



1
2ej
Universidad Nacional Autónoma de México

FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS
COLEGIO DE BIBLIOTECOLOGIA

LA PROBLEMÁTICA DE LA SELECCION
Y ADQUISICION DE MATERIAL BIBLIO-
GRAFICO EN LAS BIBLIOTECAS DE
EDUCACION MEDIA SUPERIOR DE LA
U. N. A. M.

T E S I S

Que para obtener el título de
LICENCIADO EN BIBLIOTECOLOGIA

P r e s e n t a:

José Luis Almanza Morales

ASESOR LIC. FILIBERTO F. MARTINEZ ARELLANO

SECRETARIA DE México D. F.
ASUNTOS ESCOLARES

1990

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN



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.

TABLA DE CONTENIDO

	Página
INTRODUCCION	i
CAPITULO	
I. LA SELECCION DE MATERIAL BIBLIOGRAFICO EN BIBLIOTECAS UNIVERSITARIAS	1
A. Generalidades	1
B. Definición de selección	3
C. El desarrollo de la colección bibliográfica	5
D. El estudio de la comunidad	7
E. La evaluación de la colección	10
1. Evaluación por métodos cualitativos	12
2. Evaluación por métodos cuantitativos	12
F. La revisión de la colección bibliográfica	14
G. Factores que intervienen en la selección de material bibliográfico	16
1. Factores humanos	16
a. El usuario	17
b. Los profesores	17
c. El personal de la biblioteca	18
2. Cuerpos colegiados	20
a. Consejo técnico	20
b. Comité de biblioteca	20
3. Factores económicos	22
H. Políticas de selección de material bibliográfico	24
I. La bibliografía básica y complementaria	28
1. La bibliografía básica	28
2. La bibliografía complementaria	29
J. Auxiliares bibliográficos para realizar la selección	31
II. LA ADQUISICION BIBLIOGRAFICA EN BIBLIOTECAS UNIVERSITARIAS	35
A. Importancia	35

B.	Definición de adquisición	36
C.	Tipos de adquisición bibliográfica	38
1.	Compra	38
2.	Donación y canje	43
D.	Sistemas de adquisición bibliográfica	45
1.	Sistema de adquisición centralizado	45
2.	Sistema de adquisición descentralizado	46
3.	Sistema de adquisición mixto	47
E.	Tipos de proveedores	49
1.	Editoriales	49
2.	Distribuidores	50
F.	Presupuesto	52
G.	El personal	56
1.	Personal profesional	56
2.	Personal de apoyo	57
III.	LAS BIBLIOTECAS DE NIVEL MEDIO SUPERIOR DE LA UNAM	59
A.	Generalidades	59
B.	La Escuela Nacional Preparatoria	61
1.	Origen	61
2.	Objetivos	66
3.	Las bibliotecas de la Escuela Nacional Preparatoria	71
C.	El Colegio de Ciencias y Humanidades	83
1.	Origen	83
2.	Objetivos	86
3.	Las bibliotecas en el Colegio de Ciencias y Humanidades	89
D.	La Dirección General de Bibliotecas	100
1.	Origen	100
2.	Funciones	103
3.	Las relaciones de la DGB con las bibliotecas de la Escuela Nacional Preparatoria y el Colegio de Ciencias y Humanidades	108

IV.	LAS BIBLIOTECAS DE LA ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA Y DEL COLEGIO DE CIENCIAS Y HUMANIDADES	117
A.	Generalidades	117
B.	La selección bibliográfica	118
1.	El estudio de la comunidad	118
2.	La evaluación de la colección	120
3.	La revisión de la colección	122
4.	Participación del usuario y profesores	124
5.	El personal de la biblioteca	126
6.	Cuerpos Colegiados	134
7.	Políticas de selección	135
8.	Bibliografía básica y complementaria	137
9.	Auxiliares bibliográficos	145
C.	La adquisición bibliográfica	148
1.	Tipos de adquisición	148
2.	Sistemas de adquisición	149
3.	Tipos de proveedores	153
4.	El presupuesto	160
	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	179
	OBRAS CONSULTADAS	186
	ANEXO	

INTRODUCCION

La Biblioteca Universitaria tiene como objetivo fundamental - el apoyar de manera real, sistemática y efectiva las funciones sustantivas de la Universidad, es decir, respaldar con material bibliográfico los planes y programas de docencia, investigación y difusión de la cultura. Es importante señalar que dichas funciones no se podrán llevar a cabo sin una buena organización y una adecuada administración de las actividades en la biblioteca.

Los constantes fenómenos económicos que han golpeado fuertemente a nuestro país, han repercutido indiscutiblemente en la educación, motivo por el cual las bibliotecas universitarias han tomado un papel muy importante, ya que los precios tan altos en que se cotizan los libros, aunado al bajo poder adquisitivo de los estudiantes, maestros e investigadores, hace cada día más difícil su adquisición para el cumplimiento y desarrollo de las actividades educativas, por lo que la afluencia de los usuarios a las bibliotecas es y será cada vez mayor.

Tales circunstancias han provocado que las bibliotecas universitarias, tengan que aprovechar al máximo los recursos materiales, humanos y económicos, ya que sólo de esta manera se podrán satisfacer las necesidades de información de la comunidad a la que sirven.

Para que las bibliotecas universitarias proporcionen un apoyo real a las funciones de la institución a la que pertenecen, hoy en día, se requiere de nuevas alternativas que coadyuven al sostenimiento y desarrollo de las colecciones bibliográficas, de acuerdo a las necesidades de información de sus usuarios, buscando mantener el equilibrio entre la calidad, cantidad y actualidad de los acervos bibliográficos.

Es por todos conocido que la colección bibliográfica es a lo que llamaríamos el alma de la biblioteca, por lo que calidad, cantidad y actualidad, aunado al incremento en el costo de los libros, nos invita a reflexionar muy seriamente sobre las futuras adquisiciones, ya que el contar con una buena colección bibliográfica estará indiscutiblemente determinada por la asignación presupuestal a la biblioteca.

Por todo lo anteriormente descrito, la presente investigación tiene como principal objetivo, analizar la problemática referente a la selección y adquisición del material bibliográfico, en las bibliotecas de nivel medio superior de la UNAM (Escuela Nacional Preparatoria y Colegio de Ciencias y Humanidades).

Los aspectos a considerar son:

- Averiguar si existen o no lineamientos necesarios para realizar la selección y adquisición de material biblio-

gráfico, de acuerdo a las necesidades de información de la comunidad a la que sirven.

- Investigar si existe o no un programa y bajo qué criterios se realiza el ejercicio de la partida presupuestal 541-C (libros).
- Dada la importancia que representa llevar a cabo dichas actividades (selección y adquisición) para el buen funcionamiento de la biblioteca, indagar si se cuenta o no con el personal suficiente y adecuado.
- Finalmente con base a los resultados obtenidos, dar una serie de propuestas, cuyo objetivo principal es optimizar el proceso de selección y adquisición de material bibliográfico en las bibliotecas de educación media superior de la UNAM.
- El presente trabajo se realizará a través de una investigación de campo, con la aplicación de un cuestionario en cada una de las bibliotecas, una vez analizados e interpretados los resultados, serán la base de las propuestas como solución.

I. LA SELECCION DE MATERIAL BIBLIOGRAFICO EN
BIBLIOTECAS UNIVERSITARIAS

I.A GENERALIDADES

La importancia de una biblioteca universitaria estriba tanto en el tipo como en la calidad de los servicios que proporciona, los cuales se apoyan en tres actividades esenciales:

- 1.- Formar y actualizar un acervo bibliográfico que satisfaga las necesidades de información de los usuarios -- con base en los planes y programas de docencia, investigación y difusión de la cultura.
- 2.- Procesar técnicamente el material bibliográfico y ponerlo a disposición de los usuarios lo más rápida y oportunamente posible.
- 3.- Lograr que el material bibliográfico a pesar de su --- constante uso se encuentre en adecuadas condiciones.

Con base a lo anterior, la formación y actualización del acervo reviste gran importancia y trascendencia, de ahí que la selección de material bibliográfico constituye una de las funciones más importantes de la biblioteca, la cual tiene como objetivo la optimización de los recursos disponibles para que el material adquirido satisfaga las necesidades de información de sus usuarios.

Por otro lado, si consideramos que en la actualidad la produc

ción bibliográfica crece a un ritmo acelerado, y que la biblioteca debe ajustarse a presupuestos limitados que no permiten la adquisición de todas las obras publicadas, aún cuando sean consideradas valiosas e importantes, la tarea de una acertada y escrupulosa selección de material bibliográfico, reviste una principal importancia.

"Una selección equivocada de material bibliográfico, se traduce en una pérdida de dinero, esfuerzo y tiempo en las tareas de selección, adquisición y procesamiento." (1)

I.B DEFINICION DE SELECCION

Se ha definido a la selección como la "tarea intelectual que compete al bibliotecario y que tiene por fin elegir o escoger, separándolos de entre sus similares los libros que considera más aptos o más convenientes para la biblioteca, de acuerdo con su tipo o carácter." (2)

Otros autores al referirse a la importancia del proceso de selección han mencionado que es una "tarea que exige sumo estudio, discreción y discernimiento ..., en la que se deberá obrar con sano y recto criterio, en vista de las necesidades de los lectores, y guardando la debida equidad entre las ramas del saber en ella representada. Se tendrá presente además: 1º El carácter de la biblioteca; 2º El valor real de la obra; 3º La calidad de la edición; 4º Si la biblioteca tiene necesidad de ella." (3)

Por otro lado, Edward Evans nos dice que "la selección es un proceso que implica la decisión acerca de qué material adquirir para formar una colección bibliográfica. Puede involucrar la decisión entre dos materiales que proveen información acerca del mismo tema; implica también la decisión de si la información contenida en el material es equivalente a su precio; la decisión también, de si determinado material responderá plenamente al uso que va a recibir. En esencia, trata de determinar sistemáticamente calidad y valor." (4)

Por lo expuesto anteriormente podemos decir que la selección es el proceso que implica la decisión profesional del bibliotecario para elegir y formar una colección bibliográfica de acuerdo a las necesidades de información de los usuarios, y tratar de mantener un equilibrio entre la calidad, cantidad y actualidad en las diferentes áreas del saber humano que la conforman.

I.C EL DESARROLLO DE LA COLECCION BIBLIOGRAFICA

Tradicionalmente se ha venido utilizando el término selección y adquisición para referirnos a todas aquellas actividades de la biblioteca, dirigidas no solamente a mantener la colección, sino también a desarrollarla, sin embargo a partir de 1977 el término desarrollo de colecciones, se comenzó a utilizar y difundir con la publicación de la obra "Guidelines for formulation of collection development policies" (5).

Orozco Tenorio dice que el desarrollo de colecciones "es un proceso por medio del cual una biblioteca es alimentada con el propósito de estar en posibilidades de apoyar y satisfacer las demandas y servicios de los usuarios" (6). Es un proceso que permite identificar la fortaleza y debilidad de la colección bibliográfica en términos de las necesidades de información de los usuarios y recursos de la comunidad a la que sirve, con el propósito de corregir las debilidades existentes.

El desarrollo de la colección en la biblioteca universitaria, tiene como objetivo principal conformar un acervo bibliográfico, de acuerdo a las funciones sustantivas de la institución, manteniendo el balance cualitativo y cuantitativo entre las diferentes áreas que la conforman, y a través de la cual se responda a las necesidades de información de los usuarios.

Por otro lado, la importancia del desarrollo de la colección bibliográfica, es que permite implantar una interrelación de dependencia de cada uno de los elementos que la conforman, -- condicionando sus características y funciones a las circunstancias que se presenten. Dentro del desarrollo de la colección existen otras actividades, entre ellas cabe mencionarse el estudio de la comunidad y sus necesidades, y la evaluación de la colección por mencionar algunas, las cuales abordaremos a continuación.

I.D EL ESTUDIO DE LA COMUNIDAD

Normalmente en la mayoría de las instituciones de educación superior existen tres niveles de educación: medio superior, licenciatura y posgrado, donde se encuentra una comunidad muy heterogénea compuesta por estudiantes, profesores e investigadores.

En una comunidad tan heterogénea como la universitaria, por consiguiente existen planes y programas de docencia, investigación y difusión de la cultura con alcances y necesidades de información muy diversas, por lo que es necesario satisfacer adecuadamente las necesidades de cada una de ellas.

Con la finalidad de lograr lo anterior se debe tener en consideración para cada uno de los niveles lo siguiente:

- 1.- Nivel medio superior, el objetivo principal del acervo bibliográfico en este nivel, es apoyar las materias -- que los alumnos están cursando, así como también satisfacer las necesidades de información de los profesores, en cuanto a contenido, ampliación, modificación y actualización de los planes y programas de estudio.

- 2.- Nivel licenciatura, la colección bibliográfica en este nivel, debe incluir los materiales bibliográficos suficientes y necesarios para apoyar a los estudiantes y -

egresados, que están cursando su carrera o que se encuentran realizando su tesis de licenciatura respectivamente, obviamente sin olvidar también satisfacer las necesidades de información de los profesores.

- 3.- Nivel posgrado e investigación, por la estrecha relación que existe entre el posgrado y la investigación, la colección bibliográfica a este nivel, debe satisfacer simultáneamente las necesidades de información de los alumnos y profesores de posgrado como de investigadores.
- 4.- Difusión de la cultura, como su nombre lo indica, se deberán incluir en la colección bibliográfica, obras que nos informen sobre los eventos artísticos, ensayos sobre la cultura y la ciencia a nivel nacional e internacional, trabajos de carácter histórico, etc.

Es importante señalar que en cualquiera de los niveles anteriormente descritos, es necesario determinar la densidad e intensidad de la colección bibliográfica:

Densidad, es el número de obras existentes en cada una de las áreas del conocimiento humano, en relación a los planes y programas de educación, investigación y extensión de la cultura.

Intensidad, es el promedio en el que se desea que crezca el acervo bibliográfico en cada una de las áreas del conocimiento humano, en relación a los planes y programas de educación, investigación y extensión de la cultura.

Por lo antes expuesto, el proceso de selección debe ser muy riguroso, para que se incluyan las obras suficientes y necesarias, y de esta forma poder apoyar los planes y programas de docencia, investigación y difusión de la cultura, es decir, contemplar toda información útil para realizar su trabajo académico.

Es necesario reiterar que en el desarrollo de la colección bibliográfica, "... el estudio de la comunidad es una etapa fundamental para la elaboración de un diagnóstico que permita planificar adecuadamente los servicios bibliotecarios en todos los niveles y que también es un antecedente ineludible para realizar el proceso de selección de materiales documentales." (7)

I.E LA EVALUACION DE LA COLECCION

El objetivo del proceso de selección de material bibliográfico, es determinar qué material es el más adecuado y significativo de acuerdo a los planes y programas académicos de la institución, para satisfacer las necesidades de información de la comunidad a la que sirve, por lo que para determinar si la biblioteca esta cumpliendo con los objetivos anteriores, es necesario realizar una evaluación periódica de la colección y no considerarla como una actividad ocasional.

Alvaro Quijano define la evaluación como "... el conjunto de los medios de obtener retroalimentación objetiva sobre los efectos producidos por una decisión que haya afectado al contenido, la estructura y/o las metas de un sistema." (8)

Ahora bien, los objetivos de la evaluación de la colección bibliográfica son:

- "- Evaluar la utilidad del material bibliográfico previamente seleccionado.
- Controlar el actual programa de selección de material bibliográfico.
- Obtener datos empíricos que permitan establecer prioridades y distribuir en forma más adecuada los recursos (humanos, económicos y bibliográficos), de tal modo que se cumplan de manera más efectiva las metas y los objetivos

de la colección." (9)

Al llevar a cabo la evaluación de la colección bibliográfica, las preguntas más comunes que se realizan son:

- ¿ Puede considerarse que la colección bibliográfica es amplia, variada, actualizada, y que permite apoyar los planes y programas de docencia, investigación y difusión de la cultura ?
- ¿ Puede considerarse que la colección bibliográfica se incrementa para cubrir las carencias, manteniendo la donación, el canje y el descarte, lo que a su vez le permite que se mantenga firme y actualizada ?
- ¿ La colección bibliográfica se complementa con el préstamo interbibliotecario ?

Cualquier biblioteca que decida realizar la evaluación de su acervo bibliográfico, deberá tener muy claros sus objetivos - ya que a través de la evaluación podrá detectar objetivamente su fortaleza y su debilidad, determinar la dirección que ha seguido en su desarrollo

Lancaster en su obra "Evaluación y medición de los servicios bibliotecarios" (10) dice que para llevar a cabo la evaluación de una colección bibliográfica existen dos formas: Evaluación por métodos cualitativos y Evaluación por métodos --- cuantitativos, los cuales se describen a continuación.

I.E.1 Evaluación por métodos cualitativos

Los métodos cualitativos, son aquellos métodos que nos permiten determinar la calidad del acervo bibliográfico, en esta se pueden utilizar las siguientes técnicas:

- Método impresionista. Se realiza por uno o más especialistas, bibliotecarios o estudiantes que tengan conocimientos en diversas materias.
- Método de lista. Consiste en la comparación de los acervos existentes con la bibliografía básica y complementaria de cada una de las áreas o carreras que se imparten en la institución.
- Uso de la colección. Es el examen directo del material bibliográfico existente, en términos de uso, es decir, quién utiliza la colección, en qué medida y qué secciones son las más utilizadas.
- Obtención de las opiniones de los usuarios. Se recopilan opiniones a través de cuestionarios, entrevistas, etc.
- Revisión del material bibliográfico. Se analiza el material de acuerdo a su nivel de profundidad, actualidad, obsolescencia, etc.

I.E.2 Evaluación por métodos cuantitativos

Los métodos cuantitativos, son aquellos métodos que nos permiten determinar la cantidad de volúmenes que comprende el acervo bibliográfico, en esta se utilizan las siguientes técnicas:

- El tamaño de la colección. Consiste en la comparación del acervo bibliográfico con normas existentes. En el caso de México pueden ser las de la ABIESI, en las que se señala que si una colección esta por debajo del tamaño mínimo establecido, será imposible que proporcione servicios bibliotecarios adecuados.
- Índice de crecimiento. Es la confrontación de catálogos con el acervo existente, descartando el material obsoleto y no considerarlo como parte del crecimiento.

Para realizar una evaluación a conciencia, ninguna de las técnicas anteriormente señaladas se basta por si misma, por lo que es necesario aplicar dos o más de acuerdo a como se considere indispensable.

Con base en la aplicación de los métodos de evaluación: cualitativos y cuantitativos, se podrá lograr y mantener en la colección bibliográfica un equilibrio entre la calidad, cantidad y actualidad, así como planear la selección y adquisición del material bibliográfico para un mejor aprovechamiento de los recursos humanos, económicos y bibliográficos, los cuales repercutirán en servicios de mayor calidad.

I.F LA REVISION DE LA COLECCION BIBLIOGRAFICA

La revisión de la colección bibliográfica se refiere básicamente a los mecanismos utilizados para determinar qué material puede ser:

- 1.- Descartado por ser obsoleto, debido a su poco o nulo uso.
- 2.- Sustituido por otros formatos o por otros ejemplares a causa del deterioro por su constante uso.
- 3.- Reubicado por el crecimiento de la colección o por su poco uso.
- 4.- Enviado a conservación y restauración.

La revisión de la colección bibliográfica al igual que la evaluación, se basa en los planes y programas de la institución y en los objetivos de la biblioteca. Si dichos planes y programas cambian, lo más seguro es que una buena parte de la colección se convierta en obsoleta, por lo que se deberán buscar las medidas necesarias para realizar su descarte, así como también seleccionar los nuevos materiales que demande la comunidad universitaria.

Cabe señalar que en la revisión de la colección pueden utilizarse métodos de evaluación que permiten conocer en forma objetiva las características y condiciones que presenta el material bibliográfico.

La necesidad de realizar una revisión de la colección en forma constante y programada, además de estar condicionada por los planes y programas académicos, también lo es por el tamaño y el promedio de crecimiento del acervo bibliográfico, el espacio disponible y las condiciones ambientales.

Los principales factores que se deben tener en consideración para realizar la revisión de la colección son:

- El uso.
- El idioma.
- La fecha de publicación de la obra.
- La fecha de adquisición por la biblioteca.
- El número de ejemplares.
- El valor o calidad de la obra para la biblioteca.

I.G FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA SELECCION DE MATERIAL BIBLIOGRAFICO

El proceso de selección de material bibliográfico, es una de las tantas actividades que se realizan en la biblioteca, pero por su trascendencia e importancia para el desarrollo de la colección bibliográfica, merece una atención especial.

En el proceso de selección existen una serie de factores que influyen en la toma de decisiones. Dentro de los factores humanos tenemos: usuarios, personal docente y el personal de la biblioteca; en los cuerpos colegiados tenemos: al Consejo Técnico y el Comité de Biblioteca; y finalmente tenemos los factores económicos.

I.G.1 Factores humanos

La tarea de la biblioteca es la de proveer los libros que necesita o requiere el usuario al que sirve, en el caso de la biblioteca universitaria, con una comunidad tan heterogénea - compuesta por estudiantes, profesores, investigadores, etc., hay que satisfacer las necesidades de información e intereses distintos, el proceso de selección de material bibliográfico, es por consiguiente más difícil.

Los factores humanos que intervienen son los usuarios, los profesores y el personal de la biblioteca.

I.G.1.a El usuario

Es importante señalar que el tipo de biblioteca determina el tipo de usuario que tendrá, sin embargo el tipo de usuario -- que acude a la biblioteca afectará la índole de esta. Como se mencionó anteriormente el tipo de usuario en la biblioteca universitaria consiste en estudiantes, profesores e investigadores, los cuales a su vez se pueden clasificar de la siguiente manera:

Usuario real, es el número total de usuarios que tiene registrados la biblioteca o que tienen credencial de la biblioteca y que acuden con cierta periodicidad

Usuario potencial, es el número de usuarios que conforman la comunidad universitaria a la cual debe servir la biblioteca y que acuden a la misma extemporáneamente.

Normalmente la participación de los usuarios en el proceso de selección de material bibliográfico es a través de las sugerencias realizadas directamente al bibliotecario o por entrevistas, cuestionarios, buzón de sugerencias, etc., de los libros no localizados y que deben ser adquiridos por la biblioteca.

I.G.1.b Los profesores

Las bibliotecas de educación superior son el elemento de apo-

yo a los planes y programas de docencia, investigación y difusión de la cultura, los cuales son susceptibles de sufrir cambios, modificaciones y actualizaciones, por lo que se hace necesario también una actualización bibliográfica que corresponda a las nuevas necesidades de información.

Por las relaciones que tienen los profesores e investigadores con los planes y programas académicos, y preparados especialmente en un determinado campo del conocimiento humano, es imprescindible su participación en el proceso de selección de material documental.

I.G.1.c El personal de la biblioteca

La selección de material bibliográfico considerada como una de las actividades más importantes y profesionales en la biblioteca universitaria, es un proceso que determina la calidad, cantidad y actualidad del acervo, sin embargo todo esto depende de las decisiones tomadas por el personal que realiza dicho proceso.

Por lo anterior el personal bibliotecario que realice estas actividades en cualquier biblioteca, deberá ser personal académico apoyado con personal administrativo y las funciones que realice cada uno en la selección podrán ser las siguientes:

Responsable de la biblioteca, desde el punto de vista de co

nocimientos, eficiencia y manejo de las actividades relacionadas con la selección de material bibliográfico, lo más conveniente es que el responsable de la biblioteca sea el encargado de establecer y coordinar el plan y las actividades concernientes a la selección, por lo que es indispensable que el responsable sea un bibliotecario de carrera.

Es importante señalar que para realizar una adecuada selección de material bibliográfico, el responsable de la biblioteca o en su defecto, el encargado de llevar a cabo la selección debe tener libre acceso a los planes y programas académicos, es decir, cualquier actualización o modificación de los planes y programas de educación, investigación y extensión de la cultura, que repercutan en la bibliografía básica y complementaria, deberán ser dados a conocer a este, con el propósito de actualizar la colección bibliográfica, previa selección y adquisición

Personal profesional, es necesario contar con el apoyo de personal profesional en bibliotecología, ya que debido a la complejidad e importancia de las funciones y actividades de la selección de material documental, no se pueden delegar en personal sin los conocimientos necesarios o el nivel profesional necesario.

Personal no profesional, sus actividades deberán ser el ayudar directamente al responsable de la biblioteca o al res-

ponsable del departamento o sección de selección, sin embargo, aún cuando no realice trabajo a nivel profesional, pueden encomendarse labores de rutina que requieren de conocimientos elementales en bibliotecología.

I.G.2 Cuerpos Colegiados

En el proceso de selección de material bibliográfico en una biblioteca universitaria, es importante la participación de Cuerpos Colegiados como el Consejo Técnico y el Comité de Biblioteca, ya que permitirá que las actividades que se lleven a cabo en dicho proceso se realicen de acuerdo con los fines de la institución y de la biblioteca.

I.G.2.a Consejo Técnico

Un procedimiento ideal para que la biblioteca universitaria realice la selección, de acuerdo con los fines de la institución, es a través del Consejo Técnico de cada escuela, facultad, etc., el cual podrá solicitar a los profesores los programas de cada una de las materias que se imparten en la institución, con la bibliografía básica y complementaria, siempre y cuando se aprueben nuevos planes y programas de estudio.

I.G.2.b Comité de Biblioteca

El Comité de Biblioteca debe estar integrado de acuerdo a la

organización de cada dependencia universitaria, el cual podrá ser conformado por el titular de la dependencia, el responsable de la biblioteca y un representante de cada una de las áreas que se imparten en las diferentes carreras de la institución.

Las funciones del Comité de Biblioteca deben ser opinar en las actividades de apoyo que debe prestar la biblioteca a las funciones sustantivas de la institución; auxiliar al bibliotecario en la selección de material bibliográfico. Otra de sus funciones consiste en opinar sobre las políticas de desarrollo y crecimiento de la colección, con el propósito de mantener un equilibrio entre las diferentes áreas que la conforman.

Aún cuando algunos autores sobre la materia consideran que la participación del Comité de Biblioteca solo debe ser como un organismo asesor, es importante señalar que no existe ningún inconveniente para que el Comité seleccione las obras más adecuadas sobre cada una de las especialidades, previa identificación de las necesidades de información de los estudiantes, profesores, investigadores, etc.

Por lo antes expuesto, podemos afirmar que es conveniente que las bibliotecas universitarias se respalden en la asesoría del personal académico, alumnos y cuerpos colegiados de la institución, donde se encuentren representados todos los inte

reses de la comunidad universitaria y que la responsabilidad del proceso de selección de material documental sea compartida entre la biblioteca y la comunidad a la que sirve.

I.G.3 Factores económicos

Para que la biblioteca universitaria pueda satisfacer las necesidades de información de la comunidad a la que sirve, es indispensable contar con un presupuesto propio, el cual normalmente es asignado en forma anual.

El presupuesto es el punto de apoyo de la biblioteca universitaria, ya que constituye la base principal en el proceso de selección y adquisición del material bibliográfico y de esta forma lograr un desarrollo cualitativo y cuantitativo.

En la biblioteca universitaria, la cantidad o porcentaje de presupuesto asignado debe ser el suficiente para adquirir el material acorde a los planes y programas de estudio, investigación y extensión de la cultura.

Las Normas de la Asociación de Bibliotecarios de Instituciones de Enseñanza Superior e Investigación (ABIESI) (11), establecen que el presupuesto mínimo para la biblioteca debe ser el 5 % del presupuesto total de la Universidad, distribuido de la siguiente manera:

- 40 % para la adquisición de material bibliográfico.

- 60 % para sueldos del personal y manejo de operaciones.

Cabe señalar que las bibliotecas universitarias, además del presupuesto que reciben en forma anual, pueden obtener otros ingresos a través de donativos, cuotas, multas, venta de publicaciones de la institución e ingresos extraordinarios.

Normalmente el jefe de la biblioteca o el responsable de la selección debe ser el encargado de ejercer el presupuesto, -- preparar el informe anual de lo ejercido, así como también -- elaborar la argumentación del nuevo presupuesto.

Por otra parte es necesario ejercer sistemáticamente el presupuesto a lo largo de todo el año, con el propósito de no realizar compras masivas poco razonadas a final de año. Obviamente si se conoce con anticipación la asignación presupuestal, el bibliotecario podrá planear adecuadamente la selección y adquisición del material bibliográfico durante todo el año, con la finalidad de llevar a cabo un control sistemático y efectivo del presupuesto.

Es necesario reiterar que la biblioteca universitaria debe contar con los recursos económicos suficientes, que le permitan proporcionar servicios bibliotecarios eficientes y de calidad a la comunidad a la que sirve.

I.H POLITICAS DE SELECCION DE MATERIAL BIBLIOGRAFICO

Las políticas son normas generales de decisión que permiten alcanzar un fin determinado, por lo que deben estar elaboradas en un lenguaje sencillo y claro, permitiendo a la vez una fácil comprensión por todos los involucrados en el proceso de selección bibliográfica.

En la obra "Guidelines for collection development" de la American Library Association (12), señala que las políticas de selección tienen tres objetivos fundamentales:

- 1.- Permitir que quien realice la selección de material bibliográfico trabaje con mayor consistencia para cumplir con los objetivos planteados en la formación de la colección bibliográfica y por consiguiente hacer un uso racional del presupuesto.
- 2.- Mantener informada a la comunidad sobre la naturaleza y alcance de la colección bibliográfica existente.
- 3.- Proporcionar información que ayude al proceso de programación y presupuestación.

En la actualidad "... no hay, ni puede haber reglas de aplicación universal. Cada biblioteca y solamente ella, debe elaborar sus propias políticas de selección, considerando, su natu

raleza, sus objetivos, sus usuarios, etc. Si bien es cierto que existen guías para la elaboración de políticas que atienden más a la forma y a la estructura de ellas, que a su contenido, todas las guías reconocen que la realidad de cada biblioteca es diferente." (13)

Sin embargo apesar de la importancia que representa la selección de material bibliográfico han sido pocas las normas que se han establecido y que se han dado a conocer, como son las normas establecidas por la "Association of College and Research Libraries (ACRL)" (14), en los Estados Unidos de Norteamérica; las de la "Asociación de Bibliotecarios de Instituciones de Enseñanza Superior e Investigación (ABIESI)" (15); y las últimas publicadas en 1989 por la "Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior ----- (ANUIES) y la Dirección General de Bibliotecas (DGB) de la -- UNAM" (16), para el caso de México.

Al respecto, para poder elaborar políticas de selección de material bibliográfico es necesario considerar los siguientes aspectos:

- 1.- Cada política debe reflejar las necesidades de información de la comunidad a la que sirve, de acuerdo a los planes y programas de docencia, investigación y difusión de la cultura.

- 2.- Disponibilidad de recursos económicos, para lo cual -- será requisito indispensable una racionalización del -- mismo y no se vean afectadas las actividades de ense-- ñanza, investigación y extensión de la cultura.

- 3.- Dichas políticas deben revisarse constantemente en me-- dida de cualquier cambio, ya se en la biblioteca o en la institución a la que pertenece.

Para la elaboración de las políticas de selección se deben de considerar los siguientes elementos:

- 1.- Las necesidades de información que se atienden de los planes y programas académicos.

- 2.- La comunidad a la que se proporcionan dichos servicios : estudiantes, profesores, investigadores, etc.

- 3.- Las áreas del saber humano que abarca el acervo biblio-- gráfico.

- 4.- Las prioridades y limitaciones generales que rigen la selección:
 - a) Grado de apoyo que se otorga a la bibliografía bá-- sica y complementaria.
 - b) Períodos cronológicos para realizar la selección.

- c) Número de ejemplares a solicitar.
 - d) Idiomas incluidos o excluidos de la colección.
 - e) Formatos del material bibliográfico incluidos o excluidos de la colección.
- 5.- Debido a que la tarea de selección de que se posea un amplio conocimiento y un juicio crítico sobre el mercado editorial, es necesario que dicha labor la realice un profesional en bibliotecología, que conozca a fondo la materia que va a cubrir para que pueda satisfacer las necesidades de información de la comunidad a la -- que sirve.
- 6.- Realizar una participación conjunta entre biblioteca--rios profesionales, personal docente, de investigación, estudiantes, etc., de la institución.
- 7.- Reglamento o políticas de la institución.
- 8.- Fuentes bibliográficas para realizar la selección.

I.I LA BIBLIOGRAFIA BASICA Y COMPLEMENTARIA

I.I.1 La bibliografía básica

La bibliografía básica son aquellas obras que se consideran imprescindibles o fundamentales para cada materia o asignatura que se imparte en la institución.

Dentro de las prioridades que debe cubrir la biblioteca universitaria, es la relativa a la bibliografía básica. Las normas de ABIESI hacen mención de que debe existir o incluirse como un mínimo de diez títulos estrictamente seleccionados, el cual debe incrementarse tan pronto como las necesidades de información de la comunidad a la que sirve, así lo demande o como las posibilidades de la biblioteca, así lo permitan.

Es recomendable que el responsable de la biblioteca o el responsable de la selección de material documental, verifique periódicamente que el acervo de la biblioteca cubra el mínimo requerido, ya que los planes y programas de educación, investigación y extensión de la cultura, pueden sufrir modificaciones y actualizaciones, por lo que el acervo de la biblioteca debe responder a las nuevas necesidades de información de la comunidad universitaria.

Para tomar la decisión en seleccionar cada uno de los títulos que van a ser utilizados en los cursos, el bibliotecario ---

responsable de este proceso, deberá trabajar conjuntamente -- con los profesores, cuerpos colegiados, etc., y determinar finalmente los títulos que van a ser adquiridos.

Si un título es muy solicitado, no implica que forzosamente - la biblioteca tenga que adquirir una cantidad exagerada de - ejemplares para satisfacer la demanda, y más aún si la biblio- teca no cuenta con los recursos económicos suficientes, por - lo que se deberán buscar otras alternativas como:

- Restricciones en el préstamo de un título muy solicitado o solamente prestar a domicilio una determinada cantidad de ejemplares y el resto que permanezca en la biblioteca para ser consultados en la sala de lectura o reserva.
- Otra posibilidad es la de préstamo a domicilio los fines de semana, y en el último de los casos prestar todos los ejemplares de ese título para ser consultados sólo en la sala de lectura.

I.I.2 La bibliografía complementaria

La bibliografía complementaria son las obras que como su nombre lo dice, complementan, refuerzan y aclaran los temas tratados por la bibliografía básica. En este caso el bibliotecario responsable de la selección de material bibliográfico deberá estar pendiente de que en el acervo de la biblioteca exista, además de la bibliografía básica para cada curso, una

colección de obras que le permitan al estudiante, profesor, investigador, etc., ampliar sus conocimientos con respecto a los temas tratados en los planes y programas académicos, previa selección y adquisición de acuerdo a las sugerencias de la comunidad universitaria.

Los problemas más comunes en el proceso de selección de material bibliográfico en una biblioteca universitaria son por su nivel de educación (bachillerato, licenciatura y posgrado), así como también al tratar de mantener un equilibrio entre la calidad, cantidad y actualidad.

Un mecanismo ideal para realizar la selección de material documental, es la de solicitar a cada profesor la bibliografía básica y complementaria que va a necesitar para su curso. -- Los profesores tendrán de igual manera la responsabilidad de entregar a la mayor brevedad posible la contestación a dicha solicitud y finalmente otro procedimiento ideal para realizar la selección es por la demanda observada.

I.J AUXILIARES BIBLIOGRAFICOS PARA REALIZAR LA
SELECCION

Dada la importancia que representa para la biblioteca universitaria realizar una adecuada selección de material documental, es indispensable contar con un apoyo de instrumentos auxiliares bibliográficos, en los que podemos encontrar los datos de las obras que pueden ser seleccionadas, tales como: autor, título, editorial, año de publicación, precio, etc.

Normalmente este tipo de publicaciones nos proporcionan la información bibliográfica de las obras que actualmente se encuentran en el mercado editorial y podemos clasificarlas de la siguiente manera:

1.- Fuentes bibliográficas para la selección de libros:

- Catálogos y propagandas comerciales de casas editoriales y distribuidores.
- Books in Print.
- Libros en venta en Hispanoamérica y España.
- Libros de México.
- Boletín Bibliográfico de la Agencia Mexicana del ISBN.
- Bibliografías, etc.

2.- Fuentes auxiliares para al selección de publicaciones

periódicas:

- Ulrich's International Periodical Directory.
- Irregural Serials & Annuals: an International Directory.
- Current Contents.
- Standard Periodical Directory.
- New Serial Title.
- Catálogo Colectivo de Publicaciones Periódicas existentes en la República Mexicana.
- Catálogo Colectivo de Publicaciones Periódicas existentes en la UNAM, etc.

NOTAS

1. ROMAN HAZA, Ma. Trinidad. "Guías para la selección de material bibliográfico en bibliotecas de enseñanza media superior." En Bibliotecas y archivos,-- N° 10 (1979), p. 23.
2. BUONOCORE, Domingo. Diccionario de bibliotecología, p. 383.
3. IGUINIZ, Juan B. Léxico bibliográfico, p. 269.
4. EVANS, G. Edward. Developing library collections, p. 28.
5. "Guidelines for formulation of collection development policies." En Library resources technical services,-- vol. 21, N° 1 (1977).
6. OROZCO TENORIO, José. "Desarrollo de colecciones documentales." En Ciencias bibliotecaria,-- vol. 3, N° 1 (1979), p. 82.
7. CASA TIRAO, Beatriz. "El estudio de la comunidad y la selección de material bibliográfico." En SEMINARIO SOBRE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE SELECCION EN BIBLIOTECAS MEXICANAS (1° : 1983 : México). Memorias.-- México: UNAM, Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas, 1985, p. 48.
8. QUIJANO SOLIS, Alvaro. "El marco conceptual de la optimización." En Bibliotecas y archivos,-- N° 10 (1979), p. 83-84.
9. MARTINEZ ARELLANO, F. Felipe. Políticas de selección y adquisición de material bibliográfico en las bibliotecas de las instituciones de educación superior, p. 39.
10. LANCASTER, Frederick Wilfrid. Evaluación y medición de los servicios bibliotecarios, 1983.

11. ASOCIACION DE BIBLIOTECARIOS DE INSTITUCIONES DE ENSEÑANZA SUPERIOR E INVESTIGACION. Normas para el servicio bibliotecario en instituciones de enseñanza superior e investigación, 1984.
12. AMERICAN LIBRARY ASSOCIATION. COLLECTION DEVELOPMENT COMMITTEE. Guidelines for collection development, 1979.
13. NEGRETE GUTIERREZ, Ma. del Carmen. La selección de materiales documentales en el desarrollo de colecciones, p. 54.
14. ASSOCIATION OF COLLEGE AND RESEARCH LIBRARIES. Normas para bibliotecas universitarias, 1980.
15. ASOCIACION DE BIBLIOTECARIOS DE INSTITUCIONES DE ENSEÑANZA SUPERIOR E INVESTIGACION, Op. cit.
16. MARTINEZ ARELLANO, Op. cit.

II. LA ADQUISICION BIBLIOGRAFICA EN BIBLIOTECAS UNIVERSITARIAS

II.A IMPORTANCIA

El objetivo general en el proceso de adquisición de material bibliográfico, es el de obtener el material lo más rápidamente posible en el menor costo. Esto implica por consiguiente una labor profesional, en la búsqueda de las mejores opciones en relación a los proveedores y de un sin número de cotizaciones.

En medida del buen funcionamiento del área de adquisiciones, depende de que todo el trabajo realizado previamente en el -- área de selección, permitan formar una colección bibliográfica que responda a las necesidades de información de la comunidad a la que sirve. En otras palabras, de nada serviría que el material solicitado responda a las necesidades de la comunidad universitaria, si dicho material no es adquirido y puesto en servicio oportunamente.

II.B DEFINICION DE ADQUISICION

Massa de Gil define a la adquisición como "los libros adquiridos por cualquier medio". (1)

Buonocore define al proceso de adquisición como el acto de "hacer propio un derecho o una cosa que otro transmite a título gratuito o a título oneroso". (2)

Por otra parte Iguñiz nos menciona que es el proceso por medio del cual "el libro u otro material similar (es) adquirido por una biblioteca para aumentar o complementar sus colecciones". (3)

Finalmente podemos decir que la palabra adquisición implica un proceso por medio del cual se obtiene el material bibliográfico por cualquier medio, con el propósito de incrementar y complementar la colección de la biblioteca.

Algunas de las funciones en el proceso de adquisición de material bibliográfico pueden ser:

- "- Desarrollar el conocimiento de los materiales y de las tendencias del mercado editorial.
- Apoyar en la selección y en el proceso de desarrollo de colecciones.
- Procesar solicitudes de materiales que ingresarán a la

colección.

- Controlar el ejercicio presupuestal para desarrollar colecciones.
- Mantener todos los registros necesarios y producir información relacionada con el uso de los recursos económicos." (4)

II.C TIPOS DE ADQUISICION BIBLIOGRAFICA

Una vez que el proceso de selección ha concluido y se ha determinado que títulos se necesitan, es importante hacer llegar estas solicitudes al departamento o unidad de adquisición, con la finalidad de realizar las operaciones necesarias para obtener el material y se pueda cotejar previamente en los registros las solicitudes, con el propósito de evitar una duplicidad innecesaria en la colección bibliográfica.

Dentro de lo que es el proceso de adquisición de material bibliográfico, existen cuatro formas para realizar el ingreso del material a la biblioteca: compra, donación, canje y depósito legal, éste último utilizado normalmente por la Biblioteca Nacional.

II.C.1 Compra

La adquisición de material bibliográfico a través de la compra, es la fuente principal para incrementar el acervo de la biblioteca, ya que es la forma de adquisición más consistente y más ligada con las políticas de selección.

Los procedimientos utilizados para realizar la adquisición de material bibliográfico a través de la compra, deben ser lógicos y sencillos, y que permitan a su vez, adquirir el material en el menor tiempo posible con el menor costo.

Para poder cumplir con lo antes mencionado es indispensable:

- Mantener con exactitud y uniformidad los diferentes registros utilizados en el proceso de adquisición.
- Simplificar la complejidad de cada una de las etapas concernientes a la adquisición, es decir, realizar el menor número de pasos en cada una de las etapas para ordenar y recibir el material bibliográfico.

Por otro lado, el proceso de adquisición de material bibliográfico realizado a través de la compra, básicamente comprende dos etapas: la solicitud y la recepción.

La secuencia más lógica y sencilla de llevar a cabo las actividades relacionadas con la solicitud del material debe ser:

- Buscar en los registros de la biblioteca, para verificar que el material solicitado no forme parte de la colección existente.
- Verificar y corregir los datos bibliográfico proporcionados en la solicitud.
- Elaborar y entregar las solicitudes de compra al proveedor que surtirá el material.
- Cancelación de pedidos por incumplimiento del proveedor.

En lo que corresponde a los procedimientos relacionados con -

la recepción del material bibliográfico debe ser:

- Recepción del material bibliográfico.
- Verificar que el material recibido sea el solicitado.
- Verificar cada ejemplar de acuerdo a los criterios utilizados por la biblioteca, es decir, que no se encuentren defectuosos.
- Comunicarse con el proveedor para resolver los problemas concernientes a la compra.
- Iniciar los trámites de pago.

"Como cuestión de política en las adquisiciones por compra, - la biblioteca debe girar directamente las órdenes a los proveedores, y no hacerlo por medio de las oficinas generales de compra de la institución. Este es el mejor sistema en la medida en que la biblioteca tiene un presupuesto propio, y si se considera además que los procedimientos, formas e instrumentos de control bibliotecarios son peculiares." (5)

Para la compra del material bibliográfico, los procedimientos que normalmente se vienen utilizando son:

- 1.- A través de la vía telefónica. Es uno de los mecanismos o procedimientos más prácticos de hacerlo, obviamente, este mecanismo solo se utilizará cuando sea mínimo el número de títulos a solicitar.

- 2.- Solicitud del material a través de una lista. Consiste en la elaboración de una relación en la que se incluyan varios títulos, sin embargo puede crear confusión y dificultad, ya que normalmente no todos los títulos se encuentran disponibles en el mercado editorial, por lo que difícilmente se pueden realizar reclamaciones o cancelaciones de todos los títulos.

- 3.- La forma o papeleta múltiple. Es el mecanismo más utilizado por su efectividad, este comprende la elaboración de varias copias por cada título con el propósito de conformar los diferentes registros del departamento de adquisiciones e informar a los interesados.

Al respecto, la forma o papeleta múltiple se basa en un formato estandar de 12.5 por 7.5 cm., y el número de copias dependerá de las necesidades de cada biblioteca. No obstante, el formato referido deberá estar integrado por cinco copias como mínimo, distribuidas de la siguiente manera:

- Original para el proveedor.
- Una copia para formar el catálogo de libros pedidos (ordenado por proveedor y título).
- Una copia para formar el catálogo de libros pedidos (ordenado por título y autor).
- Una copia para el registro de contabilidad.

- Una copia para informar al solicitante que la obra ya -- fue ordenada.

En la forma o papeleta múltiple se deberán de incluir como mí nimo los siguientes datos bibliográficos:

- | | |
|--------------------------|--------------------------------|
| - Autor | - Nombre del solicitante |
| - Título | - Número de ejemplares y/o vo- |
| - Lugar de publicación | lúmenes |
| - Editorial | - Número de pedido |
| - Año de publicación | - Fecha de pedido y recepción |
| - Número de edición | - Nombre del proveedor |
| - Tipo de encuadernación | |

Las adquisiciones de material bibliográfico nacional y extranjero, presentan algunas características que son importantes - de considerar antes de tomar una decisión, las cuales se señalan a continuación.

En el caso de las compras de material nacional, realmente no se presentan grandes problemas, ya que podemos solicitar el - material directamente al proveedor, además de tener libre acceso a los catálogos y listas de precios, y obtener buenos -- descuentos.

En el caso de las compras de material extranjero, el princi-- pal problema es cuando el proveedor extranjero no tiene un --

distribuidor o un representante exclusivo en México, lo más conveniente en este tipo de situaciones, es solicitar el material directamente al extranjero, la justificación principal es que en este tipo de trámites el costo del material es el establecido por la editorial. Sin embargo, cuando la biblioteca tenga la urgencia de comprar material extranjero, lo más conveniente es adquirirlo con el distribuidor o representante exclusivo, aún cuando se tenga que pagar a un precio más elevado.

II.C.2 Donación y canje

En la mayoría de los casos las bibliotecas no cuentan con los recursos económicos suficientes para comprar las obras de acuerdo a las necesidades de información de la comunidad a la que sirve, por lo que, cuanto menos es el presupuesto asignado para la compra de material bibliográfico, tanto más importantes serán las donaciones y el canje que se realicen a la biblioteca.

Como se mencionó en el punto anterior, la mayoría de las adquisiciones de una biblioteca se obtienen por compra directa, las adquisiciones por medio de la donación y el canje tienen que ser utilizadas para asegurar la obtención de obras que no están disponibles en el mercado editorial o que definitivamente ya no se venden.

Por otra parte es importante señalar, que tanto las donaciones como el canje de material bibliográfico se deberán someter a las políticas de selección de la biblioteca. En otras palabras, todo el material que se reciba por estos medios deberá estar de acuerdo a las necesidades de información de la comunidad universitaria.

Para realizar una donación o un canje con otra dependencia, regularmente la biblioteca debe utilizar su material de des-
carte, ejemplares duplicados, así como también, las publicaciones de la institución a la que pertenece.

Normalmente las donaciones y el canje se obtienen a través de las relaciones que se tengan con otras bibliotecas, oficinas gubernamentales, sociedades, instituciones, etc.

Finalmente, la base para el canje será la reciprocidad y las necesidades de información de la biblioteca por establecer el citado convenio, por lo que los acuerdos deberán quedar por escrito.

II.D SISTEMAS DE ADQUISICION BIBLIOGRAFICA

En las universidades normalmente las escuelas, facultades, -- institutos. etc., por la necesidad de optimizar los recursos bibliográficos, económicos y humanos, tienden a agruparse --- para adquirir el material bibliográfico por compra, dando como resultado la creación de tres tipos de sistemas de adquisición bibliográfica: centralizado, descentralizado y mixto.

II.D.1 Sistema de adquisición centralizado

Este tipo de sistema se caracteriza por concentrar todas las actividades de adquisición de material documental, en un organismo central (dirección general de bibliotecas, coordinación de bibliotecas). Las bibliotecas de cada una de las escuelas, facultades, institutos, etc., deberán enviar sus solicitudes - de compra al organismo central, el cual se encargará de realizar la compra del material, los trámites de pago, y posteriormente enviar el material a las bibliotecas departamentales.

En un sistema bibliotecario donde la compra de libros es un - proceso centralizado, se generan rutinas de control y registros contables que pueden ser tan complejos como sea el sistema bibliotecario.

En un sistema centralizado las ventajas que se presentan son:

- Permite tener al organismo central un mayor control sobre el ejercicio presupuestal.
- Tener información sobre el ritmo de gasto de cada una de las bibliotecas departamentales.
- Por el monto de compra se pueden obtener mejores condiciones de venta, es decir, obtener un mayor porcentaje de descuento.

Las desventajas que se presentan en este sistema son:

- Introduce una serie de pasos intermedios entre la solicitud de compra del material y la recepción del mismo a la biblioteca.
- Por parte de la biblioteca departamental no se tiene información actualizada sobre el ejercicio presupuestal.

II.D.2 Sistema de adquisición descentralizado

Este tipo de adquisición se caracteriza por que cada biblioteca departamental realiza sus trámites de adquisición de material documental, sin la intervención o injerencia de un organismo central o coordinador. En otras palabras, entrega directamente sus solicitudes de compra al proveedor y realiza los pagos correspondientes.

Sus ventajas son:

- Permite tener a la biblioteca departamental un mejor control sobre el ejercicio presupuestal.
- Ahorro de tiempo en la recepción y pago del material bibliográfico.

Sus desventajas son:

- La más significativa es que por el bajo monto de compra, no poder negociar con los proveedores un mayor porcentaje de descuento.

II.D.3 Sistema de adquisición mixto

"Este sistema trata de conjuntar las ventajas del sistema centralizado y las ventajas del sistema descentralizado (además de transformar las desventajas en ventajas). Consiste en que cada biblioteca departamental ordene y reciba el material bibliográfico de compra, ejerciendo su propio presupuesto, aunque la tramitación y aprobación de pago se realiza en el órgano central, ya que éste es el responsable de controlar el presupuesto asignado a cada biblioteca departamental con el propósito de optimizar los recursos financieros destinados a este rubro." (6)

Por otro lado, el mantener un control sobre el presupuesto ejercido y disponible de cada biblioteca departamental durante todo el año, el organismo central puede tener una visión más

clara sobre las necesidades económicas de cada biblioteca, además de establecer políticas generales referentes al proceso de adquisición de material bibliográfico, proceso que culmina en una mejor planeación y optimización de los recursos económicos, y servicios bibliotecarios de mayor calidad.

II.E TIPOS DE PROVEEDORES

Una vez que la biblioteca ha decidido lo que va a adquirir, es importante enviar al proveedor una información precisa de la solicitud, ya que un título que sea ordenado con información insuficiente y/o errónea, retrasa todo el proceso de adquisición.

Por otro lado existen dos tipos de proveedores para adquirir el material bibliográfico: las casas editoriales y los distribuidores, por lo que es necesario conocer con exactitud, qué ventajas ofrecen cada uno de estos, tales como las mejores condiciones de venta y de servicio, es decir, quién ofrece mayores porcentajes de descuento y rapidez en la entrega del material.

II.E.1 Editoriales

Normalmente las empresas editoriales son las que fijan los precios de venta de su material en el mercado editorial, además podemos señalar que una buena cantidad de casas editoriales pueden ofrecer un descuento hasta del 40 %, siempre y cuando se pague en un plazo no mayor de 45 días.

Al realizar las adquisiciones de material bibliográfico con las editoriales, las ventajas son:

- Ofrecen mayores descuentos.

Las desventajas son:

- Sólo venden su fondo editorial.
- No atienden pedidos pequeños.
- Retraso en la entrega.

II.E.2 Distribuidores

Este tipo de proveedores se caracterizan por ser básicamente los intermediarios entre la editorial y la biblioteca, y los descuentos que proporcionen a la biblioteca, estarán en función de los descuentos que obtengan de las casas editoriales, por lo que este tipo de proveedores no pueden estar en condiciones de ofrecer descuentos mayores del 15 %.

En el caso de las adquisiciones con los distribuidores, las ventajas son:

- Venden diferentes fondos editoriales.
- Atienden cualquier pedido.
- Rapidez en la entrega.

Sus desventajas son:

- Es mínimo el descuento que proporcionan.

Es conveniente que en el proceso de adquisición, se trate de agrupar la mayoría de las solicitudes por editorial y en el último de los casos por distribuidor, para con esto, garantizar un mejor servicio y mejores condiciones de venta.

Es importante también, que en los casos de que el material -- que se va a adquirir sea mínimo y que corresponda a diversas editoriales, es más conveniente comprarlo a través de los distribuidores, ya que permite ahorrar mucho tiempo haciendo pedidos individuales a diversas editoriales. Sin embargo cuando sea una cantidad considerable de títulos y/o volúmenes y -- que correspondan a pocas editoriales, como se mencionó anteriormente, es más recomendable realizar los pedidos con estas empresas.

La razón principal para elegir a un proveedor (editorial o -- distribuidor), debe ser el que ofrezca las mejores condiciones de venta, las negociaciones que se tengan con los proveedores, tendrán por consiguiente repercusiones en el presupuesto asignado para la adquisición de material bibliográfico.

Podemos decir que la adquisición de material bibliográfico se convierte entonces, en la culminación de las decisiones tomadas en el proceso de selección.

II.F EL PRESUPUESTO

Con base a lo ya mencionado en el capítulo anterior, en lo -- que corresponde al presupuesto en las bibliotecas universitarias, es sin lugar a dudas uno de los factores más importantes para satisfacer las necesidades de información de la comunidad universitaria, por lo que "... no es necesario argumentar más, sobre la importancia que reviste una cuidadosa elaboración (de un programa para el ejercicio) del presupuesto de la biblioteca universitaria." (7)

Distribución del presupuesto

Las políticas de distribución del presupuesto para la adquisición de material documental, se refieren a las decisiones de dividir los recursos económicos entre las diferentes bibliotecas departamentales o entre los diferentes tipos de material bibliográfico.

Para la distribución del presupuesto para la adquisición de material bibliográfico entre las bibliotecas departamentales, suponiendo la existencia de un sistema bibliotecario en el -- cual exista una dirección general de bibliotecas o una coordinación de bibliotecas como responsable de planear y distribuir los recursos económicos para la adquisición de material bibliográfico entre las bibliotecas departamentales, se debe tener en consideración que pueden existir bibliotecas que pro--

porcionen sus servicios a nivel medio superior, licenciatura y posgrado, en donde las necesidades de información de sus usuarios son diferentes, y por consiguiente el presupuesto que se asigne a cada una deberá ser diferente.

En el caso de la distribución del presupuesto por tipo de material bibliográfico, la división más racional es hacerlo por tipo de bibliografía: básica y complementaria. De igual manera, para evitar una duplicidad innecesaria o un crecimiento inadecuado en algunas partes de la colección, se debe llevar a cabo una distribución del presupuesto por áreas de la colección, permitiendo incrementarla de acuerdo a las necesidades de información de la comunidad universitaria.

La distribución del presupuesto para la adquisición de material documental, tanto para biblioteca departamental como por tipo de bibliografía, se deben considerar los siguientes aspectos:

- "- Planes y programas de docencia, investigación y difusión de la cultura en cada una de las escuelas, facultades, centro e institutos de investigación, y dependencias de apoyo.
- Nivel de densidad e intensidad de la colección de cada dependencia universitaria.
- Número de estudiantes, profesores e investigadores por área.

- Dependencia de los recursos bibliográficos para llevar a cabo investigaciones (en general es mayor en las áreas - sociales y humanísticas).
- Previsión y conocimiento de nuevos cursos, nuevos proyectos de investigación, mayor número de personal académico o mayor número de estudiantes.
- Uso efectivo del material bibliográfico adquirido en años anteriores.
- Precio promedio por unidad bibliográfica en cada área
- Cantidad global con la que se cuenta.
- Actuación y responsabilidad del jefe o director de la biblioteca departamental en relación a la cantidad asignada en años anteriores." (8)

Sin embargo, los problemas más comunes de los responsables de la biblioteca o del proceso de adquisición de material bibliográfico son "... el no establecer los canales o mecanismos adecuados para la adquisición del material, apresurando en último momento las compras con el solo objeto de agotar en un período determinado el presupuesto dado a la biblioteca para su adquisición", por otro lado, "lejos de adquirir libros -- que responden a su necesidades substituye estos por otros títulos de uso si no dudoso, al menos si secundarios." (9)

Los problemas y las soluciones de adquisición pueden variar de una biblioteca a otra, pero bien es cierto que todas deben

partir de un programa que permita adquirir el material bibliográfico en el momento en que se necesite y por las vías más económicas.

Ahora bien, el programa de adquisiciones, por principio de cuentas debe partir con un objetivo central, el cual permita asegurar que se consuman todos los recursos económicos disponibles, y evitar que se gasten sin prudencia, en breve tiempo o al final del año, ya que muy pocas son las bibliotecas que tienen el privilegio de retener su presupuesto para el año siguiente, sino se lo han gastado durante el año fiscal, las cantidades que les han sido asignadas.

Sería paradójico decir que determinada cantidad del presupuesto global, se tenga que ejercer en determinado tiempo, pero bien es cierto, que se debe realizar un ejercicio presupuestal a lo largo de todo el año, auxiliándose de un mecanismo de control sistemático y efectivo, actualizándolo cuando menos cada mes, con el propósito de saber exactamente y en cualquier momento las relaciones entre los ingresos, lo ejercido, las obligaciones contraídas, y el total del presupuesto disponible.

II.G EL PERSONAL

Básicamente la mayoría de las actividades que se realizan en el proceso de adquisición de material bibliográfico, no requieren propiamente del trabajo de profesionales, pero no por eso su coordinación deja de ser de gran importancia para la biblioteca, por lo que deberá existir un profesional en bibliotecología, como encargado de coordinar las actividades realizadas por el personal de apoyo.

II.G.1 Personal profesional

Es importante señalar que el personal profesional responsable del proceso de adquisición de material bibliográfico, deberá poseer un amplio conocimiento sobre el mercado editorial, lo que le permitirá realizar las siguientes funciones:

- Elaborar objetivos y metas tomando como base las funciones de la institución y de la biblioteca.
- Elaborar y ejercer el presupuesto anual, para cubrir las necesidades de información de los usuarios.
- Elaborar políticas y procedimientos para optimizar las actividades realizadas por el personal de apoyo.
- Empezar relaciones directamente con los proveedores con el propósito de establecer las condiciones de compra/venta de material bibliográfico, así como también, re-

solver los problemas concernientes al proceso de adquisición.

II.G.2 Personal de apoyo

Como se mencionó anteriormente, la mayoría de las actividades que se realizan en el proceso de adquisición de material documental son de tipo administrativo, tales como verificar que las obras sugeridas para su adquisición, efectivamente no se localicen en la biblioteca, así como recibir y constatar de que se trate del material solicitado, y analizar de que se en cuentren en condiciones normales, por lo que debe ser obvia la existencia de personal de apoyo, encargado de realizar las labores no profesionales.

NOTAS

1. MASSA DE GIL, Beatriz. Dieccioanrio técnico de biblioteconomía, p. 11.
2. BUONOCORE, Domingo. Diccionario de bibliotecología, p. 35.
3. IGUINIZ, Juan B. Léxico bibliográfico, p. 14.
4. EVANS, G. Edward. Developing library collections, p. 13.
5. MARTINEZ ARELLANO, F. Felipe. Políticas de selección y - adquisición de material bibliográfico en las bibliotecas de las instituciones de educación superior, p. 33.
6. Ibid., p. 37
7. NEGRETE GUTIERREZ, Ma. del Carmen. La selección de materiales documentales en el desarrollo de colecciones, p. 39.
8. MARTINEZ ARELLANO, Op. cit., p. 29-30.
9. TAYLOR L., José. "Adquisiciones de libros." En Ciencia bibliotecaria.-- vol. 1, N° 3 (1978), p. 14.

III. LAS BIBLIOTECAS DE NIVEL MEDIO SUPERIOR DE LA UNAM

III.A GENERALIDADES

La Universidad Nacional Autónoma de México, sin lugar a dudas, es una de las instituciones educativas más importantes a nivel nacional, los elementos que nos permiten afirmar lo anterior son: el número de su población escolar en sus diferentes niveles educativos, medio superior, licenciatura y posgrado; el número y calidad de su personal académico y de su personal de investigación; la cantidad y calidad de sus escuelas, facultades e institutos; así como su presupuesto y su influencia, tanto a nivel nacional como internacional en el ámbito científico, tecnológico y el de la extensión de la cultura.

La demanda de educación media superior y licenciatura en nuestro país, y particularmente en la UNAM, se ha traducido en un incremento muy importante en la población escolar en las diferentes escuelas y facultades, así como en la Escuela Nacional Preparatoria y el Colegio de Ciencias y Humanidades.

Lo anterior es parte del problema que representa para las instituciones de educación superior y en particular para la UNAM, satisfacer dicha demanda, y el gran reto para responder, no solo en términos de cantidad, sino también de calidad, lo cual solo es posible cumplirlo con una acción conjunta de toda su comunidad.

La Universidad para alcanzar sus fines cuenta dentro de su estructura organizativa con bibliotecas universitarias, que tienen como objetivo fundamental apoyar de manera real, efectiva y sistemática, a través de sus acervos bibliográficos, los planes y programas de docencia, investigación y difusión de la cultura. Entre estas bibliotecas están las pertenecientes a los planteles de la Escuela Nacional Preparatoria y el Colegio de Ciencias y Humanidades.

III.B. LA ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA

III.B.1 Origen *Departamento de Instrucción Pública*

La Escuela Nacional Preparatoria fue fundada en el año de --- 1867, con base en la trascendental, aunque no definitiva 'Ley Orgánica de Instrucción Pública en el Distrito Federal', publicada el día 2 de diciembre del mismo año, promulgada por el entonces Presidente de la República el Lic. Benito Juárez. En dicha Ley se dispuso que en el año de 1868 se iniciaran -- las actividades de la escuela de acuerdo con los postulados y las innovaciones que en ella se fijaban.

La Escuela Nacional Preparatoria, columna vertebral de la Nueva Ley o Ley Juárez declaraba "... que difundir la ilustración en el pueblo es el medio más seguro y eficaz de moralizarlo y establecer de una manera sólida la libertad y el respeto a la Constitución y a las Leyes ..." (1)

El Presidente Juárez, designo el 17 de diciembre de 1867 como primer director interino de la Escuela Nacional Preparatoria al doctor Gabino Barreda y en julio de 1868 se le revocó finalmente como definitivo.

El doctor Gabino Barreda elaboró el Plan de Estudios de 1867 (ver el siguiente cuadro), donde declaraba que "el contenido de la enseñanza principalmente estaba formada por las cien--

cias naturales y la literatura" que "no hay en el Plan de Estudios, materias que sean una carga sin objeto ni conveniencia" y que "el estudio de las ciencias es útil por cuanto a su aspecto metódico y en cuanto a los conocimientos especiales que suministra" (2), por cuanto representa en lo social, en lo doctrinario y en lo pedagógico fue el paso más audaz -- que en materia educativa se había dado hasta entonces en México.

La Escuela Nacional Preparatoria quedó establecida en el antiguo Colegio de San Ildefonso y abrió sus cursos el día 3 de febrero de 1868 conforme al nuevo plan de estudios, con una población de 900 alumnos, la cual aumentó en los siguientes años de la siguiente forma:

ASOS	Nº DE PLANTELES	POBLACION ESCOLAR
1868	1	900
1869	1	568
1870	1	468
1871	1	516
1872	1	588
1873	1	602

Cuando se reestablece la Universidad Nacional de México en -- 1910, la Escuela Nacional Preparatoria fue incorporada a su estructura. A lo largo de los años ha evolucionado, tanto en el contenido de su enseñanza como en el crecimiento de su población.

ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA
 PLAN DE ESTUDIOS 1867
 (CINCO AÑOS)

PRIMER AÑO

ABOGADOS	MEDICOS Y FARMACEUTICOS	AGRICULTORES Y VETERINARIOS	INGENIEROS, ARQUITECTOS, ENSAYADORES Y BENEFICIADORES DE METALES
Aritmética	Aritmética	Aritmética	Aritmética
Geometría	Geometría	Geometría	Geometría
Gramática española	Gramática española	Gramática española	Gramática española
Francés	Francés	Francés	Francés
Taquigrafía	Taquigrafía	Taquigrafía	Taquigrafía

SEGUNDO AÑO

Trigonometría	Trigonometría	Trigonometría	Trigonometría
Cosmografía	Cosmografía	Cosmografía	Cosmografía
Raíces griegas	Raíces griegas	Raíces griegas	Raíces griegas
Latín 1º	Latín 1º	Latín 1º	Latín 1º
Inglés 1º	Inglés 1º	Inglés 1º	Inglés 1º

TERCER AÑO

Física	Física	Física	Física
Geografía	Geografía	Geografía	Cronología e Historia
Latín 2º	Latín 2º	Latín 2º	Literatura
Inglés 2º	Inglés 2º	Inglés 2º	Teneduría de libros
			Inglés 2º
			Alemán 1º

CUARTO AÑO

ABOGADOS	MEDICOS Y FARMACEUTICOS	AGRICULTORES Y VETERINARIOS	INGENIEROS, ARQUITECTOS, ENSAYADORES Y BENEFICIADORES DE METALES
Química	Química	Química	Química
Historia	Historia	Historia	Historia natural
Cronología	Cronología	Cronología	Lógica
Latín 3º	Latín 3º	Latín 3º	Ideología
Teneduría de libros	Alemán 1º	Alemán 1º	Gramática general
	Teneduría de libros	Teneduría de libros	Moral
			Alemán 2º

QUINTO AÑO

Historia natural	Historia natural	Historia natural
Lógica	Lógica	Lógica
Ideología	Ideología	Ideología
Moral	Moral	Moral
Gramática general	Gramática general	Gramática general
Historia de la metafísica	Alemán 2º	Alemán 2º
Literatura	Literatura	Literatura

NOTA: Todos los alumnos practicarán diariamente, a las horas que fije el Reglamento interior de la Escuela, las cátedras de dibujo, en sus diversas ramas de figura, paisaje y lineal, debiendo durar cada uno de estos cursos el tiempo necesario a juicio de los profesores de dibujo, atendiendo la aptitud y aprovechamiento de cada alumno.

Los dos primeros años sería el equivalente actual de la instrucción secundaria.

Para el año de 1955, ante la creciente demanda de aspirantes para ingresar a la Escuela Nacional Preparatoria, se inaugura un nuevo plantel como respuesta a las activas gestiones realizadas por el entonces director, el doctor Raúl Pous Ortíz, ubicándolo en los Estudios Cinematográficos de Coapa.

En 1958 se realiza una intensa actividad para poner en marcha un nuevo plantel de la Escuela Nacional Preparatoria, el cual empezó a funcionar a partir del siguiente año en el edificio de Mascarones.

En el año de 1964, bajo los auspicios de un nuevo Plan de Estudios, el Presidente Adolfo López Mateos y el Rector de la Universidad don Ignacio Chávez, inauguran otros planteles de la Preparatoria: la Vega, Tacubaya y Coyoacan.

El 28 de julio de 1965, aún como Rector de la Universidad Nacional Autónoma de México don Ignacio Chávez y como director de la Escuela Nacional Preparatoria don don Alfonso Briseño Ruíz, en presencia del Lic. Gustavo Díaz Ordaz Presidente de la República Mexicana, se inauguran dos nuevos planteles, las Escuelas de Insurgentes y de Mixcoac.

Con la creación de estos planteles, más el turno diurno y el nocturno del plantel de San Ildefonso se llega al total de los nueve planteles que actualmente funcionan.

Finalmente, el 3 de febrero de 1968, entre otros actos alusivos al centenario de la fundación de la Escuela Nacional Preparatoria, el Rector Barros Sierra asignó los nombres de directores notables a cada uno de los planteles: 1 'Gabino Barrera', 2 'Erasmus Castellanos Quinto', 3 'Justo Sierra', 4 -- 'Vidal de Castañeda y Najera', 5 'José Vasconcelos', 6 'Antonio Caso', 7 'Ezequiel A. Chávez', 8 'Miguel E. Schultz', 9 - 'Pedro de Alba'.

En la actualidad los nueve planteles tienen la siguiente población escolar: (3)

<u>AÑOS</u>	<u>Nº DE PLANTELES</u>	<u>POBLACION ESCOLAR</u>
1986	9	48,706
1987	9	46,049
1988	9	47,631
1989	9	46,520

III.B.2 Objetivos

La evolución académica de la Escuela Nacional Preparatoria se puede apreciar fundamentalmente en sus Planes y Programas de Estudio. En ellos se condensan las necesidades e ideales de épocas y generaciones, y se expresan los avances de la ciencia y la tecnología.

El Plan de Estudios vigente (1964), tiene como objetivos: ---

"formar sujetos dotados de conocimientos y habilidades, se -- pretende dar un mayor énfasis a lo formativo que a lo informativo, entendiendo por formativo el desarrollo del estudiante de los conocimientos y habilidades culturales básicas de razonamiento, de capacidad crítica, de comunicación, de resolución de problemas de aptitud para la adquisición y análisis - de la información y de estudio independiente, con el fin de - que comprenda, analice y valore su sociedad y el conjunto de conocimientos de las ciencias, las humanidades y la cultura".

(4)

El Plan de Estudios vigente se caracteriza por:

- 1.- Flexibilidad, que consiste en seleccionar en el quinto semestre el área que más le convenga en relación a: actividades estéticas y deportivas, idiomas y materias - optativas del bloque propedéutico.
- 2.- Interdisciplinariedad, al tomar materias de cuatro á--reas del conocimiento.
- 3.- Por su adecuación al curriculum.
- 4.- Por su naturaleza propedéutica y terminal, y
- 5.- Por su sistema semestral. (ver el siguiente cuadro)

ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA

PLAN DE ESTUDIOS 1964

(TRES AÑOS)

PRIMER AÑO		SEGUNDO AÑO	
Matemáticas	3 hrs.	Matemáticas	3 hrs.
Física	4 "	Química	4 "
Geografía	3 "	Biología	4 "
Historia Universal	3 "	Anatomía, Fisiología e Higiene	3 "
Lengua y Literatura española	3 "	Historia de México	3 "
Lengua extranjera	3 "	Etimologías Greco-latinas	2 "
Lógica	3 "	Lengua extranjera (1a., 2a.)	3 "
Dibujo de imitación	2 "	Ética	2 "
TOTAL		TOTAL	
24 hrs. por semana		24 hrs. por semana	
TERCER AÑO CIENCIAS FISICO-MATEMATICAS		TERCER AÑO CIENCIAS QUIMICO-BIOLÓGICAS	
Psicología	3 hrs.	Psicología	3 hrs.
Lengua extranjera (2º, 2a.)	3 "	Lengua extranjera (1a., 2a.)	3 "
Literatura Universal	2 "	Literatura Universal	3 "
Nociones de Derecho positivo mexicano	2 "	Nociones de Derecho positivo mexicano	2 "
Matemáticas	3 "	Matemáticas	3 "
Física	4 "	Física	4 "
Estética	2 "	Biología	4 "
Dibujo Constructivo	3 "	Química	4 "
Materia Optativa 2a.	4 "	Materia Optativa 2a.	3 "
TOTAL		TOTAL	
24 hrs. por semana		24 hrs. por semana	

Observaciones: Matemáticas, para las carreras de químicos, ingenieros químicos y químicos metalúrgicos.
 Biología, para las carreras de medicina veterinaria, odontología, carreras de biólogo y farmacéutico biólogo.

DISCIPLINAS ECONOMICO-ADMINISTRATIVAS

Psicología	3 hrs.
Lengua extranjera (1a., 2a.)	3 "
Literatura Universal	2 "
Nociones de Derecho positivo mexicano	2 "
Matemáticas	3 "
Sociología	3 "
Geografía económica	3 "
Materia Optativa 2a.	4 "
TOTAL	24 hrs. por semana

DISCIPLINAS SOCIALES

Psicología	3 hrs.
Literatura Universal	2 "
Lengua extranjera	3 "
Nociones de Derecho positivo mexicano	2 "
Historia de las doctrinas filosóficas	3 "
Historia de la Cultura	3 "
Sociología	3 "
Latín	3 "
Materia Optativa 2a.	4 "
TOTAL	24 hrs. por semana

Observaciones: Latín sólo para Derecho

HUMANIDADES CLASICAS

Psicología	3 hrs.
Literatura Universal	2 "
Lengua extranjera (1a., 2a.)	3 "
Nociones de Derecho positivo mexicano	2 "
Historia de las doctrinas filosóficas	3 "
Latín	3 "
Griego	3 "
Estética	2 "
Materia Optativa	3 "
TOTAL	24 hrs. por semana

MATERIAS OPTATIVAS

Temas Selectos de Física	Modelado
Temas Selectos de Matemáticas	Higiene Mental
Temas Selectos de Biología	Literatura mexicana
Temas Selectos de Química	Revolución mexicana
Geología y Minerología	Problemas sociales, económicos y políticos de México
Cosmografía	co
Historia del Arte	Prácticas administrativas y comerciales
Geo-política	El pensamiento filosófico de México
Inglés	
Francés	
Italiano	
Alemán	

Observaciones: Se consideran materias seriadas, Matemáticas, Física, Química, Biología, Lenguas modernas, Lógica-Etica.

Actualmente existe un proyecto de modificación del Plan y Programas de Estudio de la Escuela Nacional Preparatoria, el cual comenzó hace tres años, y ahora en su parte final solo resta la aprobación del Consejo Técnico de la ENP y del Consejo Universitario de la Universidad para que entre en vigor.

La Escuela Nacional Preparatoria a lo largo de su historia ha tenido varios Planes de Estudio como se puede observar en la siguiente cronología:

ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA
PLAN DE ESTUDIOS
CRONOLOGIA

NUMERO		AÑOS
1	Plan de Estudios	1867
2	" " "	1869
3	" " "	1896
4	" " "	1901
5	" " "	1907
6	" " "	1914
7	" " "	1916
8	" " "	1918
9	" " "	1920
10	" " "	1922
11	" " "	1926
12	" " "	1931
13	" " "	1946 (complementario)
14	" " "	1946
15	" " "	1956
16	" " "	1964 (vigente 1989)

III.B.3 LAS BIBLIOTECAS DE LA ESCUELA NACIONAL

PREPARATORIA

Las bibliotecas surgen como una respuesta a la necesidad social de preservar el conocimiento vertido en los libros, por lo que, no sólo conserva, sino también difunde y transmite conocimientos, y por su extensa labor (apoyo a la docencia, investigación y difusión de la cultura), puede considerársele como una institución pedagógica, que complementa y amplía la tarea educativa de la Universidad.

En el caso de las bibliotecas de nivel medio superior de la UNAM, y en particular las de la Escuela Nacional Preparatoria, tienen su origen en el año de 1879, cuando se funda la primera biblioteca gracias a don Alfonso Herrera, con parte de los fondos bibliográficos del Convento de San Ildefonso y enriquecida más tarde con las donaciones de la Sra. Concepción Lombardo de Miramón, del Sr. Eduardo Prado y del Dr. Manuel Payno. Para 1882 se contaba con un acervo bibliográfico de aproximadamente 22,800 volúmenes, de entre los cuales las materias que predominaban eran: ciencias físicas y naturales; literatura clásica, clasificados con el sistema decimal Dewey.

Como se mencionó anteriormente, respondiendo a las demandas de educación media superior, se crearon un total de nueve planteles, dentro de cada uno de ellos el establecimiento de una biblioteca, y una Coordinación de Bibliotecas presen-

tando en la actualidad las siguientes características:

Coordinación de Bibliotecas de la Escuela Nacional Preparatoria.

Objetivos: Servir de enlace entre las bibliotecas del subsistema y la Dirección de la Escuela Nacional Preparatoria para efectos de una completa integración de las actividades bibliotecarias.

Funciones:- Fomentar la comunicación entre las bibliotecas del subsistema, a fin de compartir experiencias que enriquezcan el desempeño de las actividades bibliotecarias.

- Evaluar las actividades que se desarrollan en cada una de las bibliotecas del subsistema.
- Asesorar a las bibliotecas que lo requieran sobre la planeación de los diversos aspectos que la conforman.
- Proponer y desarrollar mecanismos operativos -- que optimicen los procesos técnicos y físicos -- del material bibliográfico.
- Establecer y coordinar políticas de servicio homogéneas en todas las bibliotecas del subsistema.

- Implementar, desarrollar y coordinar las actividades inherentes a la adquisición de material, - ya sea por compra, donación y canje.
- Promover y coordinar las estrategias laborales necesarias para mayor y mejor aprovechamiento - de los recursos físicos y materiales con que -- cuentan las bibliotecas de la Escuela Nacional Preparatoria.

PLANTEL 1 'GABINO BARREDA'

Número de volúmenes en libros: 36,024*

Horario de servicios: de lunes a viernes de 7:00 a 14:00;
16:00 a 21:45 hrs.

Servicios que proporciona:

- Préstamo interno, a domicilio e interbibliotecario
- Consulta
- Fotocopiado
- Bibliografías (profesores)

Número de personal y categorías:

- Responsable de biblioteca	1
- Bibliotecario	10
- Oficial administrativo	1
- Vigilante	1
- Auxiliar de intendencia	<u>3</u>

TOTAL 16

PLANTE 2 'ERASMO CASTELLANOS QUINTO'

Número de volúmenes en libros: 18,277*

Horario de servicios: de lunes a viernes de 7:30 a 22:00 hrs.

Servicios que proporciona:

- Préstamo interno, a domicilio e interbibliotecario
- Consulta
- Fotocopiado

Número de personal y categorías:

- Responsable de biblioteca	2
- Bibliotecario	12
- Auxiliar de intendencia	<u>2</u>
TOTAL	16

PLANTEL 3 'JUSTO SIERRA'

Número de volúmenes en libros: 17,670*

Horario de servicios: de lunes a viernes de 8:00 a 14:00;
16:00 a 21:00 hrs.

Servicios que proporciona:

- Préstamo interno, a domicilio e interbibliotecario
- Consulta
- Reserva
- Fotocopiado
- Bibliografías (profesores)

Número de personal y categorías:

- Responsable de biblioteca	1
- Bibliotecario	11
- Oficial administrativo	2
- Multicopiasta	2
- Vigilante	1
- Auxiliar de intendencia	1
	<hr/>
TOTAL	18

PLANTEL 4 'VIDAL DE CASTAÑEDA Y NAJERA'

Número de volúmenes en libros: 12,923*

Horario de servicios: de lunes a viernes de 8:00 a 13:00;
17:00 a 21:00 hrs.

Servicios que proporciona:

- Préstamo interno, a domicilio e interbibliotecario
- Consulta
- Fotocopiado

Número de personal y categorías:

- Responsable de biblioteca	1
- Bibliotecario	5
- Auxiliar de intendencia	<u>2</u>
TOTAL	8

PLANTEL 5 'JOSE VASCONCELOS'

Número de volúmenes en libros: 23,854*

Horario de servicios: de lunes a viernes de 7:00 a 21:00 hrs.

Servicios que proporciona:

- Préstamo interno, a domicilio e interbibliotecario
- Consulta
- Hemeroteca
- Reserva
- Fotocopiado
- Bibliografías (profesores)

Número de personal y categorías:

- Responsable de biblioteca	1
- Técnico académico	1
- Bibliotecario	18
- Vigilante	2
- Auxiliar de intendencia	2

TOTAL 24

PLANTEL 6 'ANTONIO CASO'

Número de volúmenes en libros: 18,807*

Horario de servicios: de lunes a viernes de 8:00 a 14:00;
16:00 a 21:00 hrs.

Servicios que proporciona:

- Préstamo interno, a domicilio e interbibliotecario
- Consulta
- Fotocopiado

Número de personal y categorías:

- Responsable de biblioteca	1
- Bibliotecario	6
- Oficial administrativo	1
- Auxiliar de intendencia	2

TOTAL 10

PLANTEL 7 'EZEQUIEL A. CHAVEZ'

Número de volúmenes en libros: 15,151*

Horario de servicios: de lunes a viernes de 7:30 a 13:30;
15:30 a 21:30 hrs.

Servicios que proporciona:

- Préstamo interno, a domicilio e interbibliotecario
- Consulta
- Fotocopiado
- Bibliografías (profesores)

Número de personal y categorías:

- | | |
|-----------------------------|---|
| - Responsable de biblioteca | 2 |
| - Bibliotecario | 8 |
| - Auxiliar de intendencia | 2 |

TOTAL 12

PLANTEL 8 'MIGUEL E. SCHULTZ'

Número de volúmenes en libros: 20,769*

Horario de servicios: de lunes a viernes de 8:00 a 14:00;
16:00 a 21:00 hrs.

Servicios que proporciona:

- Préstamo interno, a domicilio e interbibliotecario
- Consulta
- Fotocopiado

Número de personal y categorías:

- Responsable de biblioteca	1
- Bibliotecario	<u>13</u>
TOTAL	14

PLANTEL 9 'PEDRO DE ALBA'

Número de volúmenes en libros: 9,867*

Horario de servicios: de lunes a viernes de 8:00 a 14:00;
16:00 a 21:00 hrs.

Servicios que proporciona:

- Préstamo interno
- Consulta
- Bibliografías (profesores)

Número de personal y categorías:

- | | |
|-----------------------------|----------|
| - Responsable de biblioteca | 1 |
| - Bibliotecario | 5 |
| - Técnico Lab. de idiomas | 1 |
| - Auxiliar de intendencia | <u>2</u> |

TOTAL. 9

* DATOS REGISTRADOS EN EL BANCO DE DATOS LIBRUNAM AL DIA 9
DE ENERO DE 1990.

III.C EL COLEGIO DE CIENCIAS Y HUMANIDADES

III.C.1 Origen

Ante la demanda de primer ingreso al bachillerato, que superaba por mucho la capacidad instalada y los recursos humanos de la Universidad Nacional Autónoma de México, se decidió abrir una nueva opción para satisfacer las expectativas de muchos jóvenes mexicanos por continuar sus estudios superiores.

Para lograr lo anterior, desde los inicios del rectorado del Dr. Pablo González Casanova en 1970, se comenzaron a realizar estudios tendientes a reformar la estructura y la metodología docente en los tres niveles que cubre la UNAM: medio superior, licenciatura y de grado.

Las labores iniciales fueron confiadas a un grupo de ochenta destacados universitarios, encabezados y dirigidos por el Sr. Rector. Dentro de la reforma del bachillerato no se optó simplemente por crear más planteles de la Escuela Nacional Preparatoria, sino pensar en un esquema distinto, ya que, la obligación de la Universidad es cumplir con sus objetivos académicos de acuerdo con las nuevas exigencias del desarrollo social, científico y tecnológico.

A este nuevo esquema de educación media superior se le denominó 'Colegio de Ciencias y Humanidades'. El diseño de los pla

nes de estudio del ciclo de bachillerato y los lineamientos generales también fueron elaborados por dicho grupo de universitarios, los cuales quedaron plasmados en: "Proyecto para la creación del Colegio de Ciencias y Humanidades de la Unidad Académica del Ciclo de Bachillerato. (exposición de motivos que apareció publicada en la Gaceta de la UNAM, con fecha 1 de febrero de 1971, y que fue aprobada por el Consejo Universitario en su sesión del 26 de enero del mismo año, previo estudio y aceptación de la Comisión de Trabajo Docente del propio Consejo)." (5)

Dicho proyecto se refiere a la creación de una institución de carácter permanente: el Colegio de Ciencias y Humanidades, el cual incluiría además del ciclo de Bachillerato, la creación de nuevas opciones a nivel profesional, es decir, a nivel profesional y de posgrado, concretamente la Licenciatura, Maestría y Doctorado en Investigaciones Biomédica Básica; Especialización, Maestría y Doctorado en Ciencias del Mar; Maestría en Ciencias de la Computación y Maestría en Estadística e Investigación de Operaciones.

Es importante señalar que dicha iniciativa contempló la posibilidad de que el Ciclo de Bachillerato constituyera no sólo un requisito académico previo para cursar cualquiera de las licenciaturas universitarias, sino un ciclo de aprendizaje -- que combinara el estudio en las aulas y en el laboratorio, -- con el adiestramiento en el taller y en los centro de traba--

jo. Las razones antes mencionadas justificaron plenamente la creación de las nuevas unidades académicas.

La creación del Colegio de Ciencias y Humanidades trató de re solver por lo menos tres problemas a la UNAM, los cuales se - habían planteado o resuelto en forma parcial:

- 1.- Unir a distintas Escuelas y Facultades que originalmen - te estuvieron separadas (Ciencias; Filosofía; Química; Ciencias Políticas y Sociales).
- 2.- Vincular la Escuela Nacional Preparatoria a las facul - tades y escuelas superiores, así como, a los institu - tos de investigación.
- 3.- Crear un órgano permanente de innovación de la Univer - sidad, capaz de realizar funciones distintas sin tener que cambiar toda la estructura universitaria, adaptan - do el sistema a los cambios y requerimientos de la pro - pia Universidad y del país.

De esta forma, en abril de 1971 nació el Colegio de Ciencias y Humanidades, bajo los mejores auspicios y se fincaron en él las mayores esperanzas, iniciando sus actividades con una po - blación de 15,527 alumnos, los cuales fueron recibidos en - - tres planteles: el de Azcapotzalco, el de Naucalpan y el de - Vallejo, cada uno con una capacidad aproximada de cinco mil -

alumnos. Un año después comenzaron a funcionar los planteles de Oriente y Sur.

Los alumnos inscritos en el período de 1971-1976 fueron:

<u>ANOS</u>	<u>Nº DE PLANTELES</u>	<u>POBLACION ESCOLAR</u>
1971	3	15,527
1972	5	37,304
1973	5	64,391
1974	5	57,894
1975	5	59,173
1976	5	57,827

III.C.2 Objetivos

La Universidad ante la necesidad de formar nuevos profesionistas y especialistas que la realidad nacional requiere, aprobó la creación de un nuevo organismo, el Colegio de Ciencias y Humanidades, con los siguientes objetivos:

- "1.- Establecer los mecanismos permanentes de innovación de la Universidad, capaz de realizar funciones distintas sin tener que cambiar toda la estructura universitaria, adaptando el sistema a los cambios y necesidades de la propia Universidad y del país.
- 2.- Preparar estudiantes para cursar estudios que vinculen las humanidades, las ciencias y las técnicas a nivel -

bachillerato, licenciatura, maestría y doctorado.

- 3.- Proporcionar nuevas oportunidades de estudio acordes -- con el desarrollo de las ciencias y las humanidades en el siglo XX y hacer flexibles los sistemas de enseñanza para formar especialistas y profesionistas que puedan adaptarse a un mundo cambiante en el entorno de la ciencia, la tecnología y la estructura social y cultural.
- 4.- Intensificar la interdisciplina entre especialistas, - escuelas, facultades, centro e institutos de investigación de la Universidad.
- 5.- Promover el mejor aprovechamiento de los recursos humanos, técnicos de la Universidad." (6)

Por otro lado, los objetivos generales del Ciclo de Bachillerato del Colegio de Ciencias y Humanidades son:

- "1.- El desarrollo integral de la personalidad del educando, su realización plena en el campo individual y su cumplimiento satisfactorio como miembro de la sociedad.
- 2.- Proporcionar la educación a nivel medio superior indispensable para aprovechar las alternativas profesiona-

les o académicas tradicionales y modernas, por medio del dominio de los métodos fundamentales de conocimiento (los métodos experimental e histórico social) y de los lenguajes (español y matemáticas).

- 3.- Constituir un ciclo de aprendizaje en el que se combinen, el estudio en las aulas, en el laboratorio y en la comunidad.
- 4.- Capacitar a los estudiantes para desempeñar trabajos y puestos en la producción y en los servicios, por su capacidad de decisión y de innovación, sus conocimientos y por la formación de su personalidad que implica el plan académico." (7)

El Plan de Estudios del Ciclo de Bachillerato dentro del Colegio de Ciencias y Humanidades, se concibió básicamente en cuatro áreas académicas distribuidas de la siguiente manera:

- 1a. Método experimental.
- 2a. Método de análisis histórico social, para conocer la naturaleza que nos rodea.
- 3a. Talleres de lectura y redacción.
- 4a. Matemáticas.

Finalmente, la formación del alumno de acuerdo a los objetivos del Colegio de Ciencias y Humanidades, se basa en el em-

pleo del método científico en sus tres etapas: la investigación, la sistematización y la exposición, por lo que en cada una de las áreas será indispensable recordar siempre que se persigue fundamentalmente que los alumnos tomen conciencia -- del método con el que están logrando asimilar, interpretar y ampliar sus conocimientos.

El Plan de Estudios con que se comenzó se presenta en la siguiente página.

Ahora bien, como se puede observar en la siguiente cronología, la población escolar que actualmente tienen los cinco -- planteles es:

<u>AÑOS</u>	<u>Nº DE PLANTELES</u>	<u>POBLACION ESCOLAR</u>
1986	5	71,537
1987	5	71,796
1988	5	72,969
1989	5	72,794

III.C.3 LAS BIBLIOTECAS EN EL COLEGIO DE CIENCIAS Y HUMANIDADES

Como era de esperarse, gracias a la experiencia que se había obtenido a través de los años en la creación de las diferentes escuelas, facultades, etc., de la Universidad, cuando se

COLEGIO DE CIENCIAS Y HUMANIDADES
PLAN DE ESTUDIOS

PRIMER SEMESTRE		SEGUNDO SEMESTRE	
Matemáticas I	4 hrs.	Matemáticas II	4 hrs.
Física I	5 "	Química I	5 "
Historia Universal, Moderna y Contemporánea	3 "	Historia de México I	3 "
Taller de Redacción I	3 "	Taller de Redacción II	3 "
Taller de Lectura de Clásicos Universales	2 "	Taller de Lectura de Clásicos Españoles e Hispanoamericanos	2 "
Idioma extranjero	3 "	Idioma extranjero	3 "
TOTAL	20 hrs. por semana	TOTAL	20 hrs. por semana
TERCER SEMESTRE		CUARTO SEMESTRE	
Matemáticas III	4 hrs.	Matemáticas IV	4 hrs.
Biología	5 "	Método experimental: Física, Química y Biología	5 "
Historia de México II	3 "	Teoría de la Historia	3 "
Taller de Redacción e Investigación Documental I	3 "	Taller de Redacción e Investigación Documental II	3 "
Taller de Lectura de Autores Modernos o Universales	2 "	Taller de Lectura de Autores Modernos Españoles e Hispanoamericanos	2 "
Idioma extranjero	5 "	Idioma extranjero	5 "
TOTAL	22 hrs. por semana	TOTAL	22 hrs. por semana
1a. OPCION (a escoger una serie en forma obligatoria)			
QUINTO SEMESTRE		SEXTO SEMESTRE	
Matemáticas V	4 hrs.	Matemáticas VI	4 hrs.
Lógica I	" "	Lógica II	" "
Estadística I	" "	Estadística II	" "

2a. OPCION

Física II	5 hrs.	Física III	5 hrs.
Química II	" "	Química III	" "
Biología II	" "	Biología III	" "

3a. OPCION

Estética I	3 hrs.	Estética II	3 hrs.
Ética y Conocimiento del Hombre I	" "	Ética y Conocimiento del Hombre II	" "
Filosofía I	" "	Filosofía II	" "

4a. OPCION

Economía I	3 hrs.	Economía II	3 hrs.
Ciencias Políticas y Sociales I	" "	Ciencias Políticas y Sociales II	" "
Fisiología I	" "	Fisiología II	" "
Derecho I	" "	Derecho II	" "
Administración I	" "	Administración II	" "
Geografía I	" "	Geografía II	" "
Griego I	" "	Griego II	" "
Latín I	" "	Latín II	" "
	<u>6 hrs.</u>		<u>6 hrs.</u>

5a. OPCION

Ciencias de la Salud I	2 hrs.	Ciencias de la Salud II	2 hrs.
Cibernética y Computación I	" "	Cibernética y Computación II	" "
Ciencias de la Comunicación I	" "	Ciencias de la Comunicación II	" "
Diseño ambiental I	" "	Diseño ambiental II	" "
Taller de expresión gráfica I	" "	Taller de expresión gráfica II	" "
	<u>20 hrs. por semana</u>		<u>20 hrs. por semana</u>

decide llevar a cabo el proyecto del Colegio de Ciencias y Humanidades, las nueve instalaciones ya tenían contemplado dentro de su organización, la creación de una biblioteca por cada uno de los planteles, y una Coordinación de Bibliotecas, - presentando en la actualidad las siguientes características:

Coordinación de Bibliotecas del Colegio de Ciencias y Humanidades.

Objetivos: Apoyar y coordinar a las bibliotecas del Colegio en la constitución de fondos bibliográficos en los que aparezcan adecuada y armónicamente - representados el plan, programas y proyectos -- académicos del Colegio de Ciencias y Humanidades.

Organizar y desarrollar los medios y servicios que faciliten, estimulen y propicien los objetivos sustantivos de la UNAM.

Funciones:- Asesorar al Director de la UACB respecto a las políticas de servicios y actividades de apoyo - académico de las bibliotecas, así como, de las políticas de selección y adquisición del material.

- Establecer un acuerdo con el coordinador de biblioteca y conforme a las políticas establecidas por la institución, el reglamento general -

interno de la biblioteca,

- Supervisar que las obras solicitadas atiendan a los criterios establecidos.
- Comunicar a los coordinadores de bibliotecas, los criterios y procedimientos técnicos de selección de material bibliográfico y audiovisual para su observancia.
- Solicitar al coordinador de la biblioteca, en forma programada las necesidades bibliográficas de la comunidad.
- Analizar las bibliografías que le remita el --- coordinador de la biblioteca a fin de descontar material de tipo enciclopédico, duplicado o solicitado anteriormente, y realizar los ajustes pertinentes.
- Realizar los trámites de adquisición, de acuerdo con las políticas de la DUACB y el procedimiento administrativo previsto.
- Preparar los listados, registros y estadísticas necesarios, solicitados por el Director de la UACB para el subsistema bibliotecario del CCH.
- Establecer comunicación con los usuarios a fin de conocer y satisfacer sus intereses, escuchar sugerencias o críticas sobre los servicios de -

las bibliotecas, a partir de los procedimientos que se establezcan.

- Analizar cualitativa y cuantitativamente las estadísticas que se elaboran respecto de los servicios del subsistema bibliotecario del CCH.
- Promover reuniones con los coordinadores de bibliotecas a fin de analizar los problemas del subsistema y acordar sus soluciones dentro del marco de las políticas vigentes.
- Planear los programas de superación y capacitación del personal del subsistema bibliotecario del CCH.
- Promover la realización y asistencia del personal a cursos, conferencias, reuniones con objeto de que se mantenga actualizado en el campo bibliotecológico.
- Preparar los listados de los materiales bibliográficos y audiovisuales que requiera la DUACB de acuerdo a las políticas y criterios vigentes y recabar la autorización de la misma.
- Colaborar en cooperación con los coordinadores de bibliotecas en los programas de catalogación cooperativa necesarios para la actualización periódica del Catálogo de Unión.

PLANTEL 'AZCAPOTZALCO'

Número de volúmenes en libros: 79,770*

Horario de servicios: de lunes a viernes de 9:00 a 14:30;
15:30 a 20:00 hrs.

Servicios que proporciona:

- Préstamo interno, a domicilio e interbibliotecario
- Consulta
- Hemeroteca
- Reserva
- Fotocopiado
- Cubículos de estudio
- Máquina de escribir

Número de personal y categorías:

- Responsable de biblioteca	1
- Bibliotecario	28
- Oficial administrativo	3
- Vigilante	3
- Auxiliar de intendencia	7

TOTAL 42

PLANTEL 'NAUCALPAN'

Número de volúmenes en libros: 72,696*

Horario de servicios: de lunes a viernes de 8:00 a 20:00 hrs.

Servicios que proporciona:

- Préstamo interno, a domicilio e interbibliotecario
- Consulta
- Fotocopiado
- Cubículos de estudio
- Máquina de escribir

Número de personal y categorías:

- Responsable de biblioteca	1
- Bibliotecario	30
- Jefe de sección	1
- Oficial administrativo	2
- Vigilante	4
- Auxiliar de intendencia	<u>5</u>

TOTAL 43

PLANTEL 'ORIENTE'

Número de volúmenes en libros: 70,208*

Horario de servicios: de lunes a viernes de 9:00 a 14:00;
15:00 a 20:00 hrs.

Servicios que proporciona:

- Préstamo interno, a domicilio e interbibliotecario
- Consulta
- Hemeroteca
- Reserva
- Fotocopiado
- Bibliografías (profesores)
- Cubículos de estudio
- Máquinas de escribir

Número de personal y categorías:

- Responsable de biblioteca	1
- Técnico académico	2
- Bibliotecario	27
- Jefe de sección	2
- Oficial administrativo	3
- Vigilante	1
- Auxiliar de intendencia	9

TOTAL 45

PLANTEL 'SUR'

Número de volúmenes en libros: 68,789*

Horario de servicio: de lunes a viernes de 8:00 a 20:00 hrs.

Servicios que proporciona:

- Préstamo interno, a domicilio e interbibliotecario
- Consulta
- Hemeroteca
- Reserva
- Fotocopiado
- Bibliografías (profesores)
- Cubículos de estudio
- Máquinas de escribir

Número de personal y categorías:

- Responsable de biblioteca	1
- Técnico académico	4
- Bibliotecario	29
- Jefe de sección	2
- Oficial administrativo	4
- Auxiliar de intendencia	8

TOTAL 48

PLANTEL 'VALLEJO'

Número de volúmenes en libros: 64,917*

Horario de servicios: de lunes a viernes de 8:00 a 20:00 hrs.

Servicios que proporciona:

- Préstamo interno, a domicilio e interbibliotecario
- Consulta
- Hemeroteca
- Reserva
- Cubículos de estudio
- Máquinas de escribir

Número de personal y categorías:

- Responsable de biblioteca	1
- Técnico académico	2
- Bibliotecario	27
- Jefe de sección	2
- Oficial administrativo	2
- Vigilante	1
- Auxiliar de intendencia	8
TOTAL	<u>43</u>

* DATOS REGISTRADOS EN EL BANCO DE DATOS LIBRUNAM AL DIA 9
DE ENERO DE 1990.

III.D LA DIRECCION GENERAL DE BIBLIOTECAS

III.D.1 Origen

En el año de 1922, la Universidad Nacional de México dependía de la Secretaría de Educación Pública, y en ese mismo año se creó el Departamento de Bibliotecas, al que se le incorporaron en 1924 las bibliotecas anexas de las facultades universitarias.

Para 1926 se estableció dentro de la misma dependencia, la Biblioteca de Bibliografía y Catálogos.

Cuando en 1929 a la Universidad Nacional de México se le concede la Autonomía, se fusionan la Biblioteca de Bibliografía y Catálogos y el Departamento de Bibliotecas Universitarias, dando origen al Departamento Técnico de Bibliotecas, con sede en la Escuela de Altos Estudios.

A raíz de la creación de Ciudad Universitaria, en el año de 1954 el Departamento Técnico de Bibliotecas se instaló en el edificio de la hoy conocida Biblioteca Central, edificio destinado originalmente para la Biblioteca y Hemeroteca Nacionales.

Durante ese mismo año se pensó en la creación de una Biblioteca Central, con el propósito de servir de centro de consulta

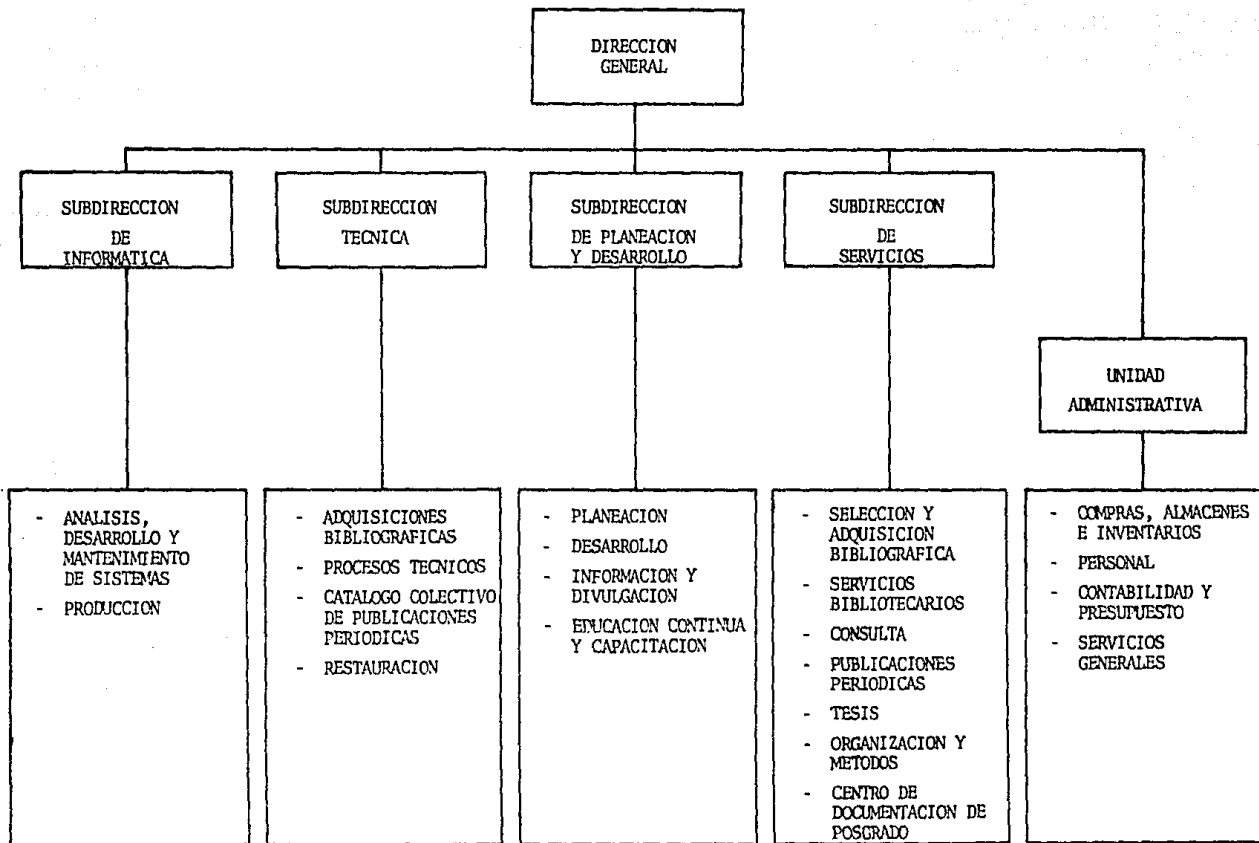
a estudiantes, profesores e investigadores, adquiriéndose material bibliográfico previamente seleccionado de acuerdo a -- sus necesidades de información y de las funciones sustantivas de la Universidad: la docencia, la investigación y la difu--- sión de la cultura.

Cuando inició sus labores la Biblioteca Central, el 5 de a--- bril de 1956, albergó un acervo bibliográfico de aproximada--- mente 80,000 volúmenes, constituido por 20,000 volúmenes que correspondientes a las nuevas adquisiciones y los 60,000 volú--- menes restantes, provenientes del Departamento Técnico de Bi--- bliotecas.

En 1966, el Departamento Técnico de Bibliotecas se transformó en Dirección General de Bibliotecas, en tanto que la Bibliote--- ca Central permaneció con este carácter.

A partir de 1975, se le ubicó administrativamente dentro de - la propia Dirección General de Bibliotecas como Departamento de Servicios al Público.

Diez años después, a partir de 1985 la Dirección General de - Bibliotecas esta constituida de la siguiente manera:



III.D.2 Funciones

En el 'Anteproyecto de Reglamento General del Sistema Bibliotecario de la Universidad Nacional Autónoma de México', presentado a consideración del Consejo Universitario el día 30 de mayo de 1969, el cual no fue aprobado acordándose formar una comisión que se encargara de su revisión, se mencionan las principales funciones del Sistema Bibliotecario de la UNAM y de la Dirección General de Bibliotecas, las cuales se abordan a continuación.

Las bibliotecas departamentales pertenecientes a cada una de las escuelas, facultades, institutos, etc., dentro de las cuales se encuentran las bibliotecas de la Escuela Nacional Preparatoria y el Colegio de Ciencias y Humanidades, conforman el Sistema Bibliotecario de la UNAM, el cual tiene como objetivos, organizar congruente y eficazmente el acceso y la disponibilidad del material bibliográfico (libros, publicaciones periódicas, material audiovisual, fotografías, partituras, etc.) como apoyo a la docencia, a la investigación y a la difusión de la cultura, consideradas como las funciones sustantivas de la Universidad. Es importante señalar que este sistema es coordinado por la Dirección General de Bibliotecas.

Las funciones del Sistema Bibliotecario de la Universidad Nacional Autónoma de México son:

- 1.- Aplicar criterios académicos en la presentación de los servicios bibliotecarios, en todo el tiempo y para cualquier efecto;
- 2.- Proporcionar planificadamente servicios bibliotecarios en toda la Universidad y garantizar que los mismos se brinden a los usuarios de manera eficiente, oportuna, uniforme y suficiente;
- 3.- Actualizar los servicios bibliotecarios en los avances de la ciencia, tecnología e investigación académica -- que demanda el cumplimiento de los presentes objetivos;
- 4.- Introducir servicios de informática y computarizados, y toda tecnología apropiada para el manejo de información en las unidades del Sistema;
- 5.- Promover el uso óptimo de los servicios bibliotecarios, de tal forma que se estimulen el estudio, la investigación, la difusión de la cultura y la extensión universitaria;
- 6.- Constituir acervos equilibrados representativos de los diversos contenidos del saber humano y acordes con los planes y programas de estudio, investigación, difusión de la cultura y extensión universitaria;

- 7.- Elevar en forma constante la calidad del desempeño laboral del personal que presta sus servicios en las bibliotecas, en bien del cumplimiento de las funciones sustantivas de la Universidad, por medio de un plan de capacitación, formación y desarrollo profesional;
 - 8.- Procurar extender los servicios bibliotecarios destinados a los usuarios con impedimentos físicos;
 - 9.- Informar a la comunidad y difundir entre la misma los servicios bibliotecarios disponibles;
 - 10.- Promover la obtención y mejoramiento de los espacios idóneos para las bibliotecas universitarias;
 - 11.- Evaluar los servicios bibliotecarios que proporcionan."
- (9)

Para cumplir con lo antes mencionado el Sistema Bibliotecario debe estar integrado por:

- El Consejo del Sistema Bibliotecario Universitario.
- El Comité Asesor del Consejo del Sistema Bibliotecario - Universitario.
- La Dirección General de Bibliotecas.
- Las Bibliotecas de la UNAM.
- Las Comisiones de Bibliotecas.

En lo que corresponde a la Dirección General de Bibliotecas - podemos mencionar que es la responsable de coordinar el funcionamiento del Sistema Bibliotecario de la Universidad Nacional Autónoma de México, marcando los lineamientos técnicos -- que deberán seguir las bibliotecas departamentales para lo--- grar satisfacer las necesidades de información de la comunidad universitaria.

Las funciones que la Dirección General de Bibliotecas deberá cumplir son:

- "1.- Coordinar el Sistema conforme a las políticas generales que establezca el Consejo del Sistema Bibliotecario y en los marcos del presente reglamento e instrumentar medidas que relacionen y desarrollen las bibliotecas;
- 2.- Prestar servicios bibliotecarios en sus propias unidades;
- 3.- Apoyar a las instancias del Sistema Bibliotecario en la elaboración del plan anual referido en la fracción III, del artículo 10 de este Reglamento, coadyuvar con ellas para el cumplimiento de su contenido y presentar opiniones al Consejo sobre los aspectos operativos necesarios para el buen funcionamiento del propio Sistema;

- 4.- Vigilar la utilización racional de los recursos presupuestarios y de todo tipo que se destinen a los servicios bibliotecarios, así como supervisar su utilización exclusiva en la finalidad para la que fueron asignados;
- 5.- Opinar sobre la creación, fusión, edificación, ampliación o remodelación de las bibliotecas, conforme a las solicitudes de las dependencias;
- 6.- Instrumentar el plan de capacitación, formación y desarrollo profesional del personal que labora en las bibliotecas;
- 7.- Difundir los planes, programas e informes que se generen en las instancias del Sistema, así como las evaluaciones que de ellos haga el Consejo;
- 8.- Proponer al Consejo la aprobación de normas técnicas, administrativas y de servicio del Sistema, y vigilar y supervisar su aplicación;
- 9.- Realizar los procesos técnicos de los materiales documentales adquiridos por las bibliotecas y mantener un sistema de información sobre dichos acervos;
- 10.- Las demás que se desprendan de su naturaleza y las que

le confiera la Legislación Universitaria." (10)

III.D.3 Las relaciones de la DGB con las bibliotecas de la Escuela Nacional Preparatoria y el Colegio de Ciencias y Humanidades

De acuerdo a las funciones que debe cumplir la Dirección General de Bibliotecas, esta juega un papel de organismo centralizador, coordinador y generador de servicios bibliotecarios. Ese papel lo lleva a cabo a través de sus cuatro Subdirecciones y de sus respectivos Departamentos, estableciendo relaciones con todas las bibliotecas departamentales, dentro de las que se encuentran las de educación media superior, es decir, las bibliotecas de la Escuela Nacional Preparatoria y del Colegio de Ciencias y Humanidades.

Las acciones que llevan a cabo las Subdirecciones y sus Departamentos son los siguientes:

La Subdirección Técnica

Tiene como objetivo principal proporcionar los apoyos de carácter técnico que requieren tanto para la adquisición, catalogación y clasificación de material bibliográfico, el registro y control de las publicaciones periódicas, así como la restauración y conservación de sus acervos bibliográficos.

Para lograr dichos objetivos sus cuatro Departamentos reali-

zan las siguientes actividades:

1.- Departamento de Adquisiciones Bibliográficas:

- Coordinar las adquisiciones de material bibliográfico mediante la recepción de la documentación de compra.
- Controlar el ejercicio presupuestal.
- Controlar el patrimonio bibliográfico.

2.- Departamento de Procesos Técnicos:

- Catalogación y clasificación del material bibliográfico adquirido por compra, donación y canje.

3.- Departamento de Catálogo Colectivo de Publicaciones Periódicas:

- Catalogación y codificación de las publicaciones periódicas que integran el acervo hemerográfico de las bibliotecas de la UNAM.

4.- Departamento de Restauración y Conservación de Libros y Documentos:

- Asesorar en actividades de restauración y conservación de libros y documentos del acervo bibliográfico de todas aquellas bibliotecas que lo soliciten.

Subdirección de Informática

Su objetivo es apoyar, mediante el procesamiento electrónico de datos las tareas y funciones de las otras Subdirecciones de la Dirección General de Bibliotecas, así como las de las bibliotecas departamentales.

Para cumplir con sus objetivos se encuentra dividida en dos Departamentos y sus actividades son:

1.- Departamento de Análisis, Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas:

- Desarrollo de sistemas: LIBRUNAM, SERIUNAM, TESI---UNAM, Circulación y Sistema integral de información estadística.
- Desarrollo de módulos de apoyo.
- Apoyo, a otras dependencias en proyectos de automatización.

2.- Departamento de Producción:

- Captura de datos.
- Implantación de procedimientos de traslado de información.
- Validación y alta de información.
- Impresión de información.
- Control de equipo y mantenimiento.
- Protección de bases de datos.
- Funciones de seguridad y operación de equipo.
- Red externa.

Subdirección de Planeación y Desarrollo

Su objetivo es la planeación del Sistema Bibliotecario de la UNAM, así como la evaluación, capacitación y desarrollo del personal que labora en las bibliotecas departamentales, además de difundir la información bibliotecológica que requiere la comunidad universitaria.

Esta Subdirección esta dividida en los siguientes Departamentos, y sus actividades son:

1.- Departamento de Planeación:

- Asesoría para optimizar los recursos documentales, humanos, financieros y físicos.
- Elaboración de estadísticas del Sistema Bibliotecario.
- Asesoría en diseño y arquitectura de bibliotecas.

2.- Departamento de Desarrollo y Educación Continua:

- Coordinar el programa de colaboración académica y capacitación.
- Establecer el programa de evaluación bibliotecaria.

3.- Departamento de Información:

- Llevar a cabo la selección, análisis y compilación de información de las actividades de la DGB.

Subdirección de Servicios Bibliotecarios

Tiene como objetivo proporcionar a la comunidad universitaria de manera eficiente y oportuna los servicios bibliotecarios a través de la Biblioteca Central para satisfacer sus necesidades de información de acuerdo a los planes y programas de docencia, investigación y difusión de la cultura.

Dichos objetivos se cumplen a través de las actividades realizadas por seis Departamentos y un Centro de Documentación:

- 1.- Departamento de Préstamo de Libros.
- 2.- Departamento de Consulta.
- 3.- Departamento de Tesis.
- 4.- Departamento de Publicaciones Periódicas.
- 5.- Departamento de Selección y Adquisición Bibliográfica.
- 6.- Departamento de Organización y Métodos.
- 7.- Centro de Documentación de Posgrado.

Por otro lado, la Subdirección Técnica es la que mayor relación tiene con las bibliotecas de la Escuela Nacional Preparatoria y el Colegio de Ciencias y Humanidades, dicha afirmación se debe a las siguientes razones:

- Por política de la Dirección General de Bibliotecas, todo el material bibliográfico adquirido por las bibliotecas departamentales, a través de la compra, donación y canje, es considerado patrimonio universitario, motivo

por el cual las fotocopias de la portada, índice o tabla de contenido, con los datos bibliográficos de cada título, deben ser entregados al Departamento de Adquisiciones, con el propósito de realizar los trámites correspondientes.

- El Departamento de Adquisiciones se encarga de realizar los trámites para el pago del material bibliográfico, por consiguiente, todos los movimientos presupuestales que se realizan son enviados mensualmente a las bibliotecas departamentales.
- Cualquier problema que surga en la compra del material bibliográfico, ya sea con el proveedor o con la biblioteca departamental, es dado a conocer al Departamento de Adquisiciones.
- Por las visitas que se realizan a las bibliotecas departamentales, con la finalidad de verificar la existencia del material bibliográfico adquirido con la partida 541-C (libros).
- Una vez que el Departamento de Procesos Técnicos ha realizado el proceso de catalogación y clasificación del material bibliográfico, se generan los juegos de fichas catalográficas, los cuales son entregados a las bibliotecas departamentales.
- Por elaborar y mantener actualizado el registro de las publicaciones periódicas adquiridas por las bibliotecas departamentales.
- Por el asesoramiento a las bibliotecas departamentales -

en la restauración y conservación del material bibliográfico.

En términos generales, la Dirección General de Bibliotecas, - apoya a las bibliotecas de la Escuela Nacional Preparatoria y del Colegio de Ciencias y Humanidades, para poder satisfacer las necesidades de información de la comunidad universitaria a través de sus acervos bibliográficos actualizados, con servicios eficientes y con su personal capacitado.

NOTAS

1. POUS ORTIZ, Raúl. Objetivos y planes de estudio de la Escuela Nacional Preparatoria, p. 9.
2. Ibid.
3. UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO. Agenda estadística, 1987?-1989.
4. ----- . Universidad en marcha, p. 312.
5. BERNAL SAHAGUN, Alonso. CCH un sistema educativo diferente, p. 11.
6. UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO, COLEGIO DE CIENCIAS Y HUMANIDADES. Compilación de programas: documentos de trabajo, p. 1.
7. Ibid., p. 6.
8. UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO. Op. cit.
9. ----- . Anteproyecto de Reglamento General del Sistema Bibliotecario de la Universidad Nacional Autónoma de México, p. 3-5.
10. Ibid., p. 11-12.

IV. LAS BIBLIOTECAS DE LA ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA
Y DEL COLEGIO DE CIENCIAS Y HUMANIDADES

IV.A GENERALIDADES

Como sabemos, el Sistema Bibliotecario de la Universidad Nacional Autónoma de México esta constituido por las 164 bibliotecas de escuelas, facultades, centros e institutos de investigación, etc., dentro de las cuales se encuentran las bibliotecas que proporcionan sus servicios a nivel medio superior - en la Escuela Nacional Preparatoria y en el Colegio de Ciencias y Humanidades.

Las bibliotecas de educación media superior de la UNAM están conformadas por un total de 14 bibliotecas distribuidas de la siguiente manera:

- 1.- Escuela Nacional Preparatoria, 9 bibliotecas.
- 2.- Colegio de Ciencias y Humanidades, 5 bibliotecas.

Con la finalidad de investigar cómo se llevan a cabo los procesos de selección y adquisición de material bibliográfico en este tipo de bibliotecas, se aplicó en ellas un cuestionario y una entrevista para conocer entre otros los siguientes aspectos:

Se realizan estudios de la comunidad, se llevan a cabo evaluaciones de la colección, se revisa periódicamente la colección, cómo participan el usuario y el profesor en el proceso de selección, qué tipo de personal realiza estas actividades, se cuenta con políticas de selección y adquisición, qué importancia se le asigna a la bibliografía básica y complementaria, de qué auxiliares bibliográficos se dispone para efectuar estas actividades, qué tipo de adquisiciones se llevan a cabo, qué presupuestos tienen para la compra de libros, etc.

Los resultados obtenidos de la aplicación del cuestionario y la entrevista se exponen a continuación, presentando primeramente los aspectos concernientes a la selección y posteriormente lo referente a la adquisición.

IV.B LA SELECCION BIBLIOGRAFICA

IV.B.1 El estudio de la comunidad

Como se mencionó en la primera parte de éste trabajo, en la mayoría de las instituciones de educación superior existen tres niveles de educación: medio superior, licenciatura y posgrado, donde se encuentra una comunidad heterogénea compuesta por estudiantes, profesores e investigadores, etc., por consiguiente existen planes y programas académicos con alcances y necesidades de información muy diversos, por lo que es necesario satisfacer adecuadamente las necesidades de información de cada uno de ellos.

Con el propósito de analizar si lo anterior se lleva a cabo en la Escuela Nacional Preparatoria y en el Colegio de Ciencias y Humanidades, y si el bibliotecario conoce su comunidad, se realizó una entrevista con el responsable de la biblioteca preguntándole:

¿ Qué tipo de usuario es el que normalmente hace uso de los servicios que proporciona la biblioteca ?

¿ Qué procedimiento utiliza para determinar el tipo de usuario ?

A estas preguntas contestaron 10 bibliotecas, 7 de la Escuela

Nacional Preparatoria y 3 del Colegio de Ciencias y Humanidades.

Los resultados obtenidos sobre el tipo de usuario que normalmente hace uso de los servicios que proporcionan las bibliotecas de la ENP y del CCH, se pueden observar en el siguiente cuadro.

TIPO DE USUARIO	NO. DE BIBLIOTECAS ENP	NO. DE BIBLIOTECAS CCH	TOTAL DE BIBLIOTECAS
ESTUDIANTES	7	3	10
PROFESORES	6	3	9
EMPLEADOS	5	2	7
INVESTIGADORES			

En relación al procedimiento utilizado para identificar el tipo de usuario que normalmente hace uso de los servicios que proporcionan las bibliotecas, las 7 bibliotecas de la ENP y las 3 del CCH que respondieron a la pregunta, indicaron utilizar la papeleta de préstamo.

En todas las bibliotecas el tipo de usuario que normalmente hace uso de los servicios, en primer lugar son los estudiantes. En 9 de ellas los profesores son los usuarios que en segundo lugar asisten a ella, y en 7 bibliotecas, los empleados ocupan el tercer tipo de usuario.

IV.3.2 La evaluación de la colección

De acuerdo a lo ya mencionado en el Capítulo I, la evaluación de la colección es el procedimiento que nos permite tener una retroalimentación objetiva sobre los efectos producidos por una decisión en la selección que haya afectado el contenido, la estructura y/o las metas de una colección bibliográfica.

Los objetivos más importantes de la evaluación de la colección bibliográfica son:

- Evaluar la utilidad del material documental previamente seleccionado.
- Controlar el actual programa de selección de material bibliográfico.

Ahora bien, con la finalidad de conocer si en las bibliotecas de la Escuela Nacional Preparatoria y del Colegio de Ciencias y Humanidades se han llevado a cabo evaluaciones de la colección, se preguntó a los responsables de la biblioteca en la entrevista:

¿ Se han realizado evaluaciones de la colección bibliográfica para determinar su calidad, cantidad y actualidad ?

Sí ()

No ()

¿ Cómo realizan sus evaluaciones o en qué consisten ?

Los resultados obtenidos son:

REALIZAN EVALUACIONES	NO. DE BIBLIOTECAS E N P	NO. DE BIBLIOTECAS C C H
SI	2	
NO	5	3
NO RESPONDIERON	2	2
T O T A L	9	5

Sólo 2 de las 9 bibliotecas de la ENP, señalaron haber realizado evaluaciones de la colección, y tomando como base la forma en que las llevaron a cabo, se pueden agrupar en dos de los métodos siguientes:

- Método impresionista, consiste en la evaluación del acervo bibliográfico por los jefes de materia y el responsable de la biblioteca.
- Método de lista, consiste en la comparación del acervo existente con la bibliografía básica y complementaria de los planes y programas de estudio.

De las 7 bibliotecas restantes de la ENP, 5 indicaron no haber realizado evaluaciones de su colección y las 2 últimas no

contestaron a la pregunta.

En el caso de las 5 bibliotecas del CCH, 3 señalaron no haber llevado a cabo evaluaciones de la colección y las 2 restantes no respondieron a la pregunta.

IV.B.3 La revisión de la colección

La revisión de la colección bibliográfica debe basarse en los planes y programas académicos de la institución y en los objetivos de la biblioteca. En otras palabras si dichos planes y programas cambian, lo más seguro es que una parte de la colección se convierta en obsoleta, por lo que se deberán buscar las medidas necesarias para realizar su descarte.

Al respecto, la revisión de la colección nos sirve para determinar qué material debe ser descartado por su poco o nulo uso; sustituido por otros formatos o por otros ejemplares a causa de su deterioro; reubicado por el crecimiento de la colección o por su poco uso; o enviado a conservación y restauración por sus condiciones físicas.

Con la intención de conocer si en las bibliotecas de la Escuela Nacional Preparatoria y del Colegio de Ciencias y Humanidades se realizan dichas actividades, en la entrevista realizada con los responsables de la biblioteca se les formularon las siguientes preguntas:

¿ En los últimos meses se ha llevado a cabo una revisión -
de la colección bibliográfica ?

Sí () No ()

¿ Con qué propósito se realiza dicha evaluación ?

Los resultados obtenidos se presentan a continuación:

REALIZAN REVISIONES	NO. DE BIBLIOTECAS E N P	NO. DE BIBLIOTECAS C C H
SI	6	3
NO	1	
NO RESPONDIERON	2	2
T O T A L	9	5

De las 9 bibliotecas de la ENP, 6 indicaron realizar revisiones de la colección bibliográfica en forma periódica, de las 3 bibliotecas restantes, 1 respondió no efectuar dicha actividad, las 2 últimas simplemente no contestaron la pregunta.

En el caso de las bibliotecas del CCH, 3 contestaron efectuar las revisiones de la colección en forma periódica, las 2 restantes no respondieron la pregunta.

Los motivos por los cuales se realizan las revisiones periódicas

cas de la colección en las bibliotecas que contestaron fueron:

CAUSAS O MOTIVOS DE LA REVISION	NO. DE BIBLIOTECAS E N P	NO. DE BIBLIOTECAS C C H	NO. DE BIBLIOTECAS
DESCARTE	4	3	7
SUSTITUCION			
REUBICACION	1	1	2
RESTAURACION	5	3	8

La causa principal por la que se revisa la colección es enviar los materiales deteriorados a restauración (8 bibliotecas), en segundo lugar el descarte del material (7 bibliotecas). Solamente 2 bibliotecas señalaron como causa la reubicación del material y ninguna la sustitución.

IV.B.4 Participación del usuario y profesores

La participación del usuario en el proceso de selección de material bibliográfico es importante, ya que es uno de los procedimientos utilizados para determinar las necesidades de información de la comunidad universitaria. Normalmente su participación en dicho proceso debe ser a través de las sugerencias realizadas directamente al bibliotecario o por entrevistas, cuestionarios, etc., de los libros no localizados y que deben ser adquiridos por la biblioteca.

Con la intención de averiguar qué lugar ocupa y de qué manera participa el estudiante y el profesor en el proceso de selección en las bibliotecas de la Escuela Nacional Preparatoria y del Colegio de Ciencias y Humanidades, se incluyó la siguiente pregunta en el cuestionario aplicado:

¿ Enumere del 1 al 4 las opciones utilizadas para realizar la selección y adquisición de material bibliográfico ?

- a) Sugerencias de los profesores ()
- b) Sugerencias de los estudiantes ()
- c) Bibliografías de los planes y programas de estudio ()
- d) Búsquedas bibliográficas sobre las áreas de estudio que se imparten ()

Tomando en cuenta únicamente la causa señalada como número -- uno, los resultados obtenidos son:

OPINIONES	NO. DE BIBLIOTECAS E N P	NO. DE BIBLIOTECAS C C H	TOTAL DE BIBLIOTECAS
BIB. DE LOS PLANES Y PROG. DE ESTUDIO	6	4	10
SUGERENCIAS DE LOS PROFESORES	2	1	3
SUGERENCIAS DE LOS ESTUDIANTES	1		1
BUSQUEDAS BIBLIO- GRAFICAS			
T O T A L	9	5	14

Podemos decir que en las bibliotecas de nivel medio superior de la UNAM, la opción principal para realizar el proceso de selección y adquisición de material bibliográfico son las bibliografías de los planes y programas de estudio (10 bibliotecas), en segundo lugar las sugerencias de los profesores (3 bibliotecas), y por último las sugerencias de los estudiantes (1 biblioteca).

IV.B.5 El personal de la biblioteca

Con base a lo ya indicado anteriormente, la selección del material bibliográfico es un proceso que determina la calidad, cantidad y actualidad del acervo de la biblioteca, lo cual depende de las decisiones tomadas por el personal que realiza dicho proceso, motivo por el cual la selección es considerada como una de las actividades más importantes y profesionales en la biblioteca universitaria.

Por lo anterior es conveniente que el responsable de la biblioteca sea el encargado de establecer y coordinar el plan y las actividades de selección, por lo que es indispensable que el responsable sea un bibliotecario de carrera.

Además por las múltiples e importantes actividades que se realizan en el proceso de selección, es necesario contar con el apoyo de personal profesional en bibliotecología y personal no profesional, además es indispensable que dicho personal es

te capacitado y actualizado para desempeñar sus funciones de la mejor manera posible.

Con la idea de averiguar lo correspondiente al personal que realiza las actividades de selección en las bibliotecas de la Escuela Nacional Preparatoria y del Colegio de Ciencias y Humanidades, en el citado cuestionario se incluyeron las siguientes preguntas:

¿ Normalmente quién realiza la selección y adquisición de material bibliográfico ?

- a) Responsable de la biblioteca ()
- b) Comité de biblioteca ()
- c) Personal académico ()
- d) Personal administrativo ()
- e) Otros ()

¿ Número de personal que realiza las actividades de selección y adquisición de material bibliográfico por tipo de nombramiento ?

- a) Responsable de la biblioteca ()
- b) Técnico académico ()
- c) Jefe de sección ()
- d) Bibliotecario ()
- e) Otros ()

¿ Número de personal asignado a las actividades de selección y adquisición de material bibliográfico, que tienen como máximo los siguientes estudios ?

- a) Primaria () c) Preparatoria ()
 b) Secundaria () d) Licenciatura ()

¿ El personal asignado a las actividades de selección y adquisición de material bibliográfico ha recibido cursos sobre el área ?

a) Sí ()

- Dónde: - Dirección General de Bibliotecas, UNAM ()
 - Centro Universitario de Investigaciones
 Bibliotecológicas, UNAM ()
 - Otros ()

b) No ()

- Causas: - No se cuenta con un programa de eventos ()
 - Se desconocen los programas de eventos ()
 - No hay cursos sobre el área ()
 - Otros ()

En relación a quién realiza normalmente la selección y adquisición del material bibliográfico, los resultados obtenidos son:

QUIEN REALIZA LA SELECCION	NO. DE BIBLIOTECAS EN P	NO. DE BIBLIOTECAS C C H
RESP. DE BIBLIOTECA	9	5
COMITE DE BIBLIOTECA		
PERSONAL ACADEMICO		
PERSONAL ADMINISTRATIVO		
OTROS		

Como se puede observar en el cuadro anterior, en las 9 bibliotecas de la ENP, la responsabilidad de realizar la selección del material bibliográfico recae en el responsable de la biblioteca.

En el caso de las bibliotecas del CCH, las 5 señalaron que la responsabilidad de realizar la selección recae en el responsable de la biblioteca.

En lo que corresponde al número de personal que participa en las actividades de selección del material bibliográfico por su tipo de nombramiento, los resultados se presentan en el siguiente cuadro:

NOMBRAMIENTO	NO. DE PERSONAL E N P	NO. DE PERSONAL C C H
RESP. DE BIBLIOTECA	10*	5
TECNICO ACADEMICO	2	8
JEFE DE SECCION		2
BIBLIOTECARIO	24	14
OTROS		
T O T A L	36	29

* El número de responsables de biblioteca es mayor al número de planteles, ya que en dos de ellos existen dos responsables por plantel y sólo uno participa en el proceso de selección.

Como podemos observar en las bibliotecas de la ENP, el mayor número de personal que interviene en las actividades de selección tiene el nombramiento de bibliotecario.

En el caso de las bibliotecas del CCH, la mayoría del personal que interviene en la selección tienen nombramiento de bibliotecario, seguido por el de los técnicos académicos.

En relación al nivel de escolaridad que tiene el personal que interviene en las actividades de selección tenemos:

ESTUDIOS	NO. DE PERSONAL E N P	NO. DE PERSONAL C C H
PRIMARIA		
SECUNDARIA	1	
PREPARATORIA	15	7
LICENCIATURA	20	22
T O T A L	36	29

Como se puede observar, de 36 personas que participan en el proceso de selección de material bibliográfico en la Escuela Nacional Preparatoria, 20 tienen estudios a nivel licenciatura, por otro lado 15 tienen estudios a nivel preparatoria, y por último sólo 1 tiene estudios a nivel secundaria.

En el caso de las bibliotecas del Colegio de Ciencias y Humanidades, de las 29 personas que participan en el proceso de selección, 22 tienen estudios a nivel licenciatura, los 7 restantes tienen estudios a nivel preparatoria.

Sobre el nivel de estudios que tienen los responsables de la biblioteca, los resultados obtenidos fueron:

RESP. DE BIBLIOTECA ESTUDIOS	NO. DE BIBLIOTECAS E N P	NO. DE BIBLIOTECAS C C H
SECUNDARIA	1	
PREPARATORIA	2	
LICENCIATURA	7	5
T O T A L	10	5

De los 7 responsables de las bibliotecas de la ENP que tienen estudios a nivel licenciatura, 3 corresponden al área de biblioteconomía. De los responsables restantes 2 tienen estudios a nivel preparatoria, y finalmente 1 a nivel secundaria.

En el caso de los responsables de las bibliotecas del CCH, todos tienen estudios a nivel licenciatura, pero sólo 1 en el área de bibliotecología.

En lo que corresponde a la capacitación y actualización del personal tenemos:

ACTIVIDAD	NO. DE BIBLIOTECAS E N P	NO. DE BIBLIOTECAS C C H
SI HAN RECIBIDO CURSOS	3	2
DONDE: DGB, UNAM	1	2
: CUIB, UNAM	2	
: OTROS		

ACTIVIDAD	NO. DE BIBLIOTECAS E N P	NO. DE BIBLIOTECAS C C H
NO HAN RECIBIDO CURSOS	6	3
CAUSAS: NO SE CUENTA CON PROG. DE EVENTOS		1
: SE DESCONOCEN LOS PROG. DE EVENTOS	6	1
: NO HAY CURSOS SOBRE EL ARFA		
: OTROS		1*

* Por falta de tiempo.

Sólo 3 de las 9 bibliotecas de la ENP, señalaron que su persona ha recibido cursos sobre selección y adquisición en las siguientes dependencias universitarias:

- Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas, UNAM.
- Dirección General de Bibliotecas, UNAM.

Por otro lado, las 6 bibliotecas restantes, indicaron que no han recibido cursos sobre el área por la siguiente razón:

- Se desconocen los programas de eventos.

De las 5 bibliotecas del CCH, 2 indicaron que su personal ha recibido cursos sobre selección y adquisición de material bibliográfico en la siguiente dependencia universitaria:

- Dirección General de Bibliotecas, UNAM.

Por último 3 de las 5 bibliotecas encuestadas del CCH, respondieron no haber recibido cursos sobre el área por las siguientes razones:

- No se cuenta con un programa de eventos.
- Se desconocen los programas de eventos.

IV.B.6 Cuerpos Colegiados

Por lo expresado en el primer capítulo, en el proceso de selección es importante la participación de Cuerpos Colegiados, principalmente el Comité de biblioteca, ya que permite que las actividades que se realizan en dicho proceso se realicen de acuerdo con los fines de la institución y de la biblioteca.

Con la finalidad de investigar si en éste tipo de bibliotecas, el Comité de biblioteca participa en la selección del material bibliográfico, se incluyó la siguiente pregunta en el cuestionario:

¿ Normalmente quién realiza la selección y adquisición de material bibliográfico ?

- a) Responsable de la biblioteca ()
- b) Comité de biblioteca ()
- c) Personal académico ()
- d) Personal administrativo ()
- e) Otros ()

Es importante señalar que simultáneamente al cuestionario aplicado, se llevó a cabo una entrevista con el responsable de la biblioteca con las siguientes preguntas:

¿ Existe el Comité de biblioteca en su plantel ?

Sí () No ()

¿ De qué manera participa en el proceso de selección y adquisición de material bibliográfico ?

Los resultados obtenidos sobre éste aspecto fueron:

EXISTE EL COMITE DE BIBLIOTECAS	NO. DE BIBLIOTECAS E N P	NO. DE BIBLIOTECAS C C H
SI		
NO	9	5
TOTAL	9	5

Como puede observarse en ninguno de los planteles tanto de la Escuela Nacional Preparatoria como del Colegio de Ciencias y Humanidades existe el Comité de bibliotecas, por consiguiente no participa en el proceso de selección.

IV.B.7 Políticas de selección

Las políticas de selección son principios generales de decisión que permiten lograr un fin determinado, cabe señalar que dichas políticas tienen tres razones:

- Lograr los objetivos planteados en la formación de la colección de la biblioteca y por consiguiente hacer un uso racional de los recursos económicos.
- Ayudar en la toma de decisiones en el proceso de adquisi

ción del material bibliográfico.

- Ayudar al proceso de programación y presupuestación.

Con la finalidad de conocer si en las bibliotecas de la Escuela Nacional Preparatoria y del Colegio de Ciencias y Humanidades se realiza la selección y adquisición de material bibliográfico con base a políticas, se realizó una entrevista a los responsables de biblioteca con las siguientes preguntas:

- ¿ La biblioteca cuenta con políticas para realizar la selección y adquisición de material bibliográfico ?

Sí () No ()

- ¿ En qué consisten dichas políticas de selección y adquisición ?

Los resultados obtenidos fueron:

CUENTA CON POLITICAS	NO. DE BIBLIOTECAS E N P	NO. DE BIBLIOTECAS C C H
SI		
NO	9	5
TOTAL	9	5

Como se puede observar en el cuadro anterior, ninguna de las bibliotecas de nivel medio superior de la UNAM que correspon-

den a la ENP y al CCH, cuentan con políticas por escrito para realizar dichos procesos, es decir, la selección únicamente se ha venido realizando de acuerdo a la experiencia que se ha obtenido a lo largo de los años.

IV.B.8 La bibliografía básica y complementaria

La bibliografía básica son aquellas obras que se consideran imprescindibles para cada materia o asignatura que se imparte en la institución.

Por otro lado la bibliografía complementaria son las obras -- que como su nombre lo dice, complementan, refuerzan y aclaran los temas tratados por la bibliografía básica.

Ahora bien el responsable de la biblioteca o en su caso el en cargado de realizar la selección del material bibliográfico, deberá estar al pendiente de que en el acervo de la biblioteca, además de la bibliografía básica para cada curso, exista una colección de bibliografía complementaria que permita ampliar los temas tratados en los planes y programas académicos.

Con el propósito de investigar qué porcentajes o montos del presupuesto es asignado a la bibliografía básica y complementaria, en el cuestionario aplicado a las bibliotecas se inclu

ieron las siguientes preguntas:

¿ De los siguientes tipos de bibliografías qué porcentaje se adquiere de material bibliográfico ?

- a) Bibliografía básica _____ %
 b) Bibliografía complementaria _____ %

¿ Del presupuesto para la adquisición de material bibliográfico que se le asignó a la biblioteca este año, qué cantidad se destinó a los siguientes tipos de bibliografía ?

- a) Bibliografía básica \$ _____
 b) Bibliografía complementaria \$ _____

¿ Si un título se considera bibliografía básica o complementaria, cuántos ejemplares se adquieren ?

- a) Bibliografía básica _____ ejemplares
 b) Bibliografía complementaria _____ ejemplares

En cuanto al porcentaje de bibliografía básica que adquieren las bibliotecas los resultados obtenidos son:

BIBLIOGRAFIA BASICA

%	NO. DE BIBLIOTECAS E N P	NO. DE BIBLIOTECAS C C H
90 - 100	1	1
80 - 89	2	3
70 - 79	2	
60 - 69	1	1
50 - 59	2	
NO RESPONDIERON	1	
T O T A L	9	5

En las bibliotecas de la Escuela Nacional Preparatoria, 1 biblioteca señaló adquirir del 90 al 100 %; 2 indicaron adquirir del 80 al 89 %; otras 2 respondieron que del 70 al 79 %; 1 de los casos contestó adquirir del 60 al 69 %; finalmente los 2 casos restantes respondieron adquirir del 50 al 59 % de su bibliografía básica.

En el caso de las bibliotecas del Colegio de Ciencias y Humanidades, 1 respondió adquirir del 90 al 100 % de su bibliografía básica; 3 indicaron adquirir del 80 al 89 %; finalmente 1 de las bibliotecas indicó adquirir del 60 al 69 %.

Como se puede observar la mayoría de las bibliotecas de nivel medio superior, adquieren del 70 al 89 % en bibliografía básica.

Los resultados obtenidos en relación a la bibliografía complementaria fueron:

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTARIA

%	NO. DE BIBLIOTECAS E N P	NO. DE BIBLIOTECAS C C H
40 - 50	3	1
30 - 39	1	
20 - 29	3	3
10 - 19	1	1
1 - 9		
NO RESPONDIERON	1	
TOTAL	9	5

En lo que corresponde a la bibliografía complementaria, 3 de las bibliotecas de la ENP, respondieron adquirir del 40 al 50 %; 1 de los casos señaló que del 30 al 39 %; otras 3 bibliotecas indicaron que del 20 al 29 %; por último 1 respondió que del 10 al 19 %.

En relación a la bibliografía complementaria, 1 biblioteca del CCH, respondió adquirir del 40 al 50 %; 3 de los casos indicaron adquirir del 20 al 29 %; por último 1 de los casos señaló que del 10 al 19 %.

Por lo anterior podemos decir que las bibliotecas de la ENP y

del CCH adquieren del 20 al 29 % de bibliografía complementaria.

Por otra parte en relación a la cantidad del presupuesto que se destina para cada tipo de bibliografía tenemos:

BIBLIOGRAFIA BASICA		
MILLONES DE PESOS	NO. DE BIBLIOTECAS E N P	NO. DE BIBLIOTECAS C C H
90 - 100		
80 - 89		1
70 - 79		2
60 - 69		1
50 - 59		
40 - 49		
30 - 39		
20 - 29	2	
10 - 19	2	
1 - 9	4	
NO RESPONDIERON	1	1
T O T A L	9	5

Del presupuesto asignado en 1969 para la adquisición del material bibliográfico, 2 de las bibliotecas de la Escuela Nacional Preparatoria, respondieron haber asignado de 20 a 29 millones de pesos para la adquisición de la bibliografía bási-

ca; otras 2 señalaron que de 10 a 19 millones de pesos; las 4 bibliotecas restantes, indicaron haber asignado de 1 a 9 millones.

En el caso de las bibliotecas del Colegio de Ciencias y Humanidades, 1 de las bibliotecas respondió que del presupuesto de 1989, se asignaron de 80 a 89 millones de pesos para la adquisición de la bibliografía básica; otras 2 indicaron haber asignado de 70 a 79 millones de pesos; por último 1 de las bibliotecas señaló haber destinado de 60 a 69 millones de pesos.

Los datos con respecto a la bibliografía complementaria fueron:

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTARIA

MILLONES DE PESOS	NO. DE BIBLIOTECAS E N P	NO. DE BIBLIOTECAS C C H
40 - 50		
30 - 39		
20 - 29	1	2
10 - 19	1	2
1 - 9	6	
NO RESPONDIERON	1	1
T O T A L	9	5

Como podemos observar 1 de las bibliotecas de la ENP, señaló haber asignado de 20 a 29 millones de pesos; otra biblioteca respondió que de 10 a 19 millones de pesos; por último las 6 bibliotecas restantes que respondieron la pregunta, indicaron haber asignado de 1 a 9 millones de pesos para la adquisición de la bibliografía complementaria.

En las bibliotecas del CCH, 2 indicaron que del presupuesto - de 1989 se asignaron de 20 a 29 millones de pesos para la adquisición de la bibliografía complementaria; finalmente las 2 bibliotecas restantes que respondieron la pregunta, indicaron haber asignado de 10 a 19 millones de pesos.

En relación al número de ejemplares que se adquirieron de cada uno de los tipos de bibliografía tenemos:

BIBLIOGRAFIA BASICA

NO. DE EJEMPLARES	NO. DE BIBLIOTECAS EN P	NO. DE BIBLIOTECAS C C H
26 - 30		2
21 - 25		
16 - 20		1
11 - 15	1	1
6 - 10	4	1
1 - 5	4	
T O T A L	9	5

De las bibliotecas de la ENP, 1 señaló adquirir de 11 a 15 -- ejemplares cuando un título es considerado bibliografía básica; 4 bibliotecas más indicaron adquirir de 6 a 10 ejemplares; finalmente las 4 bibliotecas restantes respondieron adquirir de 1 a 5 ejemplares.

De las bibliotecas del Colegio de Ciencias y Humanidades, 2 - de ellas indicaron que cuando un título es considerado bibliografía básica se adquieren de 26 a 30 ejemplares; 1 respondió que de 16 a 20 ejemplares; otra señaló adquirir de 11 a 15 -- ejemplares; la última biblioteca respondió comprar de 6 a 10 ejemplares.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTARIA

NO. DE EJEMPLARES	NO. DE BIBLIOTECAS E N P	NO. DE BIBLIOTECAS C C H
26 - 30		
21 - 25		
16 - 20		
11 - 15		
6 - 10	2	1
1 - 5	7	4
TOTAL	9	5

Cuando un título es considerado bibliografía complementaria, 2 bibliotecas de la ENP indicaron adquirir de 6 a 10 ejemplares.

res; las 7 bibliotecas restantes señalaron adquirir de 1 a 5 ejemplares.

Ahora bien, cuando un título es considerado bibliografía complementaria, 1 de las bibliotecas del CCH respondió adquirir de 6 a 10 ejemplares; las 4 bibliotecas restantes señalaron adquirir de 1 a 5 ejemplares.

IV.B.9 Auxiliares bibliográficos

Por la importancia que representa para la biblioteca universitaria realizar una adecuada selección de material bibliográfico, es indispensable contar con un apoyo de herramientas bibliográficas, en las que normalmente encontramos los datos de las obras que pueden ser seleccionadas, tales como: autor, título, editorial, año de publicación, precio, etc.

Con el propósito de examinar si en las bibliotecas de la Escuela Nacional Preparatoria y del Colegio de Ciencias y Humanidades cuentan con auxiliares bibliográficos para realizar el proceso de selección, en el cuestionario aplicado se incluyó la siguiente pregunta:

¿ Con qué documentos o fuentes de información cuenta la biblioteca para realizar la selección de material bibliográfico ?

a) Books in Print () c) Catálogos de editoriales ()

b) Libros en venta () d) Otros

()

AUXILIARES BIBLIOGRAFICOS	NO. DE BIBLIOTECAS E N P	NO. DE BIBLIOTECAS C C H
BOOKS IN PRINT		
LIBROS EN VENTA	4	3
CAT. DE EDITORIALES	9	5
OTROS	1*	1*

* Visitas a librerías

4 de las bibliotecas de la ENP, indicaron utilizar como fuente de información para realizar el proceso de selección la obra Libros en venta en Hispanoamérica y España.

Las 9 bibliotecas de la ENP, señalaron utilizar como fuente de información los Catálogos de editoriales.

Finalmente, sólo 1 biblioteca respondió utilizar las Visitas a librerías como apoyo bibliográfico para realizar el proceso de selección de material documental.

De las bibliotecas del Colegio de Ciencias y Humanidades, 3 bibliotecas indicaron utilizar como fuente de información para realizar el proceso de selección la obra Libros en venta en Hispanoamérica y España.

Las 5 bibliotecas del CCH, respondieron utilizar como fuente de información para realizar dicho proceso los Catálogos de editoriales.

Por último sólo 1 biblioteca señaló utilizar como apoyo bibliográfico para realizar la selección del material documental las Visitas a librerías.

Como se puede observar la mayoría de las bibliotecas de nivel medio superior de la UNAM, utilizan para efectuar las actividades de selección y adquisición los Catálogos de editoriales, seguido de la obra Libros en venta, sin utilizar ninguna el Books in Print.

IV.C LA ADQUISICION BIBLIOGRAFICA

IV.C.1 Tipos de adquisición

Con base a lo ya mencionado en el Capítulo II, existen cuatro formas para realizar el proceso de adquisición de material bibliográfico: compra, donación, canje y depósito legal, éste último utilizado normalmente por la Biblioteca Nacional.

El caso de la adquisición a través de la compra, es el mecanismo principal para incrementar el acervo de la biblioteca, y es la forma de adquisición más consistente y más ligada con las políticas de selección.

Por otro lado el proceso de adquisición de material bibliográfico realizado a través de la compra comprende dos etapas: la solicitud y la recepción.

Es importante señalar que las adquisiciones por medio de la donación y canje, tienen que ser utilizadas para asegurar la obtención de las obras que en muchas de las ocasiones no están disponibles en el mercado editorial o que definitivamente ya no se venden.

Con el propósito de saber exactamente cuáles son las formas de adquisición de material bibliográfico más utilizadas por las bibliotecas de la Escuela Nacional Preparatoria y del Co-

legio de Ciencias y Humanidades, se solicitó información en el Departamento de Adquisiciones Bibliográficas de la Dirección General de Bibliotecas de la UNAM, obteniendo los siguientes resultados:

E	AÑOS	COMPRA	DONACION
N	1988	95,06 %	4,94 %
P	1989	80,11 %	19,89 %

C	AÑOS	COMPRA	DONACION
C	1988	96,79 %	3,21 %
H	1989	90,70 %	9,21 %

En términos generales y como se puede observar en los cuadros anteriores, las formas de adquisición que normalmente utilizan las bibliotecas de la ENP y del CCH son la compra y la donación, siendo la primera la forma de adquisición más consistente, ya que de los materiales que ingresaron a la biblioteca en 1988 y 1989, el 90 % fue adquirido por éste medio.

I.V.C.2 Sistemas de adquisición

En el Capítulo II, se mencionó la existencia de tres tipos de sistemas de adquisición bibliográfica: centralizada, descen-

tralizado y mixto.

El primer sistema se caracteriza por concentrar todas las actividades de la adquisición del material documental, en una dirección general o en una coordinación de bibliotecas.

El sistema descentralizado se caracteriza por que cada biblioteca departamental realiza independientemente todas las actividades de adquisición, es decir, no existe la intervención o injerencia de un organismo central o coordinador.

El sistema de adquisición mixto consiste en que cada biblioteca ordena y recibe el material bibliográfico de compra, solicitado directamente el proveedor, ejerciendo su propio presupuesto, aún cuando la tramitación y aprobación de pago se realiza en un órgano central, es decir, éste es el responsable de controlar el ejercicio presupuestal de todas las bibliotecas departamentales, con la finalidad de optimizar los recursos económicos destinados a este rubro.

Con la finalidad de averiguar qué tipo de sistema de adquisición se realiza en las bibliotecas de la Escuela Nacional Preparatoria y del Colegio de Ciencias y Humanidades, se investigó cuáles son las funciones de las Coordinaciones de Bibliotecas, obteniéndose los siguientes resultados:

Coordinación de Bibliotecas de la ENP.

Función: Implementar, desarrollar y coordinar las actividades inherentes a la adquisición de material, ya sea por compra, donación y canje.

Coordinación de Bibliotecas del CCH,

Función: Realizar los trámites de adquisición de acuerdo con las políticas de la DUACB y el procedimiento administrativo previsto.

Por otra parte dentro del cuestionario se incluyó la siguiente pregunta:

¿ Normalmente quién realiza la selección y adquisición de material bibliográfico ?

- a) Responsable de la biblioteca ()
- b) Comité de biblioteca ()
- c) Personal académico ()
- d) Personal administrativo ()
- e) Otros ()

Los resultados obtenidos fueron los siguientes:

QUIEN REALIZA LA SELECCION Y ADQUISICION	NO. DE BIBLIOTECAS E N P	NO. DE BIBLIOTECAS C C H
RESP. DE BIBLIOTECA	9	5
COMITE DE BIBLIOTECA		
PERSONAL ACADEMICO		
PERSONAL ADMINISTRATIVO		
OTROS		5*

* La selección la realiza el responsable de la biblioteca pero la adquisición del material bibliográfico es efectuada por la Coordinación de Bibliotecas del Colegio de Ciencias y Humanidades.

En el caso de las bibliotecas de la Escuela Nacional Preparatoria, una vez que el responsable de la biblioteca ha seleccionado y compilado la bibliografía básica y complementaria, son solicitadas para su compra directamente a los proveedores, es decir, no existe dirección o coordinación de bibliotecas responsable de realizar los trámites de adquisición, éste es un claro ejemplo de un sistema de adquisición descentralizado.

Mientras que en la Escuela Nacional Preparatoria las 9 bibliotecas utilizan el sistema de adquisición descentralizado, en las 5 bibliotecas del Colegio de Ciencias y Humanidades se utiliza el sistema centralizado, lo anterior se deduce por las siguientes razones.

El encargado de realizar o llevar a cabo el proceso de selec-

ción del material documental es el responsable de la biblioteca, sin embargo en lo que se refiere a la adquisición bibliográfica, las 5 bibliotecas del CCH, indicaron que una vez compilada toda la información sobre las nuevas adquisiciones, se elaboran las solicitudes de compra las cuales son enviadas -- posteriormente a la Coordinación de Bibliotecas del CCH, la cual se encarga de realizar todos los trámites de compra, es decir, es la responsable de realizar el ejercicio presupuestal de las cinco bibliotecas departamentales.

El mecanismo de centralizar las adquisiciones en la Coordinación de Bibliotecas del CCH, obedece a el hecho de que por el monto de compras, se puede obtener un mayor porcentaje de descuento, no obstante en la práctica los descuentos obtenidos son los mismos que ha pactado la Dirección General de Bibliotecas y los proveedores autorizados de material bibliográfico para todo el Sistema Bibliotecario de la UNAM, no aprovechando esta ventaja por parte del CCH.

IV.C.3 Tipos de proveedores

Existen dos tipos de proveedores para adquirir el material bibliográfico: las editoriales y los distribuidores.

Regularmente las editoriales son las empresas que fijan los precios de venta de su material en el mercado editorial, además de ofrecer descuentos que van hasta el 40 %.

En el caso de los distribuidores son propiamente empresas que fungen como intermediarios entre la editorial y la biblioteca, y los descuentos que proporcionan estarán en función de los descuentos obtenidos con las editoriales, ofreciendo normalmente el 15 %.

Para saber con qué tipo de proveedores adquieren las bibliotecas de la Escuela Nacional Preparatoria y del Colegio de Ciencias y Humanidades su material bibliográfico, así como las causas, en el cuestionario aplicado se incluyó la siguiente pregunta:

¿ Qué porcentaje del material bibliográfico es adquirido con los siguientes tipos de proveedores ?

a) Editoriales _____ %

- Causas: - Ofrecen mayores descuentos ()
 - Sólo venden su fondo editorial ()
 - No atienden pedidos pequeños ()
 - Rapidez en la entrega ()
 - Retraso en la entrega ()

b) Distribuidores _____ %

- Causas: - Ofrecen menores descuentos ()
 - Venden diferentes fondos editoriales ()
 - Atienden cualquier pedido ()
 - Rapidez en la entrega ()
 - Retraso en la entrega ()

Los resultados obtenidos son los siguientes:

ADQUISICIONES CON EDITORIALES

%	NO. DE BIBLIOTECAS E N P	NO. DE BIBLIOTECAS C C H
40 - 50		
30 - 39		1
20 - 29	1	1
10 - 19	2	2
1 - 9		
TOTAL	3	4

De las 9 bibliotecas de la Escuela Nacional Preparatoria, sólo 3 respondieron adquirir el material bibliográfico con las editoriales, de las cuales 1 señaló adquirir del 20 al 29 % de su material; las 2 restantes indicaron adquirir del 10 al 19 %.

De las 5 bibliotecas del Colegio de Ciencias y Humanidades, 4 bibliotecas mencionaron adquirir su material bibliográfico -- con las empresas editoriales; de las cuales 1 respondió adquirir del 30 al 39 %; otra señaló adquirir del 20 al 29 %; las 2 últimas contestaron que del 10 al 19 %.

Respecto a las causas por las cuales adquieren o no el material bibliográfico con las empresas editoriales fueron:

ADQUISICIONES CON EDITORIALES

CAUSAS	NO. DE BIBLIOTECAS E N P	NO. DE BIBLIOTECAS C C H
OFRECEN MAYORES DESCUENTOS	1	1
SOLO VENDEN SU FONDO EDITORIAL	4	5
NO ATIENDEN PEDIDOS PEQUEÑOS	2	2
RAPIDEZ EN LA ENTREGA		
RETRASO EN LA ENTREGA		2

Las causas por las cuales adquieren el material bibliográfico con las editoriales en la ENP, 1 biblioteca respondió por que ofrecen mayores descuentos; 4 contestaron que no por que sólo venden su fondo editorial; finalmente 2 indicaron por que no atienden pedidos pequeños.

Las causas por las que adquieren o no el material bibliográfico con las editoriales en el CCH fueron: 1 biblioteca respondió por que ofrecen mayores descuentos; 5 bibliotecas señalaron por que sólo venden su fondo editorial; otras 2 mencionaron por que no atienden pedidos pequeños; por último 2 bibliotecas indicaron que por el retraso en la entrega.

Sobre los porcentajes de adquisición con los distribuidores - tenemos:

ADQUISICIONES CON DISTRIBUIDORES

%	NO. DE BIBLIOTECAS E N P	NO. DE BIBLIOTECAS C C H
90 - 100	8	1
80 - 89	1	3
70 - 79		1
60 - 69		
50 - 59		
40 - 49		
30 - 39		
20 - 29		
10 - 19		
1 - 9		
TOTAL	9	5

De las 9 bibliotecas de la ENP, 8 indicaron que del 90 al --- 100 % de su material bibliográfico es adquirido con los distribuidores; la biblioteca restante respondió adquirir del 80 al 89 %

En el caso de las bibliotecas del CCH, 1 biblioteca mencionó adquirir del 90 al 100 % de su material bibliográfico con los distribuidores; 3 más indicaron adquirir del 80 al 89 %; la última biblioteca señaló adquirir del 70 al 79 %.

Las causas que enunciaron para adquirir con los distribuidores fueron:

ADQUISICIONES CON DISTRIBUIDORES

CAUSAS	NO. DE BIBLIOTECAS E N P	NO. DE BIBLIOTECAS C C H
OFRECEN MENORES DESCUENTOS		1
VENDEN DIFERENTES FONDOS EDITORIALES	9	5
ATIENDEN CUALQUIER PEDIDO	9	3
RAPIDEZ EN LA ENTREGA	7	4
RETRASO EN LA ENTREGA		

Ahora bien, las causas por las cuales las bibliotecas de la - ENP adquieren el material bibliográfico con los distribuidores son: las 9 bibliotecas indicaron por que venden diferentes fondos editoriales, y por que atienden cualquier pedido; otras 7 bibliotecas señalaron que por la rapidez en la entrega.

Las causas por las que adquieren el material bibliográfico -- con los distribuidores en el CCH son: 1 biblioteca respondió por que ofrecen menores descuentos; otras 5 bibliotecas señalaron por que venden diferentes fondos editoriales; 3 contestaron por que atienden cualquier pedido; finalmente 4 bibliotecas mencionaron que por la rapidez en la entrega.

Por otro lado también se investigó en la documentación exis--

tente en el Departamento de Adquisiciones Bibliográficas de la Dirección General de Bibliotecas de la UNAM, y aunque existen variantes con los datos obtenidos a través del cuestionario, los resultados son los mismos, es decir, la mayor parte del presupuesto es ejercido con los distribuidores, por consiguiente la mayor parte del material bibliográfico es adquirido con este tipo de proveedores, lo anterior lo podemos observar con los siguientes cuadros elaborados en base a la información proporcionada en el Departamento de Adquisiciones.

E	PROVEEDOR	1987	1988
	EDITORIAL	6.64 %	1.19 %
N	DISTRIBUIDOR	93.05 %	93.67 %
	SIN EJERCER	0.30 %	5.13 %
P	T O T A L	99.99 %	99.99 %

C	PROVEEDOR	1987	1988
	EDITORIAL	33.24 %	36.86 %
C	DISTRIBUIDOR	66.40 %	63.12 %
	SIN EJERCER	0.36 %	0.02 %
H	T O T A L	100.00 %	100.00 %

IV.C.4 El presupuesto

El presupuesto en las bibliotecas universitarias es sin lugar a dudas uno de los factores más importantes para satisfacer las necesidades de información de la comunidad universitaria. Es la base principal en el proceso de selección y adquisición del material bibliográfico, por lo que para lograr un desarrollo cualitativo y cuantitativo de la colección, es imprescindible contar con un presupuesto propio, el cual normalmente debe ser asignado en forma anual

Ahora bien, la cantidad o porcentaje del presupuesto asignado debe ser el suficiente para adquirir el material acorde a los planes y programas de la institución y de la biblioteca.

Por otro lado es necesario realizar un ejercicio presupuestal sistemáticamente a lo largo de todo el año, con la finalidad de no realizar compras masivas poco razonadas a final de año.

Con el propósito de averiguar si en las bibliotecas de la Escuela Nacional Preparatoria y del Colegio de Ciencias y Humanidades, se conocen los presupuestos asignados para la compra de material bibliográfico y si se lleva un control sobre el mismo, en el cuestionario aplicado se incluyeron las siguientes preguntas:

¿ De acuerdo a los últimos años anote el porcentaje en que

se ha incrementado el presupuesto asignado a la biblioteca para la adquisición de material bibliográfico ?

- a) 1988 _____ % d) 1985 _____ %
 b) 1987 _____ % e) 1984 _____ %
 c) 1986 _____ % f) 1983 _____ %

¿ Qué porcentaje del presupuesto asignado a la biblioteca para la adquisición de material bibliográfico se ejerció en cada uno de los trimestres del año anterior ?

- a) Enero-Marzo _____ % c) Julio-Septiembre _____ %
 b) Abril-Junio _____ % d) Octubre-Diciembre _____ %

Los resultados obtenidos en las bibliotecas de la ENP se presentan a continuación:

ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA					
INCREMENTOS %	1988	1987	1986	1985	1984
450 -		1			
400 - 449					
350 - 399					
300 - 349					
250 - 299					
200 - 249	1			1	1
150 - 199	1	2			
100 - 149	1	1		1	
50 - 99	2	1	2	1	1
1 - 49	1	1	4		1
T O T A L	6	6	6	3	3

De las bibliotecas de la Escuela Nacional Preparatoria, únicamente 6 mencionaron datos de 1988, de las cuales 1 señaló haber recibido un incremento del 200 al 249 %; otra biblioteca contestó haber recibido un aumento del 150 al 199 %; otra del 100 al 149 %; 2 bibliotecas más dijeron haber recibido un aumento del 50 al 99 %; la última biblioteca señaló que del 1 al 49 %.

En relación a los datos de 1987, también 6 bibliotecas citaron datos: 1 biblioteca respondió haber adquirido un incremento mayor de 450 %; 2 bibliotecas señalaron haber recibido un aumento del 150 al 199 %; otra biblioteca contestó recibir un aumento del 100 al 149 %; 1 biblioteca más respondió que del 50 al 99 %; finalmente 1 biblioteca indicó haber recibido un incremento en el presupuesto del 1 al 49 %.

En lo que corresponde a 1986, también contestaron 6 bibliotecas, de las cuales 2 señalaron haber recibido un incremento en el presupuesto del 50 al 99 %; y otras 4 bibliotecas respondieron que del 1 al 49 %.

Por otro lado sólo 3 de las bibliotecas encuestadas, señalaron haber recibido un incremento en el presupuesto de 1985, de las cuales 1 respondió haber recibido un aumento del 200 al 249 %; otra contestó que del 100 al 149 %; la última biblioteca indicó que del 50 al 99 %.

De igual manera que el caso anterior, sólo 3 de las bibliotecas encuestadas respondieron haber recibido un incremento en el presupuesto para la adquisición de libros durante 1984, 1 biblioteca señaló haber recibido un aumento del 200 al 249 %; otra mencionó que del 50 al 99 %; la última biblioteca contestó haber recibido un incremento del 1 al 49 %.

Los resultados obtenidos a través del cuestionario aplicado a las bibliotecas del Colegio de Ciencias y Humanidades, referentes al presupuesto asignado para la compra del material documental son:

COLEGIO DE CIENCIAS Y HUMANIDADES

INCREMENTOS %	1988	1987	1986	1985	1984
450 -					
400 - 449					
350 - 399					
300 - 349					
250 - 299					
200 - 249			1		
150 - 199					
100 - 149	2	1	1	1	
50 - 99	1	1			1
1 - 49					
TOTAL	3	2	2	1	1

Sólo 3 de las 5 bibliotecas del CCH, señalaron que durante -- 1988, recibieron un incremento en el presupuesto para la adquisición del material bibliográfico, 2 de las bibliotecas --

respondieron haber recibido un incremento del 100 al 149 %; - otra señaló que del 50 al 99 %.

En lo que corresponde a 1987, 2 de las bibliotecas encuestadas respondieron haber recibido un aumento en el presupuesto, de las cuales 1 señaló haber recibido un incremento del 100 - al 149 %; la otra biblioteca mencionó que del 50 al 99 %.

Para 1986 el mismo número de bibliotecas (2), indicaron --- haber recibido un incremento, 1 biblioteca señaló haber recibido un aumento del 200 al 249 %; la otra biblioteca que del 100 al 149 %.

Sólo 1 de las bibliotecas del CCH, respondió haber recibido - en 1985 un incremento del 100 al 149 %.

De igual manera para 1984, sólo 1 biblioteca señaló haber recibido un aumento del 50 al 99 % en el presupuesto para la adquisición del material bibliográfico.

En lo concerniente a la forma en que fue ejercido el presupuesto en las bibliotecas de la Escuela Nacional Preparatoria tenemos:

ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA

EJERCIDO %	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC
90 - 100				
80 - 89				
70 - 79		1		
60 - 69				
50 - 59		3	1	1
40 - 49			3	
30 - 39		1	1	1
20 - 29	1		1	
10 - 19				1
1 - 9				
TOTAL	1	5	6	3

Sólo 1 de las 9 bibliotecas encuestadas de la Escuela Nacional Preparatoria, indicó haber ejercido del 20 al 29 % de su presupuesto para la adquisición de material bibliográfico de enero a marzo de 1988.

Por otro lado 5 de las bibliotecas encuestadas que corresponden a la ENP, indicaron que de abril a junio del mismo año, - ejercieron los siguientes porcentajes del presupuesto, 1 biblioteca ejerció del 70 al 79 %; 3 bibliotecas más señalaron haber ejercido del 50 al 59 %; la última biblioteca respondió que del 30 al 39 %.

Para el tercer trimestre del mismo año (julio-septiembre), 6 bibliotecas señalaron haber ejercido los siguientes porcentajes del presupuesto: 1 biblioteca respondió haber ejercido -- del 50 al 59 % de su presupuesto; otras 3 bibliotecas mencionaron haber ejercido del 40 al 49 %; otra biblioteca indicó - que del 30 al 39 %; la última biblioteca contestó haber ejercido del 20 al 29 %.

Para el ejercicio presupuestal durante el último trimestre de 1988 (octubre-diciembre), 1 biblioteca señaló haber ejercido del 50 al 59 %; otra respondió que del 30 al 39 %; y la última biblioteca indicó haber ejercido del 10 al 19 %.

En relación a las bibliotecas del CCH los resultados se presentan a continuación:

COLEGIO DE CIENCIAS Y HUMANIDADES				
EJERCIDO %	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC
90 - 100				
80 - 89				
70 - 79		1		
60 - 69	1		1	
50 - 59			1	1
40 - 49				
30 - 39	1	1		1
20 - 29		2	1	1
10 - 19			1	1
1 - 9	1			
TOTAL	3	4	4	4

De las 5 bibliotecas del Colegio de Ciencias y Humanidades, 3 de los casos indicaron haber realizado el ejercicio presupuestal en el primer trimestre de 1988 con los siguientes porcentajes: 1 biblioteca respondió haber ejercido del 60 al 69 % de su presupuesto; otra biblioteca señaló haber ejercido del 30 al 39 %; la última biblioteca mencionó que del 1 al 9 %.

En lo que corresponde al ejercicio presupuestal de abril a junio del mismo año, 4 de las bibliotecas del CCH, mencionaron haber ejercido los siguientes promedios: 1 señaló haber ejercido del 70 al 79 %; otra biblioteca respondió haber ejercido del 30 al 39 %; las 2 últimas indicaron que del 20 al 29 %.

Durante el tercer trimestre de 1988, 1 biblioteca respondió haber ejercido del 60 al 69 % de su presupuesto para la compra del material documental; otra señaló haber ejercido del 50 al 59 %; 1 biblioteca más indicó haber ejercido del 20 al 29 %; finalmente la última biblioteca mencionó que del 10 al 19 %.

Finalmente 4 de las bibliotecas encuestadas, indicaron haber ejercido parte de su presupuesto de octubre a diciembre de 1988 en las siguientes proporciones: 1 biblioteca señaló haber ejercido del 50 al 59 % de su presupuesto; otra indicó haber ejercido del 30 al 39 %; 1 más mencionó que del 20 al 29 %; y la última biblioteca que del 10 al 19 %.

Por otra parte al analizar la información proporcionada por los responsables de las bibliotecas, se detectó que ninguna de las bibliotecas de la Escuela Nacional Preparatoria ejercieron su presupuesto durante los cuatro trimestres de 1988.

En el caso de las bibliotecas del Colegio de Ciencias y Humanidades, sólo 2 bibliotecas indicaron haber ejercido su presupuesto durante todo el año de 1988.

EJERCICIO PRESUPUESTAL

	TRIMESTRES	NO. DE BIBLIOTECAS
E	1 - 3	1
N	2 - 3	2
	2 - 4	2
P	3 - 4	1

EJERCICIO PRESUPUESTAL

	TRIMESTRES	NO. DE BIBLIOTECAS
C	1 - 2	1
C	1 - 4	2
	2 - 4	1
H	3 - 4	1

Por otro lado algunos de los datos adicionales que se obtuvieron en el Departamento de Adquisiciones respecto al presupuesto

to destinado a éste Subsistema de bibliotecas se presentan a continuación:

En la gráfica 1 correspondiente al presupuesto global asignado a la Partida 541-C (Libros), podemos apreciar claramente - como en los años de 1985 a 1988, que corresponden a una nueva administración en la Dirección General de Bibliotecas, se dan incrementos importantes y significativos, siendo el mayor en 1988, ya que se incrementa un 195.52 %.

Este incremento se refleja en el presupuesto asignado a las - bibliotecas de la Escuela Nacional Preparatoria y del Colegio de Ciencias y Humanidades. Como puede apreciarse en las gráficas 2 y 3 respectivamente, el presupuesto de las bibliote-- cas de la ENP y del CCH se incrementan en 1988 en un 205.82 %.

Como se puede observar en la gráfica 4, considerando que am-- bos sistemas educativos como integrantes del nivel medio supe-- rior de la UNAM, tenemos que a éste se le asignó en 1988 un - incremento del 205.52 %.

En las gráficas 5 y 6 que corresponden al presupuesto global asignado a la Partida 541-C (libros) en 1987 y 1988, podemos observar claramente las relaciones que existen entre el presu-- puesto global de la UNAM con el presupuesto asignado al nivel medio superior, así como los correspondientes a la Escuela Na-- cional Preparatoria y al Colegio de Ciencias y Humanidades.

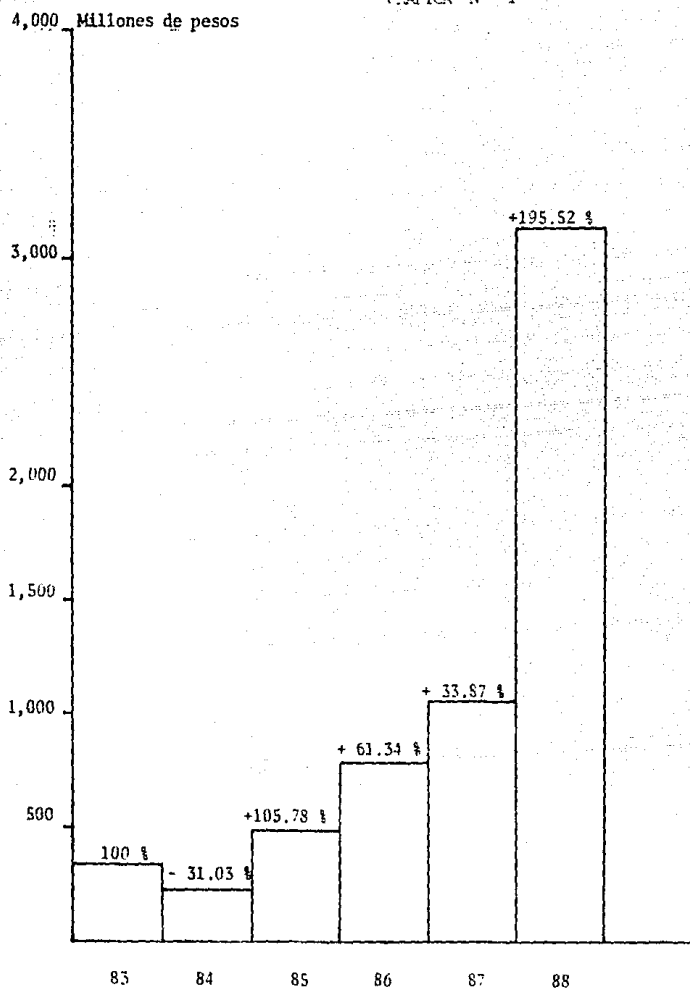
Tenemos que a la ENP se le asignó el 2.50 % del presupuesto total y al CCH el 5.19 %, lo que da un total de 7.69 % asignado al sistema de nivel medio superior en 1987.

En 1988 se le asignó a la ENP el 2.59 % y al CCH el 5.37 %, que da un total de 7.96 % para el nivel medio superior de la UNAM.

Por otro lado en las gráficas 7 y 8 que corresponde al presupuesto ejercido por las bibliotecas de la Escuela Nacional -- Preparatoria y del Colegio de Ciencias y Humanidades, se puede observar un ejercicio presupuestal sistemático durante los cuatro trimestres de 1988.

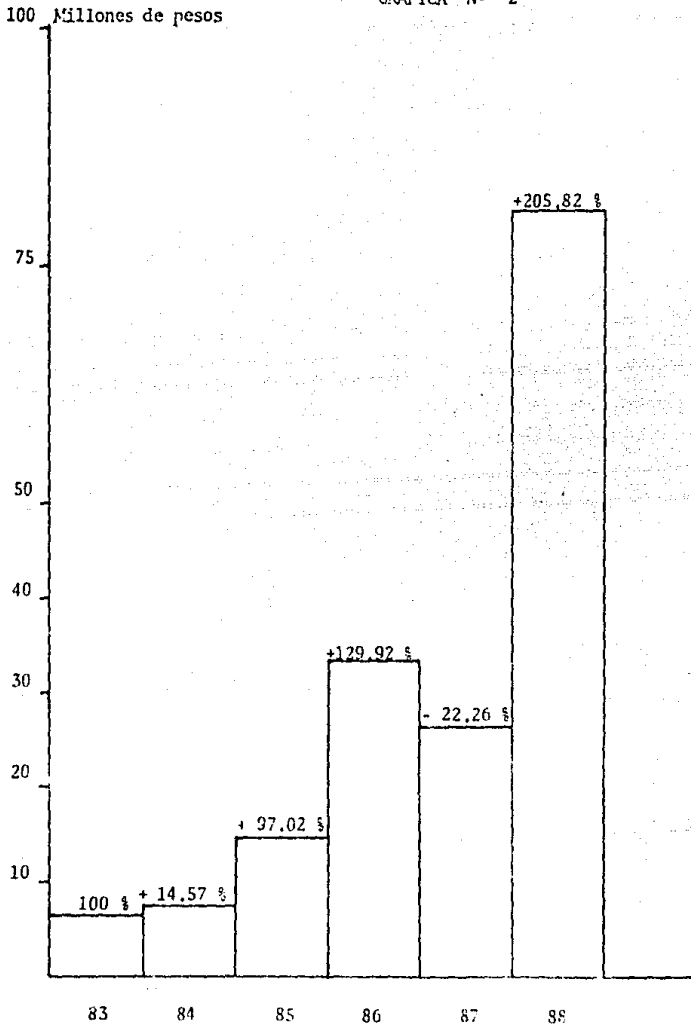
Como puede apreciarse éstos datos difieren a los proporcionados por los responsables de las bibliotecas, lo que nos permite afirmar que estos no tienen un control del presupuesto que se les ha asignado.

GRAFICA N° 1



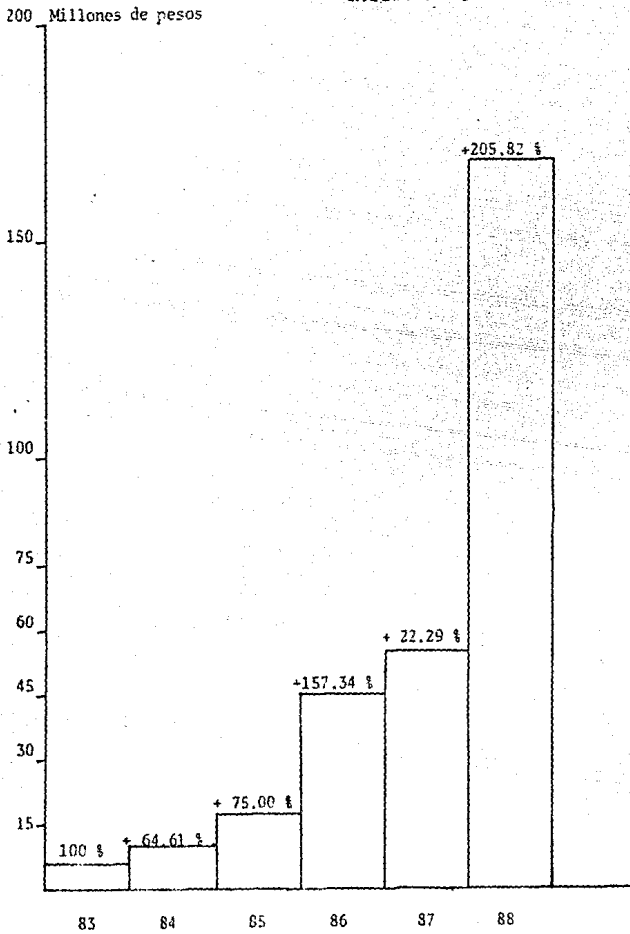
PRESUPUESTO GLOBAL ASIGNADO A LA PARTIDA 541-C (LIBROS)
U N A M

GRAFICA N° 2



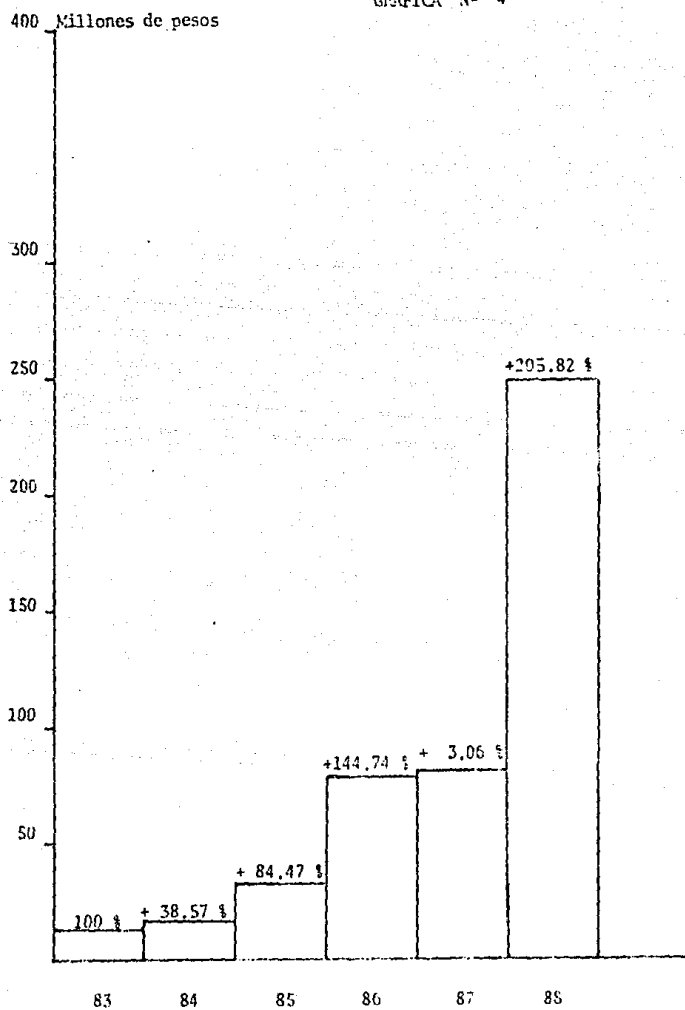
PRESUPUESTO GLOBAL ASIGNADO A LA
ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA

GRAFICA N° 3



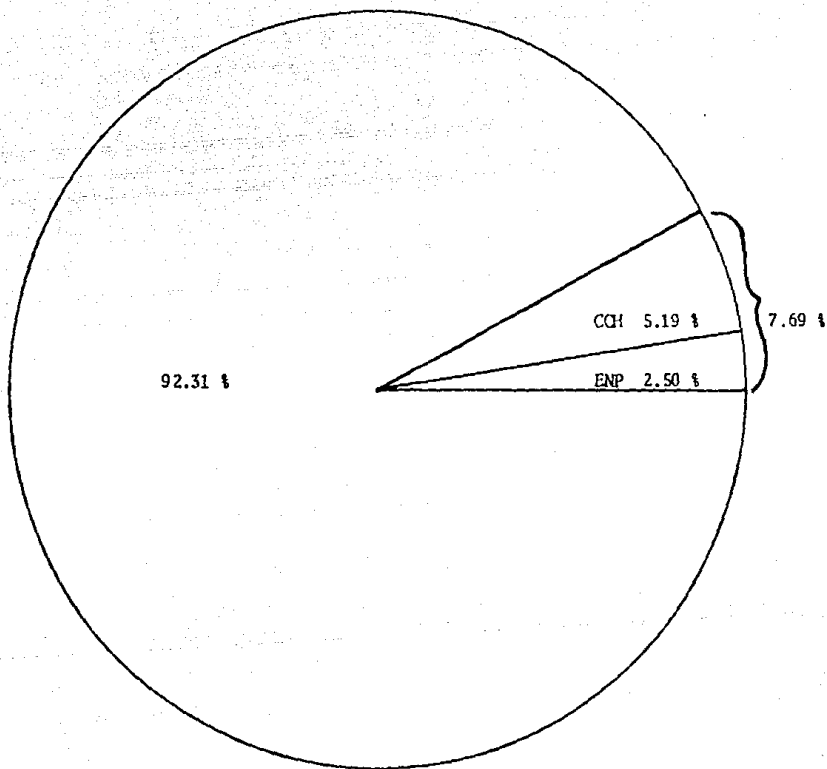
PRESUPUESTO GLOBAL ASIGNADO AL
COLEGIO DE CIENCIAS Y HUMANIDADES

GRAFICA N° 4



PRESUPUESTO GLOBAL ASIGNADO AL NIVEL MEDIO SUPERIOR DE LA UNAM

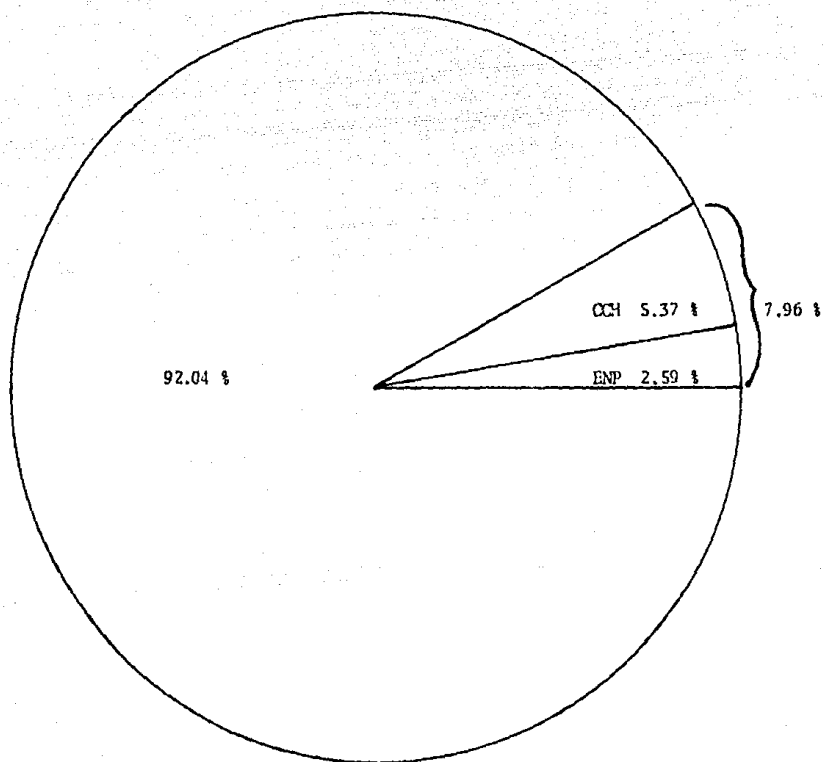
GRAFICA NO. 5



PRESUPUESTO GLOBAL 1987 ASIGNADO A LA PARTIDA 541-C (LIBROS)

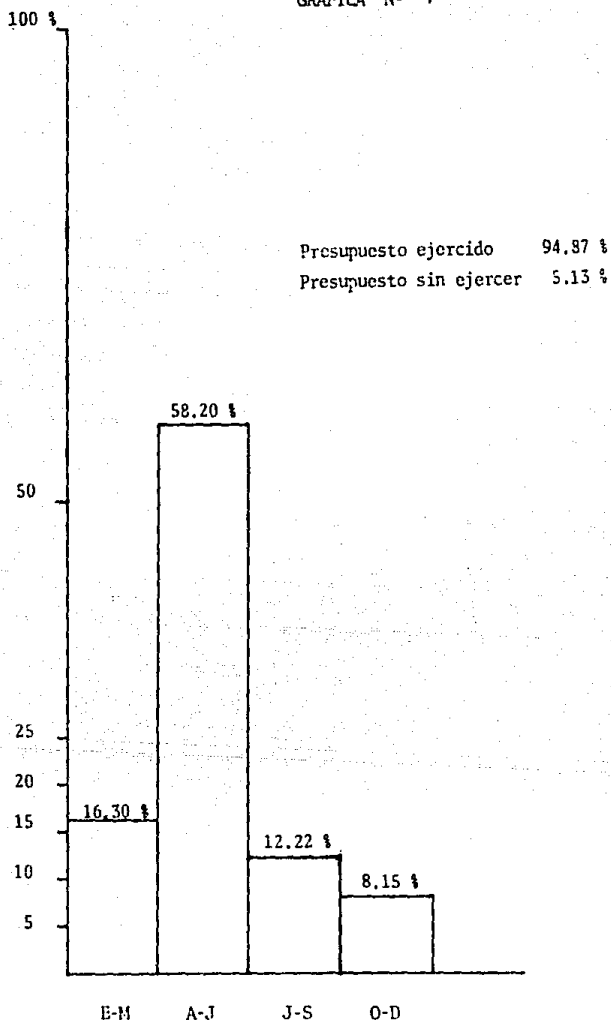
\$ 1,061'863,000.00

GRAFICA NO. 6



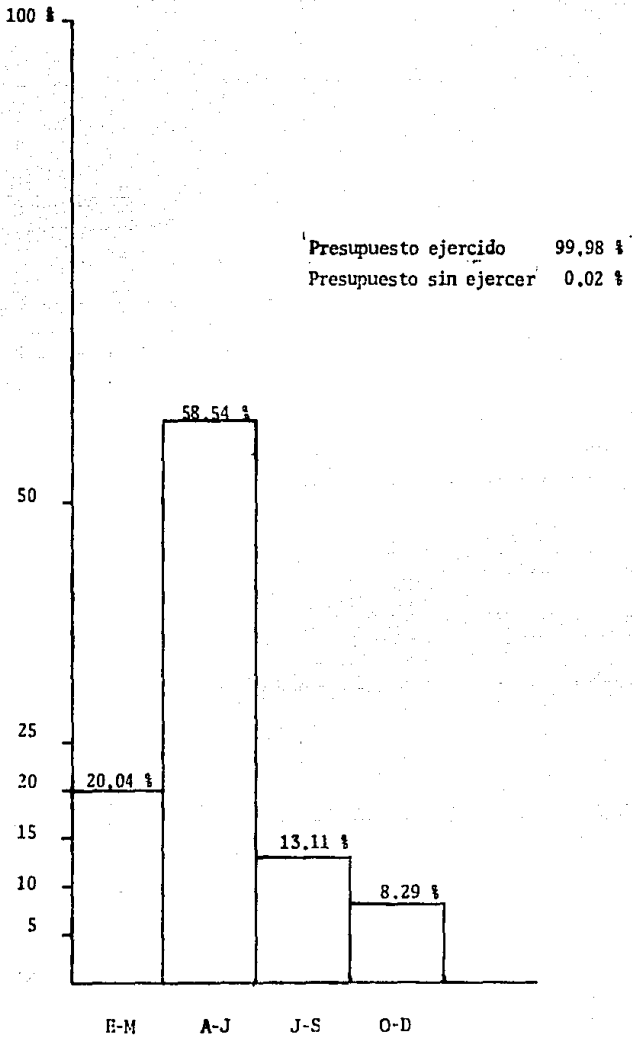
PRESUPUESTO GLOBAL 1988 ASIGNADO A LA PARTIDA 541-C (LIBROS)
\$ 3,137,976,400.00

GRAFICA N° 7



PRESUPUESTO GLOBAL EJERCIDO EN LA ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA
DURANTE LOS CUATRO TRIMESTRES DE 1988
\$ 81'307,200.00

GRAFICA N° 8



PRESUPUESTO GLOBAL EJERCIDO EN EL COLEGIO DE CIENCIAS Y HUMANIDADES
DURANTE LOS CUATRO TRIMESTRES DE 1988

\$ 168'416,400.00

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Después de conocer la problemática que presentan las bibliotecas de nivel medio superior de la UNAM, es importante señalar una serie de conclusiones y recomendaciones:

1.- Podemos decir que en la Escuela Nacional Preparatoria -- como en el Colegio de Ciencias y Humanidades, el responsable de la biblioteca conoce a la comunidad que proporciona sus -- servicios, es decir, el tipo de usuario que normalmente acude y hace uso de los servicios que proporciona la biblioteca son los estudiantes, lo anterior es bueno sin embargo es recomendable hacer una mayor promoción de los mismos, para que los - profesores, autoridades y empleados de la institución acudan con mayor frecuencia a la biblioteca.

2.- La gran mayoría de las bibliotecas de nivel medio superior de la UNAM no realizan evaluaciones de la colección, lo señalado anteriormente es perjudicial ya que se desconoce la calidad, cantidad y actualidad del acervo, por lo que es recomendable realizar evaluaciones de tipo cualitativo y cuantitativo en forma periódica y poder determinar qué material es el más adecuado y significativo de acuerdo a los planes y programas académicos, y poder satisfacer las necesidades de información de la comunidad universitaria.

3.- La mayoría de las bibliotecas de la ENP y del CCH, sí rea

lizan revisiones de la colección en forma periódica, principalmente para descartar el material por sus condiciones físicas, aunque esto es positivo hace falta realizar otro tipo de revisiones como el descartar o reubicar el material por su poco o nulo uso, ya que no es la única forma de análisis del acervo bibliográfico.

4.- En el caso de las bibliotecas de educación media superior de la UNAM, para realizar el proceso de selección utilizan en primer instancia las bibliografías de los planes y programas de estudio, en segundo lugar las sugerencias de los profesores, y por último las sugerencias de los estudiantes, lo anterior es válido sin embargo es necesario prestar mayor atención a la participación del usuario en dicho proceso a través de las entrevistas y cuestionarios, etc., ya que normalmente es el que hace uso de los servicios que proporciona la biblioteca, por lo que se deben satisfacer las nuevas necesidades de información de la comunidad a la que sirve.

5.- En las bibliotecas de la ENP y del CCH, el personal que realiza la selección es el responsable de la biblioteca con el apoyo principal de personal con nombramiento de bibliotecario, lo anterior es peligroso ya que la selección es una de las actividades más importantes y profesional, por lo que es recomendable la participación de técnicos académicos con un mayor grado de conocimientos y preparación sobre el área.

6.- En relación al nivel de escolaridad de los responsables de biblioteca que participan en las actividades de selección, la mayoría tiene estudios a nivel licenciatura en diferentes áreas, lo señalado anteriormente no es conveniente, ya que -- por la falta de conocimientos sólidos sobre bibliotecología, dan como resultado colecciones no acordes a las necesidades -- de información de los usuarios, por lo que es recomendable -- que el responsable de la biblioteca sea un bibliotecario con estudios formales sobre el área.

7.- Por otro lado en ninguno de los planteles de la ENP como del CCH existe el Comité de biblioteca, por lo que es recomendable que en cada dependencia se conforme dicho organismo, el cual deberá estar integrado por el titular de la dependencia, por el responsable de la biblioteca y por un representante de cada área que se imparte en la institución. Sus funciones deberán ser, opinar sobre las actividades de apoyo que la bi--blioteca debe prestar a las funciones sustantivas de la Uni--versidad, así como también auxiliar en el proceso de selec--ción y adquisición de material bibliográfico.

8.- Al igual que en el caso anterior, ninguna de las bibliotecas de nivel medio superior de la UNAM cuentan con políticas para realizar la selección y adquisición del material documental, con el propósito de optimizar al máximo los recursos bibliográficos, humanos y económicos, y de esta forma satisfacer las necesidades de información de la comunidad uni--

versitaria, en términos generales es necesario establecer dichas políticas considerando los siguientes aspectos: los planes y programas de docencia, investigación y difusión de la cultura; la comunidad a la que proporcionan los servicios bibliográficos; la disponibilidad de los recursos económicos; -- las prioridades y limitaciones sobre el material bibliográfico; y el personal profesional en bibliotecología encargado de realizar dichas actividades.

9.- En lo que corresponde a la selección y adquisición del material documental por tipo de bibliografía, en las bibliotecas de la ENP y del CCH, se adquiere del 70 al 89 % de bibliografía básica y del 20 al 29 % de bibliografía complementaria, lo anterior es correcto ya que primeramente se deben cubrir las necesidades de información de los usuarios con base a la bibliografía básica y posteriormente lo referente a la complementaria.

10.- Los recursos económicos destinados a la adquisición de material bibliográfico, así como el número de alumnos, dan como resultado que el número de ejemplares que se adquieren por tipo de bibliografía son: en las bibliotecas de la ENP de 1 a 10 ejemplares de bibliografía básica y de 1 a 5 de bibliografía complementaria. En el caso de las bibliotecas del CCH se adquieren de 26 a 30 ejemplares de bibliografía básica y de 1 a 5 ejemplares de complementaria, lo anterior es bueno sin embargo lo más recomendable es adquirir el número de ejemplares

de acuerdo a la demanda observada.

11.- Básicamente las 14 bibliotecas de nivel medio superior - de la UNAM, utilizan como fuente de información para realizar la selección y adquisición del material documental los catálogos y propagandas comerciales de editoriales y distribuidores, no tienen una visión más amplia sobre el mercado editorial, - por lo que es recomendable un mayor número de auxiliares bibliográficos como el Books in Print, el Ulrich's, bibliografías, visitas a librerías, etc., sólo por mencionar algunos.

12.- Las formas de adquisición que normalmente utilizan las bibliotecas de la ENP y del CCH son la compra y la donación, ya que anualmente reciben un presupuesto para la adquisición de material bibliográfico, de tal forma que en 1988 y 1989, - el 90 y el 10 % del material fue adquirido por estos medios, comprobando que la compra es la fuente principal para incrementar el acervo de la biblioteca, no obstante lo anterior es necesario utilizar el canje como otro procedimiento para completar dicho acervo.

13.- Las bibliotecas de la Escuela Nacional Preparatoria utilizan el sistema de adquisición descentralizado, lo anterior es favorable ya que cada biblioteca realiza los trámites de adquisición sin la intervención de un organismo central. En el caso de las bibliotecas del CCH utilizan el sistema centralizado, lo cual no es conveniente ya que todas las actividades

de adquisición se llevan a cabo a través de un organismo central, en éste caso por la Coordinación de Bibliotecas del --- CCH, por lo que es recomendable que cada biblioteca solicite y adquiera el material documental directamente con los proveedores, lo cual redundará en una mejor optimización de los recursos bibliográficos, humanos y económicos.

14.- Normalmente las bibliotecas de nivel medio superior de la UNAM, adquieren el material bibliográfico con los distri--buidores ya que en 1987 y 1988, el 80 % de su presupuesto fue ejercido con éste tipo de proveedores y sólo el 20 % con las editoriales, lo anterior no es lo más conveniente ya que los distribuidores regularmente proporcionan descuentos no mayo--res del 15 %, por lo que es recomendable programar con anticipación las nuevas adquisiciones y poder realizar el ejercicio presupuestal con las editoriales, ya que en la mayoría de los casos ofrecen mejores condiciones de venta, sin embargo es --conveniente señalar cuando sea necesario sacrificar descuen--tos por servicio, es valido, pero no en todos los casos.

15.- El desconocimiento por parte de los responsables de las bibliotecas de la ENP y del CCH, en relación a los porcenta--jes en que se ha incrementado el presupuesto para la adquisi--ción de material bibliográfico, así como también la forma en que lo han ejercido apesar de que la Dirección General de Bi--bliotecas envía e informa a principios de año y mensualmente, a través de estados de cuenta sobre el presupuesto asignado,

el ejercido y el disponible, es recomendable elaborar un programa para realizar dicha actividad, lo cual permitirá optimizar y ejercer el presupuesto en una forma racional.

OBRAS CONSULTADAS

AMERICAN LIBRARY ASSOCIATION. COLLECTION DEVELOPMENT COMMITTEE. Guidelines for collection development / David L. Perkins, ed. -- Chicago : The Association, 1979. -- vi, 78 p.

ASOCIACION DE BIBLIOTECARIOS DE INSTITUCIONES DE ENSEÑANZA SUPERIOR Y DE INVESTIGACION. Normas para el servicio bibliotecario en instituciones de enseñanza superior e investigación en México. -- México : La Asociación, 1984. -- 12 p. "Adoptadas por la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Enseñanza Superior en su Reunión Anual, celebrada en Xalapa, Ver., los días 25, 26 y 27 de abril de 1968".

ASSOCIATION OF COLLEGE AND RESEARCH LIBRARIES. Normas para bibliotecas universitarias / tr. de Elda Mónica Guerrero. -- México : UNAM, Dirección General de Bibliotecas, 1980. -- 35 p.

BARREDA, Gabino. La Escuela Preparatoria. -- México : UNAM, Dirección General de Difusión Cultural, 1983. -- 39 p. -- (Colección Argumentos).

BARTOLUCCI INCICO, Jorge E. El Colegio de Ciencias y Humanidades, 1971-1980: una experiencia de innovación universitaria. -- México : ANUIES, 1983. -- 222 p.

BERNAL SAHAGUN, Alonso. CCH un sistema educativo diferente. -- México : ANUIES, 1979. -- 84 p.

BUONOCORE, Domingo. Diccionario de bibliotecología; términos relativos a la bibliología, bibliografía, bibliofilia, biblioteconomía, archivología, documentología, tipografía y materias afines. -- 2a. ed. -- Buenos Aires : Marymar, 1976. -- 465 p. -- (Colección Bibliotecología y Documentación).

CASTILLO DE SAINZ, Teresita. "Relexiones sobre la evaluación de bibliotecas universitarias en México". En JORNADAS MEXICANAS DE BIBLIOTECONOMIA (16 : 1985 : Pachuca, Hgo.). Memorias. -- México : AMBAC, 1986. -- p. 227-232.

CEVALLOS, Miguel Angel. Escuela Preparatoria model: proyecto para su fundación. -- México : UNAM, Dirección General de Publicaciones, 1961. -- 75 p.

CULEBRA Y VIVES, Cecilia y Ma. Dolores Medina y de la Borbolla. "Políticas y prácticas de selección en bibliotecas universitarias del Distrito Federal". En JORNADAS MEXICANAS DE BIBLIOTECONOMIA (15 : 1984 : Tlaxcala, Tlax.). Memorias. -- México : -- AMBAC, 1985. -- p. 57-65.

DIAZ Y DE OVANDO, Clementina. La Escuela Nacional Preparatoria. -- México : UNAM, 1972. -- 2 v.

EVANS, G. Edward. Developing library and information center collections. -- 2nd ed. -- Littleton, Colorado : Libraries Unlimited, 1987. -- 443 p.

----- . Developing library collections. -- Littleton, Colorado : Libraries Unlimited, 1979. -- 340 p.

GONZALEZ CARDENAS, Octavio A. Los cien años de la Escuela Nacional Preparatoria. -- México : Porrúa, 1972. -- 254 p.

"Guidelines for formulation of collection development policies". En Library resources technical services. -- vol. 21, N° 1 (1977). -- p. 40-47.

IGUINIZ, Juan B. Léxico bibliográfico. -- 2a. ed. -- México : UNAM, Instituto de Investigaciones Bibliográficas, 1987. -- 307 p.

LANCASTER, Frederick Wilfrid. Evaluación y medición de los servicios bibliotecarios / F. W. Lancaster, con la colab. de M. J. Jocich; tr. de Elda Mónica Guerrero. -- México : UNAM, Dirección General de Bibliotecas, 1983. -- xviii, 447 p. -- (Estudios de bibliotecología ; 1).

LEMOINE, Ernesto. Ciento diez años de la Escuela Nacional Preparatoria: efemérides. -- México : UNAM, Coordinación Académica y Cultural, 1978. -- 146 p.

----- . La Escuela Nacional Preparatoria en el periodo de Gabino Barreda, 1867-1878: estudio histórico, documentos. -- México : UNAM, Escuela Nacional Preparatoria, 1970. -- 252 p.

MARTINEZ ARELLANO, F. Felipe. Políticas de selección y adquisición de material bibliográfico en las bibliotecas de las instituciones de educación superior / Filiberto Felipe Martínez Arellano, Margarita González Olvera, Hugo Figueroa Alcantara. -- México : UNAM, Dirección General de Bibliotecas : ANUIES, 1989. -- 46 p.

MORALES CAMPOS, Estela y Salvador Rodríguez C. "La compra de libros en sistemas centralizados". En Bibliotecas y archivos. -- N° 10 (1979). -- p. 87-113.

NEGRETE GUTIERREZ, Ma. del Carmen. La selección de materiales documentales en el desarrollo de colecciones. -- México : UNAM, Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas, 1988. -- 102 p. -- (Monografías ; 5).

OROZCO TENORIO, José. "Desarrollo de colecciones documentales". En Ciencia bibliotecaria. -- vol. 3, N° 1 (1979). -- p. 79-89.

POUS ORTIZ, Raúl. Objetivos y planes de estudio de la Escuela Nacional Preparatoria. -- México : UNAM, Escuela Nacional Preparatoria, 1982. -- 143 p.

QUIJANO SOLIS, Alvaro. "El marco conceptual de la optimización". En Bibliotecas y archivos. -- N° 10 (1979). -- 83-84.

RODRIGUEZ CARRILLO, Salvador y Yadira B. Lugo Toledo. "La selección y adquisición de libros en la Universidad Nacional Autónoma de México". En Ciencia bibliotecaria. -- vol. 1, N° 3 (1978). -- p. 8-12.

ROMAN HAZA, Ma. Trinidad. "Gufas para la selección de material bibliográfico en bibliotecas de enseñanza media superior". En Bibliotecas y archivos. -- N° 10 (1979). -- p. 21-27.

SEMINARIO SOBRE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE SELECCION EN BIBLIOTECAS MEXICANAS (1° : 1983 : México). Memorias / comp. Ma. del Carmen Negrete G. -- México : UNAM, Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas, 1985. -- 102 p. -- (Memorias ; 4).

TISCAREÑO ARROLLO, Ma. Lourdes y Ana Lilia Raygoza de Fernández. "Puntos básicos de la selección como medio para lograr el mejor desarrollo de la colección". En SEMANA DE BIBLIOTECOLOGIA (5 : 1981 : Guadalajara, Jal.). Memorias. -- México : Universidad Autónoma de Guadalajara, 1982. -- p. 29-34.

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO. Agenda estadística 1986. -- México : UNAM, Dirección General de Planeación, /1987?/. -- 77 p.

----- Agenda estadística 1987. -- México : UNAM, Dirección General de Planeación, /1988?/. -- 97 p.

----- Agenda estadística 1988. -- México : UNAM, Dirección General de Planeación, /1989?/. -- 78 p.

----- Agenda estadística 1989. -- México : UNAM, Dirección General de Planeación, 1989. -- 99 p.

----- Anteproyecto de Reglamento General del Sistema Bibliotecario de la Universidad Nacional Autónoma de México. -- /México : UNAM, Dirección General de Bibliotecas, 1989/. -- 22 p.

----- Las facultades y escuelas de la UNAM, 1929-1979. -- México : UNAM, 1979. -- t. 1, vol. 3. -- (Colección Cincuentenario de la Autonomía de la Universidad Nacional de México).

----- Universidad en marcha. -- México : UNAM, Dirección General de Divulgación Universitaria, 1980. -- 341 p.

----- COLEGIO DE CIENCIAS Y HUMANIDADES. Compilación de programas: documentos de trabajo. -- México : UNAM, CCH, 1971. -- 2 v.

----- Normas vigentes en el Colegio de Ciencias y Humanidades. -- México : UNAM, CCH, 1978. -- 135 p.

----- DIRECCION GENERAL DE BIBLIOTECAS. Dirección General de Bibliotecas: breve historia y organización. -- México : UNAM, DGB, 1980. -- /16 p./, -- (Guía ; 5).

----- Informe de actividades, 1985-1988. -- México : UNAM, DGB, 1988. -- 258 p.

A N E X O

C U E S T I O N A R I O

1.- ¿ De los siguientes tipos de bibliografías qué porcentaje se adquiere de material bibliográfico ?

- a) Bibliografía básica _____ %
b) Bibliografía complementaria _____ %

2.- ¿ Enumere del 1 al 4 las opciones utilizadas para realizar la selección y adquisición de material bibliográfico ?

- a) Sugerencias de los profesores ()
b) Sugerencias de los estudiantes ()
c) Bibliografías de los planes y programas de estudio ()
d) Búsquedas bibliográficas sobre las áreas de estudio que se imparten ()

3.- ¿ Normalmente en qué período del año se realiza la selección de material bibliográfico ?

- a) Enero-Marzo () c) Julio-Septiembre ()
b) Abril-Junio () d) Octubre-Diciembre ()

4.- ¿ Con qué documentos o fuentes de información cuenta la biblioteca para realizar la selección de material bibliográfico ?

- a) Books in Print () c) Catálogos de editoriales ()
b) Libros en venta () d) Otros ()
-
-
-

5.- ¿ Del presupuesto para la adquisición de material bibliográfico que se le asignó a la biblioteca este año, qué cantidad se destinó a los siguientes tipos de bibliografía ?

- a) Bibliografía básica \$ _____
b) Bibliografía complementaria \$ _____

6.- ¿ Si un título se considera bibliografía básica o bibliografía complementaria, cuántos ejemplares se adquieren ?

- a) Bibliografía básica _____ ejemplares
b) Bibliografía complementaria _____ ejemplares

7.- ¿ Normalmente quién realiza la selección y adquisición de material bibliográfico ?

- a) Responsable de la biblioteca ()
b) Comité de biblioteca ()
c) Personal académico ()
d) Personal administrativo ()
e) Otros ()
-
-
-

8.- ¿ Qué porcentaje del presupuesto asignado a la biblioteca para la adquisición de material bibliográfico se ejerció en cada uno de los trimestres del año anterior ?

- a) Enero-Marzo _____ % c) Julio-Septiembre _____ %
b) Abril-Junio _____ % d) Octubre-Diciembre _____ %

9.- ¿ Qué porcentaje del material bibliográfico se adquiere con los siguientes tipos de proveedores ?

a) Editoriales _____

- Causas: - Ofrecen mayores descuentos ()
- Sólo venden su fondo editorial ()
- No atienden pedidos pequeños ()
- Rapidez en la entrega ()
- Retraso en la entrega ()

b) Distribuidores _____

- Causas: - Ofrecen menores descuentos ()
- Venden diferentes fondos editoriales ()
- Atienden cualquier pedido ()
- Rapidez en la entrega ()
- Retraso en la entrega ()

10.- ¿ Número de personal que realiza las actividades de selección y adquisición de material bibliográfico por tipo de nombramiento ?

- a) Responsable de la biblioteca ()
 - b) Técnico académico ()
 - c) Jefe de sección ()
 - d) Bibliotecario ()
 - e) Otros ()
-
-
-

11.- ¿ Número de personal asignado a las actividades de selección y adquisición de material bibliográfico, que tienen como máximo los siguientes estudios ?

- a) Primaria ()
- b) Secundaria ()
- c) Preparatoria ()
- d) Licenciatura ()

12.- ¿ El personal asignado a las actividades de selección y adquisición de material bibliográfico ha recibido cursos sobre el área ?

a) Sí ()

- Dónde: - Dirección General de Bibliotecas, UNAM ()
- Centro Universitario de Investigaciones
Bibliotecológicas, UNAM ()
- Otros ()
-
-
-

b) No ()

- Causas: - No se cuenta con un programa de eventos ()
- Se desconocen los programas de eventos ()
- No hay cursos sobre el área ()
- Otros ()
-
-
-

13.- ¿ De acuerdo a los últimos años anote el porcentaje en que se ha incrementado el presupuesto asignado a la biblioteca para la adquisición de material bibliográfico ?

- | | | | |
|---------|---------|---------|---------|
| a) 1988 | _____ % | d) 1985 | _____ % |
| b) 1987 | _____ % | e) 1984 | _____ % |
| c) 1986 | _____ % | f) 1983 | _____ % |

"AGRADECIENDO DE ANTEMANO SU VALIOSA COOPERACION, MUCHAS GRACIAS"