluación de colecciones; enumera las principales actividades que componen el proceso: búsqueda e identificación de documentos en diversos formatos; selección de documentos en respuesta a las necesidades y demandas de información de los usuarios de la biblioteca. (p. 217)

Algunos autores han afirmado que cuando se establecen las prioridades de una biblioteca, las colecciones preceden al personal, los servicios y las instalaciones. Sin embargo, se debe tener cuidado al momento de adquirir el material, en ello influyen los conocimientos que posee el personal que será el encargado de adquirirlo, ya que un número repetido de ejemplares puede ser excesivo si el personal no tiene el cuidado suficiente, aún así, deberá responder a las necesidades de su comunidad.

La colección de una biblioteca requiere de mucho trabajo pues es necesario el apoyo de los bibliotecarios, de los recursos humanos y económicos suficientes, así mismo el lugar deberá ser el apropiado y responder adecuadamente a las necesidades de información de los usuarios, la biblioteca universitaria sirve de instrumento a la universidad en su misión de fomentar la investigación y piensa en las necesidades futuras cuando considera la adquisición de una obra” (Wilson y Tauber, 1963, p. 247).

Es importante destacar lo que Gómez (2002) menciona:

La colección exige un proceso organizativo amplio, ya lo llamemos gestión o desarrollo. No acaba cuando se pone el libro en un estante: debe evaluarse su uso, su vigencia, su estado de conservación, su retirada. etc. Debe haber un plan coordinado con todas las áreas de la gestión bibliotecaria. Debe estudiarse el periodo de conservación, cuidar la calidad, uso que se dará. Desde la selección, incorporación, servicio y relegación. (p. 125).

En lo que respecta a la bibliotecología se tienen los *Standards for Libraries in Higher Education*, que nos mencionan, con respecto a las colecciones lo siguiente:

5. Colecciones: las bibliotecas brindan acceso a colecciones suficientes en calidad, profundidad, diversidad, formato y actualidad para apoyar las misiones de investigación y enseñanza de la institución.

5.1 La biblioteca brinda acceso a colecciones alineadas con áreas de investigación, enfoques curriculares o fortalezas institucionales.

5.2 La biblioteca proporciona colecciones que incorporan recursos en una variedad de formatos, accesibles virtual y físicamente.

5.3 La biblioteca construye y garantiza el acceso a materiales únicos, incluidas las colecciones digitales.

5.4 La biblioteca cuenta con la infraestructura para recolectar, organizar, brindar acceso, difundir y preservar las colecciones que necesitan los usuarios.

5.5 La biblioteca educa a los usuarios sobre temas relacionados con modelos económicos y sostenibles de comunicación académica.

5.6 La biblioteca garantiza el acceso a largo plazo al registro académico y cultural (Association of College & Research Libraries [ACRL], 2018).

Dentro de la biblioteca se pueden encontrar los diferentes tipos de colecciones que se albergan, éstas pueden ser separadas en las siguientes categorías, como menciona Wilson (1963):

**Colección de consulta:** Estos libros suelen ser requeridos para obtener información específica y tienen un lugar importante en la colección de la biblioteca universitaria, llámese enciclopedias, diccionarios, bibliografías, atlas, índices, revistas, entre otros.

**Colecciones de libros de estudio:** son los títulos destinados a las asignaturas del plan de estudios de la oferta académica de la institución, los cuales deben tener a los estudiantes y profesores actualizados.

Colección general: Normalmente las bibliotecas adquieren diversas obras clásicas que puedan satisfacer a los usuarios en cuanto a su necesidad de lectura como distracción, cultura y lecturas complementarias.

Colecciones de investigación: son materiales dedicados para estudios superiores, y desarrollar el potencial de generar nuevos conocimientos.

Libros raros o valiosos: estos deben adquirirse en caso de que las investigaciones de la universidad lo ameriten, de otra manera se puede prescindir de ellos eligiendo comprar ejemplares más actuales igualmente importantes (p. 248).

Arriola (2009) propone:

- Colecciones generales: monografías, revistas, referencias, tesis, material audiovisual y material cartográfico.
- Colecciones electrónicas: bases de datos electrónicas, revistas, libros, tesis, patentes, etc.
- Colecciones especiales: las que por su valor o rareza, demandan que a la hora de prestarse se tengan ciertas restricciones. (p. 124)

En el momento de realizar el desarrollo de las colecciones, Negrete (1993) ha planteado que es importante tomar en cuenta los siguientes factores que pueden afectar, pues a partir de ellas podremos planear la adquisición del material:

Los factores internos (...):

- Objetivo de la biblioteca.
- Estudio de la comunidad específica.
- Colección actual.
- Recursos disponibles.
- Servicios que se ofrecen.
- Selección de materiales.
- Adquisiciones.



Dentro de los factores externos a considerar, se pueden señalar:

- Dinámica de la información.
- Formas de distribución.
- Cambios en el mercado editorial e informativo.
- Desarrollos tecnológicos que permiten el acceso a la información.
- Cooperación con otras bibliotecas. (p.6)

Las colecciones siempre tienden a crecer, por tanto, se volvió necesario tener que adoptar medidas que permitieran a la biblioteca deshacerse de algo de material para no saturar el espacio y sólo mantener lo que realmente le funciona a los usuarios, con el paso del tiempo.

El crecimiento desmesurado de las colecciones en este tipo de bibliotecas antes de la crisis económica y la carencia de espacio físico, obligó a los bibliotecarios a implementar políticas más precisas de descarte, o almacenamientos remotos en el mejor de los casos. (Negrete, 1993, p. 5)

Negrete (2007) propone que los principales componentes del desarrollo de colecciones son los siguientes:

1. Los objetivos de la biblioteca.
2. La naturaleza de su comunidad y sus necesidades informativas.
3. Las políticas que rigen la selección, la adquisición y el mantenimiento de colecciones y recursos.
4. La evaluación de colecciones.
5. El personal profesional. (p. 514)

Como puede apreciarse la adquisición de una colección se basará en atender las necesidades de los usuarios a los que irá dirigida, es una labor que requiere mucho trabajo, por lo que se recomienda sea realizado por un bibliotecólogo con los conocimientos necesarios que le permitan realizar esta tarea, pues deberá tener

plena conciencia sobre los procesos a realizar así como de los usuarios a los que les proporciona el servicio.

## **1.5 Usuarios**

La biblioteca existe para varios propósitos, sin embargo, destaca que “Para que la biblioteca cumpla con el papel que se le ha asignado dentro del sistema educativo, es necesario que exista una interacción continua entre ella y los usuarios a quienes debe servir.” (Herrera, Loreto y Rúa, 1980, p. 282). Reforzando lo anterior tenemos que:

A pesar de que los objetivos de la biblioteca varían según sea su naturaleza y estructura, éstos siempre deben contribuir al apoyo de las funciones sustantivas de la institución de la que depende, proporcionándole a su comunidad recursos informativos adecuados y coherentes. De este modo, colabora en el logro y consolidación de los objetivos y funciones de la institución que la enmarca. (Negrete, 2007, p. 495)

El conjunto de los servicios, las colecciones y personal capacitado brinda sus servicios a los llamados usuarios de la biblioteca como nos menciona Orera (2010):

La biblioteca universitaria prestará servicios para estudiantes, para investigadores y para profesores; pero también para los restantes miembros de la comunidad universitaria. Además, cada vez es más frecuente que sean usados por personas externas, sin vínculos directos con la universidad donde se generan, que están interesadas en la información y los servicios desarrollados en una determinada biblioteca universitaria (p. 446).

Una definición similar es la que tenemos de Merlo (2005) reitera que:

Aunque la comunidad universitaria es la principal destinataria de los servicios bibliotecarios universitarios, son muchos los usuarios externos que se

benefician de ellos, sobre todo de aquellos que de forma libre se ofrecen por procedimientos telemáticos. (p. 3)

Apoyando lo anterior tenemos lo que menciona Calva (2017):

(...) se está hablando de alumnos y docentes / investigadores, así como de autoridades, principalmente, ya que puede abarcar a otros tipos de usuarios, como tesistas, servicio social, becarios y personal administrativo de apoyo; todo dependerá de cómo este estipulado el tipo de usuario que será atendido en su respectivo reglamento de servicios. (p. 30)

Las bibliotecas universitarias cuentan con diversos tipos de usuarios los cuales hacen uso de los servicios que se les ofrecen, podemos identificarlos de distintas formas como lo hace la Universidad de Monash:

Agrupar los usuarios: primarios y secundarios. En los primarios se encuentran todos los estudiantes de la universidad agrupados por categorías de estudios y el profesorado. Entre los secundarios están, entre otros, el público en general, el personal de administración y servicios de la universidad y los estudiantes y personal de otras universidades. (Orera, 2010, p. 173)

Los usuarios no solamente pueden ser catalogados de esa forma, pues existen también los que nos mencionan Herrera, Loreto y Rúa (1980):

Los usuarios reales, son aquellos que efectivamente hacen uso de la biblioteca y sus recursos.

Los usuarios potenciales, o sea aquellos que reúnen las características para los cuales fue diseñado el sistema, pero que por diferentes razones no hacen uso de sus recursos. (p. 289)

Igualmente nos menciona:

En forma general, dentro de los usuarios reales se pueden categorizar los siguientes tipos:

Los que piden información en forma irregular y para satisfacer sus necesidades actuales, que son los más numerosos.

Los que utilizan los servicios de información frecuentemente. Dentro de esta categoría podríamos distinguir:

- Quienes saben con exactitud lo que necesitan y por lo tanto acuden en búsqueda de información pertinente y precisa
- Quienes acuden a la biblioteca en demanda de información más general que concreta, es decir les interesa más la cantidad que la pertinencia y precisión de la información.
- Quienes hacen uso en forma directa de los servicios, lo cual no significa que siempre satisfagan sus necesidades de información. (p. 290)

Es de vital importancia conocer a los usuarios que se atienden pues dependiendo de sus características será que se tomarán decisiones en cuanto al manejo que se le dará a la biblioteca:

El conocimiento de la comunidad de usuarios que una biblioteca (centro de documentación, centro de información o cualquier otra unidad de información) debe poseer es de utilidad para establecer su proceso de administración, y sobre todo para el diseño de los servicios bibliotecarios y de información que respondan a las necesidades informativas. También la posesión de ese conocimiento de los usuarios se encuentra involucrado en el proceso de desarrollo de colecciones, la automatización y el diseño del local de la biblioteca. (Calva, 2017, p. 29)

Para atender a los usuarios de las BU se precisa contar con el personal competente que pueda ofrecerles los servicios de la manera más profesional posible, de esta

forma tendremos a nuestros usuarios contentos y haciendo uso de la biblioteca, “Parte importante de la biblioteca son sus recursos humanos bibliotecológicos, para ser agentes de cambio e integrar los recursos informativos necesarios; organizarlos y disponerlos a través de servicios idóneos a la comunidad” (Arriola et al., 2017, p. 46).

## **1.6 Personal**

Respecto al personal que labora en cualquier institución Summers (2006) señala:

Las organizaciones eficientes son las que emplean personas eficientes que tienen la capacidad de aprovechar el conocimiento y las habilidades de sus empleados; serán pues, aquellos que comprendan cómo se fusiona su propio trabajo con la planificación general de la organización y, además de realizar bien su trabajo, aportan conocimientos, habilidades y esfuerzos invalorable. (Citado en Verde, 2014, p. 70)

Siguiendo con ese pensamiento Gómez (2002) escribe lo siguiente:

Es el más costoso de los recursos, el más valioso, y el más complejo, como corresponde a su condición humana. Si se gestionan bien los recursos humanos son la vida de la biblioteca, su fuerza vital. Si no, son una carga cara y que produce problemas. De tener un personal efectivo, que realice las tareas más adecuadas a su capacidad y que esté motivado depende el que la organización bibliotecaria sea eficiente y eficaz. (p. 77)

Partiendo de lo anterior podemos apreciar que a lo largo del tiempo el número del personal que labora en la biblioteca, así como su nivel de estudios ha ido cambiando y adaptándose a la época. Como todo trabajo, la biblioteca necesita contar con personal que esté capacitado para enfrentar las demandas, problemas y necesidades de la biblioteca desde un punto de vista profesional.

El bibliotecario ha recibido una formación profesional que le permite contar con bases teóricas para tomar decisiones. Posee una visión sobre los

diversos servicios, y también la habilidad en el manejo de técnicas de acceso a la información, lo cual le permite transmitir el conocimiento a su comunidad. Además es capaz de detectar las necesidades y demandas de los usuarios; así como el estado actual de la colección en cuanto a temas y materiales que la conforman, lo cual a su vez, le otorga la capacidad para valorar los requerimientos reales en su biblioteca. Cuenta además, con importantes conocimientos del mercado editorial, en donde el problema de oferta, tiempos y costos, aunado a los factores de demandas, le permite tomar decisiones para un óptimo desarrollo de colecciones. (Negrete, 1993, p. 6)

Basado en lo anterior es un requerimiento que “cada profesional pueda combinar conocimientos de gestión de información, de nuevas tecnologías y de las diferentes formas de acceso y organización del conocimiento, fomentando y fortaleciendo alianzas estratégicas dentro y fuera de la institución” (Laulié, 2008, p. 11)

Debido al tipo y número de usuarios específicos que tienen las BU sería un ideal pensar que “Las bibliotecas proporcionan suficiente número y calidad de personal para garantizar la excelencia y funcionar con éxito en un entorno de cambio continuo” (ACRL, 2018) pues mientras mejor preparado se encuentre el personal, responderá correctamente a las peticiones de manera profesional.

Dentro de las BU se puede separar al personal dependiendo sus funciones, como proponen Wilson y Tauber (1963):

Los bibliotecarios en jefe, los expertos a cargo de los departamentos principales y los especialistas en alguna materia constituyen el primer grupo; constituyen el segundo grupo la mayoría de los empleados profesionales; y el personal de oficina y otros empleados no profesionales forman el tercer grupo. (p. 176)

Las recomendaciones de los *Standards for Libraries in Higher Education* (2018) que sobre el personal nos señalan son las siguientes:

8. Personal: Las bibliotecas proporcionan suficiente número y calidad de personal para asegurar la excelencia y funcionar con éxito en un entorno de cambio continuo.

8.1 El personal de la biblioteca es suficiente en cantidad para satisfacer las diversas necesidades de enseñanza e investigación de profesores y estudiantes.

8.2 El personal de la biblioteca tiene la educación y la experiencia suficientes para sus puestos y las necesidades de la organización.

8.3 El personal de la biblioteca demuestra compromiso con el desarrollo profesional continuo, manteniendo y mejorando el conocimiento y las habilidades para ellos y sus compañeros de trabajo.

8.4 El personal bibliotecario contribuye a la base de conocimientos de la profesión.

8.5 El personal de la biblioteca es profesionalmente competente, diverso y empoderado.

8.6 El personal de la biblioteca se mantiene actualizado con la tecnología, las aplicaciones y la infraestructura de la biblioteca y participa en capacitación continua.

8.7 El personal de la biblioteca interactúa con los estudiantes empleados de la biblioteca para brindar tutoría y trabajo que mejore la experiencia académica general de los estudiantes.

8.8 El personal de la biblioteca examina y transforma continuamente los roles para satisfacer las necesidades de la organización en evolución.

Wilson y Tauber (1963) mencionan que el personal que labora en una BU debe ser un profesional que, dependiendo del departamento en el que trabaja, deberá ser experto en el tema.

...el administrador de la biblioteca tiene dos funciones que cumplir: 1) tiene que adquirir y organizar los libros, revistas y demás obras, procurando que sean fácilmente accesibles a los alumnos, profesores y otros miembros integrantes de la universidad y 2) debe planear la tarea administrativa para conseguir que un número suficiente de trabajadores con capacidad necesaria puede servir con eficacia a los usuarios y al mismo tiempo alcanzar el máximo desarrollo profesional y la más alta satisfacción en el trabajo. (p. 175)

“El bibliotecario es una figura encasillada en un reducto cuyas funciones han ido evolucionando con el tiempo pero que no son visibles ni reconocidas fuera de su propio nicho profesional”. (Varela y Baiget, 2012, p. 119) siguiendo esta idea Figueredo et al. (2013) nos menciona que hubo un tiempo en el cual las autoridades fijándose más en la parte física y de recursos materiales dejan de pensar que sea necesario contratar a profesionales, y relegan estas actividades a personas sin conocimientos bibliotecológicos, lo cual resulta perjudicial.

No sirve de mucho que una biblioteca cuente con lo último en tecnología, valiosas colecciones, así como buenos recursos materiales y financieros si no posee un personal preparado y calificado, informado de lo que sucede a su alrededor, adaptado al cambio en un mundo en el que lo que hoy es, mañana no existe. (p. 30)

Siguiendo esa idea dentro de la universidad, el personal se dedica a atender las demandas de alumnos y profesores de manera profesional, “No está formado generalmente por grupos tan numerosos de empleados como en los negocios, industrias o el gobierno, ni aún como en las grandes bibliotecas públicas; pero, a pesar de esto, sus problemas son mucho más complejos” (Wilson y Tauber, 1963, p.175).

Varios de estos problemas pueden verse en lo que nos comenta Arriola et al. (2017) lo que deja más que claro la necesidad de tener profesionales dentro de las BU:

El bibliotecario también desarrollará las habilidades informativas de su comunidad, necesarias para identificar los diferentes tipos y formatos de los



recursos informativos; Valorar la información; (incluso considerando sus costos); Evaluar la información y sus fuentes. estructurar nuevos conceptos basados en la información consultada; Manejo ético y legal sobre el acceso y uso de la información. Transmitir y comunicar sus productos intelectuales de acuerdo a normas bibliográficas. (p.46)

No solo es necesario que el personal sea profesional, tenemos más factores que pueden influir en su trabajo como bien mencionan Becerra y Bermudez (2020):

- El clima laboral.
- Las compensaciones laborales, divididas entre directas (el salario y bonificaciones de rendimiento) e indirectas (educación, oportunidades de crecimiento).
- La Orientación se relaciona con la percepción frente al jefe inmediato y su capacidad de liderazgo.
- La identidad, de cómo nos sentimos respecto a los valores de la institución.

Contar con profesionales bibliotecólogos que sepan solucionar problemas específicos, brindar de manera óptima los servicios y trabajo que da una BU hará que se aproveche al máximo su potencial, los usuarios quedarán satisfechos y nuestra biblioteca será, efectivamente, un recurso valioso con el que se pueda contar para solucionar las dudas de información, cumpliendo así el propósito que persigue.

## Capítulo 2. La Universidad Motolinía del Pedregal

### 2.1 Antecedentes

La fundadora de las escuelas Motolinía es la Madre Dolores Echeverría Esparza originaria de Guadalajara, nació el 4 de mayo de 1893. Su hermana mayor decide que entrará en el Colegio del Sagrado Corazón en donde encuentra su postura en cuanto a la religión.

Por los años de 1932, cuando se realiza su encuentro con el padre Iturbide, se descubre para ella el atractivo y el amor a Jesús Sacerdote, que sería la característica y la razón de su obra. (Ruano, 2003, p. 223)

Dolores siempre tuvo mucho gusto por la niñez y ella esperaba trabajar en un jardín de niños Pestalozzi que solía frecuentar para ayudar con la economía familiar “Yo quiero ser educadora de este Jardín” (Ruano, 2003, p. 40). Se presenta un día a la Secretaría de Educación Pública y pide hablar con el director a quien le pide una plaza de educadora, a esto el director le contesta que es necesario que ella cuente con un título, desafortunadamente en el Colegio del Sagrado Corazón no impartían carreras oficiales en esa época, sin embargo, el director le dio la oportunidad revalidar algunas materias que le ayudaría a obtener su título. Para completar sus estudios superiores entró a la escuela de Militarización de la Defensa Nacional, dónde se especializó en Educación Física y Baile Clásico, obtuvo también el grado militar de teniente.

Posteriormente ingresa a la escuela Normal Oficial y egresa con el título de Maestra Normalista de Educación Primaria el 30 de enero de 1918 a la edad de 25 años.

Comienza fundado un kinder, que sería nombrado Motolinía:

El obispo Manuel Fulcheri la apoyó para que abriera un jardín de niños, que dio inicio en la significativa fecha eclesial (Fiesta de San Pedro y San Pablo) del 29 de junio de 1918 y al que puso el nombre Motolinía. Este nombre fue

tomado de Fray Toribio de Benavente, misionero franciscano español, integrante del grupo de los primeros doce evangelizadores que llegaron a México en 1524. (Rodríguez, 2007, p. 4)

El 18 de febrero de 1926 fundó la escuela primaria y en 1928 la secundaria, la cual tuvo problemas la primera vez que intentó abrir por no contar con laboratorios para las clases de Biología, Física y Química.

En 1931 logró abrir la preparatoria pues los padres de familia, contentos con la enseñanza de sus hijas le piden a la directora Dolores Echeverría que establezca la preparatoria la cual, desde el inicio estuvo incorporada a la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM).

En 1933 Dolores ingresa a la UNAM, en la Facultad de Filosofía y Letras pues la Secretaría de Educación Pública pedía que los directores tuvieran título universitario en Ciencias de la Educación.

En 1943 gracias al apoyo del rector de la UNAM Lic. Rodolfo Brito Foucher funda la primera universidad femenina que es a su vez de las primeras universidades particulares de México, la Universidad Motolinía inicia con las carreras de Químico Farmacobiólogo, Lengua y Literatura Modernas, Arte y Decoración (1946).

La primera sede se encuentra en la colonia del Valle que debido a la gran demanda de alumnas se quedaba sin espacio suficiente. Por esta razón Flores Echeverría junto con la directora de la escuela Madre Ma. Guadalupe Ruiz de Chávez compran un terreno en Jardines del Pedregal proyectado por el Arq. Luis Barragán. En mayo de 1965 abre oficialmente el campus del Pedregal donde se inicia con el Centro de Lenguas Extranjeras y la Escuela de Arte y Decoración.

## 2.2 Biblioteca Dolores Echeverría Esparza

En 2002 en el campus del Pedregal “se crea el Centro de Formación para difundir la filosofía institucional” (Universidad Motolinía, 2008, p. sf). Al principio la biblioteca se situó en un cuarto pequeño, en el cual se colocaron 8 estantes de 2 charolas cada uno, la capacidad lo permite ya que en ese entonces el acervo no pasaba de los 5000 libros.

Conforme fue creciendo el acervo gracias a que se pasaron más carreras a la Universidad Motolinía del Pedregal (UMP) fue que se decidió crear un lugar adecuado para el uso del material bibliotecario, es así que en 2006 abre oficialmente la Biblioteca Dolores Echeverría Esparza (D.E.E.).

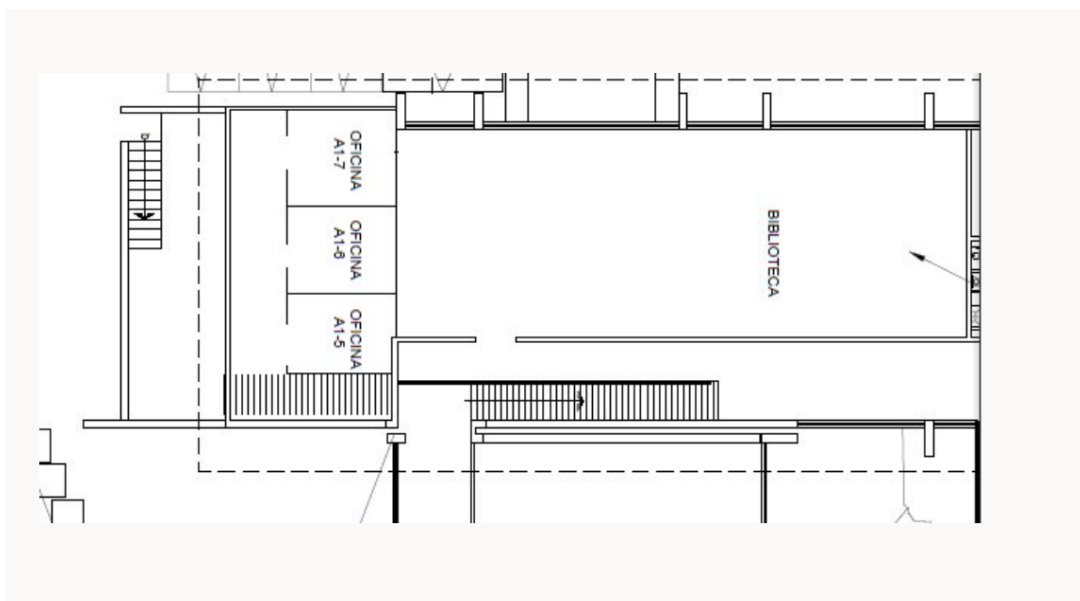


Fig. 1. Infraestructura. Fuente. UMP.

En 2010 ya contando con un acervo un poco más amplio se planeó adquirir más estantería pues en ese entonces solo se tenían 8 estantes antes mencionados y 2 muebles más grandes con 6 charolas cada uno. Las autoridades de ese momento decidieron colocar estantería cerrada a pesar de que el coordinador hizo la recomendación sobre tener el acervo abierto, que, es lo más adecuado en una universidad; a pesar de todo se determinó comprar la estantería cerrada que consta

de 32 estantes formados en 8 filas con 6 charolas por ambos lados cada uno, estantería que perdura hasta la fecha.

### **2.2.1 Servicios**

La biblioteca Dolores Echeverría Esparza cuenta con varios servicios a disposición de sus usuarios, los cuales son proporcionados por el personal que se encuentra laborando dentro de la biblioteca:

- I. Servicio de consulta al catálogo electrónico de la biblioteca: en el cual pueden hacer búsqueda los usuarios del material con el que cuenta la biblioteca.
- II. Servicio de investigación de referencias bibliográficas: se puede pedir ayuda para buscar información en la biblioteca u otras bibliotecas, puede pedirse por correo electrónico.
- III. Boletín de adquisiciones: se enviará una alerta a la comunidad sobre la llegada de nuevos materiales a la biblioteca.
- IV. Préstamo interno en sala: se facilitará el acceso a los materiales ya sea en sala, salones de clase o cualquier lugar dentro de la Universidad Motolinía del Pedregal.
- V. Préstamo externo o a domicilio: se facilita el préstamo de los materiales fuera de la universidad por un periodo determinado de tiempo.
- VI. Préstamo interbibliotecario: es el préstamo que puede darse entre bibliotecas que tengan un convenio entre ellas para el préstamo del material.
- VII. Servicio de apartado: cuando un usuario interno solicita reservar algún material para posteriormente pasar a recogerlo.

- VIII. Servicio de fotocopiado: se puede fotocopiar material ya sea de la biblioteca o personal, respetando siempre los derechos de autor.
- IX. Servicio de impresión: se cuenta con computadora desde las cuales los usuarios pueden mandar a imprimir los documentos que necesiten.
- X. Servicio de escaneado: se capturan en formatos electrónicos los documentos que requieran los usuarios.
- XI. Servicio de plotteo: se tiene la posibilidad de imprimir planos desde las computadoras de la biblioteca.
- XII. Orientación a los usuarios: es la información que se emite sobre los servicios y recursos que brinda la biblioteca y así los usuarios aprovechen todo lo que se les ofrece.
- XIII. Servicio de préstamo de equipo audiovisual a profesores: es el material que requieren los profesores para trabajar con los proyectores de los salones.

### **2.2.2 Colecciones**

Actualmente el acervo consta de aproximadamente 15,000 títulos los cuales son catalogados con el sistema de la *Library of Congress*, utilizando los encabezamientos de materia para bibliotecas y son registrados en el Sistema Integral Automatizado de Bibliotecas de la Universidad de Colima (SIABUC).

El acervo cuenta con tres colecciones:

- Colección de consulta: materiales que no salen de la biblioteca, la mayoría son diccionarios, enciclopedias de temas variados y las tesis.

- Colección general: con diversos títulos de los cuales los chicos pueden hacer uso, los cuales cuentan con préstamo en sala y a domicilio.
  
- Colección de libros de estudio: los materiales que conforman el plan de estudios de cada una de las carreras impartidas por la universidad, estos materiales sólo cuentan con el préstamo en sala a no ser que se tenga más de dos ejemplares.

### **2.2.3 Usuarios**

Se considera usuarios de la biblioteca a:

- ❖ Alumnos que se encuentren inscritos en cualquiera de las carreras que ofrece la universidad y cuenten con credencial vigente.
- ❖ Profesores que estén impartiendo clases con credencial vigente.
- ❖ El personal administrativo con credencial vigente.
- ❖ Ex alumnos con credencial vigente específica para ellos.
- ❖ Investigadores con credencial vigente.
- ❖ Usuarios externos que cuenten con el permiso correspondiente de Servicios escolares y/o Dirección de finanzas o bien que pertenecen a una institución que tiene convenio interbibliotecario con la UMP. Estos usuarios solo pueden hacer uso del material en sala.

Los usuarios pueden hacer uso de los servicios dentro de los horarios estipulados por la universidad.

### **2.2.4 Personal**

*Coordinador de biblioteca*

El coordinador tiene estudio mínimo de nivel licenciatura, es un líder que toma decisiones, sabe manejar a personal a su cargo, tiene buena comunicación,

solución de problemas, buena ortografía, es honesto, organizado, con actitud de servicio y tiene conocimiento sobre el manejo del sistema SIABUC.

Es una persona seria, atenta y amable, comprometido con el trabajo, buscando siempre mantener una buena atención a los usuarios de la biblioteca y llevar una sana convivencia con sus compañeros de trabajo.

Actividades que realiza:

- ❖ Hace cumplir el reglamento de la biblioteca.
- ❖ Difunde los servicios de la biblioteca a la comunidad de la UMP.
- ❖ Apoya con los servicios que ofrece la biblioteca al estudio, educación e investigación.
- ❖ Publica el boletín de adquisiciones.
- ❖ Actualiza los procedimientos y reglamentos para el funcionamiento interno de la biblioteca.
- ❖ Adquiere el material bibliográfico.
- ❖ Cataloga, clasifica y realiza procesos menores de los libros.
- ❖ Ayuda y apoya a los usuarios.
- ❖ Cuida el orden y comportamiento dentro de la biblioteca.
- ❖ Coordina y supervisa al personal bajo su cargo.
- ❖ Verifica que los usuarios cuando se retiren de la institución no tengan adeudos de multas o de material de la biblioteca.
- ❖ Realiza corrección de estilo de documentos institucionales.
- ❖ Apoya con eventos que se realicen en la universidad.
- ❖ Elaborar la planeación y evaluación anual de la biblioteca.
- ❖ Realiza y actualiza convenios interbibliotecarios.

#### *Auxiliar de biblioteca*

Es la persona que apoya al coordinador en las labores diarias de la biblioteca, se contará con una persona en el turno matutino y uno en el turno vespertino, cuenta con estudios de nivel profesional o de preparatoria, es responsable, honesta, puntual, colaborativa, con actitud de servicio, facilidad de palabra, organizada y



trabaja bajo presión. Cuenta con conocimientos de bibliotecología y papetería office.

Actividades:

- ❖ Atiende el servicio de fotocopiado.
- ❖ Presta el material audiovisual que requieran los profesores.
- ❖ Control y registro del préstamo del material audiovisual.
- ❖ Revisa que el material audiovisual se encuentre en buenas condiciones, de lo contrario elaborará un reporte.
- ❖ Atiende a los alumnos con respecto al material bibliográfico.
- ❖ Préstamo de libros a sala o domicilio.
- ❖ Catalogación, registro y procesos menores de libros.
- ❖ Venta de material de papelería.
- ❖ Petición de material de papelería cuando haga falta.
- ❖ Apoyo con las actividades culturales, académicas y deportivas de la universidad.
- ❖ Hace cumplir el reglamento de la biblioteca.
- ❖ Verifica que los usuarios cuando se retiren de la institución no tengan adeudos de multas o de material de la biblioteca.

## **Capítulo 3. Elementos a considerar en la organización y el desarrollo de la Biblioteca “Dolores Echeverría Esparza” de la Universidad Motolinía del Pedregal**

### **3.1 Diagnóstico**

Cada uno de los trabajos a los que se enfrentan los profesionales de la información pueden ser muy diferentes entre ellos a pesar de cumplir una misma función, debido a que cada lugar tiene diferentes condiciones, ya sean estos: materiales, espacio, presupuesto, cantidad, de personal, entre otras; esto hace necesario que se tengan que detectar las ventajas y desventajas que presentan, y una vez detectados ayudarán a saber qué forma de trabajo se adoptará.

Tomando en cuenta los objetivos de las BU y tratando de mostrar la importancia que tienen las actividades profesionales que realizan los bibliotecólogos, principalmente en la organización y el desarrollo en las unidades de información, desde el punto de vista de la planeación, organización, dirección y control como fases del proceso administrativo y todo lo relacionado al funcionamiento de una biblioteca es necesario mostrar las actividades que se realizan, y los beneficios que obtienen los usuarios de estas.

Durante el tiempo laborado en la biblioteca “Dolores Echeverría Esparza” se llevó a cabo un diagnóstico, “El término procede del griego, διαγνωστικ. Perteneciente o relativo a la diagnosis. Que hace referencia a la acción y efecto de diagnosticar (recoger y analizar datos para evaluar problemas de diversa naturaleza)”. (EcuRed, 2019). Éste nos permitirá conocer a fondo la biblioteca, lo que nos ayudará a su vez a poder definir las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (más conocidas como FODA), la cuál es una herramienta sencilla que nos ayudará a tener una perspectiva amplia pero a la vez general de la biblioteca. A partir de esto partiremos para poder planear actividades que nos permitan tratar cada uno de los puntos de la mejor manera posible. ”Se evalúan la efectividad de las estrategias que

se planteen y así garantizar que va por el camino correcto, ya que se cuenta con información que ayuda a la toma de decisiones”. (Arrieta et al., 2021, p. 246)

## FODA

- Fortalezas: son los factores positivos con los que cuenta una institución, te ayudan a crear ventajas y oportunidades.
- Oportunidades son fuerzas externas que no son controlables, pero pueden ser de ayuda para la mejora de la biblioteca.
- Debilidades: son las cosas negativas que no permiten un avance o crecimiento.
- Amenazas: elementos externos que no se pueden controlar y son problemas potenciales.

El diagnóstico permitirá analizar los servicios que se ofrecen, a partir de ello será posible identificar los factores que los rodean, siempre y cuando sean realizados por el personal especializado en el área, en este caso un bibliotecólogo, quien sabrá reconocer datos específicos que proporcionarán información relevante, la cual afectará en la toma de decisiones las cuales siempre deberán ser en favor de enmendar o mejorar los servicios que se ofrecen en la biblioteca.

Durante la realización de este trabajo se tomaron en cuenta exclusivamente las fortalezas y debilidades de la biblioteca, esto debido a que los factores externos que son las oportunidades y amenazas provienen de la misma institución por lo cual no podían modificarse fácilmente.

### **3.1.1 Servicios**

Fortalezas:

- La biblioteca cuenta con los diferentes tipos de préstamo de libros, préstamos en sala, a domicilio e interbibliotecario, para los cuales sólo se necesitaba ser usuario registrado de la biblioteca y presentar tu credencial vigente.

- Cuenta con varias computadoras con acceso al servicio de consulta dentro de la biblioteca.

Debilidades:

- Se cuenta con un catálogo en línea pero no está bien programado ya que no muestra todos los registros cuando se hace una búsqueda.
- La formación de usuarios se ve limitada pues no se tiene realmente un plan para esta actividad.
- Muchos de los profesores no tienen conocimiento suficiente del material con el que se cuenta en la biblioteca.
- No existen formas en que la biblioteca invite a los alumnos a acercarse a la biblioteca.
- Dentro del mismo espacio de la biblioteca se dan servicios de impresión, ploteo y fotocopias a los alumnos, dichos servicios son dados por el personal bibliotecario lo cual dificulta el trabajo propio de la biblioteca.

### **3.1.2 Colección**

Fortalezas:

- Se cuenta con varios tipos de colecciones que cubren las necesidades de los usuarios.

Debilidades:

- Acumulación de polvo que se propició por la pandemia al no haber movimiento del material, también se detectó una colección de fascículos con una plaga de hongos que afortunadamente no se extendió a otros materiales.
- El material no se encontraba debidamente acomodado lo que provoca tener material extraviado dentro del mismo acervo. Esto se debía a que anteriormente el personal auxiliar que trabajaba en la biblioteca y se encargaba de acomodar los libros no era personal con estudios relacionados con la bibliotecología.
- Las compras de libros están muy limitadas por lo cual el material no se encuentra actualizado, lo que es preocupante al tener carreras como derecho y arquitectura que constantemente están evolucionando.
- No se cuenta con bases de datos propias de la institución, sólo se recomiendan algunas bases de acceso abierto.
- Existía mucho material sin catalogar ni registrar en el sistema que se fue acumulando con el pasar del tiempo.
- Desconocimiento del material del acervo por parte de los profesores.

### **3.1.3 Usuarios**

#### **Fortalezas:**

- Se tiene conocimiento de los tipos de usuarios que se tienen.
- Los usuarios conocen y cumplen las reglas que deben seguirse dentro de la biblioteca.
- Los usuarios son respetuosos con los materiales y el personal.

Debilidades:

- Desconocimiento de los alumnos sobre los servicios de la biblioteca pues algunos no sabían si era únicamente un centro de fotocopiado.
- Aunque la biblioteca constantemente se encontraba llena era porque acudían por los servicios de impresión y no por la consulta de materiales.

### **3.1.4 Personal**

Fortalezas:

- Tanto el coordinador como los auxiliares tienen estudios en bibliotecología.
- Se cubre el horario matutino y vespertino.
- Existe buena comunicación y actitud para realizar el trabajo.

Debilidades:

- Aún falta personal para cubrir el horario matutino.

### **3.2 Objetivos**

Lo que se pretende es mejorar la calidad de los servicios que reciben los usuarios de la biblioteca, se busca darles facilidades y acceso a la información.

### **3.2.1 Objetivos generales**

Hacer que los alumnos de la universidad vuelvan a ver a la biblioteca como el lugar en donde ellos pueden encontrar múltiples fuentes de información y apoyo para realizar sus tareas y temas de investigación.

### **3.2.2 Objetivos específicos**

- Reorganizar y limpiar el acervo.
- Catalogar el material que estaba pendiente.
- Crear una forma de dar visión de la biblioteca.

### **3.3 Propuestas**

El trabajo que se realizó en la Biblioteca “Dolores Echeverría Esparza” se fue haciendo conforme se detectaron las deficiencias, ya que la demanda de los estudiantes por el servicio de fotocopiado y la demanda de los profesores por el equipo audiovisual restringía el tiempo que se debería dedicar exclusivamente al trabajo interno de la biblioteca.

La comunicación entre el coordinador y los auxiliares del turno matutino y vespertino fue crucial para la realización de todas las actividades propuestas, se logró coordinar adecuadamente a todos los implicados, que trabajaron de manera acertada y aportaron ideas para poder llegar a la forma más pertinente a un resultado satisfactorio.

Aunque fueron muchos los elementos que podían llegar a mejorarse, en el tiempo que se trabajó en esa biblioteca, sólo se pudieron llegar a realizar algunos de ellos.

### **3.3.1 Servicios**

#### **Préstamo de material**

Dentro de la universidad la biblioteca es muy poco visitada por el alumnado, los préstamos de libros fueron escasos, sin embargo, cuando los alumnos o profesores se acercaban a pedir material se les atendió de manera muy personal, pues la mayoría no sabía cómo manejar el catálogo, por lo que se daba una instrucción detallada y muy personal de cómo hacerlo. Anteriormente este servicio no se daba mucho, ya que sólo era una persona quien lo prestaba, y si llegaba a tener mucha gente era imposible atenderlos individualmente.

#### **Recomendaciones de libros, escaneado de portadas e índice**

A mediados de agosto se vio conveniente hacer que los alumnos y profesores de las carreras tuvieran más acercamiento con la bibliografía, pues muchos de ellos desconocían los recursos de la biblioteca por lo cual se dedicó tiempo a escanear la portada de los libros junto con el índice, de esta manera los alumnos y profesores tendrán más acceso a saber si algún material podría resultarles útil para sus tareas o clases.

Para realizar dicha actividad se fueron eligiendo los libros que responden al plan de las materias. Se llevó un control partiendo de separar las carreras en carpetas, posteriormente en un archivo de Excel se abrió una hoja por semestre y en cada columna se colocaba el nombre de las materias, debajo de cada una de ellas se ponía el título, clasificación y año de los libros, estos libros se eligieron después de revisar que el contenido fuera el pertinente y actualizado.

Con el material elegido se localizó dentro del acervo, se escaneó la portada y el índice completo y se ponía el título del libro al PDF, una vez realizado eso se juntaba lo escaneado por materia en una carpeta con el nombre de la misma; ya agrupando todas las materias de un semestre se mandaban al coordinador quien las hacía



llegar al área de tecnologías, quienes mandaban cada carpeta en un correo masivo a los profesores y alumnos correspondientes a cada carrera.

### **3.3.2 Colección**

#### **Catalogación y procesos menores**

La actividad de catalogación dentro de la biblioteca resultó ser una actividad complicada principalmente a que había demasiado material atrasado por la pandemia, además de eso el proceso se retrasaba por muchos días pues al ser el servicio de impresión lo que más se utiliza y siendo sólo dos personas en el turno matutino no se podía avanzar de manera continua, sino en intervalos de tiempo. Junto a esto la actualización de varios planes de estudios en varias de las diferentes carreras que imparte la universidad propició el incremento del material por catalogar.

Se cuenta con una sola computadora con acceso a SIABUC la cual se encuentra en manos del coordinador de la biblioteca, por lo tanto, al no poder meter directamente los registros para no retrasar el trabajo fue que, durante los “ratos libres” con los que se contaba se hacía la clasificación del material. Primero se buscaba que no estuviera dentro del acervo, esto desde el catálogo fijo en la biblioteca (ya que el equipo de trabajo que ocupa el auxiliar de biblioteca no lo tiene instalado).

Los sábados era el día que no se presentaban alumnos a la biblioteca por lo que esos días eran dedicados exclusivamente a meter los registros al sistema así como a realizar los procesos técnicos, pues no se cuenta con un espacio específico para este proceso, por lo que se debía ir poco a poco haciendo esta actividad y no saturar de cosas la mesa con la que se contaba, posteriormente se complicó más este proceso pues fue retirada dicha mesa y se procedió a etiquetar y sellar en la barra donde se atienden a los usuarios, esto alargaba innecesariamente el proceso de catalogación.

La clasificación de las tesis en el caso de la biblioteca D.E.E. fue muy complicada. El registro es propio de la biblioteca, más no se lleva el registro de los últimos

números que se ingresaban, por tanto debía buscarse el último registro uno por uno dependiendo de la carrera y nivel académico.

Una vez localizados los últimos números registrados y haberlos corroborado con el coordinador se hizo la propuesta de comenzar a llevar un registro en el documento de Excel de los números de adquisición de las tesis, los cuales se fueron apuntando y separando en secciones correspondientes a cada carrera y nivel académico, la idea fue aceptada y se solucionó el problema de registro de las tesis.

### **Limpieza del acervo**

Para poder ofrecer un servicio que satisfaga a los usuarios es preciso saber que se encuentra en un buen estado para ser proporcionado.

Haciendo las búsquedas dentro del acervo se descubrió que después del tiempo que duró la cuarentena los libros inevitablemente se encontraban llenos de polvo, por lo que se realizó la sugerencia de hacer una limpieza superficial del mismo, esta fue aceptada de buena manera por el coordinador; se habló también sobre la limpieza profunda pero con los tiempos que teníamos y la demanda de trabajo esta última sería imposible.

El método de limpieza que se llevó a cabo fue el sacar libro por libro y hacerle una limpieza superficial, esta consiste en limpiar las tapas y cantos del libro con una brocha especial para no maltratarlos, por lo que se compró una brocha CONDA número 8 la cual se utiliza en el área de Restauración de la Biblioteca Central de la Universidad Nacional Autónoma de México en la cual hice mi servicio social.

Se sacaron los libros del acervo por charolas y se limpiaban en el área común de trabajo diario, esto debido a que la biblioteca es de estantería cerrada y si se limpiaba dentro de los pasillos el polvo igualmente se quedaría dentro; una vez vacía la charola se limpiaba con un trapo un poco húmedo para posteriormente pasar uno seco retirando toda el agua posible y se dejaba secar un par de minutos. Una vez limpia la charola se reintegraron los libros ya limpios a su lugar; al mismo tiempo se aprovechó la oportunidad de recorrer el material unas cuantas charolas

pues con el trabajo de catalogación que se estaba realizando fue posible liberar varias charolas del estante final para integrar los libros a la colección, pues al no contar con una bodega o lugar donde poner el nuevo material que llegaba se ocupaban las charolas del final del acervo para depositarlo y poco a poco fue invadiendo el espacio destinado a la colección.

Con la limpieza de la colección se detectó una plaga de hongos en algunos fascículos que por suerte se encontraban en la parte inferior de los estantes logrando con eso que no se propagara por el acervo, se comentó que estos materiales había llegado por donación y desde el principio ya venían con signos de humedad y mal olor, al no contar con alguien con conocimiento sobre este tema solo se dejó secar todo al aire libre, con la llegada de la pandemia cerraron la biblioteca y lo integraron a la estantería haciendo que la proliferación de los hongos surgiera al quedarse en un lugar cerrado y oscuro.

Se propuso aislar el material contaminado para trabajarlo con un método para la eliminación de los hongos y no perder los fascículos pues era una colección de pinturas muy interesante que podía ser rescatada. Se consultó con algunos compañeros de la carrera que trabajaron el servicio social en el área de restauración sobre los hongos, amablemente nos ayudaron a determinar si estos seguían activos y los métodos apropiados para eliminar la plaga.

Para tratarlos al no contar con los recursos que se proponen como un nebulizador que ocupe Citrik Restauración especial para los libros se utilizó alcohol rebajado con agua en un 10%, para el cuerpo de la obra se trabajó con la técnica de hisopo rodado y la de aspersión en el caso de la portada y contraportada. Para poder implementar este método se vieron algunos videos de profesionales de la restauración que ocupan ese método y a compañeros que están más enterados del tema y trabajan en lugares donde se dedican a la restauración, con lo cual se llegó a una manera económica pero que permitiera conservar el material.

Fue un trabajo que se realizó durante la semana santa puesto que los alumnos no se encontraban en las instalaciones y se pudo ocupar las mesas de la biblioteca para ir avanzando más rápido en el proceso, para su ejecución se utilizó en todo

momento guantes de látex, mascarilla y visor para no entrar en contacto directo con los hongos, ya que se requería abrir el libro, poner debajo de la hoja a tratar una hoja de papel secante evitando así la filtración de las partículas de agua al resto del fascículo, posteriormente tratar poco a poco las zonas afectadas con el hisopo un poco remojado con el alcohol con el método de rodado, esto es pasar suavemente el hisopo sobre el hongo para matarlo, e inmediatamente dejarlo secar.

Posterior a la limpieza se guardaron los fascículos en uno de los estantes pequeños que se tienen apartados en la biblioteca y se dejaron acompañados de una pequeña charola con bicarbonato, la cual no estaba en contacto directo con el material, esto para bajarles el olor a humedad el cual era muy fuerte, lo cual se logró exitosamente, los fascículos de todas maneras se mantendrán apartados de la colección principal.

### **Organización del acervo**

Con la limpieza se detectó que mucho material del acervo no se encontraba en el lugar indicado por su clasificación, esto se explica ya que al no haber tenido personal con estudios en bibliotecología trabajando en la biblioteca más que el coordinador fue lo que propició el desacomodo de la colección, lo cual dificulta su visibilidad y significa material perdido dentro del acervo.

Se propuso que una vez limpio el acervo se procediera a hacer una revisión para ir acomodando los libros conforme a su clasificación; para ello se trabajaría por secciones ya que el tiempo en que se podía realizar la actividad de forma continua era escaso.

El proceso que se optó por tomar fue separar el material por secciones de números de clasificación y trabajar cada sección detalladamente, los libros que se encontraban con otra clasificación se acercaban a la zona a la que pertenecían y se dejaban ahí para que cuando se llegara a esa sección solo se tuviera que acomodar donde le correspondiera.

El espacio reducido entre los estantes solo permitía el acceso de una persona a la vez, lo que hacía lento el proceso, además fue un trabajo cansado pues el ejercicio de estarse agachando y estirando para buscar los libros causaba mareos.

Los turnos para el acomodo se intercalaban con la compañera del turno vespertino una vez que ella llegaba, pues se compartía horario en común ya que en la mañana la afluencia de alumnos era demasiada, mientras que en la tarde solo se encontraba ella y no podía dedicarse a esta actividad pues no la veían si alguien entraba buscando servicio.

Para no perder el avance se dejaban stickers o notas en las charolas del lugar donde había terminado quien estaba trabajando y podría continuar la otra persona, la comunicación fue de vital importancia para no duplicar el trabajo. Afortunadamente se pudo concluir el trabajo aunque tomó un par de meses pues no se pudo llevar a cabo la actividad de manera constante y los tiempos limitados.

### **Apoyo en los planes de estudios**

Antes de la pandemia la universidad tenía aprobados nuevos planes de estudio para algunas de las licenciaturas de la universidad, las cuales fueron retrasadas por la cuarentena.

Como biblioteca se apoyó en revisar la bibliografía, verificar que las fechas de los libros estuvieran actualizadas, que se encontrarán disponibles para su adquisición en alguna de las diferentes librerías y se compararon precios.

La razón por la que solo se dio apoyo en esos rubros es debido a que dicha actividad no se encuentra en manos de la biblioteca sino en el área de adquisiciones generales de la universidad, esto mismo propició que la compra tardará demasiado tiempo en realizarse por lo que se optó por ir buscando la clasificación del material antes de que llegara, así una vez ya en nuestras manos el registro en SIABUC fue más rápido.

### 3.3.3 Usuarios

#### Propuesta para dar visualización a la biblioteca

Después de un par de meses de trabajo se fue notando la poca afluencia de usuarios que buscaban los servicios bibliotecarios y no los de impresión; esto se debía a que los alumnos no tenían muy en claro su existencia ni los servicios que ésta ofrece.

Siendo un acervo cerrado no invita a los estudiantes a las colecciones, los alumnos tímidos no se acercan y se llegaron a escuchar algunos comentarios sobre que parecía más un *ciber* que una biblioteca, contando además con un vidrio reflejante en frente de la colección, además de estar en una zona de poca luz impide que sea fácilmente visible la parte del acervo.

Se preguntó al coordinador en qué forma los alumnos se enteran de los servicios a lo que se respondió que, algunos alumnos se les da un recorrido inicial para que vean las instalaciones antes de inscribirse, incluyendo la biblioteca. Es algo muy rápido y las personas que dan el recorrido, por cuestiones de tiempo, no explican a fondo los servicios a los que los alumnos pueden tener acceso. En la ceremonia de bienvenida a los nuevos alumnos se les hace mención de las áreas importantes de la universidad a las que ellos tendrán que asistir en algún momento, ya sean éstas servicios escolares, caja, entre otras. El encargado de cada área se presenta y da una breve explicación sobre los servicios que se brindan y aún así muchos quedaban con dudas.

Las observaciones que se realizaron sobre estos métodos fueron: el poco tiempo empleado para esta actividad y que la forma en que se presentaban no eran las más convenientes; por lo tanto, se propuso crear una pequeña presentación en power point en la cual estarían a grandes rasgos los servicios con poco texto para pasar a los salones de los chicos y personalmente describirles todos estos a fondo; de esta manera también podrían conocer al personal de manera más cercana. Por el tamaño de la universidad no se veía una actividad imposible de realizar, pues se planeaba que la duración no fuera de más de 15 minutos con todo y preguntas que

tuvieran los alumnos, siendo también que dependiendo de las carreras algunos servicios como el de plotteo se podía omitir o describir más a fondo.

Se comentó la idea con la jefa inmediata del coordinador, siendo ésta aceptada, ella solicitó que cuando se tuviera el documento con la presentación le fuera enviado para su revisión. En la biblioteca, un par de años antes, una persona ya había realizado un video sobre cómo se utiliza el catálogo de la biblioteca detalladamente, así que se utilizó ese video como material extra.

Una vez concluida la presentación de prueba se le envió al coordinador y a la jefa inmediata quienes lo revisaron y aceptaron haciéndole una cuantas correcciones, una vez aceptada, se mandó la propuesta al área de Gráficos, quienes respetando los textos crearon una presentación adecuada.

Finalmente, la presentación no se pasaría de salón en salón como se tenía planeado sino que, se presentaría en la ceremonia de bienvenida, aunque ya era de una forma más visual y se mostraban todos los servicios, incluso algunas de las otras áreas tomaron la misma idea de pasar una presentación o video.

### **Círculo Literario**

Los alumnos en la universidad deben cubrir ciertos créditos de formación para poder titularse, éstos son de diferente índole: deportivos, culturales, etc. La jefa del coordinador creó un *Círculo literario* con el cual los alumnos podrían sacar créditos de formación si cubrían con los requisitos:

- Acudir a la biblioteca los tres primeros jueves del mes a realizar la lectura del título seleccionado (mínimo 1 hora por semana).
- Acudir el miércoles de la última semana a Biblioteca en un horario de 14:00 a 16:00 horas a comentar con la comunidad UMP lo leído durante las semanas anteriores.

Para que no fuera tan complicado para los alumnos internamente se les dijo que si no podían cumplir con la hora el día indicado podrían hacerlo en cualquier otro

momento pero cubriendo una hora por semana. Se seleccionó material que pudiera ser de su interés o que ellos buscaran en el catálogo y de ahí escogieran lo que quisieran leer, sólo que no podrían cambiar de lectura por el resto de semanas y no podría ser algo relacionado con su carrera, pues el objetivo era que desarrollaran gusto por la lectura.

La afluencia desde el principio fue muy baja, se quejaban mucho de los asientos pues no les resultaban cómodos después de pasado cierto tiempo, por lo demás no había problemas, la iluminación es buena y el ruido mínimo. El último miércoles se dedicó una hora a hablar con las chicas que terminaron sus horas de lectura, se les realizaron preguntas sobre las lecturas. Para esto el personal auxiliar realizó las mismas lecturas que las chicas; fue una actividad divertida en la cual el platicar sobre los temas junto con la opinión de cada persona fue enriquecedor.

### **3.3.4 Personal**

Este es uno de los puntos fuertes con los que cuenta la biblioteca, para el cual se realizó la observación a las autoridades de que sería de ayuda un puesto más en el horario matutino por la afluencia de usuarios.



## Conclusiones

La Biblioteca Universitaria ha sido parte importante de la institución a la que esté subordinada, comenzando desde sólo ser un lugar donde se resguarda la información, a ser parte fundamental de la vida universitaria. Tanto avanzó el trabajo dentro de la biblioteca que se hizo necesario el que un profesional se hiciera cargo de la responsabilidad que conlleva trabajar en dicho recinto; este especialista es el responsable de realizar los distintos tipos de trabajos que requiere la biblioteca, desde proponer la disposición que debe tener la biblioteca dentro del edificio de la universidad, hasta ser el guía de los estudiantes, profesores e investigadores que acuden a buscar información.

Los bibliotecólogos, como se les conoce a estos profesionales de la información, son indispensables en cuanto al buen manejo de las bibliotecas universitarias, pues se ha demostrado que no llevar un buen manejo provoca que la biblioteca no trabaje de manera adecuada, no seguirá un buen camino y dejará mucho que desear en cuanto a los servicios que puede ofrecer. Muchas veces las autoridades de estos centros de enseñanza desconocen la labor real del bibliotecólogo, lo que provoca que no vean necesario contratar profesionales pues a su parecer es un trabajo que cualquiera puede realizar.

A veces lo que uno estudia en los libros puede distar mucho de la realidad, esto puede comprobarse a través de las experiencias. Uno como profesional interesado y conocedor de la importancia que tienen las bibliotecas, más aún en una grado como lo es la licenciatura, pensaría que las instituciones también lo saben; tristemente la realidad que se pudo encontrar en el caso de la Biblioteca “Dolores Echeverría Esparza” fue el del mínimo interés depositado en la biblioteca, no siendo prioritario el mantener los materiales actualizados y en buen estado, que el personal trabaje con el material insuficiente, retrasando la finalización de las tareas, no atender la constante falla en los equipos de cómputo que se utilizan, delegar tareas de la biblioteca a otras áreas de la institución, entre otros.

El trabajo extra impuesto a los bibliotecólogos al desconocer lo que realmente hacen deja mucho que desear en una institución educativa, quitándoles tiempo ya que “si no ven usuarios en la biblioteca no se trabaja realmente” retrasando trabajos tan importantes como es alentar a la comunidad a utilizar los recursos de la biblioteca a través de campañas que ya trabajando en este caso tres personas con el conocimiento necesario podrían haber llevado a cabo.

En esta biblioteca se puede notar la importancia de que laboren profesionales dentro de cada área de trabajo, ya que se fueron encontrando deficiencias provocadas por personal anterior que no contaba siquiera con los conocimientos básicos de bibliotecología, lo que carga más trabajo al coordinador que cada vez que cambiaba de personal debía darle instrucciones detalladas del trabajo que se realiza en una biblioteca.

Con respecto a las oportunidades de mejora que tiene la Biblioteca “Dolores Echeverría Esparza” son bastantes, lo que hace necesario que la institución se comprometa más a tratar de escuchar a los profesionales, que no dejan de darles recomendaciones en cuanto al aprovechamiento que realmente puede dar.

La huella de trabajo que se deja dentro de la institución es satisfactoria pues se corrigieron varios aspectos importantes como el reacomodo del acervo, el cual ya es más accesible pues el material no se encuentra perdido entre los estantes y facilita tanto su acomodo como su recuperación; la catalogación es siempre de los puntos clave en cuanto al trabajo del bibliotecólogo, en este caso el avanzar con todo el material que se tenía acumulado es una gran satisfacción, pues se convierte en material que ya puede estar a disposición de los usuarios de la biblioteca en lugar de sólo estar arrumbados en una esquina.

La limpieza de los libros puede ser un tema delicado en cuanto a la salud se refiere pues, un libro con polvo puede provocar problemas respiratorios graves, así mismo, la detección de hongos dentro del acervo fue de los puntos más destacados por el hecho de que pone en peligro tanto a los usuarios como al personal que trabaja con estos materiales.

En cuanto a los servicios fue algo decepcionante ver que los alumnos no se dirigen a la biblioteca por lo que uno esperaría, sin embargo, eso dio pie a que se dieran propuestas intentando remediar dicha situación, las cuales fueron bien recibidas por la comunidad universitaria.

Gracias a todos estos problemas detectados es que se pudieron poner en práctica los conocimientos adquiridos tanto en la carrera como en el servicio social, ya que ejecutarlos y que se noten físicamente ha sido una grata experiencia.

Salir de la carrera y enfrentarse con la realidad es un choque bastante complicado; al inicio uno podría pensar que realmente no está listo para comenzar tal travesía y desconfía un poco de las capacidades que posee, a pesar de todo, una vez familiarizado con el entorno y adaptándose a la forma de trabajo es que uno puede comenzar a desenvolverse de manera apropiada.

Las ventajas de trabajar en un lugar con poco material y personal, siendo también un espacio reducido, dieron la posibilidad de participar en todos los procesos y trabajos que se realizan en una biblioteca universitaria. Lo que puede dejarnos la siguiente reflexión: si en el lugar de trabajo al que se llegue puede averiguarse cuáles son las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, son trabajadas, se aprende de ellas y se mejora lo que sea posible, se dará un paso importante en la formación como profesional.

A pesar de los obstáculos encontrados y algunas decepciones en cuanto al trato que se le da a la biblioteca y al personal, es satisfactorio saber que aún con el poco apoyo y materiales limitados, la imaginación, la iniciativa, la comunicación y el trabajo tanto individual como en equipo se pueden hacer maravillas.

## Obras consultadas

American Library Association. (7 de marzo de 2023). <https://www.ala.org/>

Arrieta Jiménez V., Cervantes Borrero Y. E., De la Cruz Lara L. M. López Cadena D. M. (2021). La importancia del diagnóstico estratégico en las organizaciones. *Económicas CUC*, 42(2), 243-254

<https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwito96akYyAAxU7KEQIHbBYDeQQFnoECBYQAQ&url=https%3A%2F%2Frevistas.cuc.edu.co%2Feconomicascuc%2Farticle%2Fview%2F3580&usg=AOvVaw3y4Jlu-E6yM4eQXtb6rczx&opi=89978449>

Arriola Navarrete, O., Tecuatl Quechol, Ma. G. M. y Calixto Benítez, L. (2017). *Educación bibliotecológica, biblioteca universitaria, acceso abierto y software libre. Una tétrada del siglo XXI*. Secretaria de Educación Pública. Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía.

Arriola Navarrete, O. (2009). Una caracterización de la biblioteca universitaria actual. *Códice*, 5(2), 113-131

[https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwjqi\\_2Q7ZP\\_AhUdKEQIHRpPAGkQFnoECAoQAQ&url=http%3A%2F%2Fprints.rclis.org%2F14514%2F&usg=AOvVaw1rRi2IDXGX0hHvNedY1HnG](https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwjqi_2Q7ZP_AhUdKEQIHRpPAGkQFnoECAoQAQ&url=http%3A%2F%2Fprints.rclis.org%2F14514%2F&usg=AOvVaw1rRi2IDXGX0hHvNedY1HnG)

Association of College & Research Libraries (febrero de 2018). *Standards for Libraries in Higher Education*. ACRL. Recuperado el 25 de febrero de 2023 de <https://www.ala.org/acrl/standards/standardslibraries>

Becerra-Márquez, C. V. y Bermudez-Aponte, J. J. (2020). El clima laboral en la biblioteca universitaria: el caso de seis bibliotecas universitarias en Colombia. *Investigación bibliotecológica*. 34(84), 59-77

<http://rev-ib.unam.mx/ib/index.php/ib/article/view/58165/52105>

Calva González, J. J. (2017) La detección de las necesidades de información a través de los estudios de demanda en las bibliotecas universitarias en *Comunidades de usuarios, necesidades de información y servicios bibliotecarios: investigaciones*. (pp. 29-54). México : UNAM, Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas y de la Información.

[https://ru.ibi.unam.mx/jspui/bitstream/IIBI\\_UNAM/L69/2/comunidades\\_usuarios.pdf](https://ru.ibi.unam.mx/jspui/bitstream/IIBI_UNAM/L69/2/comunidades_usuarios.pdf)

Chu C. M., Raju J., Cunningham C., Ji J., Repiso Jiménez V. O., Slavic A., Talavera-Ibarra A. M., Zakaria S. (2022) Directrices de la IFLA para programas de formación profesional en bibliotecología y ciencias de la información. IFLA.

<https://repository.ifla.org/bitstream/123456789/2219/1/IFLA%20Guidelines%20for%20Professional%20LIS%20Education%20Programmes-es.pdf>

Cobos Flores, A. (2009). El papel de la biblioteca en torno a la sociedad del conocimiento. *Biblioteca Universitaria*. 12(2), 132-139

<https://www.redalyc.org/pdf/285/28512661005.pdf>

Enciclopedia colaborativa en la red cubana. (27 de julio de 2019). *Biblioteca universitaria*. Recuperado el 25 de febrero de 2023 de

[https://www.ecured.cu/Biblioteca\\_universitaria](https://www.ecured.cu/Biblioteca_universitaria)

Enciclopedia colaborativa en la red cubana. (9 de abril de 2019). *Diagnóstico*. Recuperado el 12 de julio de 2023 de <https://www.ecured.cu/Diagn%C3%B3stico>

Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios y Bibliotecas. (2021). Definiciones de Tipos de Bibliotecas.

<https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwiqlvjVoYyBAxUUJEQIHQ-wDDkQFnoECAoQAQ&url=https%3A%2F%2Flibrarymap.ifla.org%2Ffiles%2FImw-library-types-definitions-es.pdf&usg=AOvVaw3A-OgrQ8iztz-rBJril-Qv&opi=89978449>

Fernández Ramos A. (2023). La labor formativa en las bibliotecas universitarias: evolución y adaptación. *Anuario ThinkEP*, 17, 1-5

<https://thinkepi.profesionaldelainformacion.com/index.php/ThinkEPI/article/view/91583/66342>

Fernández de Zamora, R. M. (21-27 de agosto de 1994). *La historia de las bibliotecas en México, un tema olvidado*. IFLA.

<https://origin-archive.ifla.org/IV/ifla60/60-ferr.htm>

Figueredo Figueredo, A. L.; Figueredo Matos, M. C. y Aponte Cabrera, C. (2013). La biblioteca universitaria y el desarrollo de la educación superior. *Biblios: Journal of Librarianship and Information Science*. (50) 27-32

<https://biblios.pitt.edu/ojs/biblios/article/view/77>

Fushimi, M.; Mallo, J.; Pichinini, M. (23, 24 y 25 de noviembre de 2005). *Memoria académica y científica: el rol de la biblioteca universitaria en la preservación y difusión generado en las universidades*. [Mesa de Bibliotecología] Cuartas Jornadas de Sociología de la UNLP: La Argentina de la Crisis.

[http://sedici.unlp.edu.ar/bitstream/handle/10915/16178/Documento\\_completo.518.pdf-PDFA.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://sedici.unlp.edu.ar/bitstream/handle/10915/16178/Documento_completo.518.pdf-PDFA.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

Gelfand, M. A. (1968). *Las bibliotecas universitarias de los países en vías de desarrollo*. UNESCO.

<https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000133102/PDF/133102spao.pdf.multi>

Gomez Hernández, J. A. (2002). *Gestión de bibliotecas*. Universidad de Murcia.

[http://eprints.rclis.org/10372/1/Gestion\\_de\\_Bibliotecas\\_Gomez-Hernandez\\_2002.pdf](http://eprints.rclis.org/10372/1/Gestion_de_Bibliotecas_Gomez-Hernandez_2002.pdf)

González Guitán, M. V. y Molina Piñeiro, M. (2008). Las bibliotecas universitarias: breve aproximación a sus nuevos escenarios y retos. *Acimed*. 18(2). 1-23

<http://scielo.sld.cu/pdf/aci/v18n2/aci02808.pdf>

Herrera C. R., Loreto M. L., Rúa R. I. (1980). Los estudios de usuarios en las bibliotecas universitarias. *Bibliotecología*. 3(1-3), 281-299

[https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&ved=2ahUKEwimtYDh-pD\\_AhXjlmoFHdGzCmUQFnoECCMQAQ&url=https%3A%2F%2Frevistas.](https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&ved=2ahUKEwimtYDh-pD_AhXjlmoFHdGzCmUQFnoECCMQAQ&url=https%3A%2F%2Frevistas.)

[udea.edu.co%2Findex.php%2FRIB%2Farticle%2Fdownload%2F327659%2F20784729&usg=AOvVaw2xfkUv04yrjgkfREqfAkCI](http://udea.edu.co%2Findex.php%2FRIB%2Farticle%2Fdownload%2F327659%2F20784729&usg=AOvVaw2xfkUv04yrjgkfREqfAkCI)

Herrera Morillas, J. L. y Castillo Díaz, A. (2011). Bibliotecas universitarias 2.0. El caso de España. *Investigación bibliotecológica*. 25(55), 175-200  
<http://rev-ib.unam.mx/ib/index.php/ib/article/view/32861/30134>

Lau L. y Tarango J. (2001). Capítulo I. Evaluación del desarrollo en bibliotecas universitarias: Camino hacia la derivación de indicadores estratégicos. En Martha Delia Castro Montoya (Comp.), *Indicadores estratégicos para bibliotecas y otros servicios de información* (pp. 17-69).  
[https://www.sev.gob.mx/servicios/publicaciones/serie\\_fueraseries/Indicadores\\_Estrategicos\\_para\\_Bibliotecas.pdf](https://www.sev.gob.mx/servicios/publicaciones/serie_fueraseries/Indicadores_Estrategicos_para_Bibliotecas.pdf)

Laulié Campos, M. E. (2008). Los bibliotecólogos y los procesos de autoevaluación y acreditación de las universidades chilenas: Sus realidades y desafíos. *Biblios*. (30), 1-18  
<https://sisbib.unmsm.edu.pe/bibvirtualdata/publicaciones/biblios/n30/a04n30.pdf>

Lugo Hubp, M. (2000). Las bibliotecas universitarias mexicanas. Apuntes para un diagnóstico. *Métodos de Información*. 7(40), 45-53  
<http://eprints.rclis.org/4507/1/2000-40-45.pdf>

Martín Gavilán, C. (2008). Temas de biblioteconomía. Bibliotecas universitarias: concepto y función de los CRAI. <http://eprints.rclis.org/14816/1/crai.pdf>

Merlo Vega, J. A. (2005). Servicios bibliotecarios para la comunidad universitaria. En Orera Orera, Luisa (ed.). *La biblioteca universitaria: análisis en su entorno híbrido*. p. 445-477 [http://eprints.rclis.org/7892/1/Merlo\\_ServiciosBU\\_eprint.pdf](http://eprints.rclis.org/7892/1/Merlo_ServiciosBU_eprint.pdf)

Misioneras de Jesús Sacerdote. (2015). *La responsabilidad de educar : en defensa de la educación religiosa : un trabajo universitario de Dolores Echeverría*. MIJESA.

Negrete, M. C. (1993). El papel del bibliotecólogo en el desarrollo de Colecciones en la Biblioteca Universitaria. *Investigación Bibliotecológica: archivonomía, bibliotecología e información*, 37(95), 5-7

<http://rev-ib.unam.mx/ib/index.php/ib/article/view/3813/3366>

Negrete, M. C. (2007). La selección, la adquisición y el desarrollo de colecciones en Martínez Arellano, F. F. y Calva González, J. J. *Tópicos de investigación en bibliotecología y sobre la información V-II* (pp. 493-520). México : UNAM , Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas.

[https://ru.iibi.unam.mx/jspui/bitstream/IIBI\\_UNAM/192/1/topicos\\_investigacion\\_bibliotecologia2.pdf](https://ru.iibi.unam.mx/jspui/bitstream/IIBI_UNAM/192/1/topicos_investigacion_bibliotecologia2.pdf)

Orera Orera, L. (Ed.). (2010). *La biblioteca universitaria : análisis en su entorno híbrido*. Síntesis.

Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura. (22 de marzo de 2023). Recomendación sobre la Normalización Internacional de las Estadísticas relativas a las Bibliotecas. UNESCO.

<https://www.unesco.org/es/legal-affairs/recommendation-concerning-international-standardization-library-statistics>

Pacheco Olea F. (2019). *La función de apoyo a la investigación en las bibliotecas de las universidades del sistema de educación superior ecuatoriano: una propuesta para la Zona 5*. Universitat de Barcelona.

[https://www.tdx.cat/bitstream/handle/10803/666796/FPO\\_TESIS.pdf?sequence=5.xml](https://www.tdx.cat/bitstream/handle/10803/666796/FPO_TESIS.pdf?sequence=5.xml)

Peretti, E. (2012). Edad media: las primeras bibliotecas universitarias. *FCAUNCuyo*. 6(1), 28-31 [https://bdigital.uncu.edu.ar/objetos\\_digitales/6048/perettirfo-612012.pdf](https://bdigital.uncu.edu.ar/objetos_digitales/6048/perettirfo-612012.pdf)

Pinto, M; Sales, D. y Osorio P. (2008). *Biblioteca universitaria, crai y alfabetización informacional*. Trea.



Ponce Talancón, H. (2007). La matriz foda: alternativa de diagnóstico y determinación de estrategias de intervención en diversas organizaciones. *Enseñanza e Investigación en Psicología*, 12(1), 113-130

<https://www.redalyc.org/pdf/292/29212108.pdf>

Razquin Zazpe, P. (2017). Las bibliotecas universitarias ante los cursos masivos abiertos en línea (MOOCS): análisis de una relación por consolidar en Ríos Ortega, Jaime y Ramírez Velázquez, César Augusto. *Uso ético de la información: implicaciones y desafíos*. (pp. 85-116). México: UNAM, Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas y de la Información.

[https://ru.ibi.unam.mx/jspui/bitstream/IIBI\\_UNAM/L134/2/uso\\_etico\\_informacion2.pdf](https://ru.ibi.unam.mx/jspui/bitstream/IIBI_UNAM/L134/2/uso_etico_informacion2.pdf)

Rodríguez López, L. (2007). *Universo motolinía 1. Modelo universitario. Filosofía institucional*. Universidad Motolinía.

Rovira Álvarez, Y; López Calichs, E; Vento Ruizcalderon, M; Gilimas Siles, A. (2022). La biblioteca universitaria y promoción de la lectura: consideraciones teóricas acerca de su función extensionista. *Bibliotecas. Anales de Investigación*; 18(3), 1-12 <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=8742708>

Ruano, Rivera, M. L. (2003). *Dolores Echeverría Esparza: un camino, una misión*. Impresores Aldina.

Sánchez Vanderkast, E. (2009). Políticas de información en las universidades públicas estatales 1990-1999 en el contexto del Consejo Nacional para Asuntos Bibliotecarios. *Investigación bibliotecológica*. 23(47), 67-89  
<https://www.scielo.org.mx/pdf/ib/v23n47/v23n47a4.pdf>

Sipilä S. (2015). Strong libraries, strong societies. Bibliotecas fuertes, sociedades fuertes. *El profesional de la información*. 24(2), 95-101  
<https://revista.profesionaldelainformacion.com/index.php/EPI/article/view/epi.2015.mar.02/18802>

Thompson, J. y Carr, R. (1990). *La biblioteca universitaria : Introducción a su gestión*. Fundación Germán Sánchez Ruipérez : Pirámide.

Udias Iglesias, J. C. (2018). Servicios universitarios en una biblioteca pública. <https://repositorio.unican.es/xmlui/bitstream/handle/10902/14893/UdiasIglesiasJuanCarlos.pdf?sequence=1>

Universidad Motolinía (2008). *Universidad Motolinía. Fundación, camino y transformación*. Universidad Motolinía.

Varela Prado, C. y Baiget, T. (2012) El futuro de las bibliotecas académicas: incertidumbres, oportunidades y retos. *Investigación Bibliotecológica*. 26(56), 115-135 <http://rev-ib.unam.mx/ib/index.php/ib/article/view/33175/30365>

Verde, M. (2014). La percepción del personal de las bibliotecas respecto a la implementación de un sistema de gestión de calidad. *Información, cultura y sociedad*. *Información, cultura y sociedad*. (31), 67-83 <http://www.scielo.org.ar/pdf/ics/n31/n31a05.pdf>

Wilson, L. R. y Tauber, M. F. (1963). *La biblioteca universitaria : su organización y funciones*. Unión Panamericana.