



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
COLEGIO DE BIBLIOTECOLOGÍA

EVALUACIÓN DEL USO DE LA COLECCIÓN BIBLIOGRÁFICA
DE ACUERDO AL SERVICIO DE PRÉSTAMO A DOMICILIO
EN LA BIBLIOTECA DEL COLEGIO DE CIENCIAS Y
HUMANIDADES PLANTEL SUR, DURANTE EL AÑO
ESCOLAR: 2002 - 2003.

T E S I S

QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE
LICENCIADO EN BIBLIOTECOLOGÍA

P R E S E N T A :

BLAS FRANCISCO GARCÍA MEJÍA

ASESOR DE TESIS:
LIC. CÉSAR AUGUSTO RAMÍREZ VELÁZQUEZ



COLEGIO BIBLIOTECOLOGÍA



FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
U.N.A.M.

MÉXICO, D. F. 2004



Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

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

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

**ESTA TESIS NO DEBE
SALIR DE LA BIBLIOTECA**

Vertical text on the right edge of the page, likely a page number or margin note, which is mostly illegible due to blurring and orientation.

A la Universidad Nacional Autónoma de México y
Al Colegio de Ciencias y Humanidades, por darme
La oportunidad de desarrollarme académica y
Profesionalmente.

A Gaby

Por su amor, comprensión y apoyo
que día a día me impulsa y motiva para
realizar algo nuevo en la vida.

Con especial cariño y amor a mis hijos
Dante y Alonso... razón de muchos
de mis proyectos.

A mi asesor

Lic. César Augusto Ramírez Velázquez
por todo el apoyo que me brindo, así como
sus palabras de aliento e impulso para
poder concluir este trabajo... gracias.

A mis sinodales:

Lic. María Teresa González,
Lic. Blanca Estela Sánchez
Lic. Patricia de la Rosa y al
Lic. Miguel Ángel Amaya
por sus aportaciones y experiencias
compartidas en la realización de este trabajo

*Si antes de la prueba piensas que estás vencido, lo estás, si antes
de emprender la aventura no te atreves, no la harás; si antes de
empezar el juego piensas que perderás, ya has perdido, porque
en la vida descubrirás que el éxito comienza con: la voluntad del hombre.*

Anónimo.

Blas Francisco García Mejía

Autorizo a la Dirección General de Bibliotecas de la
UNAM a difundir en formato electrónico e impreso el
contenido de mi trabajo receptoral.
NOMBRE: Blas Fco García
Mejía.
FECHA: 3-NOV-04
FIRMA: [Firma]

INDICE

	Página
Introducción.....	1
1. Desarrollo de colecciones	
1.1 Antecedentes.....	4
1.1.1 Definición de desarrollo de colecciones.....	5
1.1.2 Tipos de colecciones (acervos).....	6
1.2 Políticas para el desarrollo de colecciones.....	9
1.3 Elementos que integran el desarrollo de colecciones.....	12
1.3.1 Análisis de la comunidad.....	13
1.3.2 Políticas de selección bibliográfica.....	14
1.3.3 La selección bibliográfica.....	16
1.3.3.1 Criterios para la selección bibliográfica.....	16
1.3.3.2 Fuentes para realizar la selección bibliográfica.....	21
1.3.4 La adquisición bibliográfica.....	23
1.3.4.1 Compra.....	23
1.3.4.2 Canje.....	24
1.3.4.3 Donación.....	25
1.3.4.4 Depósito legal.....	26
1.3.5 Descarte o expurgo.....	27
1.3.6 Evaluación de colecciones.....	28
1.3.6.1 Métodos de evaluación.....	30
1.3.6.2 Indicadores de evaluación para bibliotecas.....	34

2.	Escuela Nacional del Colegio de Ciencias y Humanidades	
2.1	Antecedentes.....	36
2.1.1	Objetivos generales del CCH.....	37
2.1.2	Objetivos específicos del CCH a nivel Bachillerato.....	38
2.1.3	Organización.....	39
2.1.4	Principios y funciones.....	40
2.2	Plan de Estudios del CCH de 1971 a 1996	
2.2.1	Antecedentes.....	42
2.2.2	Plan de Estudios 1996.....	45
2.3	El Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Sur	
2.3.1	Antecedentes.....	51
2.3.2	Biblioteca del Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Sur	
2.3.2.1	Aspectos generales.....	53
2.3.2.2	Usuarios.....	58
2.3.2.3	Colección.....	60
2.3.2.4	Servicios bibliotecarios.....	62
2.3.2.5	Procesos técnicos.....	65
2.3.2.6	Recursos humanos.....	66
3.	Evaluación del uso de la colección bibliográfica de acuerdo al servicio de préstamo a domicilio en la Biblioteca del Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Sur, durante el Año escolar 2002-2003.	
3.1	Introducción.....	70
3.1.1	Hipótesis.....	71
3.1.2	Objetivos.....	71
3.1.3	Metodología.....	71

3.2	Análisis y resultados de la evaluación.	
3.2.1	Colección existente en la biblioteca.....	74
3.2.2	Préstamo de títulos y volúmenes durante el período escolar 2002-2003.....	75
3.2.3	Análisis de la colección existente en la biblioteca de acuerdo a cada Area Académica del Plan de Estudios.	
3.2.3.1	Area de Ciencias Experimentales.....	76
3.2.3.2	Area de Histórico Social.....	79
3.2.3.3	Area de Matemáticas.....	81
3.2.3.4	Area de Taller de Lenguaje y Comunicación.....	84
	Conclusiones.....	87
	Recomendaciones.....	89
	Obras consultadas.....	91
	Anexos.....	95

INTRODUCCION

El Colegio de Ciencias y Humanidades (CCH), tuvo sus orígenes en 1971, inicio sus actividades académicas con tres planteles: Naucalpan, Azcapotzalco y Vallejo; Un año después se incorporan Oriente y Sur, sumando en total cinco planteles, infraestructura con la que cuenta actualmente. Pertenece al Subsistema del Bachillerato de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) que junto con la Escuela Nacional Preparatoria son las instancias responsables de impartir educación a nivel medio superior por parte de la UNAM.

La creación del CCH se debió principalmente a tres motivos: 1) La gran demanda social que se presento en ese momento en relación a educación de nivel medio superior, 2) La Reforma Educativa impulsada por el Gobierno Federal después del movimiento estudiantil de 1968, 3) La necesidad de contar con personal técnico capacitado para desarrollar las actividades que se requerían en las diferentes áreas del conocimiento humano.

Desde sus inicios contó con una estructura académicamente sólida, su Plan de Estudios de 1971 fue elaborado por distinguidos académicos e investigadores de la UNAM. Fue concebido como una instancia que impartiría educación a nivel masivo ya que en sus inicios cada plantel recibió a 4,800 alumnos en el primer semestre, al transcurrir los años esta cantidad se incrementó y llegó a tener 75,000 alumnos inscritos en sus cinco planteles, impartiendo clases ininterrumpidamente de 7:00 a 21:00 Hrs.

En 1996 se Actualiza el Plan de Estudios (PEA), en donde se manifiestan una serie de cambios en la estructura académica y administrativa del CCH como son: incremento en el número de horas-clase, se incorporan nuevas materias, algunas dejan de ser optativas para ser obligatorias, surgen proyectos académicos para alumnos y profesores, entre otros. Ante esta situación la biblioteca no pudo mantenerse al margen

y se ve en la necesidad de adecuar sus servicios y su colección de acuerdo a los nuevos requerimientos de información por parte de sus usuarios.

Uno de los motivos que dio origen a esta investigación, fue que al incrementar el número de horas-clase, los usuarios cuentan con menos tiempo para realizar sus actividades académicas en el interior de la biblioteca y una de las alternativas que se consideraron para resolver esta situación, fue el préstamo a domicilio; otro factor es que en los últimos ocho años la mayor parte del presupuesto asignado a la compra de material documental, ha sido destinado a la adquisición de materiales que apoyen el Plan de Estudios.

En relación a lo expuesto surgen las siguientes interrogantes: ¿La colección existente apoya el servicio de préstamo a domicilio?, ¿en que proporción se utiliza la colección en el préstamo a domicilio?, ¿Esta equilibrada la colección en las diferentes áreas académicas?, ¿Cuáles son los títulos más utilizados de acuerdo al préstamo a domicilio?; para dar respuesta a las preguntas antes mencionadas se considero oportuno realizar esta investigación, tomando en cuenta que todos los servicios y actividades que se realizan en la biblioteca pueden y deben ser evaluados; El servicio de préstamo a domicilio es uno de los más utilizados por parte de la comunidad y por tal motivo debe aplicarse constantemente el proceso de evaluación, de esta manera se podrán detectar las fallas existentes y corregirlas en el momento oportuno, con la finalidad alcanzar mayor eficiencia en este servicio; esta investigación, realizada en la Biblioteca del CCH Plantel Sur se desarrollo de la siguiente manera:

Como primer punto a tratar en este trabajo, se describen ampliamente los conceptos fundamentales y los elementos que integran el desarrollo de colecciones, dando énfasis en las políticas y criterios para realizar la selección bibliográfica y el proceso de evaluación, donde se mencionan los diferentes métodos existentes para evaluar bibliotecas y sus principales características.

En el capítulo dos, se presentan las causas y los motivos que dieron origen al CCH; sus objetivos y funciones; los cambios que ha tenido en su Plan de Estudios, su organización académico-administrativa; se puso especial atención al Plantel Sur y en particular a su biblioteca, objeto de esta investigación, se describen sus recursos humanos y materiales, así mismo se indican los servicios que se otorgan, con la finalidad de satisfacer los requerimientos de información de su comunidad.

El último capítulo describe la colección bibliográfica existente en la biblioteca, ordenada de acuerdo al Sistema de Clasificación de la Biblioteca del Congreso. Por las características propias de esta investigación se ordeno de acuerdo a las áreas académicas que integran el Plan de Estudios, posteriormente se analizaron los indicadores apropiados para el préstamo a domicilio, lo que permitió obtener los resultados requeridos en este estudio; para ser más explícito me apoyé en una serie de gráficas que muestran ampliamente los resultados obtenidos y a continuación se presentan algunas conclusiones para comprobar las hipótesis planteadas. Por último se incluyen algunas recomendaciones, las cuales son aplicables de acuerdo a lo observado en la investigación y a los recursos existentes en la Biblioteca del CCH, Plantel Sur.

1 DESARROLLO DE COLECCIONES

1.1 Antecedentes

Es un hecho que las bibliotecas mexicanas se encuentran desde hace algunos años inmersas en un proceso de cambios que se vienen manifestando en las acciones que se realizan al interior de las mismas, una de las actividades de mayor relevancia en el adecuado funcionamiento de la biblioteca es el desarrollo de colecciones, algunos de los elementos que lo integran son: la selección, adquisición, evaluación y el descarte de materiales, actividades que deben realizarse de manera organizada, con el propósito de apoyar los objetivos y metas de la institución a la que pertenecen.

El término desarrollo de colecciones comenzó a utilizarse en las bibliotecas norteamericanas en la década de 1960, en sus inicios aparece como una pauta o norma y surge de manera aislada entre diferentes temas bibliotecológicos y es hasta la década de 1970 cuando se formalizan las primeras normas oficiales, entre las más importantes tenemos:

- 1974 Normas oficiales para bibliotecas universitarias norteamericanas.
- Estándares para centros de medios de las bibliotecas escolares.
- Pautas para la formulación de políticas de desarrollo de colecciones, por la American Library Association (ALA).

Estas normas al igual que algunas políticas y lineamientos, se comenzaron a utilizar como un instrumento de apoyo en el desarrollo de colecciones, a raíz de la gran cantidad de información cada vez más especializada y generada en cantidades exorbitantes día con día, lo que ha provocado una serie de cambios en las diferentes áreas del conocimiento humano. Las bibliotecas no se han mantenido al margen de este proceso, sus servicios y actividades gradualmente se han ido modificando y perfeccionando con el fin de lograr un vínculo más estrecho entre el usuario y la información, logrando de esa manera apoyar los objetivos de la institución.

1.1.1 Definición de desarrollo de colecciones

El desarrollo de colecciones lo podemos entender como la creación, formación y desarrollo de un fondo bibliográfico que tiene como objetivo principal cubrir las necesidades de información de la comunidad a la que sirve, es un proceso que engloba: la selección, adquisición, creación de políticas internas y externas, el análisis de la comunidad, la evaluación y descarte de materiales. Tradicionalmente se han utilizado diferentes términos en la formación y actualización de los fondos bibliográficos; pero fue Evans el primero en utilizar desarrollo de colecciones y lo define como “el proceso por el cual la biblioteca conoce con certeza y de una manera rápida y económica, las necesidades de información de la población a la que atiende, usando recursos de información generados desde dentro y fuera de la organización.”¹

Wheeler indica que es una “actividad que incluía: normas, planeación y administración como prefacio para la selección y adquisición. Del mismo modo incluye la conservación y la salva guarda de las colecciones, la reparación y la reencuadernación de libros y eventualmente su retiro y descarte.”²

Magrill manifiesta que “el desarrollo de la colección incluye el valorar las necesidades del usuario, evaluar la colección existente, determinar políticas de selección, coordinar la selección y adquisición de materiales sin olvidar la planeación de espacios físicos y recursos materiales y humanos, de tal manera que el desarrollo de colecciones no es una sola actividad o un grupo de actividades, en realidad es un proceso de administración, planificación y toma de decisiones.”³

Negrete menciona que es: “el proceso que permite satisfacer las necesidades y demandas de información de colecciones básicas y fortalecidas, tanto en alcance como en

¹ EVANS, Edward G. Developing library and information center collections. - Englewood, Colorado: Libraries Unlimited, 2000. p. 15

² WHEELER, Joseph L. Administración práctica de bibliotecas públicas. - México: FCE, 1970. p. 477

³ MAGRILL, Rose Mary. Acquisitions management and collection development in libraries. - Chicago: ALA, 1989. p. 2

profundidad, de todas las áreas y temas de su interés, y que pueden completarse con el acceso y/o disponibilidad de aquellos recursos que se localizan fuera de la biblioteca.”⁴

De acuerdo a lo antes mencionado, podemos afirmar que el desarrollo de colecciones aparte de la selección y adquisición, es todo un proceso de planificación y toma de decisiones, partiendo de determinadas políticas en donde intervienen factores internos y externos, que nos llevarán a contar con colecciones de gran calidad cualitativa y cuantitativamente, que permitirán satisfacer las necesidades de información de sus diferentes usuarios.

Para poder realizar adecuadamente este proceso es necesario considerar los siguientes elementos:

- Objetivos de la institución.
- Necesidades de información de sus usuarios.
- Conocer los recursos económicos y bibliográficos existentes.
- Establecer y escribir las políticas de selección.
- Considerar materiales en diferentes formatos e idiomas.
- Fomentar el acceso a otras colecciones.
- Preservar y actualizar permanentemente la colección existente.
- Evaluar el uso de la colección.
- Analizar y realizar el posible descarte.
- Revisar y actualizar periódicamente las políticas de desarrollo de colecciones.

1.1. 2 Tipos de colecciones (acervos)

La colección es el conjunto de materiales o documentos que contienen información impresa o en diferentes formatos y que la biblioteca pone a disposición de los usuarios con la finalidad de satisfacer sus necesidades de información. Mondragón menciona “que la

⁴ NEGRETE Gutiérrez, María del Carmen. El desarrollo de colecciones y la selección de recursos en la biblioteca universitaria.- México: UNAM, 2003. p. 6

colección de una unidad de información es un organismo vivo y debe, por lo tanto cambiar continuamente como varían los objetivos que la orientan, las técnicas de organización y los usuarios que la caracterizan.”⁵ El éxito de la biblioteca dependerá en gran medida de cómo constituya su colección y que se apegue lo más posible a las necesidades de información que requieren sus usuarios.

Gabriel menciona que “el tamaño de las colecciones de la biblioteca es determinado en gran parte por los siguientes factores 1) La extensión y la naturaleza del plan, 2) El número y el carácter de los programas para graduados, 3) Los métodos de la institución, 4) El tamaño y número de no graduado y graduado 5) Las necesidades de la facultad por contar con materiales novedosos para la investigación.”⁶

Existen diferentes tipos de colecciones de acuerdo a su función, Carreira las describe como:

- “Función de enseñanza (colección básica).
- Función de investigación (colección especializada).
- Función de referencia (colección de referencia).
- Función general (colección general y diversa relacionada con las manifestaciones culturales del entorno y de la época).”⁷

Igualmente Thompson proporciona un análisis de los fondos que integran una biblioteca universitaria conforme a su función y los divide de la siguiente manera:

- “Función de referencia.
- Función de cursos
- Función general
- Función de investigación.”⁸

⁵ MONDRAGÓN Jaramillo, Teresita. Políticas de desarrollo de colecciones: un modelo para bibliotecas académicas basado en el sistema de bibliotecas de la Universidad de Antioquia.- Medellín: Universidad de Antioquia, 2000. p. 33

⁶ GABRIEL, Michael R. Collection development and collection evaluation: a sourcebook. - Metuchen, New Jersey: Scarecrow, 1995. p 91

⁷ Técnicos auxiliares de biblioteca. Isabel Carreira Delgado... [et al.]- 4a Ed.- Madrid : Complutense, 2002.- p. 23

⁸ THOMPSON, James. La Biblioteca Universitaria. Introducción a su gestión.- Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1990. p. 111

Actualmente existen una gran cantidad de definiciones en relación al tipo de colecciones que deben integrar la colección general de una biblioteca, considero que una de las más completas es la de Chávez, quien las describe como:

“Colección general de consulta. Estará formada por bibliografías, compendios, diccionarios, directorios, enciclopedias, índices impresos y en discos compactos, manuales, mapas y obras similares, que cumplan con cualquiera de los siguientes propósitos:

- La interpretación de los recursos con que cuenta la biblioteca, así como el aprovechamiento de otros pertenecientes a distintas instituciones.
- El desarrollo de las labores de tipo directivo, técnico y administrativo del personal de la institución, incluyendo la biblioteca.
- La representación de materias incluidas en los programas de docencia e investigación de la institución, por medio de fondos que permitan obtener una idea general y esquemática del estado actual del conocimiento relativo a dichas materias.
- La representación de materias humanísticas y sociales, que guarden relación de analogía o vecindad, con las materias que señalen en el inciso anterior.

Colección general de estudio. Estará formada por las obras que apoyen los programas de estudio de la institución, como son métodos audiovisuales, guías de estudio y manuales.

Colección general de investigación. Estará formada por publicaciones periódicas, anuarios, serie de materia, publicaciones oficiales, nacionales e internacionales y todo tipo de materiales, que apoyen los programas de investigación que se realizan en la institución.

Colecciones específicas de estudio. Incluirán, además de las obras a que se refieren en el párrafo anterior, libros de texto y los trabajos incluidos como lecturas de carácter obligatorio, básico o recomendado, en cada uno de los cursos que se impartan en la institución.

Colecciones específicas de investigación. Estarán formadas por las obras de la colección general cuando sean útiles en relación a cada una de las investigaciones.”⁹

La colección de la biblioteca debe de estar integrada lo más completa que sea posible en cuanto a títulos y volúmenes, con el objetivo de apoyar adecuadamente a los diferentes sectores que integran su comunidad.

1.2 POLÍTICAS PARA EL DESARROLLO DE COLECCIONES

Desde el punto de vista de las Ciencias Políticas, encontramos que la palabra “política” proviene del griego *politike* que significa el “arte de gobernar una nación” y desde el punto de vista administrativo Munch define el mismo término como “las guías para orientar la acción; son criterios, lineamientos generales a observar en la toma de decisiones, sobre problemas que se repiten una y otra vez dentro de una organización.”¹⁰

En el ámbito bibliotecológico, se considera como un instrumento, que permitirá contar con normas y/o instrucciones escritas para planear, organizar, realizar y supervisar aspectos importantes en la biblioteca, por ejemplo: conocer si la colección se encuentra acorde a los objetivos de la institución, identificar si los procedimientos realizados para adquirir los materiales son los correctos, detectar los puntos fuertes y débiles de la colección, establecer prioridades, planear el presupuesto, saber si se cuenta con una colección equilibrada que satisface las necesidades de los usuarios, en si, las políticas proporcionan las pautas para una evaluación de la colección.

En la década de 1970 las universidades norteamericanas empezaron a interesarse y a manejar el término políticas para el desarrollo de colecciones. En 1972 la Universidad de Stanford publica y distribuye en varias universidades sus políticas, lo que motivó a que muchas más, se interesaran en elaborar y escribir las suyas.

⁹ CHAVEZ Villa, Micaela. Colecciones virtuales y recursos propios: criterios para su selección. - México: UNAM, Centro de Investigaciones Bibliotecológicas, 1998. - p. 151-152

¹⁰ MUNCH Galindo, Lourdes. Fundamentos de administración.- México: Trillas, 1990. p. 88

Gabriel define el término de políticas para el desarrollo de colecciones como “la declaración escrita de un plan para el desarrollo de colecciones que permita corregir las debilidades y mantener el impulso de la colección, proporcionando detalles para indicar al personal de la biblioteca que pensar y que hacer al momento de tomar una decisión en este proceso.”¹¹

Casell las describe como: “el medio que proporciona la base para el desarrollo sistemático de la colección y su proceso, es una de las fuerzas más importantes, para introducir a los presentes y futuros miembros de la biblioteca, como son: el personal y los grupos de la comunidad, a sus políticas y procedimientos.”¹²

Para elaborar las políticas de desarrollo de colecciones es importante considerar todos los elementos y actividades que son parte de la biblioteca, entre los que se distinguen:

- **Misión.**

Razón por la cual existe, objetivo y metas a corto, mediano y largo plazo.

- **Finalidad de la política.**

Mencionar su propósito, a quién va dirigida, responsabilizar al personal y cumplir esta normatividad de una manera profesional.

- **Usuarios**

Descripción breve de la comunidad, número, nivel académico y conocer sus necesidades de información.

- **Breve descripción de la colección.**

Número de títulos y volúmenes existentes, demanda, formato, idioma, fecha de publicación y presupuesto asignado para la adquisición con la finalidad de mantener un equilibrio en las diferentes áreas.

- **Desarrollo cooperativo de colecciones.**

¹¹ GABRIEL, Michael R. Op. cit., p 77

¹² CASSELL, Kay Ann. Developing public library collections, policies and procedures: A how-to-do-it manual for small and medium-sized public libraries. - New York: Neal-Schuman, c1991. p. 84

Identificar si existen convenios de adquisición compartida, préstamo interbibliotecario y acuerdos de préstamo permanente con otras áreas o bibliotecas.

Las políticas para el desarrollo de colecciones son consideradas como un parámetro para planear y organizar todas aquellas actividades relacionadas con la selección, adquisición, evaluación y el descarte de los materiales existentes en la biblioteca, estas políticas deben ser revisadas, actualizadas y difundidas periódicamente ya que la biblioteca es un centro de constantes cambios tecnológicos, científicos y humanos.

1.3 ELEMENTOS QUE INTEGRAN EL DESARROLLO DE COLECCIONES

Como proceso, el desarrollo de colecciones requiere de conocer cada uno de los elementos que lo integran, "Evans presenta el siguiente esquema."¹³



La descripción de los componentes que menciona Evans para el desarrollo de colecciones, es partiendo de que esta actividad la debe realizar un profesional en bibliotecología y/o un experto en el área, a continuación se describe cada uno de los elementos que integran el desarrollo de colecciones.

¹³ EVANS, Edward G. Op. cit., p.18

1.3.1 Análisis de la comunidad

La biblioteca debe conocer las diferentes necesidades de información que tienen sus usuarios, por ello es importante que todas las actividades que se realizan al interior de la misma, estén encaminadas a otorgar áreas de consulta y servicios eficientes, considerando que los requerimientos que tienen los usuarios son distintos. Orera define el análisis de la comunidad como “el conjunto de estudios que tratan de analizar cualitativamente y cuantitativamente los hábitos de información de los usuarios, mediante la aplicación de distintos métodos, entre ellos los matemáticos, a su consumo de información.”¹⁴ Para poder realizar esta actividad es importante conocer el tipo y número de usuarios existentes.

Gómez menciona que “una de las maneras de categorizar las distintas necesidades de los usuarios es establecer tipologías de estos en función de distintos criterios, que nos vayan dando distintos perfiles de cada uno de ellos, de manera que vayamos orientando los servicios a esos perfiles, los estudios de usuario y la práctica bibliotecológica hacen ya previsible algunas de las aspiraciones informativas de los usuarios.”¹⁵

Considerando los conceptos antes mencionados, podemos decir que el estudio de usuarios tiene como principal objetivo:

- Conocer las necesidades de información y el grado de satisfacción por parte de los usuarios.
- Saber las motivaciones, actitudes, valores o deseos respecto a la biblioteca.
- Evaluación de la biblioteca, considerando al usuario como fuente de información respecto a lo que opina y desea obtener de la biblioteca.
- Detectar problemas para adecuar los servicios o realizar los cambios que se consideren pertinentes.

Para poder obtener información respecto a la comunidad, se pueden utilizar dos tipos de fuentes, las directas que consisten en escuchar la opinión personal por parte de

¹⁴ ORERA Orera, Luisa. Manual de Biblioteconomía.- Madrid: Síntesis 1998.- p. 230

¹⁵ GÓMEZ Hernández, José Antonio. Gestión de bibliotecas.- Murcia: DM, 2002. p. 96

los usuarios y las indirectas, que se refieren a la recopilación de información por diferentes medios como son: cuestionarios, estadísticas, informes o a través de terceros.

Algunos de los criterios para categorizar a los usuarios de acuerdo a Gómez son:

- Potenciales-reales.
- Presénciales-virtuales.
- Por el tipo de biblioteca se dividen en: públicas, especializadas y de instituciones educativas.
- Categoría profesional.
- Criterios sociológicos.

Cada biblioteca tendrá la colección que considere pertinente de acuerdo a sus objetivos y al tipo de usuarios que conforman su comunidad.

1.3.2 Políticas de selección

Las políticas tienen como objetivo: normar, coordinar, planear y evaluar la selección de acuerdo a los objetivos de la institución, las necesidades de información de los usuarios, al presupuesto asignado y a la colección existente.

Negrete menciona que “el objetivo de implantar las políticas de selección en las bibliotecas universitarias es:

- Contar con una guía por escrito para normar cada acción en un determinado momento.
- Ser un instrumento de comunicación interno y externo de la biblioteca.
- Evitar la posibilidad de cambios de política debido a caprichos o presiones, que destruyan esfuerzo de trabajos previamente desarrollados.

- Fijar límites y campo de acción a cada uno de los participantes en el proceso, para que tomen decisiones de acuerdo con el grado de responsabilidad que les corresponde.
- Prever acciones eventuales e indicar cómo enfrentarse a ellas, si bien es verdad que a algunos recursos se les pueden aplicar juicios de valor por sus méritos literarios, artísticos, históricos y otros, esto no es generalizable a aquellos que deben satisfacer intereses educativos, de información e investigación. Por tanto, los responsables de la selección deberán tomar en cuenta lo siguiente:
 - Identificar las necesidades de la colección con base a los temas, materias o recursos específicos. Esto es especialmente importante si no se tiene establecida una política de desarrollo de colecciones.
 - Determinar qué presupuesto está disponible para el desarrollo de colecciones y asignar partidas adecuadas en cada categoría o área del conocimiento.
 - Desarrollar un plan para identificar el uso potencial de los materiales que podrían adquirirse, realizar un estudio sobre los materiales deseados.
 - Mantenerse actualizados sobre el comportamiento editorial nacional y extranjero, y sobre la forma en que operan sus diferentes procesos de producción, diseminación, tiempos y costos.”¹⁶

Se recomienda que las políticas de selección sean elaboradas por el Comité de Biblioteca, el cual se integra por personal de la biblioteca, del sector académico y autoridades de la institución, deben de ser revisadas y actualizadas periódicamente, de tal manera que apoyen eficientemente el proceso de selección, así mismo deberán ser acordes a los intereses de los usuarios, proporcionar los parámetros para elegir el nivel, formato, idioma, características físicas, número de materiales a adquirir y la responsabilidad que tendrá cada uno de los miembros del Comité; Gorman hace una reflexión muy acertada y menciona que “la existencia de Políticas de selección no garantiza que la biblioteca tenga una buena colección, pero ayuda para decidir qué escoger y qué no escoger.” ¹⁷

¹⁶ NEGRETE Gutiérrez, El desarrollo de... Op. cit., p. 83-84

¹⁷ GORMAN, Gary Eugene. Collection development for libraries. - London: Bowker-Saur, 1989. p. 21

1.3.3 La selección bibliográfica

Es una actividad de gran responsabilidad que debe de coordinar un profesional en bibliotecología o un especialista en el área, que cuente con una amplia cultura y conocimientos del acervo existente, pero también se debe tomar en cuenta la acelerada producción editorial, la reducción de presupuestos y las necesidades de información cada vez más especializada de los usuarios.

Martínez define la selección bibliográfica como “el proceso de escoger de un conjunto determinado, las obras que se han identificado como ediciones importantes para la colección de la biblioteca.”¹⁸

Orera la define como “el proceso por el cual se decide que documentos deben añadirse a la colección de una biblioteca.”¹⁹

Es importante que este proceso se realice de acuerdo a las políticas y criterios previamente establecidos, de esto dependerá en gran parte la calidad de los materiales que se incorporarán a la colección.

1.3.3.1 Criterios para la selección bibliográfica

Es una realidad que no todas las bibliotecas cuentan con un bibliotecario o alguna persona que tenga todos los conocimientos necesarios para poder realizar una selección perfecta, también es una realidad la gran producción editorial que se genera día con día en todas las áreas del conocimiento humano, ambas situaciones dificultan tomar decisiones certeras y correctas al momento de elegir los materiales idóneos para formar parte de la

¹⁸ MARTÍNEZ Arellano, Filiberto Felipe. Políticas de selección y adquisición de material bibliográfico en las bibliotecas de las instituciones de educación superior.- México: UNAM, Dirección General de Bibliotecas, Anuiés, 1989. p.11

¹⁹ ORERA Orera, Luisa. Op. cit., p. 92

colección, para facilitar esta actividad es necesario que cada biblioteca elabore sus criterios de selección ya que pueden variar de una biblioteca a otra.

Los criterios de selección bibliográfica se pueden definir como “el conjunto de estándares utilizados por bibliotecarios para decidir si un material se debe añadir a la colección, que incluye normalmente una lista de sujetos o campos para ser cubierta, los niveles de la especialización, de las ediciones, de la moneda, de los idiomas, y de los formatos (la impresión grande, los compendios, etc.). Los criterios de la selección reflejan generalmente la misión de la biblioteca y las necesidades de información de su clientela, pero las decisiones de la selección son influidas también por limitaciones presupuestarias y evaluación cualitativa en la forma de revisiones de las listas recomendadas del centro y de otras guías de la selección.”²⁰

Actualmente existe una amplia gama de documentos que se pueden clasificar de acuerdo a su aspecto físico y su contenido, Gazpio los clasifica en “documentos impresos, documentos no impresos, documentos virtuales.”²¹ A continuación menciono algunos de los criterios que deben tomarse en cuenta para realizar la selección, ordenados de acuerdo a su formato y contenido:

Documentos impresos: Son los más comunes, existe una gran producción de ellos y sus principales características son las siguientes:

- Se elaboran con diferentes tipos de papel y tinta.
- Cuentan con un orden temático en su estructura física.
- Su producción es a gran escala y con equipos altamente sofisticados.

²⁰ REITZ, Joan M. Odlis: online dictionary for library and information science. -2004.

<www.wcsu.ctstateu.edu/library/odlis.html> [Consulta abril del 2004.]

²¹ GAZPIO, Dora. Soportes en la biblioteca de hoy: Desarrollo de las habilidades de información.- Argentina: Ciccus. 1998. p. 46

- Principales formatos: Libros, diccionario, enciclopedias, revistas, periódicos, folletos, manuscritos, mapas, partituras, etc. Estos pueden ser de carácter general o especializado en un área o materia.

Negrete menciona que “los criterios de selección han sido abordados por diversos autores en la literatura especializada del tema, en algunos casos solo incluyen o recomiendan un listado de diversos aspectos que hay que evaluar antes de seleccionar el material impreso.”²² La misma autora describe seis criterios que pueden ser considerados en las políticas de selección y menciona que no son los únicos que se pueden aplicar, por lo que revisando diferentes autores como: Gazpio, Orera, Magán, etc. Que tratan el tema, se desarrollaron los siguientes criterios:

- Autoridad y reputación del autor: verificar que tenga prestigio académico y que se caracterice por ser profesional y reconocido en la materia.
- Importancia para la materia: que sea considerado prioritario en el plan de estudios y/o algún proyecto académico o de investigación en la institución.
- Exactitud y objetividad de estilo: que su contenido sea crítico, sin inclinarse a alguna posición política, religiosa, económica, etc. y que el usuario tenga la libertad de interpretarlo.
- Comprensión y profundidad del tema: que maneje un lenguaje adecuado al nivel del usuario y que los temas los trate de manera continua, amplia, lógica y organizada, que integre los elementos que se consideren necesarios como son: graficas, apéndices, anexos o algún material de apoyo adicional.
- Costo: que se justifique por su uso y verificar si existe posibilidades de suplirlo por otras ediciones mas económicas, tomando siempre como base la asignación presupuestaria.
- Actualidad: buscar materiales novedosos académicamente, que manejen conceptos vigentes y claros.

²² NEGRETE Gutiérrez. El desarrollo de... Op. cit., p. 88

- Nivel académico: analizar la forma en que trata los temas y conceptos, con la finalidad de que el material adquirido sea consultado.
- Calidad: revisar tipo de papel, imágenes, impresión, encuadernación y que el texto vaya acorde a las ilustraciones que presentan.
- Demanda: cuando un material es muy solicitado por los usuarios es necesario incrementar los volúmenes existentes y buscar nuevas alternativas bibliográficas para satisfacer las necesidades de información existentes.
- Idioma: si los usuarios no manejan el idioma del material este no será utilizado, existen algunas áreas donde la informaciones se actualiza de manera permanente, por tal motivo en la selección debe buscarse preferentemente los materiales de acuerdo al nivel e idioma del usuario.

Documentos no impresos: Estos materiales surgen como producto de la nueva tecnología, “muchos de estos materiales surgieron de la necesidad de reunir abundante información, de la experimentación de distintos materiales y sus posibilidades para almacenar sonido o imágenes en movimiento o de la búsqueda de combinar todos esos factores.”²³

Para utilizar estos materiales, la mayoría de las veces se requiere de equipo y de instalaciones apropiadas para su buen funcionamiento.

- Principales formatos: Películas, microfichas, diapositivas, videos, grabaciones musicales, objetos tridimensionales entre otros, algunos de los principales elementos a considerar en su selección son:
- Información: de contenido actual, confiable y preciso.
- Idioma: acorde al nivel académico e idioma del usuario, conceptos claros y amplios sobre el tema que trata para ser entendido o interpretado adecuadamente.
- Calidad: imágenes y audio claros, que exista continuidad en la información, que sea atractivo y dinámico.
- Costo: que se justifique ampliamente su adquisición de acuerdo al uso, analizar los aditamentos adicionales para ser utilizado, considerar otras alternativas.
- Equipo: contar con el equipo y las instalaciones necesarias para ser utilizado.

²³ GAZPIO, Dora. Op. cit., p. 46

- **Formato:** actual, de manejo sencillo y de tamaño acorde a los espacios disponibles en la biblioteca.
- **Durabilidad:** deben estar elaborados con materiales resistentes.

Documentos virtuales: Este tipo de información surge con el invento de la computadora; el uso de las nuevas tecnologías ofrecen ventajas como el manejo y almacenamiento de grandes cantidades de información de manera inmediata, complementado en algunas ocasiones con sonido e imágenes, por lo que actualmente son un gran apoyo para las diferentes actividades que se realizan en la biblioteca. Gazpio menciona que “en el sentido estricto esta clase de documentos no tienen una presencia física permanente como la de un libro o un videocasete, sino que tenemos acceso a ellos a través de recursos tecnológicos como las conexiones en línea y solo el tiempo que dure la conexión, a menos que la información sea copiada para su conservación y posterior consulta.”²⁴

- **Principales formatos:** catálogos automatizados, bases de datos, Internet, libro electrónico, servicios en línea y otros.

Los principales aspectos a considerar para su adquisición son:

- **Relevancia:** que sea considerado un material importante, que apoye el plan de estudios y objetivos de la institución.
- **Demanda:** identificar cuántos usuarios reales se beneficiarán con esta información, conocer si la biblioteca ya posee algunos recursos en otro formato.
- **Disponibilidad de uso:** considerar si es posible que lo utilicen diferentes usuarios simultáneos o existen algunas restricciones, tomar en consideración las habilidades de los usuarios y si es un material amigable o requiere cierta capacitación adicional.
- **Estabilidad de cobertura:** hasta qué punto el proveedor garantiza que se mantendrá la cobertura en cuanto a actualización, analizar si el proveedor cuenta con soporte técnico para el uso del producto.

²⁴ *Ibiden*, p. 46-47.

- Costo: considerar el precio de distintos formatos, analizar la política de precios del proveedor para determinar si es por compra, renta, suscripción y la forma de pago o si requiere algún soporte técnico.
- Equipo: determinar si la biblioteca cuenta con el equipo apropiado y suficiente o si necesitará adquirirlo.
- Espacio: verificar si el área que se necesita para almacenar y usar el equipo y el material es suficiente.
- Calidad: evaluar el contenido de la información, vocabulario, términos e información actual y confiable.
- Idioma: preferentemente debe adquirirse en español si es en inglés y/o otro idioma debe ser accesible y claro para el tipo de usuario al cual se piensa atender.

Tomando en cuenta los criterios antes mencionados para la selección bibliográfica, el Comité de Biblioteca o los responsables de seleccionar el material, deben apoyarse en las diferentes fuentes de información como una herramienta que facilitara este proceso.

1.3.3.2 Fuentes para realizar la selección bibliográfica

Debido a la gran cantidad de documentos que se producen a nivel mundial, es imposible que se puedan conocer y revisar físicamente todos, por lo tanto, es importante tener conocimiento del mercado editorial a nivel nacional e internacional, conocer como se encuentra integrada la colección, las políticas, los criterios de selección existentes y manejar las fuentes de información que apoyan este proceso; Orera menciona que “para que el conocimiento de lo publicado en el mercado sea lo más exhaustivo posible, hay que acudir a distintas fuentes. Estas tienen características y valor variables. Algunas ponen al día con las novedades, otras tienen un valor retrospectivo. El tipo de fuente a consultar está en relación

al tipo de biblioteca de que se trate y los documentos que se quieran seleccionar.”²⁵ Entre las principales fuentes de información se encuentran las manuales y las automatizadas:

- **Fuentes manuales:** son aquellas que se elaboran en papel y que no se requiere ningún equipo adicional para su consulta, son las más utilizadas en la biblioteca.
- **Fuentes automatizadas:** son aquellas que utilizan la computadora para su consulta, el volumen de información que se maneja es muy grande y su consulta es rápida, entre las principales se encuentran: índices en línea, bases de datos, catálogos de bibliotecas y de editoriales, motores de búsqueda en Internet, etc.

Se dividen en dos de acuerdo a su objetivo:

- **Comerciales:** catálogos de editoriales, Catálogos de librerías, Distribuidores, Bases de datos.
- **No comerciales:** son elaboradas por personas físicas o instituciones, cuyo objetivo principal es difundir los trabajos académicos y de investigación que se realizan en una institución, las principales son: bibliografías, boletines, sumarios, pueden ser especializadas, generales, críticas, regionales, retrospectivas, etc.

Se puede decir que las bibliografías son el recurso más preciso y exacto para realizar el proceso de selección, su inconveniente es lo tardado de su elaboración y actualización, en determinados casos el documento debe anticiparse a la petición por parte del usuario, lo que en muchos casos no sucede.

²⁵ ORERA Orera, Luisa. Op. cit., p. 99

1.3.4 La adquisición bibliográfica

Una vez que se ha concluido el proceso de selección, se procede a la adquisición de los materiales elegidos, los cuales se obtienen por tres modalidades: compra, canje y donación.

Cadauid define la adquisición bibliográfica como “un proceso administrativo, rutinario, basado en disponibilidades económicas, descuentos, respuesta rápida de los proveedores; es un proceso hacia el exterior con resultados cuantificables, exigibles en informes financieros o de otro tipo.”²⁶

Durante mucho tiempo la adquisición ha sido considerada como una actividad administrativa, por el hecho de manejar ciertas partidas presupuestarias, realizar cotizaciones, estadísticas, informes y que los trámites de pago se realizan en oficinas fuera de la biblioteca.

1.3.4.1 Compra

La adquisición de materiales por medio de la compra, es el proceso donde se invierte el presupuesto asignado; se realiza directamente con las editoriales o a través de distribuidores nacionales y/o extranjeros, buscando siempre la mejor opción en precio; con respecto a las revistas, esta se efectúa normalmente a través de suscripciones y ambas contemplan las siguientes fases o rutinas:

- Identificar las necesidades.
- Realizar la cotización de los materiales seleccionados.
- Recavar las autorizaciones correspondientes para la compra.
- Establecer las adquisiciones a realizar.
- Seleccionar al proveedor, negociando las mejores condiciones.

²⁶ CADAVID Arango, Carlos A.- ¿Selección y adquisición, o desarrollo de colecciones? Revisando a Evans.- En Revista Interamericana de Bibliotecología.- Medellín: Vol. 17 ,No. 1 Enero-Junio, 1994 p. 16

- Tramitar pedidos.
- Recepción cuantitativa de los materiales adquiridos.
- Aceptación y conformidad de facturas.
- Reclamaciones: por defectos o por no ajustarse a las condiciones establecidas.
- Preparar Informes y estadísticas.

Compra compartida

Consiste en convenios previamente establecidos entre varias bibliotecas que tienen proyectos cooperativos o centralizados y que pueden acceder a la información existente en sus acervos, con la finalidad de optimizar recursos económicos, de espacio, de infraestructura y otros, esto llega a suceder en bibliotecas de la misma institución o en aquellas que forman parte de una red, la repartición de los documentos se realiza por zona geográfica o por materia, sus principales ventajas de acuerdo a lo escrito por Orera son “colecciones con una mayor cobertura, reducción de gastos, reducción de tareas técnicas, mejor servicios de usuarios. Sin embargo tiene también inconvenientes como: retraso en la disponibilidad, dificultad para compaginar la adquisición de documentos necesarios para los usuarios de la biblioteca y las necesidades del plan cooperativo. Además la gestión de estos sistemas suele ser cara y puede poner en riesgo el ahorro de la adquisición colectiva.”²⁷

1.3.4.2 Canje

El canje representa el medio que permite a la biblioteca adquirir material bibliográfico sin gastar los recursos económicos asignados para la compra de libros, puede realizarse de diferentes maneras, por ejemplo:

²⁷ ORERA Orera, Luisa. Op. cit., p.104

- Por medio de un intercambio de las publicaciones que editan diferentes instituciones, este puede ser de libros o de publicaciones seriadas, se realiza por medio de convenios, este procedimiento es el más común.
- Intercambio de ejemplares duplicados o que no se utilizan, en muchas ocasiones las bibliotecas tienen exceso de ejemplares y mediante un acuerdo lo intercambian con otras que tienen títulos que le son de utilidad, como por ejemplo cuando se realiza el proceso de descarte.
- Las publicaciones que edita la misma biblioteca.

Todo tipo de canje debe sujetarse a las políticas de selección de la biblioteca, para que sea congruente con el desarrollo de la colección y el material recibido sea utilizado, ya que muchas veces su proceso es lento y costoso para la institución.

1.3.4.3 Donación

Los materiales recibidos deben tener relación con los intereses académicos de la comunidad, la biblioteca no tiene la obligación de recibir todo lo que le regalen, muchas veces es más costoso el proceso técnico y su almacenamiento que el valor académico y el uso que tienen, las donaciones pueden ser en materiales o en dinero en la mayoría de las ocasiones es por parte de instituciones públicas y por asociaciones de alumnos o particulares.

Martínez menciona que “si se trata de donaciones de material bibliográfico – Haya sido este solicitado o no por la biblioteca - las condiciones mas comunes estipuladas por la biblioteca son que las donaciones recibidas deban guardar relación con los intereses académicos actuales de la comunidad universitaria; que el material bibliográfico donado pase a formar parte del patrimonio de la biblioteca y consiguientemente del patrimonio universitario

y que la administración de la biblioteca se reserve el derecho de determinar el uso final, la ubicación y la accesibilidad de todo el material donado.”²⁸

1.3.4.4 Depósito Legal

Esta forma de adquisición es propia de las Bibliotecas Nacionales y las políticas las establece cada país con respecto al número de ejemplares que tendrán que entregar las editoriales e instituciones que publiquen algún material, por ejemplo en México los editores tienen la obligación de entregar dos ejemplares de cada obra que editan cuando es material impreso y un ejemplar cuando es material audiovisual o electrónico.

Su principal función es conservar la memoria escrita de un país y elaborar su bibliografía nacional facilitando con ello el acceso a todas las publicaciones, sobre este aspecto Carreira menciona que las editoriales:

“están obligadas al cumplimiento del Depósito Legal las siguientes publicaciones: libros, folletos, separatas de artículos, hojas impresas para su difusión, publicaciones periódicas, partituras musicales, planos y mapas, carteles publicitarios, postales, naipes, transparencias, fotogramas, impresiones o grabaciones sonoras, publicaciones cinematográficas.

No son objeto de depósito legal: los sellos de correo, publicaciones de circulación interna restringida a comunidades locales, impresos de oficinas, tarjetas de visitas, impresos comerciales sin grabados o textos artísticos o explicativos.”²⁹

²⁸ MARTÍNEZ Arellano, Filiberto Felipe. Op. cit., p. 35

²⁹ Técnicos auxiliares de biblioteca. Isabel Carreira Delgado... [et al.].- 4a Ed.- Madrid: Complutense, 2002. p. 71

1.3.5 Descarte o expurgo

Actualmente es considerado como el material que se elimina o se aparta de la colección, Caravia lo define como “una operación delicada, pero a veces imprescindible, que consiste en la retirada de obras que, por razones diversas, ya no deben estar en la colección.”³⁰

Este proceso lo debe realizar el comité de biblioteca y personas con un alto criterio e información respecto a la colección, lo que garantice que ningún material útil y valioso será retirado, esta actividad se lleva a cabo por los espacios tan reducidos que tienen las bibliotecas, cambio del plan de estudios y por la abundante producción y actualización del conocimiento humano en todas sus áreas, se debe realizar una previa evaluación de la colección existente, establecer un plan permanente, considerando los siguientes criterios:

- **Contenido temático.**
Que no sea acorde a los planes de estudio y a las líneas de investigación de la institución, vigencia de la información, así como la existencia de la misma obra en ediciones posteriores.
- **Previsión de uso.**
Se tomará como parámetro la última fecha de préstamo, fijándose un período de tiempo determinado a través del cual se podrá medir la frecuencia de uso de la obra.
- **Duplicados.**
Se considerará la existencia de múltiples copias de la misma edición o la duplicación del contenido en otras obras o formatos.
- **Disponibilidad.**
Se valorará la existencia de los mismos documentos en otras bibliotecas cercanas.
- **Estado físico.**
Se revisa y se valora el estado físico de los documentos, así como la existencia de los mismos en nuevos formatos.

³⁰ CARAVIA, Santiago. La biblioteca y su organización. - Gijón: Trea, 1995. p. 82.

1.3.6 Evaluación de colecciones

En las últimas décadas, las bibliotecas han mostrado interés en elevar la calidad de sus procesos y servicios, por lo que actualmente la evaluación de colecciones es considerada como un instrumento valioso para analizar, conocer y determinar el grado de eficiencia y calidad con que se realizan las diferentes actividades al interior de la misma, tomando en consideración la misión, metas, objetivos y los factores internos y externos de la biblioteca, cabe mencionar la definición del término evaluar, la cual se describe en el Diccionario Enciclopédico Espasa Calpe como "1. Señalar el valor de una cosa 2. Estimar apreciar, calcular el valor de una cosa."³¹, en el ámbito bibliotecológico algunos autores lo definen como:

Cassell "el uso de las estadísticas científicamente basada para determinar el valor, ambos pasado y presente, de una colección de materias de cierta biblioteca y de lo que el valor está un grupo específico de patrocinadores. Finalmente, las generalizaciones que quizás se hagan de los resultados de tal análisis a otras bibliotecas con características semejantes."³²

Fuentes la determina como "el proceso de análisis y descripción de la colección de materiales usando medidas cualitativas y cuantitativas; mediante este proceso el responsable de la colección juzga la adecuación de las colecciones del centro con referencia a sus usuarios, a sus objetivos y a sus misiones específicas."³³

Phillips la describe como "el instrumento para entender lo que sucede al interior de una organización y conocer los cambios a realizar para que los objetivos de la institución se cumplan."³⁴

De acuerdo a las definiciones antes mencionadas, podemos decir que la evaluación de colecciones es un proceso aplicable a las diferentes áreas y servicios que integran la biblioteca, su finalidad es identificar las condiciones y grado de eficiencia con que se realizan las actividades al interior de la misma. Realizando el proceso de evaluación de una manera

³¹ Diccionario Enciclopédico Espasa. - España: Espasa Calpe, 1995. Vol. 1, p. 1148

³² CASSELL, Kay Ann. Op. cit., p. 12

³³ FUENTES, Juan José. Evaluación de bibliotecas y centros de documentación e información.- Gijón: Trea, 1999. p. 161

³⁴ PHILLIPS, Stevens. Evaluation. - London: Library association, 1993. p. 2

adecuada se contará con los parámetros y la información necesaria para realizar las modificaciones y cambios correspondientes, con el objetivo de otorgar servicios de calidad.

El proceso de evaluación deberá ser cuidadosamente planeado en todo su desarrollo, comenzando por conocer la situación actual de la biblioteca, de la colección y dedicar el tiempo suficiente para planear y organizar este proceso, Massísimo menciona “que para llevar a cabo esta tarea con éxito será esencial dedicar la máxima atención y realizar con rigor cada uno de los pasos siguientes:”³⁵

- Definir los objetivos de la evaluación.
- Formular las hipótesis.
- Determinar los datos a obtener.
- Seleccionar la metodología para la obtención de datos y análisis.
- Definir la muestra a estudiar.
- Prever la compatibilidad de los resultados.
- Decidir la presentación de los resultados.
- Documentar todo el proceso.
- Establecer claramente los destinatarios del documento.
- Estimar los costos, duración y requisitos del personal.

Realizando las actividades antes mencionadas, se podrá obtener una descripción real de la colección o de las actividades que se tiene pensado evaluar, obteniendo así los elementos necesarios que se requieren para realizar de manera eficaz este proceso.

³⁵ MASSÍSIMO, Angels_ Evaluación de colecciones en las bibliotecas universitarias (1). Métodos basados en los estudios de la colección.- En Anales de Documentación.- Barcelona: Universidad de Barcelona No. 5, 2002. p. 249-250

1.3.6.1 Métodos de evaluación

Existen diferentes métodos para llevar a cabo la evaluación de la colección, entre ellos están:

- Métodos centrados en la colección: examinan el contenido y características de los recursos, para poder determinar el tamaño, la edad, el alcance y la profundidad de la colección, puede ser en comparación con un modelo externo.
- Métodos relacionados con el uso de la colección: describen el movimiento de la colección e indican que materiales son eficientes a los objetivos de la institución y cuales no.

Los métodos que tienen mayor aceptación por parte de los expertos en este proceso son: “Estudio del servicio de préstamo; estudio de la consulta in situ; encuesta de opinión; tasa de disponibilidad de los documentos; estudio de Préstamo interbibliotecario / SOD y simulación de uso.”³⁶

En el 2004 Massísimo complementa su estudio realizado en el 2002 incrementando dos métodos y cambiándole el nombre a sus conceptos, quedando de la siguiente manera: “Préstamo; Uso o consulta in situ; Disponibilidad de los documentos; Tasa de disponibilidad de los documentos; Rotación en los estantes; Préstamo interbibliotecario y servicio de obtención de documentos; Opinión de usuarios; Simulación del uso, o análisis de citas.”³⁷; lo que genera mayor entendimiento y amplitud de las técnicas ya previamente enunciadas por diferentes autores.

Wheeler en su libro “Administración de bibliotecas publicas” describe cinco métodos: La comparación del catálogo de la biblioteca con otros catálogos; comparación de listas; verificación de las tarjetas de los libros de la colección comparándolos con varias bibliografías retrospectivas, examen de libros por parte de especialistas, solicitud de préstamo interbibliotecario.

³⁶ Ibíden, p. 251.

³⁷ MASSÍSIMO, Inglés. Evaluación de colecciones en las bibliotecas universitarias (II) métodos basados en los estudios de la colección.- En Anales de Documentación.- Barcelona: Universidad de Barcelona, 2004. No. 7 p. 171.

Fuentes menciona que “en cuanto a la evaluación referida a la colección, las técnicas más importantes para la obtención de información son las siguientes: Examen de los datos del catálogo topográfico; Examen directo de la colección; Lista de control; Método inductivo; Evaluación por un experto del tema; Análisis de citas; Metodología Conspectus.”³⁸ Podemos concluir en relación a lo antes mencionado, que los métodos más utilizados son:

Comparación de listas: Sirve para examinar los libros, las publicaciones seriadas o diversos materiales de toda la colección o de una área específica, para realizar este proceso será necesario contar con las listas elaboradas por los especialistas de la materia que permitirá obtener un análisis cualitativo de la colección con la finalidad de presentar informes precisos sobre los títulos existentes.

Examen directo de la colección: consiste en el examen físico de los materiales que se encuentran en la estantería, se desarrolla en base al conocimiento y experiencia del personal siendo un proceso rápido y confiable, se utiliza principalmente en bibliotecas pequeñas.

Evaluación por un experto del tema: este método proporcionará información cualitativa sobre el estado físico de la biblioteca, debe ser realizada por el responsable de la biblioteca y apoyado por un experto en el área.

Aplicación de normas: es aplicable en todo tipo de bibliotecas, siempre que se cuente con alguna normatividad internacional como son la emitidas por la IFLA, la ISO o la Unión Europea, que le dará prestigio y confiabilidad al proceso, este método es lento y costoso ya que se necesitará contar con personal calificado.

Préstamo: analiza los datos relacionados con el préstamo de la colección de acuerdo a las estadísticas existentes, puede ser en su totalidad o por partes dependiendo de los objetivos planteados, es un método confiable y sencillo de manejar, se creó específicamente

³⁸ FUENTES, Juan José. Op. cit.,

para elaborar estadísticas del préstamo de la colección.

Análisis de citas: Se utiliza en bibliotecas universitarias o especializadas, su objetivo es reunir listas de citas al pie de página y de las bibliografías de libros y artículos académicos y para analizar los libros de texto usados en la curricula de una escuela, este proceso requiere de mucho tiempo y recursos humanos.

Inductivo: Consiste en reunir los libros existentes en la biblioteca sobre un tema determinado y compararlo con listas, catálogos existentes en otras bibliotecas, observar si el título aparece varias veces lo que, quiere decir que es de calidad, no es un método confiable y se utiliza principalmente en bibliotecas públicas.

Conspectus: Recomendable para todo tipo de biblioteca que requiera reunir, registrar y exponer información acerca de la colección, es un proceso organizado que usa definiciones normalizadas, hojas de valoración y los formatos para presentar informes, cuenta con diferentes etapas.

Uso de estadísticas: se puede aplicar en todo tipo de bibliotecas, consiste en comparar sistemáticamente los datos estadístico de nuestra colección con los recogidos por otras bibliotecas en relación al proceso que interesa evaluar, también puede aplicarse a una biblioteca, es un método confiable y sencillo ya que normalmente siempre se cuenta con datos estadísticos.

Podemos observar que los métodos de evaluación actualmente se han incrementado, así como la gama de elementos a analizar, con la finalidad de realizar una adecuada evaluación que permita presentar y manejar datos estadísticos de una manera organizada y confiable.

Es necesario que para complementar cualquiera de los métodos antes mencionados, se incluya el método cualitativo y el cuantitativo que apoyarán en la medición y análisis de los datos; Lancaster describe los posibles enfoques para realizar la evaluación de las

colecciones de bibliotecas en:

“Cuantitativas

- Tamaño absoluto de la colección.
- Tamaño de la colección por diversos métodos de categorización (por ejemplo, área, temática, fecha, idioma, tipo de material)
- Índice de crecimiento normal.
- Tamaño en relación a otras bibliotecas, incluyendo números de volúmenes per capita y número de volúmenes por documento prestado.
- Gastos de la colección, incluyendo gastos per capita y gastos de la colección en relación al presupuesto total.

Cualitativas

- Métodos “impresionistas” (subjetivos).
- Evaluación contra normas o acervos de otras.
- Factores de uso
- Cantidad de uso de la colección, como se refleja en las estadísticas de circulación y en el uso de la biblioteca.”³⁹

Los métodos antes mencionados, presentan las siguientes características:

- Son aplicables a todo tipo de biblioteca de acuerdo a los objetivos que se pretendan.
- Proporcionan datos confiables, pueden ser cualitativos y/o cuantitativos.
- Han de usarse en combinación con otros métodos, con la finalidad de complementar y verificar la información que proporcionan.
- Confirman la capacidad de los responsables de la colección para aplicar su experiencia, conocimiento y juicio.

³⁹ LANCASTER, F.W. Evaluación y medición de los servicios bibliotecarios.- México: UNAM, 1983. p. 188

1.3.6.2 Indicadores de evaluación para biblioteca

Los indicadores en el proceso de evaluación son utilizados como un instrumento que permite conocer el o los elementos a evaluar, con la finalidad de medir el grado de eficiencia, rendimiento y calidad, ya sea en un servicio o un proceso que se desarrolla en la biblioteca, el tipo de indicador que se utilizara dependerá de lo que se piense evaluar.

El uso de los indicadores para biblioteca se inicia a finales de 1970, durante este periodo surgen diferentes terminologías y criterios, lo cual ocasionó confusión y en muchos casos se aplicaron incorrectamente; Es hasta 1993 cuando diferentes organismos internacionales crean de manera simultánea diferentes alternativas para normalizar los indicadores, con la finalidad de planear, tomar decisiones y realizar comparaciones con bibliotecas de características semejantes, entre los principales estudios tenemos:

PROLIB. Promovido por la Comisión Europea en 1995, su objetivo es proporcionar un conjunto de medidas e indicadores de rendimientos, basados en aspectos del servicio, apropiado para ser medido, relevante y aplicado en cualquier biblioteca de Europa.

Directrices Internacionales sobre medidas de rendimiento en bibliotecas universitarias: elaboradas por la IFLA. Se presentan en 1998, en ellas se identificaron 17 indicadores, que permiten medir la eficiencia de los servicios, pueden ser aplicados en cualquier biblioteca.

La Norma ISO 1620. Creada en 1996 sobre indicadores de rendimiento para bibliotecas, los agrupa en tres áreas e incluye 29 indicadores relacionados a los servicios, procesos técnicos y satisfacción de usuarios.

REBIUN. Se crean tomando como base los datos y los indicadores proporcionados por las bibliotecas españolas, los indicadores que incluye son relacionados a la colección, usuarios, servicios, recursos humanos, presupuesto y edificio, fueron elaborados por directores de bibliotecas y connotados científicos españoles.

Es importante mencionar que los organismos antes citados coinciden en la mayoría de los indicadores en relación al estudio de los servicios, la colección, la satisfacción del usuario, los procesos técnicos y en que los resultados deben presentarse de manera objetiva, cuidadosa y analizando metódicamente la precisión de los datos en los diferentes reportes o datos que se emitan. En el Anexo 1 se presenta un esquema de los principales sistemas de indicadores, de acuerdo a los conceptos antes referidos.

Si se aplica la evaluación en cualquiera de las actividades o proceso de la biblioteca, se deben realizar los cambios que se consideren pertinentes de acuerdo a los resultados obtenidos, tomando como base lo que dice Morgan: evaluar es comparar lo que es con lo que debería ser, de acuerdo al concepto antes mencionado si se lleva acabo la evaluación es necesario efectuar los cambios que se consideren obligatorios, si no se hacen, no tiene sentido realizarla.

2 ESCUELA NACIONAL DEL COLEGIO DE CIENCIAS Y HUMANIDADES

2.1 Antecedentes

La Universidad Nacional Autónoma de México cuenta con dos sistemas de bachillerato, la Escuela Nacional Preparatoria (ENP) y el Colegio de Ciencias y Humanidades (CCH). Ambos subsistemas cuentan con programas de estudios diferentes, el primero responde a una programación anual y el segundo se divide a través de semestres, ambos se cursan en tres años, en este trabajo únicamente se tratarán aspectos relacionados con el CCH, institución objeto de estudio.

El CCH tuvo su origen a principios de 1970, surge como un Proyecto Educativo Nacional que se encontraba condicionado por una realidad política y social del país, en esos momentos la educación se encuentra en crisis, los métodos de enseñanza requieren una transformación radical, los planes de estudios se encuentran obsoletos, el país requería de otro tipo de profesionista a nivel técnico y la demanda de educación a nivel medio superior se veía acrecentada; Son estos algunos de los principales motivos que originaron que la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), realizara un cambio sustantivo en la educación que impartía y solucionara la problemática existente de ese momento.

“El 26 de enero de 1971, el Consejo Universitario de la UNAM aprobó por unanimidad la creación del Colegio de Ciencias y Humanidades, el Dr. Pablo González Casanova, Rector de dicha casa de estudios, mencionó que con la creación del CCH se pretendía resolver tres problemas que hasta ahora solo se habían planteado o resuelto de manera parcial”⁴⁰

1. Unir a las distintas facultades y escuelas que originalmente estuvieron separadas.
2. Vincular la educación de nivel medio superior a las Facultades y Escuelas Superiores, así como a los Institutos de Investigación.

⁴⁰ Universidad Nacional Autónoma de México. Se Creo el Colegio de Ciencias y Humanidades. —México: UNAM, Gaceta UNAM, 3a. época, Vol. 2 Num. Extraordinario.- México, 1971. p. 1

3. Crear un órgano permanente 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 requerimientos de la propia universidad y del país.

2.1.1 Objetivos generales del CCH.

El Dr. Pablo González Casanova, Rector de la Universidad, con motivo de este acontecimiento que causó una transformación histórica en la vida educativa de la universidad y del país, describe “los objetivos generales del CCH en todos sus niveles de enseñanza y son los siguientes.”⁴¹

1. Crear un órgano permanente 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 requerimientos de la propia universidad y del país.
2. Prepara 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 profesionales que puedan adaptarse a un mundo cambiante en el terreno de la ciencia, la técnica, la estructura social y cultural.
4. Intensificar la interdisciplina entre especialistas, escuelas, facultades, centros e instituciones de investigación de la Universidad.
5. Promover el mejor aprovechamiento de los recursos humanos y técnicos de la Universidad.

⁴¹ Ibíden, p. 1

2.1.2 Objetivos específicos del CCH a nivel bachillerato

El Bachillerato del CCH, inicia sus actividades académicas socialmente comprometido con un cambio de la enseñanza en la educación a nivel medio superior del país, por ello, se plantearon los siguientes objetivos específicos:

1. “El desarrollo integral de la personalidad del educado, 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 profesionales o académicas tradicionales y modernas, por medio del dominio de los métodos fundamentales del conocimiento (métodos experimental e histórico social) y de los lenguajes (español y matemático).
3. Constituir un ciclo de aprendizaje en que se combine el estudio en las aulas, el laboratorio, la biblioteca y en la comunidad.
4. Capacitar a los estudiantes para desempeñar trabajos y puestos en la producción y los servicios, por su capacidad de decisión y de innovación, sus conocimientos y por la formación de su personalidad que implica el plan académico.”⁴²

Con los objetivos antes mencionados, se pretende que los estudiantes adquieran los conocimientos básicos para continuar sus estudios a nivel superior, desarrollando en este ciclo las habilidades, actitudes y valores necesarios que se requieren para cursar una licenciatura.

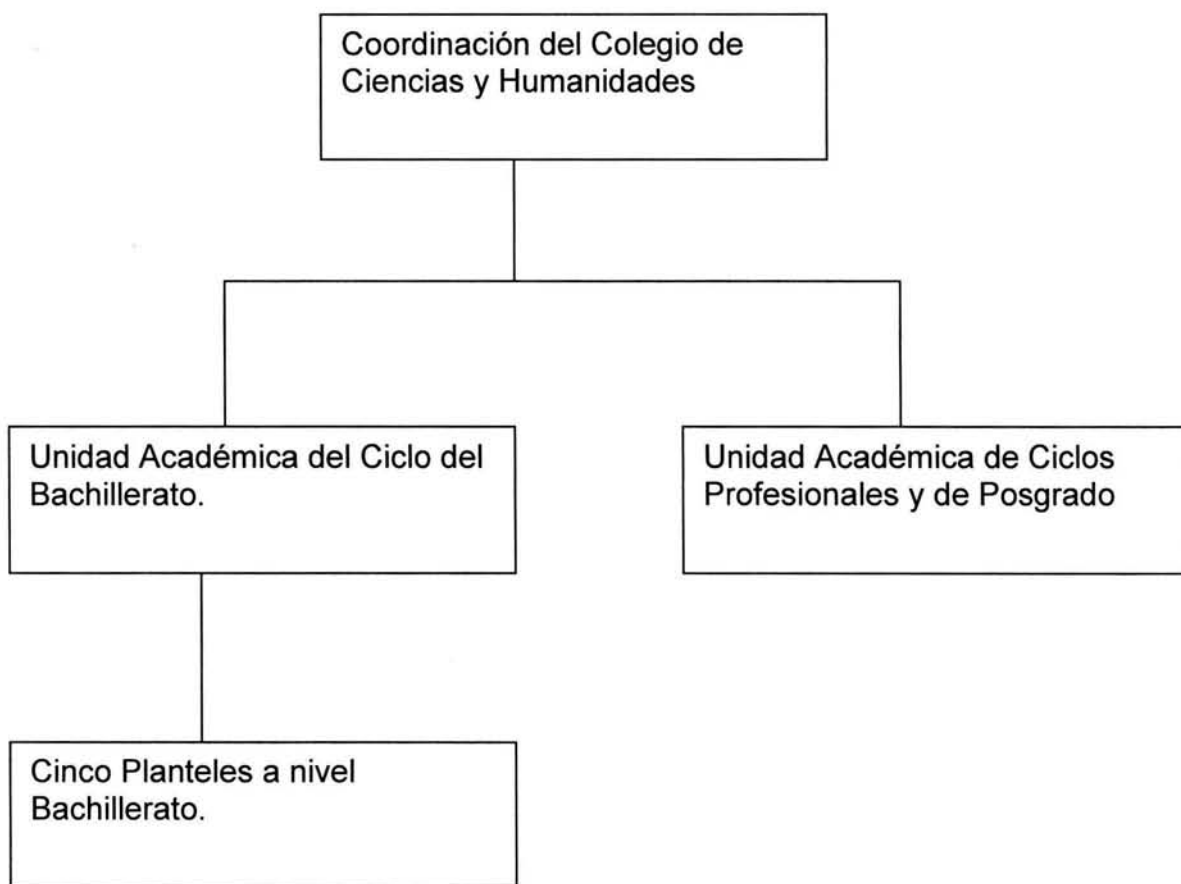
El 12 de abril de 1971, inician clases en tres planteles: Azcapotzalco, Vallejo y Naucalpan y en 1972 Oriente y Sur, en un inicio reciben a 10,000 alumnos en cada plantel, distribuidos en cuatro turnos de 7:00 hrs. a 21:00 hrs.

⁴² Colegio de Ciencias y Humanidades.- Programas. (Documento de trabajo).- México: UNAM, CCH, 1979. p. 2.

2.1.3 Organización

La infraestructura con que inicia sus actividades está integrada por una Coordinación General, dependiendo de ella La Unidad Académica del Ciclo del Bachillerato (UACB) de quien dependen académicamente los cinco planteles y la Unidad Académica de Ciclos Profesionales y de Posgrado (UACPYP).

Organigrama del CCH 1971- 1998



2.1.4 Principales funciones

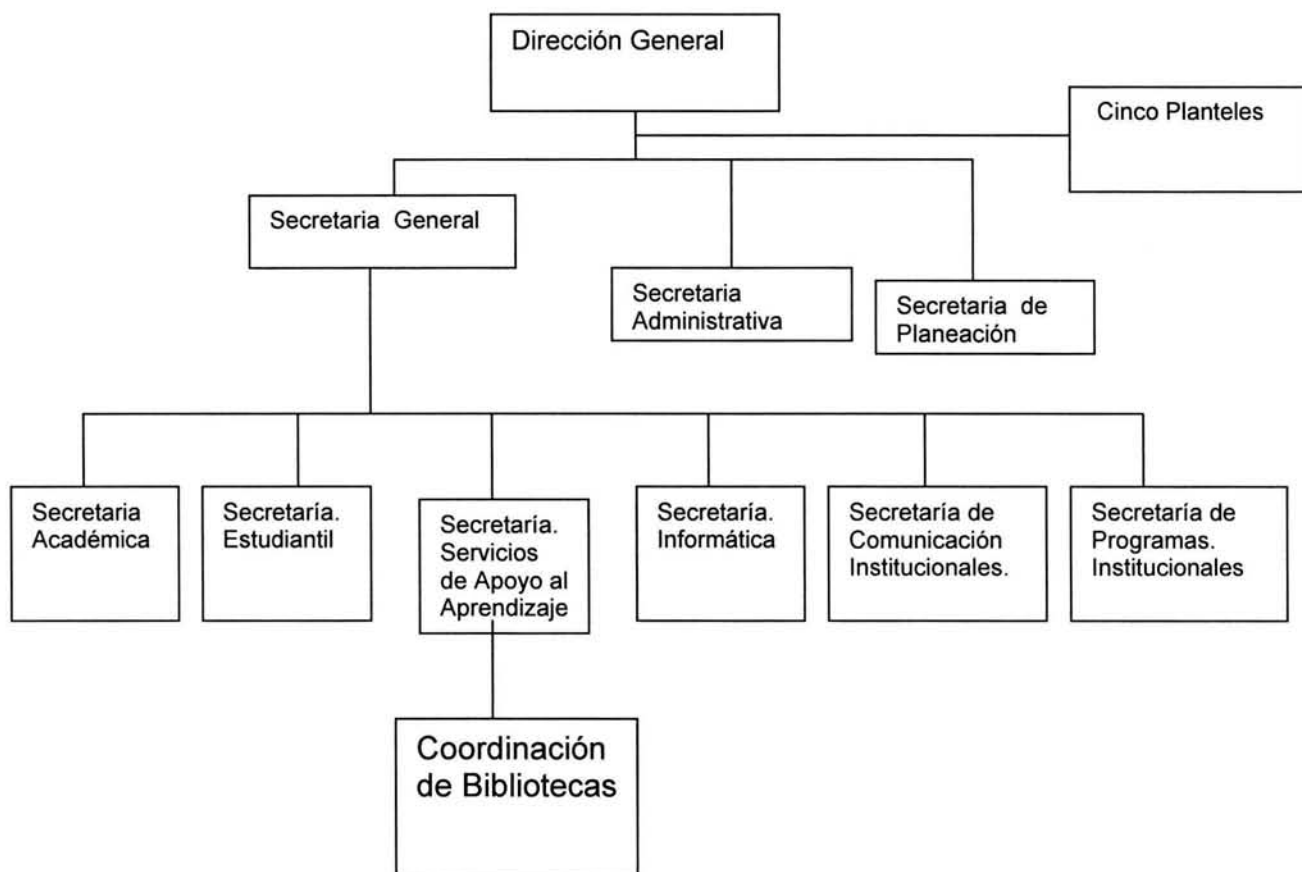
La Coordinación del Colegio tiene la responsabilidad de coordinar, planear y supervisar las actividades que realizan las unidades antes mencionadas, para lograr un buen desarrollo en el cumplimiento de las funciones sustantivas, que le ha encomendado la Universidad.

La UACB se integra por una Dirección General, un director responsable y cinco planteles que se encuentran distribuidos en el área metropolitana, tiene como objetivo primordial: actualizar e integrar el plan de estudios a nivel Bachillerato, formar y establecer programas académicos para los profesores, alumnos y proporcionar las condiciones óptimas para las actividades académicas y docentes que requiere la comunidad.

La UACPyP se crea en 1976 y es la instancia responsable de crear, desarrollar, unir, coordinar e impulsar los proyectos académicos y de investigación con facultades, escuelas e institutos, a nivel licenciatura y posgrado, con la finalidad de mantener actualizado y a la vanguardia a todo su personal docente.

La infraestructura de organización antes mencionada y el nombre de Colegio de Ciencias y Humanidades duró un periodo de 27 años; el 3 de diciembre de 1997 el Consejo Universitario aprobó el rango de Escuela Nacional del Colegio de Ciencias y Humanidades y el 23 de febrero de 1998 la Junta de Gobierno designó por primera vez a un Director General de La Escuela Nacional del Colegio de Ciencias y Humanidades, para el periodo 1998-2002, cambiando con ello su infraestructura, objetivos y funciones, quedando representado de la siguiente manera:

“Organigrama del CCH en 1998”⁴³



Actualmente la estructura del CCH, se compone de una Dirección General, cinco Planteles ocho Secretarías, de cada una dependen una serie de jefaturas de departamento, cuyo objetivo principal es apoyar las funciones sustantivas del Colegio, la biblioteca pertenece a la Secretaría de Servicios de Apoyo al Aprendizaje.

⁴³ Colegio de Ciencias y Humanidades. Manual de Organización.- México, UNAM: CCH, 2002. p. 16

2.2 Plan de Estudios del CCH de 1971 a 1996

2.2.1 Antecedentes

Como mencioné anteriormente el Plan de Estudios fue aprobado en 1971, la mayor parte de sus programas trataban de una manera breve y superficial a los principales temas de las diferentes materias; En ese mismo año con el apoyo de destacados académicos especialistas en la materia de diferentes facultades, institutos, escuelas y del mismo Colegio, se logro dar al Plan de Estudios una organización, estructura y funcionalidad, adecuándolo a las características y a los objetivos propios del Colegio.

Con estos cambios, el proceso de enseñanza–aprendizaje al interior del CCH, se distribuyo básicamente en cuatro áreas académicas: Matemáticas, Ciencias Experimentales, Histórico Social y Taller del Lenguaje, siendo su objetivo el siguiente:

“Matemáticas: La naturaleza de las matemáticas como actividad teórica, la generalización, los modelos matemáticos, las síntesis geométricas, la aplicación y comprobación en problemas de cálculo, estadística, cibernética o en el campo de la lógica.

Ciencias experimentales: Conocimiento del método experimental, asimilación de sus principios básicos, aplicación y comprobación en los campos de las ciencias naturales, de la psicología y las ciencias de la salud.

Histórico social: Comprensión científica de la historia, fundamentación racional de esta, comprensión, aplicación y comprobación en los campos de la filosofía, las ciencias sociales y las auxiliares de la historia.

Taller del lenguaje: Conocimiento del lenguaje emitido y recibido por escrito, racionalización de las principales reglas de la expresión, aplicación y comprobación de las

mismas en otros idiomas, en los medios modernos de comunicación o en otras formas de expresión.”⁴⁴

El Plan de Estudios y las actividades inmersas en él, estuvieron orientadas para facilitar a que los alumnos aprendieran a aprender, bajo un tipo de enseñanza participativa, en la que se involucrara al alumno en su propio proceso de enseñanza-aprendizaje, combatiendo con ello la educación tradicional del enciclopedismo.

La organización por áreas obedece a una forma de integrar los conocimientos, en contraposición clara a la tendencia y a la dispersión como sucede en otros modelos educativos y se concibe también como una manifestación de cultura básica que la institución debe promover a través de relacionar académicamente sus asignaturas, respecto a su enfoque y métodos.

⁴⁴ Colegio de Ciencias y Humanidades.- Programas... Op. cit., p. 8

“Plan de Estudios del Colegio de Ciencias y Humanidades en 1971-1996.”⁴⁵

PRIMER SEMESTRE	SEGUNDO SEMESTRE	TERCER SEMESTRE	CUARTO SEMESTRE	QUINTO SEMESTRE	SEXTO SEMESTRE
MATEMATICAS I	MATEMATICAS II	MATEMATICAS III	MATEMATICAS IV	1ª. OPCION A ELEGIR	
FISICA I	QUIMICA I	BIOLOGIA I	METODO EXPERIMENTAL FISICA, QUIMICA Y BIOLOGIA.	MATEMATICAS V LOGICA I ESTADISTICA I	MATEMATICAS VI LOGICA II ESTADISTICA II
HISTORIA UNIVERSAL Y CONTEMPORANEA	HISTORIA DE MEXICO	HISTORIA DE MEXICO II	TEORIA DE LA HISTORIA	2ª. OPCION FISICA II QUIMICA II BIOLOGIA II	FISICA III QUIMICA III BIOLOGIA III
TALLER DE REDACCION. TALLER DE LECTURA DE CLASICOS UNIVERSALES	TALLER DE REDACCION II. TALLER DE LECTURA DE CLASICOS ESPAÑOLES E HISPANOAMERICANOS	TALLER DE REDACCION E INVESTIGACION DOCUMENTAL I TALLER DE LECTURA DE AUTORES MODERNOS UNIVERSALES.	TALLER DE REDACCION E INVESTIGACION DOCUMENTAL. TALLER DE LECTURA DE AUTORES MODERNOS ESPAÑOLES E HISPANOAMERICANOS.	3ª. OPCION ESTETICA I ETICA Y CONOCIMIENTOS DEL HOMBRE I FILOSOFIA I	ESTETICA II ETICA Y CONOCIMIENTOS DEL HOMBRE II FILOSOFIA II
IDIOMA EXTRANJERO	IDIOMA EXTRANJERO	IDIOMA EXTRANJERO		4ª. OPCION ECONOMIA I CIENCIAS POLITICAS Y SOCIALES I PSICOLOGIA I DERECHO I ADMINISTRACION I GEOGRAFIA I GRIEGO I LATIN I	ECONOMIA II CIENCIAS POLITICAS Y SOCIALES II PSICOLOGIA II DERECHO II ADMINISTRACION II GEOGRAFIA II GRIEGO II LATIN II
				5ª. OPCION CIENCIAS DE LA SALUD I CIBERNETICA Y COMPUTACION I CIENCIAS DE LA COMPUTACION I DISEÑO AMBIENTAL TALLER DE EXPRESION GRAFICA I	CIENCIAS DE LA SALUD II CIBERNETICA Y COMPUTACION II CIENCIAS DE LA COMPUTACION II DISEÑO AMBIENTAL TALLER DE EXPRESION GRAFICA II

Como se puede observar, en los tres primeros semestres se hace énfasis en conocer la naturaleza y la sociedad, así como la formalización del español y las matemáticas.

⁴⁵ Colegio de Ciencias y Humanidades. - Compilación de Programas. - México: UNAM: CCH: México, 1976. p. 2.

En el cuarto semestre, se insiste en el método experimental, teoría de la historia, ensayos de investigación y análisis de la expresión escrita.

En el quinto y sexto semestre destaca la comprobación del dominio de los métodos del conocimiento y su aplicación.

En cada uno de los primeros cuatro semestres se cursaban cinco asignaturas obligatorias y en el quinto y sexto semestre se cursaban seis, las cuales se seleccionan de un total de veintidós, organizadas por áreas y cuya finalidad era proporcionar al estudiante una cultura básica, siendo esta una de las características del Colegio. Para quienes pretendían cursar el bachillerato en el sistema del CCH, tendrían que cursar treinta y dos materias obligatorias que marcaba el Plan de Estudios, más un idioma extranjero.

Cabe mencionar que “La población inicial del Bachillerato del Colegio, alcanzó en los primeros cuatro años 75 mil alumnos y poco tiempo después se incrementó a 100 mil aproximadamente.”⁴⁶ Las cifras anteriores, muestran claramente como se cumplió con el objetivo de cubrir la creciente demanda de educación media superior, ya que en solo poco más de cuatro años se había duplicado la población.

2.2.2 Plan de Estudios 1996

Antecedentes

La Revisión del Plan y los Programas de Estudios del Bachillerato del Colegio de Ciencias y Humanidades, se inició formalmente el 8 de diciembre de 1991, la necesidad de esta revisión se hace evidente al analizar los problemas de la práctica docente y los resultados por sus egresados en las licenciaturas, que si bien son similares a los de alumnos

⁴⁶ Colegio de Ciencias y Humanidades. Informe 1997, Cambio y fortalecimiento Académico del CCH 1989-1997. —México: UNAM, CCH, 1997, p. 27.

provenientes de otros bachilleratos, no son completamente satisfactorios, entre algunos de los factores que influyeron para dar origen a este proceso encontramos:

- La conciencia comunitaria de la necesidad del cambio.
- El no haberse hecho ninguna revisión ni mejoras formales desde 1971, a pesar de que el Colegio fue concebido como un instrumento de innovación.
- Los esfuerzos de revisión de planes y programas de la Universidad en general.

La revisión del Plan y los Programas de Estudios de la Unidad Académica del Ciclo de Bachillerato tiene el propósito fundamental de mejorar su proceso de enseñanza-aprendizaje, para lograr en sus egresados una formación de mayor calidad en las ciencias y las humanidades, para realizar este cambio, se efectuaron una gran cantidad de reuniones y consultas con los profesores del colegio, se editaron grandes cantidades de documentos que hacen alusión a las siguientes propuestas:

- A través de un trabajo de cuatro años de reflexión de 1991 a 1996, se elaboró una serie de publicaciones que contenían las propuestas, discusiones, críticas.
- La reelaboración de documentos, opiniones de expertos, de escuelas y facultades.
- Más de 12,000 participaciones de profesores en sesiones de trabajo y la publicación de más de 100 cuadernillos, lo que permitió la culminación de este proceso.
- En 1995 se concluye la propuesta del Plan de Estudios Actualizado del Ciclo de Bachillerato, con la finalidad de que sea revisado y aprobado por diferentes sectores académicos de la UNAM (Consejo Académico del Bachillerato, Consejo Técnico del CCH, Consejo Universitario, Profesores del Colegio, etc.).
- El 16 de julio de 1996, El Consejo Universitario de la UNAM, aprobó y autorizó por unanimidad la aplicación del Plan de Estudios para el ciclo del bachillerato.

- El Plan de Estudios se aplicó por primera vez en los cinco planteles del CCH, en el periodo escolar del año 1996-97.

Modelo educativo

El Colegio de Ciencias y Humanidades, como toda institución formativa, dispone de un modelo educativo, el cual le permite desarrollar un conjunto de actividades relacionadas con el aprendizaje, enfocadas a su población estudiantil a través de una serie de políticas, programas y proyectos.

Este modelo educativo se caracteriza por una serie de ejes o elementos estructurales de entre los cuales podemos distinguir: la noción de cultura básica, la organización académica por áreas, el alumno como actor de su formación y el profesor como orientador en el aprendizaje. La importancia de comprender estos 4 ejes como constitutivos del proyecto educativo del CCH, permite ubicarlos como los referentes académicos con que los profesores pueden organizar su trabajo en el aula.

Con ello se pretende clarificar que la función principal del modelo educativo, es la de establecer lineamientos institucionales para organizar y regular los procesos de enseñanza-aprendizaje, la descripción de los ejes indicados es la siguiente:

- **Noción de cultura básica.**- se entiende como el conjunto de principios y elementos productores del saber y hacer, cuya utilización permite adquirir mayores y mejores conocimientos y práctica. Ejemplo de lo que representa la cultura básica en las distintas asignaturas; Es tarea de los profesores, partir de estos principios de cultura básica y ubicarlos como objetivos de aprendizaje,

- La organización académica por áreas.- El contenido de la cultura básica se organiza y distribuye en las diferentes materias que articulan las 4 áreas que definen la estructura curricular del CCH: el área de ciencias experimentales, de talleres, de histórico-sociales, y de matemáticas. En su conjunto las áreas son los grandes campos del conocimiento que fomentan una visión humanista de las ciencias y la naturaleza, como también una visión científica de los problemas del hombre y la sociedad.
- El alumno como actor de su formación.- El Bachillerato del Colegio de Ciencias y Humanidades se caracteriza por colocar en el centro de todas sus actividades, al alumno, su aprendizaje y formación. Para ello se han diseñado políticas, programas y proyectos que tengan como eje de organización este principio. Así, tanto el enfoque de las materias, las formas de trabajo en el aula y laboratorios, la preparación y formación de profesores y los mecanismos de gestión académica y administrativa de la institución, toman a esta concepción del alumno como el referente para organizar sus actividades.
- El profesor como orientador en el aprendizaje.- Para concretar de una manera adecuada el proyecto educativo que se ha descrito, la institución concibe un modelo de docencia que desarrollando y fortaleciendo las habilidades básicas de saber planear, instrumentar y evaluar las clases, el profesor sea capaz de orientar la adquisición de conocimientos de calidad, adapte materiales didácticos y realmente el aprendizaje de los estudiantes de manera cotidiana; Además de reflexionar sobre la docencia practicada y compartir e intercambiar las experiencias educativas de manera colegiada.

El mapa curricular se integra de 73 materias; El alumno para poder terminar el bachillerato tendrá que cursar 37 materias, 25 obligatorias y 12 optativas; que en total suman 332 créditos, un idioma extranjero que puede ser inglés o francés, a continuación se describe el mapa curricular del Plan de Estudios.

"Mapa curricular – 1996."⁴⁷

PRIMER SEMESTRE		SEGUNDO SEMESTRE	
Matemáticas I	Álgebra y Geometría	Matemáticas II	Álgebra y Geometría
Taller de Cómputo		Taller de Cómputo	
Química I		Química II	
Historia Universal Moderna y Contemporánea I		Historia Universal Moderna y Contemporánea II	
Taller de Lec. Red. e Inv. Documental I		Taller de Lec. Red. e Inv. Documental I	
Frances I		Frances II	
Inglés I		Inglés II	
TERCER SEMESTRE		CUARTO SEMESTRE	
Matemáticas III	Álgebra y Geometría Analítica	Matemáticas II	Álgebra y Geometría Analítica
Física I		Física II	
Biología I		Biología II	
Historia de México I		Historia de México II	
Taller de Lec. Red. e Inv. Documental III		Taller de Lec. Red. e Inv. Documental IV	
Francés III		Francés IV	
Inglés III		Inglés IV	
PRIMERA OPCIÓN			
QUINTO SEMESTRE		SEXTO SEMESTRE	
Cálculo Diferencial e Integral I		Cálculo Diferencial e Integral II	
Estadística y Probabilidad I		Estadística y Probabilidad II	
Cibernética y Computación I		Cibernética y Computación II	
SEGUNDA OPCIÓN			
QUINTO SEMESTRE		SEXTO SEMESTRE	
Biología III		Biología IV	
Física III		Física IV	
Química III		Química IV	
TERCERA OPCIÓN			
QUINTO SEMESTRE		SEXTO SEMESTRE	
Filosofía I (Obligatoria)		Filosofía II (Obligatoria)	
Temas Selectos de Filosofía I		Temas Selectos de Filosofía II	
CUARTA OPCIÓN			
QUINTO SEMESTRE		SEXTO SEMESTRE	
Administración I		Administración II	
Antropología I		Antropología II	
Ciencias de la Salud I		Ciencias de la Salud II	
Ciencias Políticas y Sociales I		Ciencias Políticas y Sociales II	
Derecho I		Derecho II	
Economía I		Economía II	
Geografía I		Geografía II	
Psicología I		Psicología II	
Teorías de la Historia I		Teorías de la Historia II	
QUINTA OPCIÓN			
QUINTO SEMESTRE		SEXTO SEMESTRE	
Griego I		Griego I	
Latin I		Latin I	
Lec. Análisis Textos Literarios I		Lec. Análisis Textos Literarios I	
Taller de Comunicación I		Taller de Comunicación I	
Taller de Análisis Ambiental I		Taller de Análisis Ambiental I	
Taller de Expresión Gráfica		Taller de Expresión Gráfica	

NOTA:

En quinto y sexto semestre se deberán cursar siete materias: Filosofía (obligatoria); una materia de las opciones primera o segunda y una de las opciones cuarta o quinta, o bien,

⁴⁷Universidad Nacional Autónoma de México. Colegio de Ciencias y Humanidades. Mapa curricular de Planes y Programas de Estudio.- México: UNAM, CCH, 2003.

Temas Selectos de Filosofía. La selección de materias tendrá que ser del área afín a la licenciatura que se ha de estudiar.

Las opciones técnicas son materias optativas, su duración es de dos semestres y se toman cuatro horas de clase a la semana, al acreditar el curso el alumno se hace acreedor a un diploma a nivel técnico en el área que ha cursado. El siguiente cuadro presenta las opciones técnicas que se imparten en el Colegio

"Opciones técnicas	Plantel				
	* N	A	V	O	S
Administración de recursos humanos	X	X	X	X	X
Análisis clínicos	X	X	X	X	X
Banco de sangre	X	X		X	X
Contabilidad con informática	X	X	X	X	X
Horticultura y jardinería	X	X		X	X
Instalaciones eléctricas en casas y edificios	X				
Juego empresarial - jóvenes emprendedores	X	X	X	X	X
Laboratorio químico	X			X	
Mantenimiento de sistemas de microcómputo	X	X	X	X	X
Recreación		X	X	X	
Servicios bibliotecarios y recursos de información			X		X
Sistemas computacionales	X	X	X	X	X
Sistemas para el manejo de la información documental. ⁴⁸	X	X	X	X	X

* Naucalpan, Azcapotzalco, Vallejo, Oriente y Sur

⁴⁸ Colegio de Ciencias y Humanidades. 11 Opciones para tu superación (tríptico). – México: UNAM, CCH, Departamento de Opciones Técnicas: México, 2002.

2.3 El Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Sur

2.3.1 Antecedentes

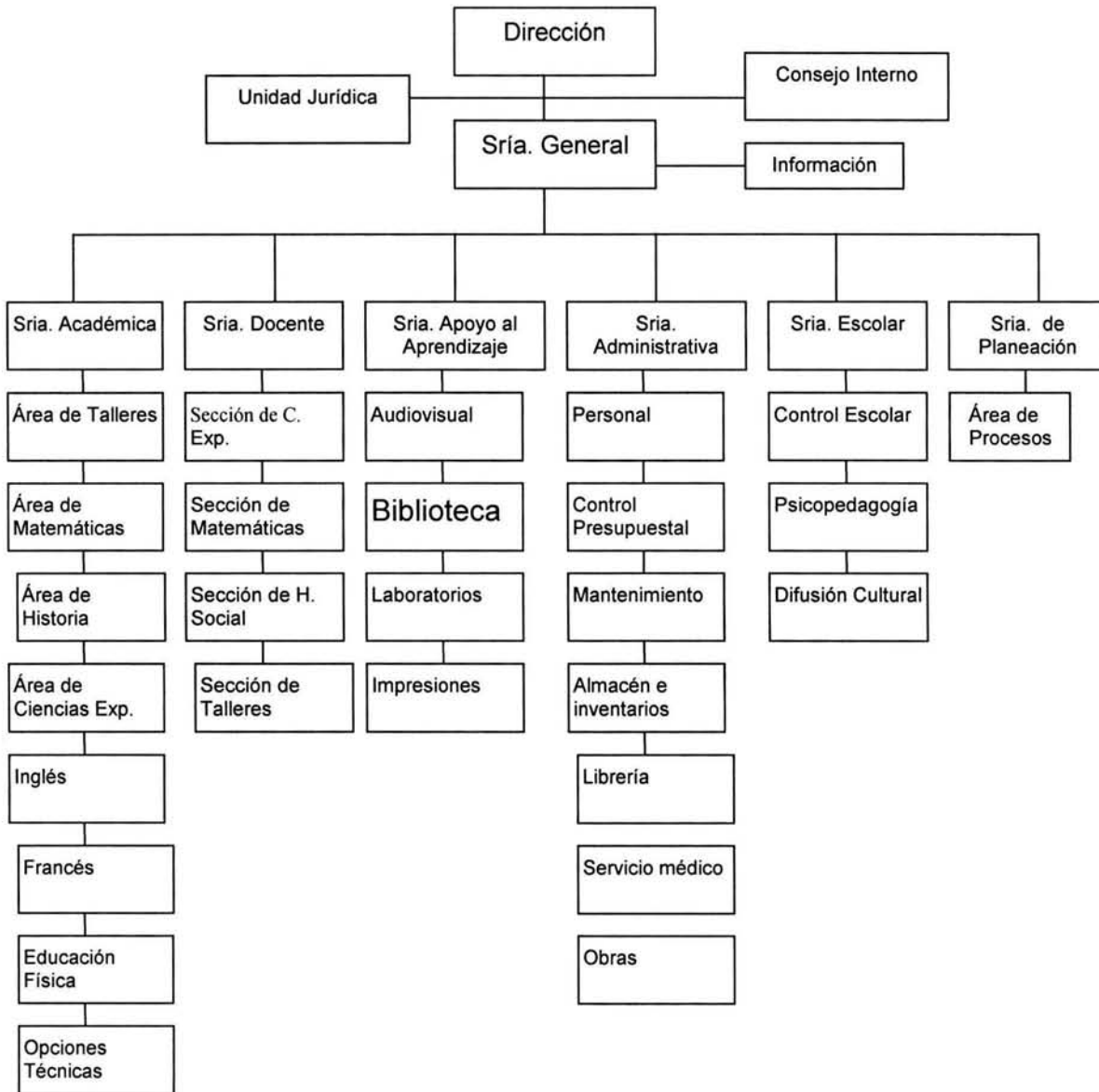
El Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Sur inicia sus actividades académicas el 3 de abril de 1972, en las calles de Cataratas y Llanura s/n en la colonia Jardines del Pedregal, Delegación Coyoacán en México Distrito Federal.

En sus inicios, el Plantel contaba con 54 salones distribuidos en nueve edificios, los cuales también se utilizaron como laboratorios, cada salón tenía 24 mesas y 48 sillas, todas eran móviles, de manera que permitieran fomentar el trabajo en equipo y la dinámica de grupo, contaban con una pantalla de proyección, enchufe y apagador individual, existía un mueble tipo librero cuya función era albergar diccionarios, enciclopedias y libros, lo cual nunca sucedió.

La población escolar en su primer año de inicio era de 3, 000 alumnos distribuidos en cuatro turnos a lo largo del día, con el sistema de innovación implementado, se pretendía acabar con los conceptos inoperantes tales como “listos y burros” igualmente se omitió el estrado o plataforma que privilegiaba al maestro.

Actualmente el Plantel cuenta con una superficie de 27,885 m² de terreno, donde existen 97 salones de clase, 26 laboratorios y 26 anexos, distribuidos en 36 edificios, 1 biblioteca, 3 auditorios, 24 cubículos para profesores de carrera, instalaciones deportivas y una población escolar de 11, 722 alumnos, inscritos en el semestre 2002 – 2003.

Organigrama estructural de CCH del Plantel Sur⁴⁹



⁴⁹ Colegio de Ciencias y Humanidades.- Manual de Organización de Planteles.- México: UNAM, CCH, 1996. p. 11

2.3.2 La Biblioteca del Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Sur

2.3.2.1 Aspectos generales

La biblioteca del Plantel Sur, forma parte del Sistema Bibliotecario de la UNAM, el cual se encuentra integrado por 139 bibliotecas y se divide en los siguientes subsistemas:

- Bachillerato
- Licenciatura
- Posgrado e Investigación

El CCH dentro del organigrama de la DGB, se encuentra ubicado en el subsistema del bachillerato y esta integrado por seis bibliotecas que son:

- Biblioteca Plantel Naucalpan
- Biblioteca Plantel Azcapotzalco
- Biblioteca Plantel Vallejo
- Biblioteca Plantel Oriente
- Biblioteca Plantel Sur
- Biblioteca Dirección General.

Antecedentes

- La Biblioteca inicia actividades en 1972.
- Se ubicaba en un local de 300 m² creado especialmente para biblioteca, donde albergaba sus diferentes colecciones, oficinas administrativas, área de procesos técnicos, de catálogos, salas de lectura y servicios al público.
- Con el paso del tiempo el espacio asignado a la biblioteca resulto ser insuficiente para seguir albergando su colección y atender la demanda de los usuarios, por tal motivo en

1978 con el apoyo de Rectoría, se inicia la construcción de la actual biblioteca, en un área de 1, 640 m² de terreno y con una superficie de 2, 260 m² construidos en dos niveles.

- El 8 de septiembre de 1980 se inaugura formalmente la nueva biblioteca, en ese momento tiene capacidad para atender a 850 usuarios sentados cómodamente y cuenta con un acervo de 78,000 volúmenes aproximadamente, equipada en su totalidad con mobiliario nuevo, dos áreas para la consulta interna, el préstamo es con el sistema de estantería cerrada.
- En 1980 se contrata personal bibliotecario para realizar los procesos técnicos y otorgar los servicios que se requieren en esos momentos.
- En 1989 se realizan las modificaciones arquitectónicas necesarias para implementar el servicio de préstamo con el sistema de estantería abierta.
- En 1990 se automatiza el servicio de préstamo a domicilio, con el "Programa Circula" cuya función principal era otorgar el préstamo a domicilio de manera automatizada, fue creado y administrado por la Dirección General de Bibliotecas (DGB) de la UNAM, de 1990 a 1996 el programa "Circula" lo modifica la DGB en dos ocasiones.
- En el 2000 el "Programa Circula" es sustituido por el "Programa Aleph", actualmente es el que se utiliza, está integrado por diferentes módulos relacionados con el préstamo, actividades administrativas y el área de procesos técnicos, este programa ha permitido agilizar y controlar de manera mas eficiente los procesos y servicios que se realizan en la biblioteca.

Objetivos Generales

De acuerdo al modelo educativo del CCH, la biblioteca será el soporte en el proceso de enseñanza-aprendizaje, por tal motivo realizara diversas actividades que le permitan ser el instrumento académico de apoyo a las metas de la Institución. Entre los objetivos establecidos para la biblioteca, encontramos los siguientes:

- Fomentar, incentivar y apoyar la extensión académica y cultural de acuerdo a los intereses académicos de la institución.
- Implementar nuevos servicios para brindar un mayor apoyo en el proceso de enseñanza-aprendizaje e investigación.
- Preparar y capacitar al personal de la biblioteca y a los usuarios en las actividades y servicios proporcionados con las nuevas tecnologías.
- Adecuar y adaptar las diferentes áreas existentes, con la finalidad de incorporar nuevos servicios.

Objetivos particulares

- Contar con una colección que apoye el Plan de Estudios.
- Contribuir en la elaboración de los programas docentes, de investigación y de extensión de la cultura.
- Garantizar que los servicios bibliotecarios se otorguen en tiempo y forma, con la calidad que requiere su comunidad.
- Desarrollar en los usuarios las habilidades para buscar, seleccionar y analizar la información existente.
- Coadyuvar a la integración de las tecnologías educativas, orientando a los usuarios sobre el uso y aprovechamiento de los recursos de información, documentación y medios de comunicación existentes.
- Agilizar y mejorar la interacción de la biblioteca con los alumnos, docentes y cuerpo directivo del plantel.
- Contar con espacios físicos acordes a los servicios y a los usuarios que se tienen.

- Promover y organizar actividades para la formación cultural de su comunidad.

Funciones

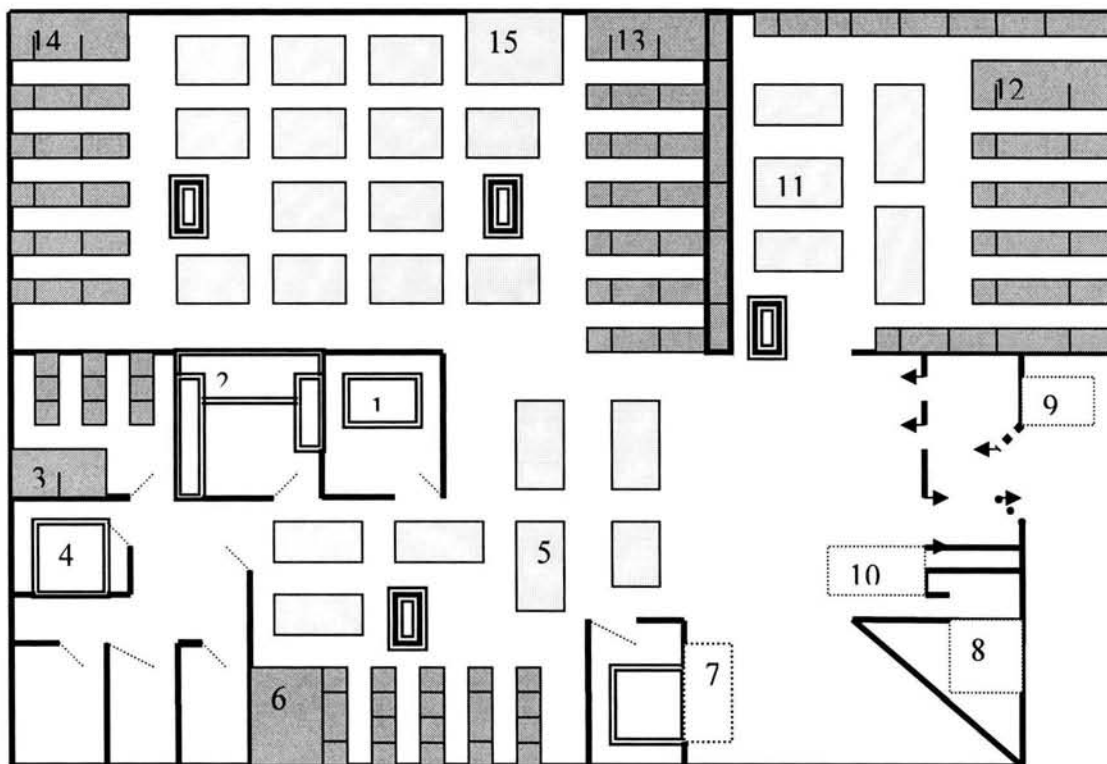
Las funciones de la biblioteca del CCH Sur están encaminadas a cumplir con los objetivos antes mencionados. Desde sus inicios ha puesto especial énfasis en el proceso de selección y adquisición bibliográfica, en los procesos técnicos y en otorgar los servicios que requiere su comunidad, sus funciones están orientadas para el cumplimiento de los objetivos del plantel y son las siguientes:


- Proveer a su comunidad de materiales apropiados y actualizados que satisfagan sus necesidades de información.
- Otorgar las mejores condiciones en las áreas de servicio y de estudio.
- Contar con servicios y horarios acordes a las necesidades de su comunidad.
- Aprovechar al máximo los recursos humanos y materiales existentes.

Con los objetivos y funciones antes mencionados, podemos decir que todas las actividades que se realizan en la biblioteca están encaminadas a cubrir las necesidades de información de sus usuarios, para poder lograrlo es necesario considerar múltiples factores como son: la distribución de sus espacios, la ubicación de la colección, horario, reglamento interno y los diferentes servicios que se otorgan a la comunidad.

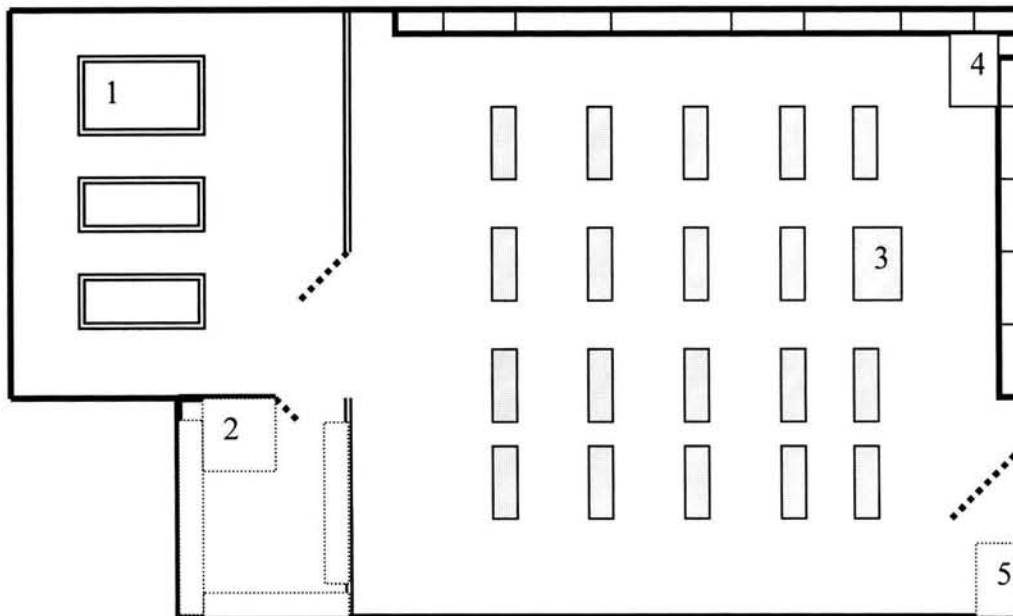
Croquis de la Biblioteca del Plantel Sur

Planta baja



- | | |
|--------------------------------|--|
| 1. Oficinas de la Coordinación | 2. Área de cómputo para alumnos. |
| 3. Hemeroteca. | 4. Procesos técnicos. |
| 5. Área para consulta interna. | 6. Colección área 1 |
| 7. Catálogo automatizado. | 8. Fotocopiado |
| 9. Entrada a biblioteca | 10. Salida biblioteca |
| 11. Área de consulta interna. | 12. Colección área 4 |
| 13. Colección Área 3 | 14. Colección área 2 |
| 15. Área de consulta Interna. | 16.  Módulos de préstamo. |

Planta alta



1. Sala de medios para profesores.
2. Área de cómputo para profesores.
3. Área de consulta interna.
4. Colección de materiales de consulta.
5. Entrada.

2.3.2.2 Usuarios

Los usuarios son el motivo primordial de la existencia de la biblioteca y son el eje principal a través del cual giran sus objetivos, funciones, servicios y diferentes actividades que se desarrollan al interior de la misma. Diariamente ingresan en promedio de 4,500 a 5,000 usuarios, principalmente alumnos y profesores “a continuación se describe como se integra la comunidad del Plantel Sur.”⁵⁰

⁵⁰ Universidad Nacional Autónoma de México. Agenda estadística 2003.- México: UNAM, Dirección General de Planeación, 2003. p. 41- 55

- Alumnos

Únicamente se esta contabilizando a los alumnos inscritos en el semestre 2002-2003.

	Primer ingreso	Reingreso	Total
Mujeres	1,725	3,595	5,320
Hombres	1,651	3,774	5,425

Total: 10,745

- Personal Académico

Los datos que a continuación se describen, se refiere a los profesores de carrera, asignatura e interinos que laboraron en el semestre 2002- 2003.

Tipo	Asignatura A	Asignatura B	Profesor de Carrera	Técnicos académicos
No.	333	137	201	12

Total de personal académico: 683

- Personal de confianza y administrativo

En este rublo ubicamos al personal de confianza y personal administrativo, que integran los diferentes departamentos existentes en el plantel.

Nombramiento	Confianza	Administrativo
Hombres	19	123
Mujeres	22	242

Total: 45 365

2.3.2.3 Colección

El acervo bibliográfico se ha ido incrementando a lo largo de estos 32 años, “actualmente cuenta físicamente con 12,102 títulos y 161,230 volúmenes.”⁵¹; el acervo está integrado por la bibliografía que apoya las materias del Plan de Estudios, proyectos académicos institucionales, apoyo a departamentos, títulos que se utilizaron para apoyar el Plan de Estudios anterior, y de sugerencias hechas por profesores, alumnos y personal bibliotecario.

El acervo de la biblioteca está dividido en cuatro áreas de acuerdo al Sistema de Clasificación del Congreso (LC), por su estructura física y su contenido académico (material de consulta o de formato grande), lo que ha permitido tener un mejor control y manejo de la colección por parte de los usuarios y del personal bibliotecario, actualmente las secciones están integradas de la siguiente manera:

Area I

Esta área abarca de la letra A-GV, esta integrada por 2,736 títulos y 45,550 volúmenes, que comprenden las siguientes materias: Obras generales, Filosofía, Psicología, Ética, Historia Universal, Historia de México, Geografía y Antropología, etc.

AREA UNO

CLASIFICACION	TEMA	TITULOS	VOLUMENES
A - AZ	OBRAS GENERALES	223	883
B - BD	FILOSOFIA, LOGICA, ETICA	445	7,751
BF - BX	PSICOLOGIA	341	9,477
C - CT	HISTORIA CIENCIAS AUXILIARES	165	1,621
D - DU	HISTORIA UNIVERSAL Y PREHISTORIA	356	8,044
E - EC	AMERICA GENERAL	132	995
F	HISTORIA DE MEXICO	895	13,158
G - GF	GEOGRAFIA GENERAL	83	1,792
GN - GT	ANTROPOLOGIA	83	1,469
GV	RECREACION , EDUCACIÓN FISICA	13	360
		2,736	45,550

⁵¹Colegio de Ciencias y Humanidades. Resultado del Inventario realizado en el 2003 en la Biblioteca del Plantel Sur.— UNAM, CCH Plantel Sur, 2003 p. 3

Area II

Se integra de la letra H-LF por 3,651 títulos y 45,298 volúmenes, se compone por las siguientes materias: Ciencias Sociales, Técnicas de investigación, Economía, Administración, Ciencias Políticas, Cómputo, Derecho, Educación, Comunicación, Literatura mexicana, etc.

AREA DOS

CLASIFICACION	TEMA	TITULOS	VOLUMENES
H	CIENCIAS SOCIALES	235	1,353
HA	ESTADISTICA	127	929
HB - HC	ECONOMIA	241	10,335
HD - HJ	ADMINISTRACION Y COMPUTO	225	10,715
HM - HX	SOCIOLOGIA	310	9,239
J - JZ	CIENCIAS POLITICAS	287	5,886
K - KGF	LEYES DE MEXICO	279	1,850
L - LF	EDUCACIÓN	1,947	4,991
		3,651	45,298

Area III

Esta área esta conformada de la letra M-QB y cuenta con 3,554 títulos y 37,633 volúmenes, se compone por las siguientes materias: Literatura universal, Diseño, Ciencias, Algebra, Geometría analítica, Calculo, Geología; Astronomía, etc.

AREA TRES

CLASIFICACION	TEMA	TIT	VOLS.
M - MT	MUSICA	45	209
N - NX	ARTE Y DISEÑO GRAFICO	121	1,711
P - PT	LITERATURA Y LINGUSTICA	2,463	20,690
Q	CIENCIAS	114	3,646
QA	MATEMATICAS, ESTADISTICA Y COMPUTO	538	10,877
QB	ASTRONOMIA	73	500
		3,354	37,633

Area IV

Esta constituida de la letra QC-Z e integrada por 2,361 títulos y 32,759 volúmenes cubriendo las siguientes materias: Física, Química, Biología, Botánica, Medicina, Computación, Tecnología, Ingeniería, Biblioteconomía, etc.

AREA CUATRO

CLASIFICACION	TEMA	TIT	VOLS.
QC	FISICA	439	5,944
QD -QE	QUIMICA	513	6,753
QH	BIOLOGIA	641	9,099
QK	BOTANICA	86	766
QL - QM	ZOOLOGIA	112	860
QP	FISIOLOGIA	35	1,505
QR	MICROBIOLOGIA	41	427
R - RZ	MEDICINA	114	2,969
S- SK	AGRICULTURA	63	649
T - TT	TECNOLOGIA	115	2,621
TX	HOTELERIA	5	22
U - UF	CIENCIA MILITAR	9	152
V - VM	CIENCIA NAVAL	3	6
Z	COMPUTACION, BIBLIOTECONOMIA	185	976

2,361 32,749

El material de existente en la sala de consulta que abarca de la letra A – Z, se contabilizo de acuerdo a su clasificación en cada una de las áreas antes mencionadas.

2.3.2. 4 Servicios bibliotecarios

Todos los recursos que se destinan a la biblioteca, los servicios y el personal, tendrán como principal meta facilitar el vínculo que existe entre el usuario y la información, para lograrlo se tendrán que organizar y realizar todas aquellas actividades que se consideren necesarias; Actualmente se otorga el servicio de préstamo con la modalidad de estantería

abierta, el horario es de 8:00 a 20:00 horas de lunes a viernes, a continuación se describen brevemente los servicios que se ofrecen:

1. Préstamo interno: es la consulta de material bibliográfico en el interior de la biblioteca, el máximo de libros a utilizar en forma simultánea es de tres, todos los usuarios internos o externos del plantel pueden utilizar la colección existente.

2. Préstamo a domicilio: es la obtención del material bibliográfico para consultarlo fuera de las instalaciones de la biblioteca, es exclusivamente para los usuarios internos con credencial vigente y se podrán obtener en préstamo:

- Dos libros de diferente materia en forma simultánea para estudiantes con un periodo de 8 días naturales con posibilidad de renovación.
- Cinco libros para docentes, funcionarios y trabajadores administrativos por un periodo de 15 días naturales, con derecho a renovación.

3. Préstamo interbibliotecario: es el intercambio en préstamo de materiales entre bibliotecas con un convenio previamente establecido, permitiendo obtener los materiales que no se localizan en la biblioteca, pero sí en otras, con las cuales se tiene establecido un convenio que se rige de acuerdo a las normas establecidas por la Asociación de bibliotecarios de Instituciones de Enseñanza Superior e Investigación (ABIESI), la gestión del préstamo se hará exclusivamente a petición de los usuarios internos, el lugar destinado para otorgar este servicio son las oficinas administrativas de la biblioteca

4. Consulta: es el área o servicio que permite obtener información rápida y precisa sobre cualquier tema, apoyándose en materiales tales como: diccionarios, atlas, enciclopedias, almanaques, mapas, entre otros. Este material no sale de la biblioteca, únicamente a fotocopias, el usuario podrá utilizar tres volúmenes a la vez.

5. Hemeroteca: se refiere a la consulta interna de materiales como: revistas, periódicos, boletines etc. Este material no sale de la biblioteca, únicamente para fotocopias, el usuario podrá utilizar 3 volúmenes a la vez, actualmente la biblioteca tiene suscripción a 53

títulos y una colección de 2,387 volúmenes, la instancia responsable para su adquisición y trámites administrativos es la DGB.

6. Libros de reserva: son aquellos libros que no salen de la biblioteca, existen por lo menos dos ejemplares de cada título para consulta interna, en otros casos es proporcional al número de ejemplares que existe.

7. Catálogo: se cuenta con dos tipos de catálogo de acuerdo a su estructura física, ubicados en lugares visibles de fácil acceso para su consulta:

- Catálogo en tarjetas: es el fichero tradicional esta ordenado por autor, título, tema o materia, su orden es alfabético.
- Catálogo en línea: se cuenta con seis computadoras que están conectadas a un servidor interno, únicamente se utilizan para localizar información del acervo existente en la biblioteca, para localizar información de otras instituciones hay un área independiente.

8. Fotocopiado: su propósito es reproducir los recursos documentales del acervo de la biblioteca, es un servicio concesionado por el Patronato Universitario de la UNAM a particulares.

9. Orientación e información: tiene como finalidad orientar e informar al usuario sobre los servicios que se otorgan, el manejo y consulta de los materiales bibliográficos existentes, uso de los catálogos y los servicios en línea que se ofrecen.

10. Constancias de no adeudo de material bibliográfico: se hará a petición del interesado, este documento se expide cuando el usuario realiza un trámite administrativo como baja definitiva en la UNAM o reposición de credencial de la UNAM.

Por último es importante mencionar que una gran cantidad de usuario de diferentes dependencias universitarias e instituciones educativas, principalmente ex - alumnos utilizan los servicios de la biblioteca.

2.3.2.5 Procesos técnicos

Es el área donde se realiza una serie de actividades que tienen como finalidad preparar los materiales documentales para ponerlos en circulación, los procesos técnicos son importantes en cualquier biblioteca ya que de ello depende en gran medida la eficiencia y calidad de los servicios que se otorguen, las actividades que ahí se desarrollan son:

- Selección bibliográfica

La selección del material bibliográfico se realiza principalmente en función al Plan y Programas de Estudio, así como el apoyo a los diferentes grupos de trabajo institucional que integran la comunidad; La selección la realiza principalmente el sector académico y el personal de la biblioteca, es autorizada por la Comisión de Biblioteca, la cual esta integrada por: El Titular de la Dependencia, Coordinador de Biblioteca, dos Profesores de las distintas áreas académicas, un Técnico académico de la biblioteca, un Bibliotecario administrativo y dos Alumnos de los últimos semestres.

- Adquisición

La biblioteca adquiere su material documental, principalmente por dos medios que son: compra y donación.

Compra: por este medio se ha adquirido la mayor parte del acervo, este procedimiento se rige de acuerdo a el “El Catalogo de Proveedores de Material Documental”, emitido por la DGB, que tiene como finalidad el proporcionar una herramienta útil para realizar este proceso; la biblioteca tiene asignada una partida presupuestaria exclusiva para la adquisición de material.

Donación: La adquisición bibliográfica por este medio es mínima, la mayoría de las ocasiones que se reciben donaciones, son materiales que no están de acuerdo al perfil de la

biblioteca, libros en mal estado físico y ediciones atrasadas, cuando algún material es de utilidad se realiza el proceso técnico correspondiente y se incorpora a la colección.

- **Catalogación y clasificación**

Para las Bibliotecas que pertenecen al Sistema Bibliotecario de la UNAM, los procesos antes mencionados, los realiza el Departamento de Procesos Técnicos de la DGB, previo trámite administrativo y técnico, que se realiza al momento de adquirir los materiales bibliográficos; Cuando el título existe en la base de datos de LIBRUNAM de la DGB, el plantel realiza los cargos remotos correspondientes, para su proceso técnico (catalogación, clasificación y número de adquisición) a través del Programa Aleph 500.

- **Proceso menor**

El proceso menor es una labor sencilla de gran importancia, por lo que el personal que lo realiza debe de tener responsabilidad y desarrollarlo con limpieza y precisión, de acuerdo a las políticas previamente establecidas en la biblioteca. Los libros que se adquieren deben ser preparados físicamente para ser prestados y recuperados con rapidez y eficacia, esta actividad se realiza una vez que han efectuado los cargos remotos correspondientes o cuando se reciben las remisiones que envía la DGB.

- **Catálogos existentes en el área de procesos técnicos**

Se consideran como una valiosa herramienta de trabajo para el personal que se encuentra en esta área, por medio de ellos se realizan el control de las nuevas adquisiciones del acervo existente, así como para unificar el asiento principal de un autor y/o de un título determinado, el tipo de catálogos internos existentes en la biblioteca son:

- **Catálogo topográfico:** se encuentra ordenado por número de clasificación, representa un índice numérico que muestra el orden en el que están colocados los libros en la estantería, su principal utilidad es para realizar inventario y unificar clasificaciones.

- Catálogo de adquisiciones: esta ordenado por el número de adquisición asignado a cada uno de los libros existentes.
- Catálogo oficial: su orden es alfabético, en el se encuentran las tarjetas de autor y de título, el uso que se tiene es para darle uniformidad a los diferentes títulos y autores que ingresan a la biblioteca, su orden es alfabético.

Los catálogos antes mencionados se encuentran actualizados, en buenas condiciones físicas y ordenados de acuerdo a su función.

2.3.2.6 Recursos humanos

Toda biblioteca requiere de personal capacitado para realizar las diferentes actividades que se desarrollan al interior de la misma, el número puede variar de acuerdo a:

- El tamaño de la colección.
- Número de usuarios
- Tamaño físico de la biblioteca
- Presupuesto asignado
- Otros

La Biblioteca cuenta con el siguiente tipo y número de personal:

Personal de confianza

- Un coordinador de biblioteca. (tiempo completo)
- Un subcoordinador . (tiempo completo)

Personal académico

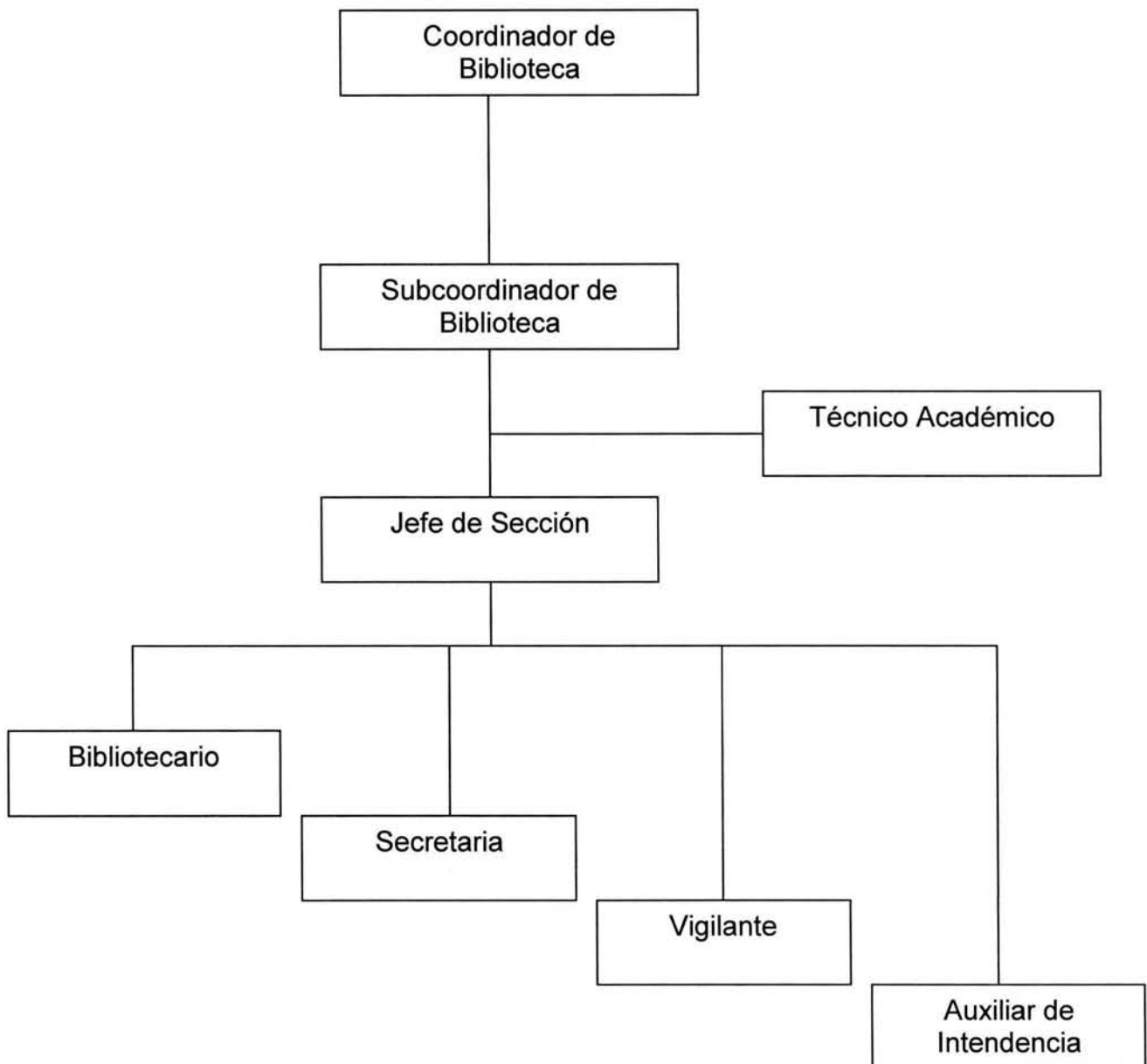
- Un técnico académico asociado "A". (tiempo completo)

Personal administrativo

- Cuatro jefes de sección de base (dos por turno)
- Bibliotecarios
 - 17 turno matutino (siete son de plaza y media)
 - 16 turno vespertino (seis son de plaza y media)
- Secretarias
 - Dos turno matutino
 - Dos turno vespertino
- Vigilantes
 - Tres turno matutino
 - Tres turno vespertino
- Auxiliares de intendencia
 - Tres turno matutino
 - Tres turno vespertino

En total son 53 empleados administrativos, 1 técnico académico y 2 personas con nombramiento de confianza; haciendo un total de 56 personas, las cuales realizan diferentes funciones al interior de la biblioteca, cuyo objetivo principal es el proporcionar las mejores condiciones de servicio, colecciones y de espacio a su comunidad. A continuación se presenta el organigrama de la biblioteca, del CCH Plantel Sur.

Organigrama de la Biblioteca del CCH Plantel Sur



3. Evaluación del uso de la colección bibliográfica de acuerdo al servicio de préstamo a domicilio en la Biblioteca del Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Sur, durante el Año escolar 2002-2003.

3.1 Introducción

El Colegio de Ciencias y Humanidades desde hace algunos años, se encuentra inmerso en un proceso de cambios, los cuales han encaminado a la biblioteca hacia un desarrollo de su infraestructura y mejoramiento de los servicios que otorga , con el fin de seguir apoyando los objetivos de la institución; Actualmente cuenta con una colección integrada por 10,804 títulos y 161,230 volúmenes, cifra reportada en el inventario realizado en septiembre del 2003, la adquisición bibliográfica realizada en los últimos diez años alcanzó los 90,000 volúmenes aproximadamente

La biblioteca fue creada hace más de 33 años, durante su existencia ha participado en las modificaciones que se han realizado al Plan de Estudios y en la creación de diferentes proyectos académicos para alumnos y profesores, en esta serie de cambios, ha contribuido a reforzar las nuevas versiones y proyectos que se han realizado en función de su comunidad, a través de las adquisiciones bibliográficas y la modernización de sus servicios.

No obstante, hasta ahora adolece de una evaluación de sus servicios y colecciones que ofrezca claridad sobre la cobertura a las necesidades de información de su comunidad y proporcione la orientación necesaria para superar las debilidades y limitaciones que reporte la evaluación correspondiente. Es aquí donde surgen las siguientes interrogantes: ¿el material adquirido ha sido el adecuado para apoyar el préstamo a domicilio?, ¿qué porcentaje de la colección se utiliza en el servicio de préstamo a domicilio?, son estas preguntas las que dieron origen a realizar esta investigación.

3.1.1 Hipótesis

Para fines metodológicos de la investigación se ha decidido establecer las siguientes hipótesis.

- Los materiales existentes en la colección son los adecuados, porque apoyan el préstamo a domicilio.
- El préstamo a domicilio se realiza de acuerdo a los títulos solicitados por las diferentes Areas académicas.
- La colección existente mantiene un equilibrio en las Areas Académicas que integran el Plan de Estudios.
- Los títulos más solicitados en el préstamo a domicilio corresponden al Plan de Estudios.

3.1.2 Objetivos

- Identificar si la colección existente, apoya el servicio de préstamo a domicilio.
- Detectar los títulos de la colección que son más utilizados, en cada una de las Area Académicas, en relación al préstamo a domicilio.
- Verificar si la colección existente se encuentra equilibrada en las diferentes Areas Académicas de acuerdo al Plan de Estudios.
- Conocer los títulos más utilizados en el préstamo a domicilio.

3.1.3 Metodología

Para realizar la siguiente investigación y por la naturaleza del objeto de estudio seleccionado, se decidió desarrollar la siguiente metodología:

- Inicialmente para disponer de un cuerpo teórico que explique las características prácticas de la problemática a abordar, se recurrió a la consulta de documentos especializados en el desarrollo de colecciones y concretamente a la evaluación como elemento integrante de este proceso.
- Posteriormente se recuperó y analizó la información que tratará directamente con la biblioteca objeto de estudio.
- Se obtuvieron los datos del inventario realizado a la biblioteca en el período 2002-2003, fueron analizados y distribuidos por área académica de acuerdo al Plan de Estudios y se capturaron en el programa Excel.
- A continuación se obtuvieron las estadísticas del préstamo a domicilio del programa Aleph correspondientes al período escolar 2002-03, la información estaba ordenada de acuerdo al Sistema de Clasificación de la Biblioteca del Congreso.
- Posteriormente las estadísticas se ordenaron acorde a las cuatro áreas académicas del Plan de Estudio: Ciencias Experimentales, Histórico Social, Matemáticas y Talleres de Lenguaje y Comunicación.
- Se analizaron los diferentes métodos para evaluar las colecciones de las bibliotecas y se eligió el método basado en el uso de estadísticas de préstamo, el cual se ajusta a los propósitos de esta investigación, ya que la biblioteca siempre recoge datos estadísticos que contienen información reciente y confiable, Massisimo los describe como:

“El comparar sistemáticamente los datos estadísticos de nuestra colección con los recogidos en otras bibliotecas sobre los aspectos concretos que nos interesa evaluar, su aplicación se extiende a todo tipo de bibliotecas, siempre que estas recojan habitualmente el tipo de datos estadísticos que nosotros

necesitamos y que se hayan establecido previamente tanto los elementos a medir como el sistema de medida, de manera que se asegure la compatibilidad de los resultados, de igual manera este método puede ser utilizado para aplicarlo a una sola biblioteca, recogiendo periódicamente los mismos datos a fin de estudiar su evolución a lo largo del tiempo.⁵²

- Otra herramienta que se utilizará es el método cuantitativo con la finalidad de obtener datos certeros y confiables. Relacionando el método elegido y la operatividad de los datos, se determinó una serie de indicadores que permitieron el análisis y la interpretación de la información.
- Actualmente existe un gran número de indicadores para analizar el préstamo a domicilio, por lo que describiré algunos que fueron utilizados en este proceso, considerando el préstamo a domicilio otorgado y la colección existente en la biblioteca, durante el período escolar 2002- 2003.
- Se contabilizó el número de préstamos a domicilio otorgado durante el período de evaluación.
- Se conoció el número de préstamos realizados por área académica de acuerdo a la colección existente.
- Se identificó el número de veces cada título se ha prestado a domicilio.
- También se contabilizaron los préstamos a domicilio realizados de acuerdo al país de origen y la editorial del material.
- Se conoció cuáles son las editoriales más utilizadas en el préstamo a domicilio.
- Se detectó la proporción que existe entre el préstamo a domicilio y la colección existente en cada área académica.

Nota: La renovación del préstamo a domicilio se considera como un préstamo más. A continuación se muestran las tablas y gráficas correspondientes al análisis y al resultado de la evaluación.

⁵² MASSÍSIMO, Inglés. Evaluación de las colecciones en las bibliotecas universitarias (II)... Op. cit., p. 254.

3.2 Análisis y resultados de la evaluación

3.2.1 Análisis de la colección existente en la biblioteca

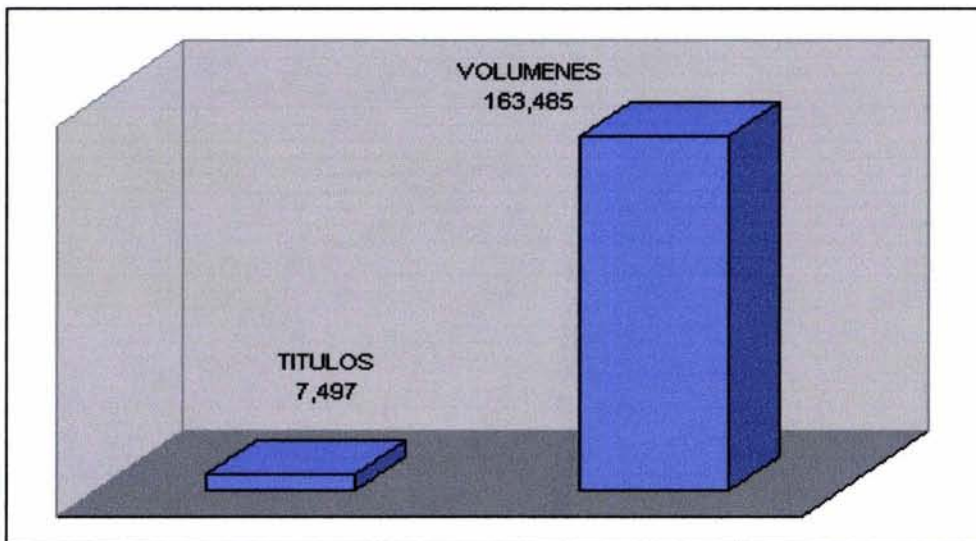
CLASIFICACION	MATERIA	TITULOS	VOLUMENES
A - AZ	OBRAS GENERALES	223	883
B - BD	FILOSOFIA, LOGICA Y ETICA	445	7,751
BF - BX	PSICOLOGIA	341	9,477
C - CT	HISTORIA Y CIENCIAS AUXILIARES	165	1,621
D - DU	HISTORIA UNIVERSAL, PREHISTORIA	356	8,044
E - EC	AMERICA GENERAL	132	995
F	HISTORIA DE MEXICO	895	13,158
G - GF	GEOGRAFIA GENERAL	83	1,792
GN - GT	ANTROPOLOGIA	83	1,469
GV	RECREACION Y EDUCACIÓN FISICA	13	360
H	CIENCIAS SOCIALES	235	1,353
HA	ESTADISTICA	127	929
HB - HC	ECONOMIA	241	10,335
HD - HJ	ADMINISTRACION Y COMPUTO	225	10,715
HM - HX	SOCIOLOGIA	310	9,239
J - JZ	CIENCIAS POLITICAS	287	5,886
K - KG	LEYES DE MEXICO	279	1,850
L - LF	EDUCACIÓN	1,947	4,991
M - MT	MUSICA	45	209
N - NX	ARTE Y DISEÑO GRAFICO	121	1,711
P - PT	LITERATURA Y LINGUSTICA	2,463	20,690
Q	CIENCIAS	114	3,646
QA	MATEMATICAS, ESTADISTICA COMPUTO	538	10,877
QB	ASTRONOMIA	73	500
QC	FISICA	439	5,944
QD -QE	QUIMICA	513	6,753
QH	BIOLOGIA	641	9,099
QK	BOTANICA	86	766
QL - QM	ZOOLOGIA	112	860
QP	FISIOLOGIA	35	1,505
QR	MICROBIOLOGIA	41	427
R - RZ	MEDICINA	114	2,969
S- SK	AGRICULTURA	63	649
T - TT	TECNOLOGIA	115	2,621
TX	HOTELERIA	5	22
U - UF	CIENCIA MILITAR	9	152
V - VM	CIENCIA NAVAL	3	6
Z	COMPUTACION, BIBLIOTECOLOGIA	185	976

TOTAL: 12,102 161,230

Tabla 1

- La información presentada en la tabla uno, se obtuvo del inventario que se realizó de junio a agosto del 2003. Los materiales que en ese momento se encontraban en calidad de préstamo a domicilio o como adeudos se consideraron como material existente, los datos presentados son confiables y actualizados.
- El orden en que se presenta la información es de acuerdo al Sistema de Clasificación del Congreso (LC), de esa misma manera se encuentra ordenada físicamente la colección en la biblioteca.
- En la colección existen títulos como: hotelería, ciencia militar, naval y del Plan de Estudios de 1971, los cuales ya no tienen razón de ocupar un espacio en la colección, por lo que sería conveniente pensar en realizar una donación de aquellos materiales que ya no se utilizan y que pueden ser de utilidad para otras bibliotecas del Sistema Bibliotecario de la UNAM.

3.2.2 Préstamo de títulos y volúmenes durante el período escolar 2002-03



Gráfica 1

- Los datos presentados corresponden al período de septiembre del 2002 a junio del 2003 (año escolar 2002-2003).

- El préstamo a domicilio se otorga por ocho días naturales y el resello es considerado como un préstamo más.
- La colección de la biblioteca esta integrada por 12,102 títulos, de los cuales 7,497 han salido a préstamo a domicilio como mínimo una vez, 4,605 títulos que equivale al 38.1 % no tiene registrado ningún préstamo durante el período de evaluación.
- El préstamo a domicilio fue de 163,485 volúmenes, la biblioteca tiene una colección de 161,485 volúmenes; comparando la colección existente con el número de préstamos realizados durante este período el resultados es de 1.01 libros prestado, por cada libro existente en la colección.
- De acuerdo al calendario escolar de la UNAM, que es de 195 días hábiles, la biblioteca otorga 838 préstamos a domicilio por día.

3.2.3 Colección existente en la biblioteca de acuerdo a cada Area Académica del Plan de Estudios.

3.2.3.1 Area de Ciencias Experimentales

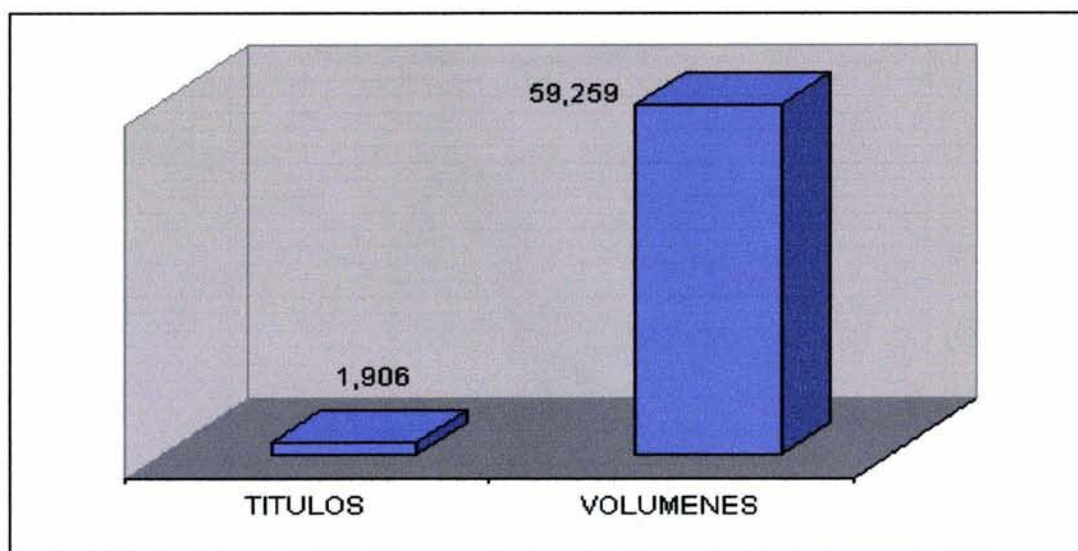
Colección existente en esta área

CLASIFICACION	MATERIA	TITULOS	VOLUMENES
BF - BX	PSICOLOGIA	341	9,477
Q	CIENCIAS	114	3,646
QB	ASTRONOMIA	73	500
QC	FISICA	439	5,944
QD -QE	QUIMICA	513	6,753
QH	BIOLOGIA	641	9,099
QK	BOTANICA	86	766
QL - QM	ZOOLOGIA	112	860
QP	FISIOLOGIA	35	1,505
QR	MICROBIOLOGIA	41	427
R - RZ	MEDICINA	114	2,969
S- SK	AGRICULTURA	63	649
T - TT	TECNOLOGIA	115	2,621

Total: 2, 687 45,216

tabla 2

Préstamos a domicilio



Gráfica 2

Número de veces que se presto cada título existente en esta área

NUMERO DE TITULOS	NUMERO DE VECES QUE SE PRESTO
314	1
173	2
148	3
128	4
107	5
66	6
73	7
59	8
41	9
54	10
614	11 - 100
82	101 - 200
20	201 - 300
11	301 - 400
7	401 - 500
1	602
1	755
1	907
3	1001 - 1400
2	1301 - 1400
1	3028
Total:	1,906
	59,259

Tabla 3

- De los 2,687 títulos existentes en esta área 1,906 se han prestado a domicilio como mínimo una vez, 781 títulos que equivalen al 29.1% no tienen registrado ningún préstamo a domicilio.
- El préstamo a domicilio fue de 59,259 volúmenes, la biblioteca tiene en esta área una colección de 45,216 volúmenes, comparando la colección existente con el número de préstamos realizados durante este período el resultado es de 1.3 libros prestados, en relación a los volúmenes existentes en esta área.
- Un dato importante es que 870 títulos representan 2,151 volúmenes prestados a domicilio de una a cinco veces, lo que equivale al 45.6% del total de títulos prestados.
- De los 1,906 títulos prestados se analizaron los 20 más solicitados, que sumaron 16,059 préstamos, lo cual equivale al 27.1%, por lo tanto los 1,886 títulos restantes representan 43,200 préstamos, equivalente al 70.9 % de los 59,259 préstamos realizados en esta área. (anexo 2-1).
- Existe un título que se prestó 3,028 veces. (anexo 2-1)
- En lo referente al año de edición, del material más solicitado se obtuvieron los siguientes resultados: de 1981 a 1990 se prestaron 667 títulos que representan 17,311 volúmenes y de 1991 al 2000 se prestaron 586 títulos que equivale a 27,722 volúmenes. (anexo 2-2).
- De acuerdo al país de edición los materiales que más se prestaron son los siguientes: México 1,316 títulos y 46,549 volúmenes; España: 443 títulos y 7,092 volúmenes. (anexo 2-3).
- Las Editoriales más utilizadas en relación al número de volúmenes prestados en esta área son: Pearson 11,630; McGraw- Hill 10,971 y Limusa 5,267. (anexo 2-4).

3.2.3.2 Área de Histórico Social

ESTA TESIS NO DEBE
SALIR DE LA BIBLIOTECA

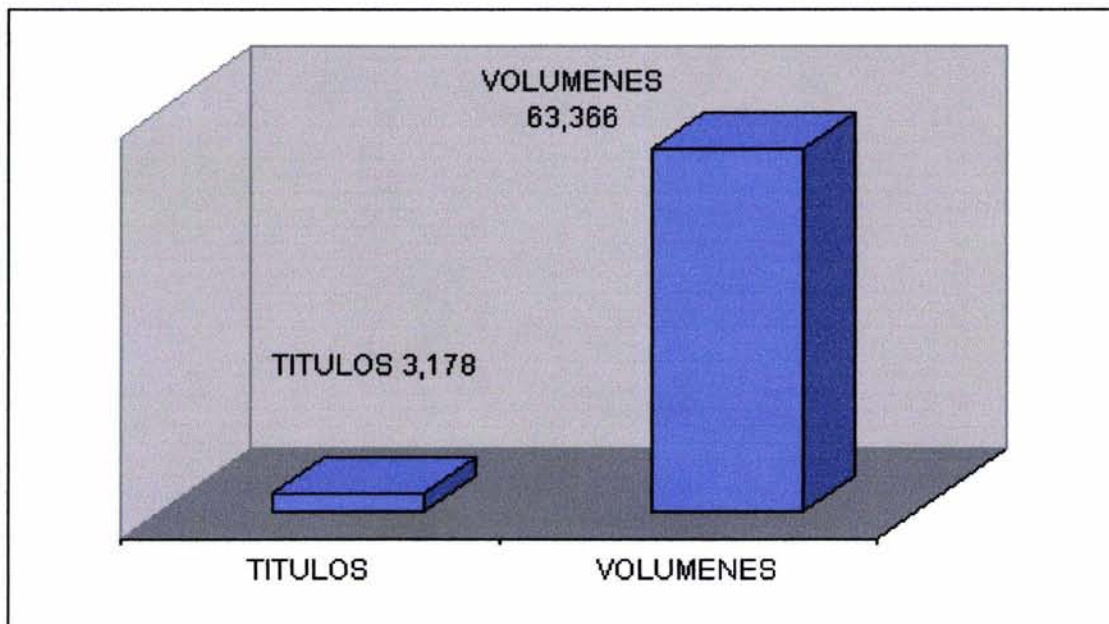
Colección existente en esta área.

CLASIFICACION	MATERIA	TITULOS	VOLUMENES
A - AZ	OBRAS GENERALES	223	883
B - BD	FILOSOFIA, LOGICA, ETICA	445	7,751
C - CT	HISTORIA Y CIENCIAS AUXILIARES	165	1,621
D - DU	HISTORIA UNIVERSAL Y PREHISTORIA	356	8,044
E - EC	AMERICA GENERAL	132	995
F	HISTORIA DE MEXICO	895	13,158
G - GF	GEOGRAFIA GENERAL	83	1,792
GN - GT	ANTROPOLOGIA	83	1,469
H	CIENCIAS SOCIALES	235	1,353
HB - HC	ECONOMIA	241	10,335
HD - HJ	ADMINISTRACION Y COMPUTO	225	10,715
HM - HX	SOCIOLOGIA	310	9,239
J - JZ	CIENCIAS POLITICAS	287	5,886
K - KGF	LEYES DE MEXICO	286	1,850
U - UF	CIENCIA MILITAR	9	152
V - VM	CIENCIA NAVAL	3	6

Total: 3,978	75,249
--------------	--------

Tabla 4

Préstamos a domicilio



Gráfica 3

Número de veces que se presto cada título existente en la colección

NUMERO DE TITULOS	NUMERO DE VECES QUE SE PRESTO
783	1
423	2
286	3
223	4
160	5
115	6
114	7
79	8
67	9
61	10
331	11 A 20
291	21 A 50
108	51 A 100
95	101 A 200
34	201 A 500
4	601 A 800
1	1,133
1	1,727
1	2,146
1	2,339

Total: 3, 178

Tabla 5

- De los 3,978 títulos existentes en esta área 3,178 se han prestado a domicilio como mínimo una vez, 800 títulos que equivale al 20% no tiene registrado ningún préstamo.
- El préstamo a domicilio fue de 63,366 volúmenes, la biblioteca tiene en esta área una colección de 75,249 volúmenes, comparando la colección existente con el número de préstamos realizados durante este período el resultado es de .84 libros prestados, en relación a los volúmenes existentes en esta área.
- Un dato importante es que 1,875 títulos representan 4,179 volúmenes prestados a domicilio de una a cinco veces, lo que equivales al 58.9% del total de títulos prestados.
- De los 3,178 títulos prestados se analizaron los 20 más solicitados, que sumaron 15,364 préstamos, lo cual equivale al 24.2%, por lo tanto los 3,158 títulos restantes

representan 48,001 préstamos, equivalente al 75.8% de los 63,366 préstamos realizados en esta área. (anexo 3-1).

- En lo referente al año de edición del material más solicitado, se obtuvieron los siguientes resultados: de 1981 a 1990 se prestaron 932 títulos que representan 17,710 volúmenes y de 1991 al 2000 se prestaron 1,235 títulos que equivalen a 28,519 volúmenes. (anexo 3-2).
- Existe un título que se prestó 2,339 veces. (anexo 3-1)
- En lo referente al país de edición del material mas solicitado, se obtuvieron los siguientes: México 2,469 títulos y 55,479 volúmenes; España: 456 títulos y 6,814 volúmenes. (anexo 3-3).
- Editoriales que son más utilizadas en cuanto al número de préstamo de esta área: Pearson 6,777; Grijalbo 6,636; Quinto Sol 5,931. (anexo 3-4).

3.2.3.3 Área de Matemáticas

Colección existente

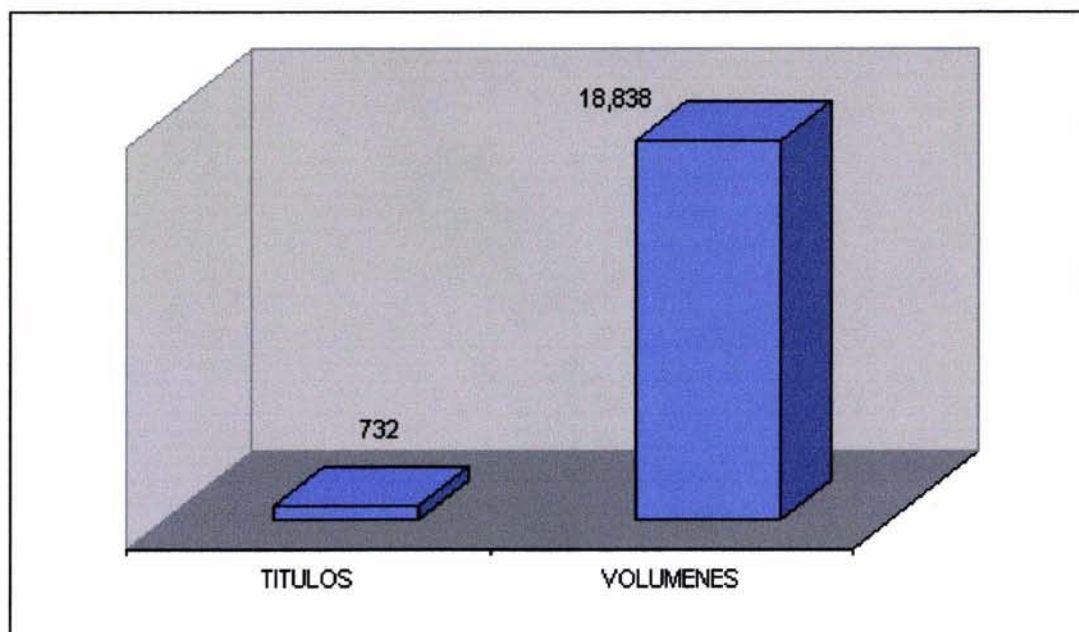
CLASIFICACION	MATERIA	TITULOS	VOLUMENES
HA	ESTADISTICA	127	929
QA	MATEMATICAS, ESTADISTICA Y COMPUTO	538	10,877
Z	COMPUTACION	185	976

TOTAL:

850	12,782
-----	--------

Tabla 6

Préstamos a domicilio



Gráfica 4

Número de veces que se presto cada título existente en la colección

NUMERO DE TITULOS	NUMERO DE VECES QUE SE PRESTO
128	1
85	2
41	3
49	4
26	5
24	6
34	7
21	8
21	9
15	10
90	11 A 20
126	21 A 50
44	51 A 100
12	101 A 200
6	2001 A 300
6	301 A 400
1	466
1	570
1	643
1	1,432
TOTAL 732	

Tabla 7

- De los 850 títulos existentes en esta área 732 se han prestado a domicilio como mínimo una vez, 118 títulos que equivale al 13.9% no tienen registrado ningún préstamo a domicilio.
- El préstamo a domicilio fue de 18,838, la biblioteca tiene en esta área una colección de 12,872 volúmenes, comparado con la colección existente con el número de préstamos realizados durante este período el resultado es de 1.47 libros prestados, en relación a los 12,782 volúmenes existentes en esta área.
- Un dato importante es que 329 títulos representan 747 volúmenes prestados a domicilio de una a cinco veces lo que equivale al 44.9% del total de títulos prestados.
- De los 732 títulos prestados se analizaron los 20 más solicitados, que sumaron 7,501 préstamos, lo cual equivale al 39.8%, por lo tanto los 712 títulos restantes representan 11,337 préstamos, equivalente al 60.2 % de los 18,838 préstamos realizados en esta área. (anexo 4-1).
- Existe un título que se prestó 1,432 veces. (anexo 4-1)
- En lo referente al año de edición del material más solicitado, se obtuvieron los siguientes resultados: de 1981 a 1990 se prestaron 208 títulos que representan 6,366 volúmenes y de 1991 al 2000 se prestaron 344 títulos que equivale a 8,515 volúmenes. (anexo 4-2)
- De acuerdo al país de edición los materiales que más se prestaron son los siguientes: México 582 títulos y 17,015 volúmenes; España: 98 títulos y 1,233 volúmenes. (anexo 4-3)
- Editoriales que son más utilizadas en el préstamo de esta área: McGraw-Hill 3,489; Cultural 2,565 y Pearson 2,209. (anexo 4-4)

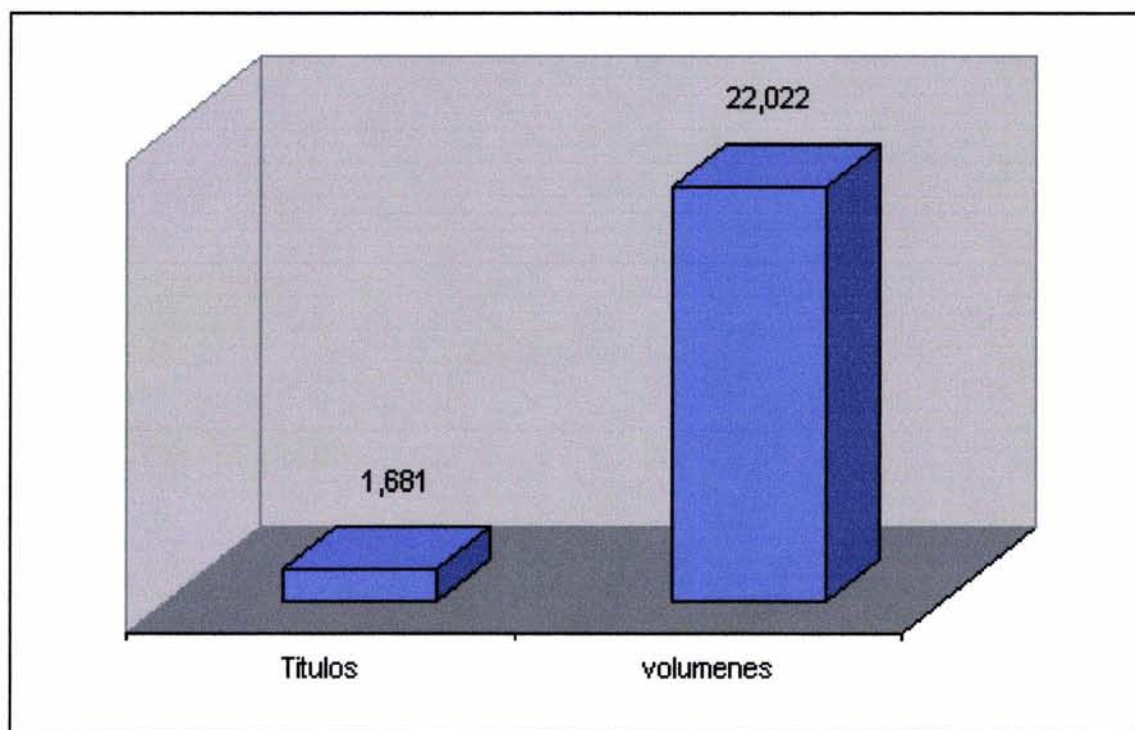
3.2.3.4 Area de Taller de Lenguaje y Comunicación

Colección existente

CLASIFICACION	MATERIA	TITULOS	VOLUMENES
GV	RECREACION , EDUCACIÓN FISICA	13	360
L - LF	EDUCACIÓN, PEDAGOGIA	1,947	4,991
M - MT	MUSICA	45	209
N - NX	ARTE Y DISEÑO GRAFICO	121	1,711
P - PT	LITERATURA Y LINGUSTICA	2,463	20,690
TX	HOTELERIA	5	22
TOTAL:		4,594	27,983

Tabla 8

Préstamos a domicilio



Gráfica 5

Número de veces que se presto cada título existente en la colección

NUMERO DE TITULOS	NUMERO DE VECES QUE SE PRESTO
451	1
230	2
144	3
98	4
86	5
56	6
46	7
47	8
43	9
40	10
202	10-20
154	21-50
48	51-100
24	101-200
11	201-500
1	729

TOTAL: 1,681

Tabla 9

- De los 4,594 títulos existentes en esta área 1,681 se han prestado a domicilio como mínimo una vez, 2,913 títulos que equivalen al 63.5% no tiene registrado ningún préstamo a domicilio.
- El préstamo a domicilio fue de 22,022 volúmenes, la biblioteca tiene en esta área una colección de 27,983 volúmenes, comparando la colección existente con el número de préstamos realizados durante este período el resultado es de .78 libros prestados, en relación a los volúmenes existentes.
- Un dato importante es que 1, 009 títulos representan 2,165 volúmenes prestados a domicilio de una a cinco veces, lo que equivale al 60% del total de títulos prestados.
- De los 1,681 títulos prestados se analizaron los 20 más solicitados, que sumaron 4,998 préstamos, lo cual equivale al 22.6%, por lo tanto los 1,661 títulos restantes representan 17,024 préstamos, equivalente al 78.4% de los 22,022 préstamos realizados en esta área. (anexo 5-1).
- Existe un título que se prestó 729 veces. (anexo 5-1).

- En lo referente al año de edición del material más solicitado, se obtuvieron los siguientes resultados: de 1981 a 1990 se prestaron 492 títulos que representan 8,423 volúmenes y de 1991 al 2000 se prestaron 599 títulos que equivalen a 5,680 volúmenes. (anexo 5-2).
- De acuerdo al país de edición de los materiales que más se prestaron son los siguientes: México 1,119 títulos y 18,114 volúmenes; España: 412 títulos y 2,890 volúmenes. (anexo 5-3)
- Editoriales que son más utilizadas en el préstamo de esta área: Porrúa 3,286; FCE 1,714 y Era 1,711. (anexo5-4)

Conclusiones

La biblioteca cuenta con una colección acorde a las necesidades de información de su comunidad, como se observó en este trabajo de los 12,102 títulos existentes, se utilizaron en el préstamo a domicilio 7,497 títulos, que corresponde al 61.9 % del total de la colección, por tal motivo los materiales existentes en la colección son los adecuados y apoyan este servicio.

En dicha biblioteca, el proceso de Desarrollo de Colecciones se ha realizado considerando los siguientes elementos: la bibliografía básica y complementaria del Plan de Estudios, recomendaciones de profesores de las diferentes Áreas Académicas para apoyar las materias que imparten, los títulos solicitados en programas o proyectos académicos que se realizan como apoyo a la formación de profesores y alumnos, solicitudes presentadas por alumnos y personal de la biblioteca; estos elementos han permitido que la adquisición bibliográfica se realice de manera congruente y organizada, por tal motivo el préstamo a domicilio se sustenta en los títulos solicitados por las Áreas Académicas.

En relación a las cuatro áreas académicas del Plan de Estudios, la colección de la biblioteca mantiene un equilibrio en cuanto a títulos y volúmenes, por ejemplo: el área de Histórico Social, tiene cuatro veces mayor número de títulos y volúmenes que el área de Matemáticas, debido a que la primera área está integrada por veinticuatro materias, mientras que la segunda solo cuenta con ocho.

Se pudo observar en el análisis realizado, que de acuerdo al préstamo a domicilio otorgado en el período de evaluación, los títulos más utilizados se contemplan en la bibliografía del Plan de Estudios y si consideramos el total de préstamos otorgados (163,485 volúmenes durante el período escolar 2002-2003) en comparación con el número de usuarios registrados (11,793 obtenido del programa Aleph), se obtiene como resultado que cada usuario consultó 13.83 libros durante el

período de evaluación. Por tal motivo la biblioteca si esta cumpliendo con su objetivo en este servicio.

La Biblioteca cuenta con una amplia infraestructura en recursos humanos y materiales, ambos están orientados a las diferentes actividades académicas que desarrollan los diversos sectores que integran su comunidad. Los servicios y procesos que se desarrollan al interior de la misma, son acordes a los objetivos estipulados por la institución.

La biblioteca aun conserva material del Plan de Estudios de 1971, lo que responde al por que no se utiliza el 38.1 % de la colección, lo que equivale a 4,605 títulos, situación que nos lleva a planear y realizar un proceso de canje o donación de estos materiales.

Hasta el momento de realizar este trabajo, no se tiene conocimiento de que se haya realizado alguna investigación o actividad relacionada con la evaluación para el desarrollo de colecciones de esta biblioteca, por lo consiguiente es importante darle continuidad y tomarlo como punto de partida para el desarrollo de su colección, considerando que esta actividad es un proceso permanente e importante para el buen funcionamiento de la biblioteca, si se realiza adecuadamente se contara con una colección que satisfaga en mayor cantidad y calidad las necesidades de información que requiere su comunidad y paulatinamente lograr que la colección sea utilizada en su totalidad, lo que propiciará contar con una comunidad mejor preparada académicamente.

Recomendaciones

La biblioteca tendrá que revisar y actualizar permanentemente sus políticas relacionadas con el proceso del desarrollo de su colección, donde se contemple de manera precisa los elementos necesarios para la selección de los recursos documentales, este proceso debe ser realizado por los diferentes sectores que integran la comunidad del plantel, el cual deberá ajustarse a los objetivos de la institución y a los cambios científicos, tecnológicos y académicos que se presenten a nivel nacional e internacional.

El personal de la biblioteca deberá establecer contacto de manera periódica con los Jefes de Sección y con los profesores de las diferentes áreas académicas, con la finalidad de identificar los títulos que utilizan durante su curso, para adquirirlos o incrementar el número de volúmenes y/o ejemplares y darles a conocer los títulos existente de las materias de su área.

Reinstalar la Comisión de Biblioteca, con la finalidad de apoyar al Coordinador de la misma a impulsar el proceso de desarrollo de la colección y difundir la bibliografía existente, con el objetivo de que la comunidad conozca y cuente con los materiales que requiere para realizar sus actividades académicas.

Desarrollar un programa de “Promoción de la biblioteca” que permita tener una comunicación más estrecha con el sector académico, con la finalidad de difundir los títulos existentes en la colección y que sean utilizados en mayor proporción; los recursos que se pueden utilizar son: los medios impresos existentes en el plantel, exposiciones bibliográficas en cada área académica, organizar visitas guiadas, elaborar un boletín bibliográfico o bibliografías por área académica, utilizar la pagina Web de la biblioteca, informar a los profesores cuando lleguen los libros que solicitaron e involucrarlos a participar en el proceso de selección.

Es importante considerar los datos que se presentan en esta investigación sobre los títulos que no son utilizados y desarrollar un proyecto que permita donar o canjear

con otras dependencias universitarias o instituciones externas, los materiales bibliográficos que ya no se utilizan, lo que traerá por consecuencia contar con una colección más eficiente y manejable por parte de los usuarios y del personal de la biblioteca; Así mismo se podrán recuperar espacios para incorporar en la estantería los libros de reciente adquisición.

Para finalizar se recomienda darle continuidad a este trabajo y realizar un análisis de cada una de las materias que contemplan el Plan de Estudios, considerando que la evaluación es un proceso constante que permitirá identificar los puntos fuertes y débiles de nuestra colección; realizando esta actividad de manera periódica se identificará cuales son los títulos más utilizados e incrementar el número de volúmenes.

OBRAS CONSULTADAS

ALONSO Arévalo, Julio. La gestión de las bibliotecas universitarias: indicadores para su evaluación.- En Seminario indicadores para la universidad: información y decisiones. – León: Universidad de León, Programa Institucional de Calidad, 9-11 de junio de 1999. — 14 p. < <http://web.usal.es/~alar/Bibweb/Indicadores>.> [Consulta: mayo del 2004].

CADAVID ARANGO, Carlos A. ¿Selección y adquisición, o desarrollo de colecciones? Revisando a Evans.- En Revista Interamericana de Bibliotecología.- Medellín Vol. 17; No. 1; p. 15-26, 1994.- 118 p.

CARAVIA, Santiago. La biblioteca y su organización. - Gijón: Trea, 1995. - 198 p.

CASSELL, Kay Ann. Developing public library collections, policies and procedures: A how-to-do-it manual for small and medium-sized public libraries. - New York: Neal-schuman, c1991. - 142 p.

CHAVEZ VILLA, Micaela. Colecciones virtuales y recursos propios: criterios para su selección. En Negrete Gutiérrez, María del Carmen, Coord. Primer seminario internacional sobre desarrollo de colecciones (p151-152).- México: UNAM, Centro de Investigaciones Bibliotecológicas 1998. - 240 p.

Diccionario Enciclopédico Espasa. - España: Espasa Calpe, 1995. - 1148 p.

EVANS, Edward G. Developing library and information center collections. - Englewood, Colorado: Libraries Unlimited, 2000. - 595 p.

FUENTES, Juan José. Evaluación de bibliotecas y centros de documentación e información.- Gijón: Trea, 1999. - 237 p.

GABRIEL, Michael R. Collection development and collection evaluation: a sourcebook. - Metuchen, New Jersey: Scarecrow, 1995.- 421 p.

GAZPIO, Dora. Soportes en la biblioteca de hoy: Desarrollo de las habilidades de información.- Argentina: Ciccus. 1998. - 177 p.

GÓMEZ HERNÁNDEZ, José Antonio. Gestión de bibliotecas.- Murcia: DM, 2002. - 342 p.

GORMAN, Gary Eugene. Collection development for libraries. - London: Bowker-Saur, 1989. - 432 p.

LANCASTER, Frederick W. Evaluación y medición de los servicios bibliotecarios.- México: UNAM, 1983. - 447 p.

MAGRILL, Rose Mary. Acquisitions management and collection development in libraries. - Chicago: ALA, 1989. - 283 p.

MARTÍNEZ ARELLANO, Filiberto Felipe. Políticas de selección y adquisición de material bibliográfico en las bibliotecas de las instituciones de educación superior.- México: UNAM, Dirección General de Bibliotecas: ANUIES, 1989. - 46 p.

MASSÍSIMO, Angles. Evaluación de colecciones en las bibliotecas universitarias (1). Métodos basados en los estudios de la colección.- En Anales de Documentación.- Barcelona: Universidad de Barcelona, No. 5, 2002.
< <http://www.um.es/fccd/anales/ad05/ad0514.pdf>> [Consulta: mayo 2004].

----- . Evaluación de colecciones en las bibliotecas universitarias (II) métodos basados en los estudios de la colección.- En Anales de Documentación.- Barcelona: Universidad de Barcelona, No. 7 2004.
< <http://www.um.es/fccd/anales/ad07/ad0711.pdf>> [consulta: junio 2004].

MONDRAGÓN JARAMILLO, Teresita. Políticas de desarrollo de colecciones: un modelo para bibliotecas académicas basado en el sistema de bibliotecas de la Universidad de Antioquia.- Medellín: Universidad de Antioquia, 2000.- 91 p.

NEGRETE GUTIÉRREZ, María del Carmen. El desarrollo de colecciones y la selección de recursos en la biblioteca universitaria.- México: Centro de Investigaciones Bibliotecológicas, UNAM, 2003. – 143 p.

MUNCH GALINDO, Lourdes. Fundamentos de administración.- México: Trillas, 1990. - 239 p.

ORERA ORERA, Luisa. Manual de Biblioteconomía.- Madrid: Síntesis, 1998. - 509 p.

PHILLIPS, Stevens. Evaluation. - London: Library association, 1993. - 57 p.

REITZ, Joan M. Odlis: online dictionary for library and information science. - 2004. - <www.wcsu.ctstateu.edu/library/odlis.html>[Consulta: abril del 2004].

Técnicos auxiliares de biblioteca. Isabel Carreira Delgado... [et al.]- 4a ed.- Madrid: Complutense, 2002. - 263 p.

THOMPSON, James. La Biblioteca Universitaria. Introducción a su gestión.- Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1990. - 341 p.

Universidad Nacional Autónoma de México. Colegio de Ciencias y Humanidades. Compilación de programas.- México: UNAM, CCH, 1976.- 179 p.

----- Informe del Inventario realizado en la Biblioteca del Plantel Sur en el año 2002-2003. - UNAM, CCH Plantel Sur, 2003. - 54 p.

----- Informe 1997. Cambios y fortalecimiento académico del CCH 1989-1997. -- México: UNAM, CCH, 1997. – 54 p.

----- Manual de organización de Planteles.-- México: UNAM, CCH, 1996. - 99 p.

----- Mapa curricular de Planes y programas de Estudio.- México: UNAM, CCH, 2003.- <www.cch.unam.mx/planesyprogramas/> [Consulta: Marzo del 2004].

----- . Once opciones para tu superación. - México: UNAM, CCH, Departamento de Opciones Técnicas, 2003. - (tríptico).

----- . Programas. (Documento de trabajo).- México: UNAM, CCH, 1979. - 508 p.

----- . "Se creó el Colegio de Ciencias y Humanidades". En Gaceta UNAM, 3ª. época, Vol. 2, Núm. Extraordinario. - México: UNAM, 1971. – 8 p.

WHEELER, Joseph L. Administración práctica de bibliotecas públicas. - México: FCE, 1970. - 603 p.

ANEXOS

"ASPECTOS	ISO	IFLA	JFC (Reino Unido)
Satisfacción del usuario	-Satisfacción de usuarios.	- Satisfacción de usuarios - Satisfacción de usuarios con los servicios ofrecidos para uso remoto.	- Satisfacción global de usuarios. - Satisfacción con el suministro de documentos. - Satisfacción con los servicios de información. - Satisfacción con la formación de usuarios.
Servicios al público			- Cumplimiento de las especificaciones en cada uno de los servicios fijadas por la biblioteca. - Cumplimiento de los objetivos de mejora.
Uso general	- Porcentaje de población servida. - Costo por usuario. Visitas "per capita". - Costo por visita.	- Penetración de mercado. - Horas de apertura con la relación a la demanda.	- Gasto de la biblioteca por estudiante. - Gasto en personal+gastos corrientes por estudiante. - Número de estudiantes por el número de bibliotecas.
Suministro de Documentos.	- Disponibilidad de la Colección. -Uso en sala de la colección. - Grado de cobertura de la colección. - Disponibilidad de nuevos títulos solicitados. - Uso "per capita" - Ratio de documentos utilizados. - Tiempo medio de suministro de documentos en acceso cerrado. - Doc. en acceso abierto.	- Listas bibliográficas de expertos. - Uso de la colección. - Uso de la colección por materias. - Documentos no utilizados. - Rapidez en el suministro de documentos.	- Documentos por estudiante. - Documentos por número total de personal. - Gastos por número de documentos. - Documentos suministrados (préstamo + consulta en sala + pres. interbibliotecarios + fotocopias + doc. Electrónicos) por estudiante. - Documentos suministrados por el número de personal. - Gasto total de la biblioteca por documentos suministrados.

ASPECTO	ISO	IFLA	JFC (Reino Unido)
Préstamo	<ul style="list-style-type: none"> - Préstamo en relación a la colección. - Préstamo "per capita". - Documentos en préstamo "per capita". - Costo por préstamo. _ Prést. por empleado. 		
Préstamo Interbibliotecario.	<ul style="list-style-type: none"> - Rapidez en el préstamo interbibliotecario. 	<ul style="list-style-type: none"> - Rapidez en el préstamo interbibliotecario. 	
Servicio de Referencia y/o de información.	<ul style="list-style-type: none"> - Disponibilidad. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tasa de respuestas correctas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Preguntas contestadas por Est. - Estudiantes por plaza de lectura. - Tasa de ocupación de plazas de lectura. - Gasto total de la bib. Por horas.
Equipamiento e Instalaciones.	<ul style="list-style-type: none"> - Tasa de uso. - Tasa de ocupación de las plazas de lectura. - Disponibilidad del sistema informático. 	<ul style="list-style-type: none"> - Disponibilidad. 	<ul style="list-style-type: none"> - Espacio total por estudiante. - Estudiante por plaza de lectura. -Tasa de ocupación de plazas de lec. - Gasto total de la biblioteca por horas de ocupación.
Uso remoto		<ul style="list-style-type: none"> - Uso remoto "per capita" 	
Servicios técnicos			
Adquisición	<ul style="list-style-type: none"> - Duración del proceso de adquisiciones. 	<ul style="list-style-type: none"> - Duración del proceso de adquisiciones 	<ul style="list-style-type: none"> - Gasto de adquisiciones por estudiante.
Proceso técnico.	<ul style="list-style-type: none"> - Duración del proceso técnico. 	<ul style="list-style-type: none"> - Duración del proceso técnico. 	<ul style="list-style-type: none"> - Número de "ítems" procesados por número de personal. - Gastos por ítem procesado.
Catalogación	Costo por título cat.		
Formación de usuarios			<ul style="list-style-type: none"> - Porcentaje de estudiantes que han recibido formación de usuarios.
Recursos humanos			<ul style="list-style-type: none"> - Número de estudiante por personal calificado.⁵³

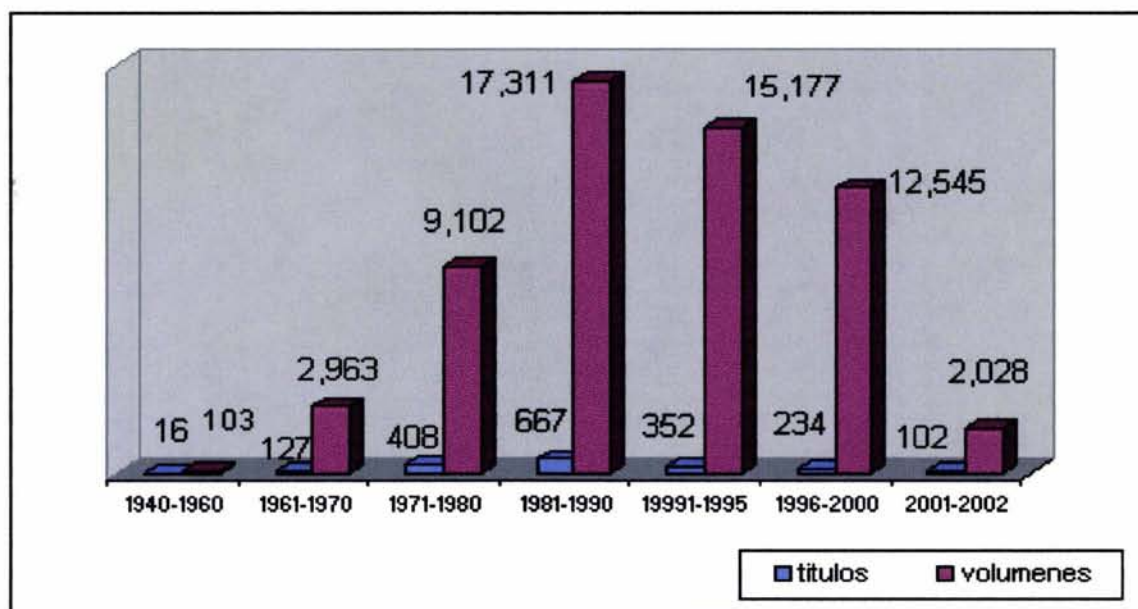
⁵³ ALONSO Arévalo, Julio. La gestión de las bibliotecas universitarias: indicadores para su evaluación.- En Seminario indicadores para la universidad: información y decisiones. León: Universidad de León, 1999.- p. 7-8.

Análisis de los 20 títulos más prestados del Area de Ciencias Experimentales

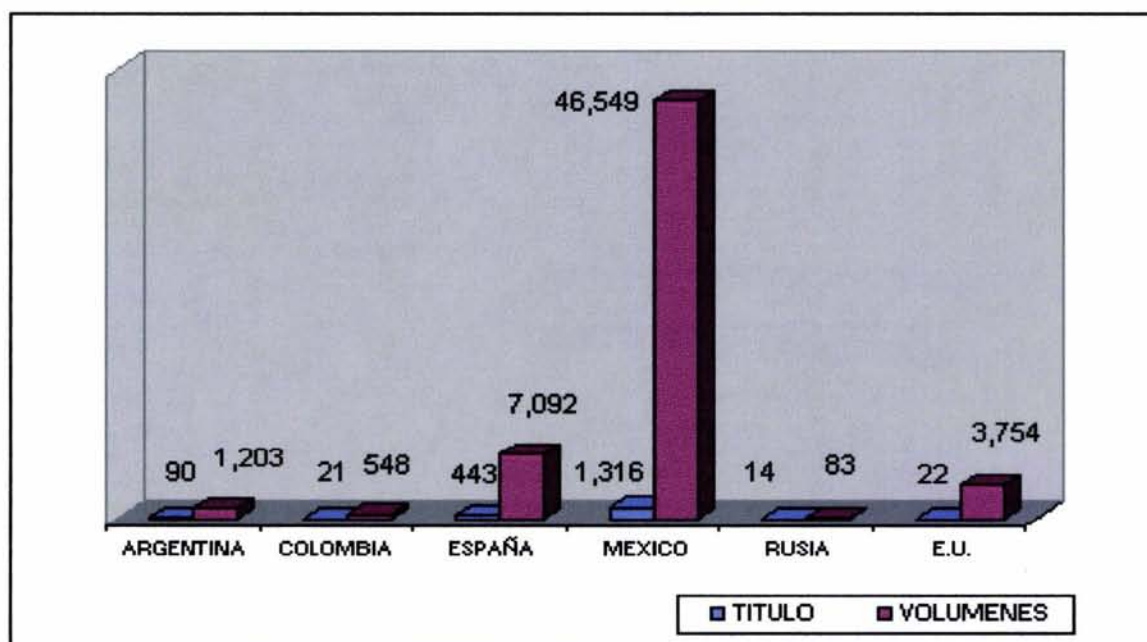
NUMERO DE PRESTAMOS	CLASIFICACION	AUTOR	TITULO	EDITORIAL	AÑO
370	QC21/BH49	HEWITT, PAUL G.	CONCEPTOS DE FÍSICA	LIMUSA,	1992
372	QD31.2/BD5	DICKSON, THOMAS	QUÍMICA	LIMUSA,	1980
383	QH47/BB56		BIOLOGIA	CECSA,	1970
404	QD31/BK318	KEENAN, CHARLES W.	QUIMICA GENERAL UNIVERSITARIA	CECSA,	1985
423	QH308/BN33	NASON, ALVIN	BIOLOGIA	LIMUSA,	1968
432	BF125/BD37	DAVIDOFF, LINDA L.	INTRODUCCION A LA PSICOLOGIA	MCGRAW-HILL,	1989
482	S593/BB6418	BOHN, HINRICH L.	QUIMICA DEL SUELO	LIMUSA,	1993
485	QD31.2/BQ84		QUIMICA	MCGRAW-HILL,	1980
497	QH308.2/BC8718	CURTIS, HELENA	INVITACION A LA BIOLOGIA	MEDICA PAN...	1995
528	QC23/BH47918	HEWITT, PAUL G.	FISICA CONCEPTUAL	PEARSON	1999
576	QD251/BD4718	DEVORE, GEORGES	QUIMICA ORGANICA	CULTURAL,	1990
602	QH308/BV5	VILLEE, CLAUDE ALVIN	BIOLOGIA	MCGRAW-HILL,	1988
755	QH308.2/BF7518	FRIED, GEORGE H.	BIOLOGIA	MCGRAW-HILL,	1990
907	QH308.2/BC35218	CAMPBELL, NEIL A.	BIOLOGIA	PEARSON	2001
1,019	QH308.2/BA8218	AUDESIRK, TERESA	BIOLOGIA 1	PEARSON	1996
1,054	QC21.2/BT55	TIPPENS, PAUL E.	FISICA	MCGRAW-HILL,	1996
1,056	QH325/BL39	LAZCANO-ARAUJO, A.	EL ORIGEN DE LA VIDA	TRILLAS,	1983
1,326	R129 /BH5	HIGASHIDA HIROSE, B.	CIENCIAS DE LA SALUD	MCGRAW-HILL,	1996
1,360	QC21/BA5818	ALVARENGA ALVAREZ, B.	FISICA GENERAL	HARLA,	1991
3,028	QH303.2/BA44	ALEXANDER, GORDON	BIOLOGIA	PEARSON	1992

16,059 *Total de préstamos*

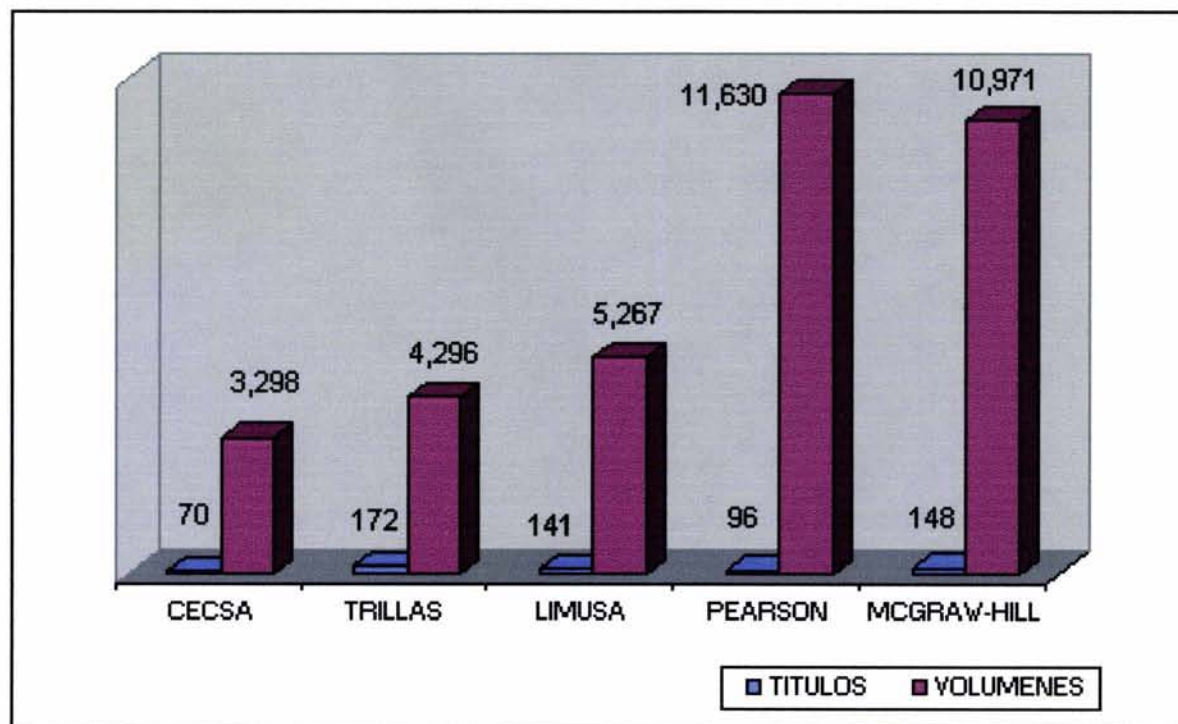
Títulos y volúmenes prestados de acuerdo al año de edición.



Títulos y volúmenes prestados de acuerdo al país de edición.



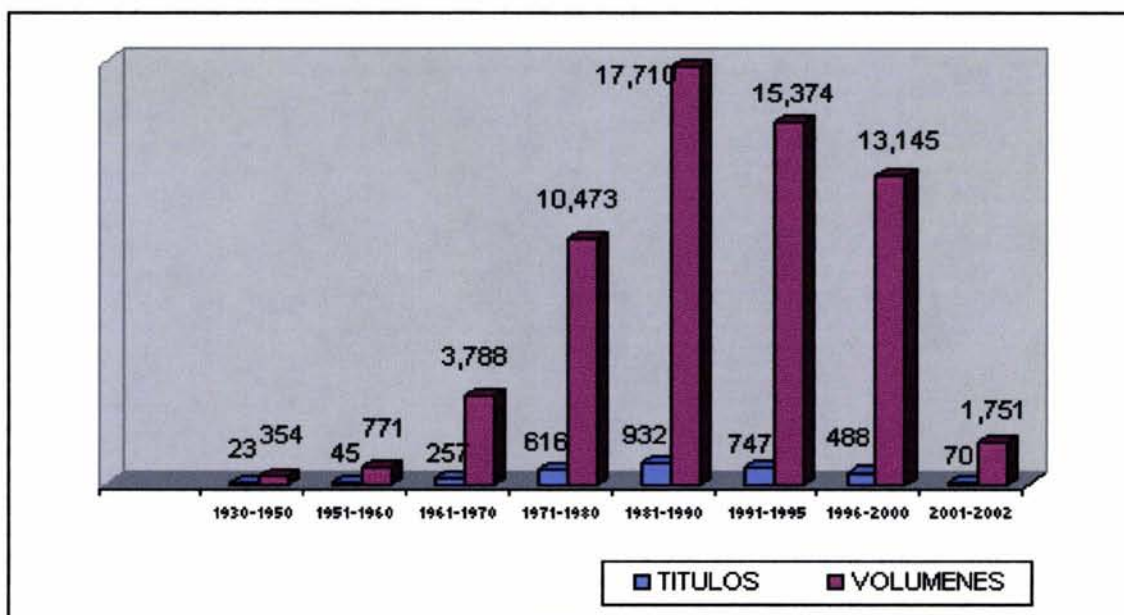
Títulos y volúmenes prestados de acuerdo a la editorial.



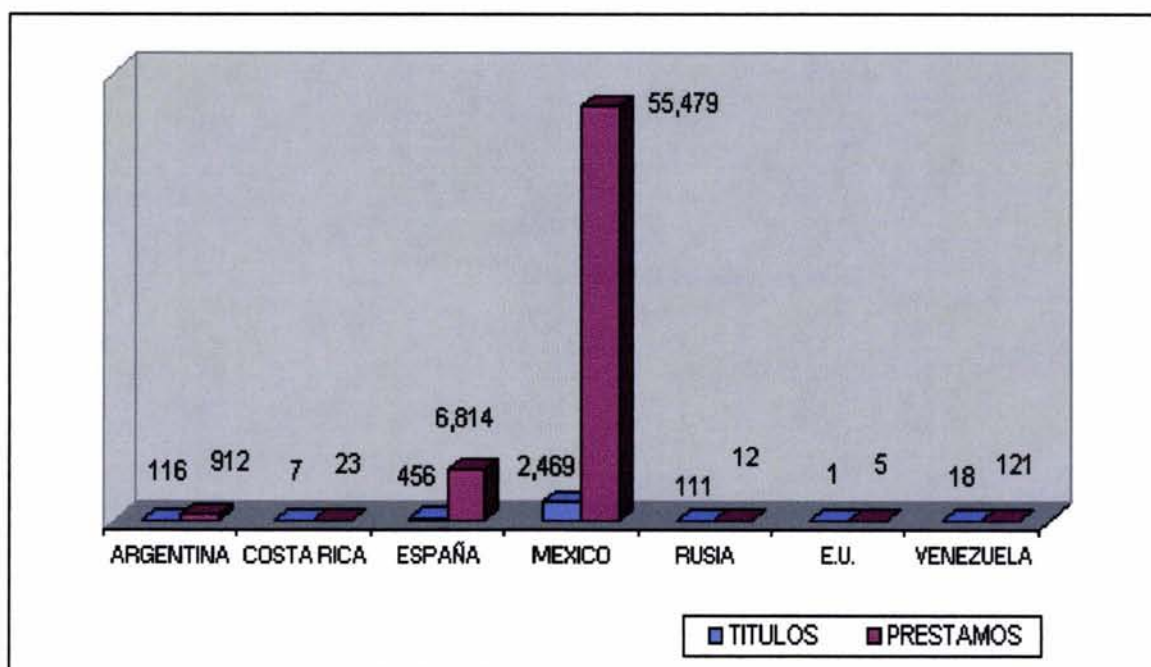
Análisis de los 20 títulos más prestados en el Area de Histórico Social

NUMERO DE PRESTAMOS	CLASIFICACION	AUTOR	TITULO	EDITORIAL	AÑO
295	HC25/BH82	HUBERMAN, LEO	LOS BIENES TERRENALES DEL HOMBRE	NUUESTRO TIEMPO	1990
305	BJ1142/BS384	SAVATER, FERNANDO	ETICA PARA AMADOR	ARIEL	1995
305	BJ1595.5/BD4318	DE BOTTON, ALAIN	LAS CONSOLACIONES DE LA FILOSOFIA	TAURUS	2001
323	D209/BH65		HISTORIA UNIVERSAL	BADDISON	1998
335	D299/BP37	PASTOR UGENA, A.	HISTORIA DEL MUNDO CONTEMPORANEO	EDITEX	1999
345	F1233.5/BG35	GALLO T., MIGUEL ANGEL	DEL ESTADO OLIGARQUICO AL NEOLIBERAL	QUINTO SOL,	1990
402	HD31/BH47	HERNANDEZ Y RODRIGUEZ, S.	INTRODUCCION A LA ADMINISTRACION	MCGRAW-HIL	1994
449	HD37.E76/BM84	MUNCH GALINDO, L.	FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACION	TRILLAS,	1990
470	F1232/BM382	COL. DE MEX.	HISTORIA GENERAL DE MEXICO	EL COLEGIO DE MEXICO	1981
484	F1215/BT84	TURNER, JOHN KENNETH	MEXICO BARBARO	EMU	1983
584	F1226/BG63	GONZALEZ, FRANCISCO	HISTORIA DE MEXICO	QUINTO SOL	1991
608	K10/BG3	GARCIA MAYNEZ, EDUARDO	INTRODUCCION AL ESTUDIO DEL DERECHO	PORRUA	1989
616	HD37/BR4521	REYES PONCE, AGUSTIN	ADMINISTRACION MODERNA	LIMUSA	1992
767	BJ75/BS33	SANCHEZ VAZQUEZ, A.	ETICA	GRIJALBO,	1979
940	D8/BB75	BROM, JUAN	PARA COMPRENDER LA HISTORIA	NUUESTRO TIEMPO	1992
1430	D208/BD455	DELGADO DE CANTU, G.	EL MUNDO MODERNO Y CONTEMPORANEO	ADDISON	1999
1727	F1208/BB76	BROM, JUAN	ESBOZO DE HISTORIA DE MEXICO	GRIJALBO,	1998
2156	D840/BG349	GALLO T., MIGUEL ANGEL	HISTORIA UNIVERSAL MODERNA Y CONTEMPORANEA	QUINTO SOL	1997
2161	F1232/BD43	DELGADO DE CANTU, G.	HISTORIA DE MEXICO	ALHAMBRA,	1994
2339	D21/BB72	BROM, JUAN	ESBOZO DE HISTORIA UNIVERSAL	GRIJALBO	1977
17,041 Total de préstamos					

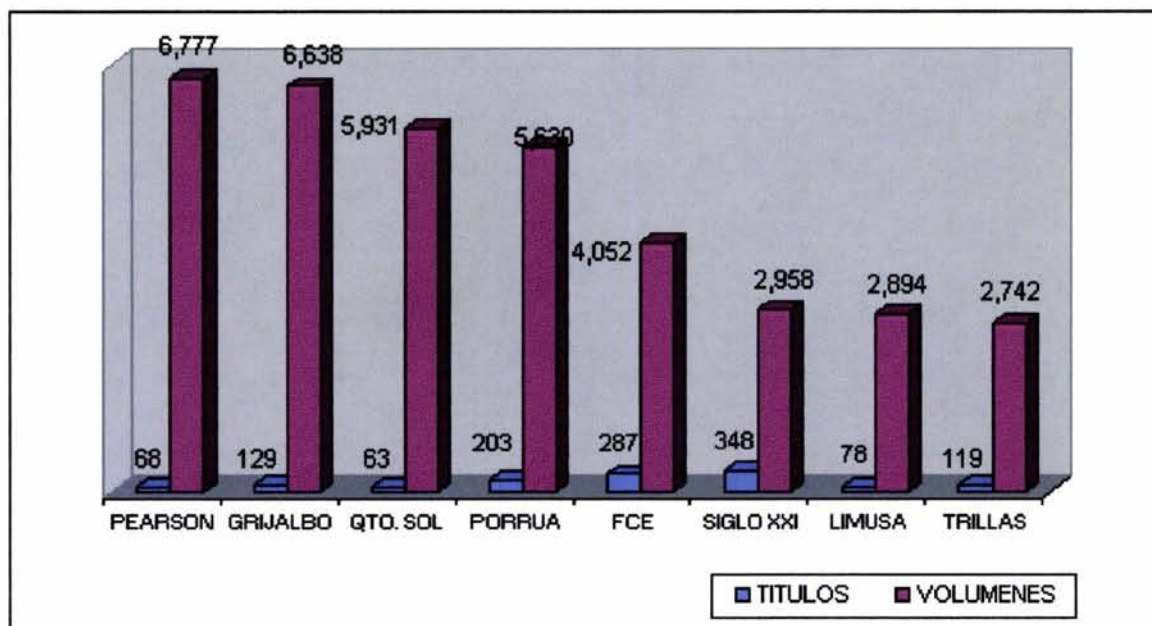
Títulos y volúmenes prestados de acuerdo a su año de edición



Títulos y volúmenes prestados de acuerdo al país de edición



Títulos y volúmenes prestados de acuerdo a la editorial

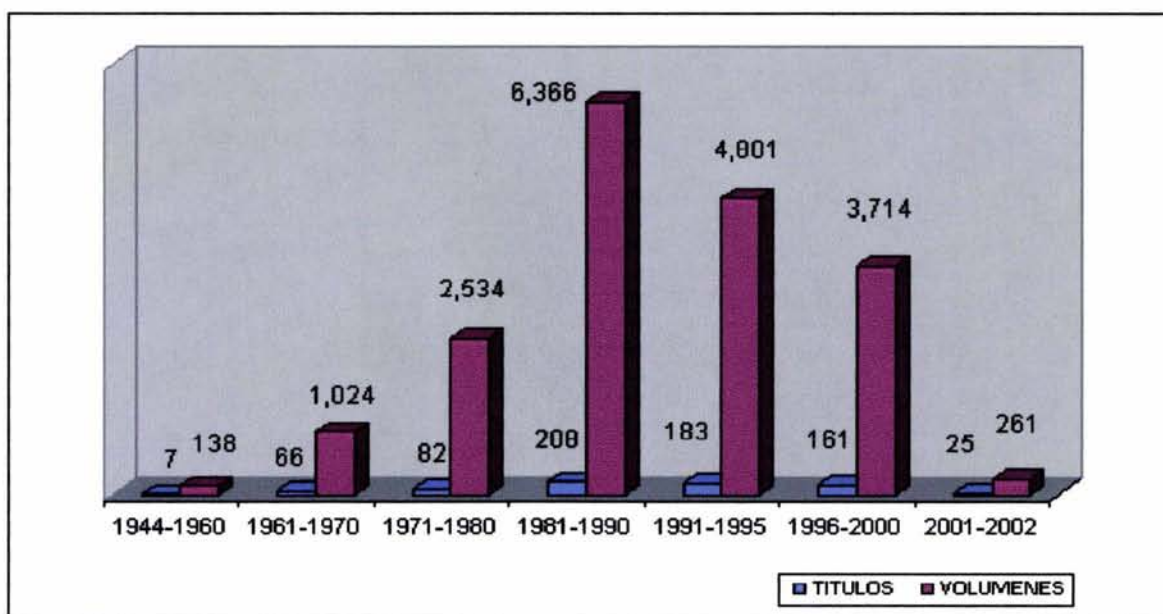


Análisis de los 20 títulos más prestados en el Área de Matemáticas

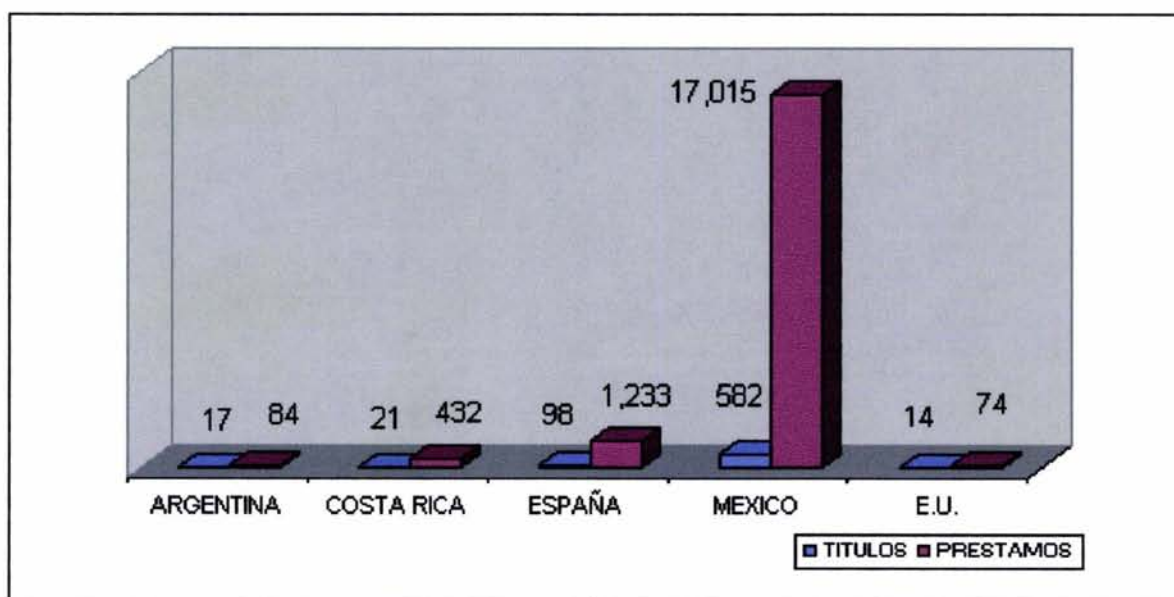
NUMERO DE PRESTAMOS	CLASIFICACION	AUTOR	TITULO	EDITORIAL	AÑO
176	HA29.5S7/BT65	TOLEDO MUNOZ, M.	ESTADISTICA	ALHAMBRA	1994
176	QA76/BB4418	BEEKMAN, GEORGE	COMPUTACION & INFORMATICA HOY	ADDISON	1995
185	HA29/BJ487	JOHNSON, ROBERT	ESTADISTICA ELEMENTAL	IBEROAMERICA	1990
188	QA455/BW44	WENTWORTH, JORGE	GEOMETRIA PLANA Y DEL ESPACIO	PORRUA	1976
191	QA276.12/BJ64	JOHNSON, ROBERT R.	ESTADISTICA ELEMENTAL	IBEROAMERICA	1990
209	QA248/BK534	KLEIMAN, ARIEL	MATRICES	LIMUSA	1973
219	QA304/BG7318	GRANVILLE, WILLIAM A.	CALCULO DIFERENCIAL E INTEGRAL	LIMUSA	1985
243	QA445/BB35	BALDOR, AURELIO	GEOMETRIA PLANA Y DEL ESPACIO	CULTURAL	1983
254	QA276/BC425	CHAO, LINCOLN L.	INTRODUCCION A LA ESTADISTICA	CECSA	1985
257	QA273/BW55	WILLOUGHBY, STEPHEN S.	PROBABILIDAD Y ESTADISTICA	CULTURAL	1974
271	QA273/BL5518	LIPSCHUTZ, SEYMOUR	PROBABILIDAD	MCGRAW-HILL	1991
307	QA76/BC6566		CONCEPTOS BASICOS DE COMPUTACION	TRILLAS	1997
313	QA251/BA5518		ALGEBRA Y TRIGONOMETRIA	PEARSON	1998
346	QA551/BL456	LEHMANN, CHARLES H.	GEOMETRIA ANALITICA	LIMUSA	1980
348	QA273.25/BS64	SPIEGEL, MURRAY R.	ESTADISTICA	MCGRAW-HILL	1991
379	QA303/BD4418	DEL GRANDE, JOHN J.	INTRODUCCION AL CALCULO ELEMENTAL	HARLA	1976
570	QA303/BG7318	GRANVILLE, WILLIAM A.	CALCULO DIFERENCIAL E INTEGRAL	LIMUSA	1989
643	QA273.25/BS64	SPIEGEL, MURRAY R.	ESTADISTICA	MCGRAW-HILL	1991
794	QA152.2 /BS847	SWOKOWSKI, EARL W.	ALGEBRA Y TRIGONOMETRIA CON GEOMETRIA ANALITICA	IBEROAMERICA	1996
1,432	QA154/BB2522	BALDOR, AURELIO	ALGEBRA	CULTURAL	1983

7,501 Total de préstamos

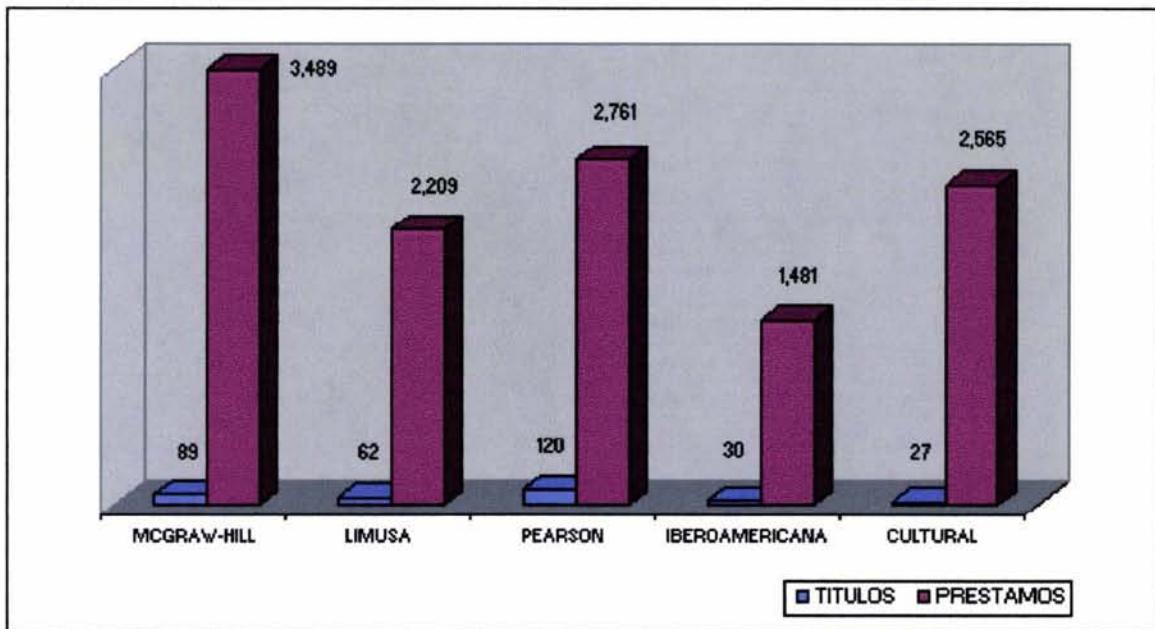
Títulos y volúmenes prestados de acuerdo al año de edición



Títulos y volúmenes prestados de acuerdo al país de edición



Títulos y volúmenes prestados de acuerdo a la editorial

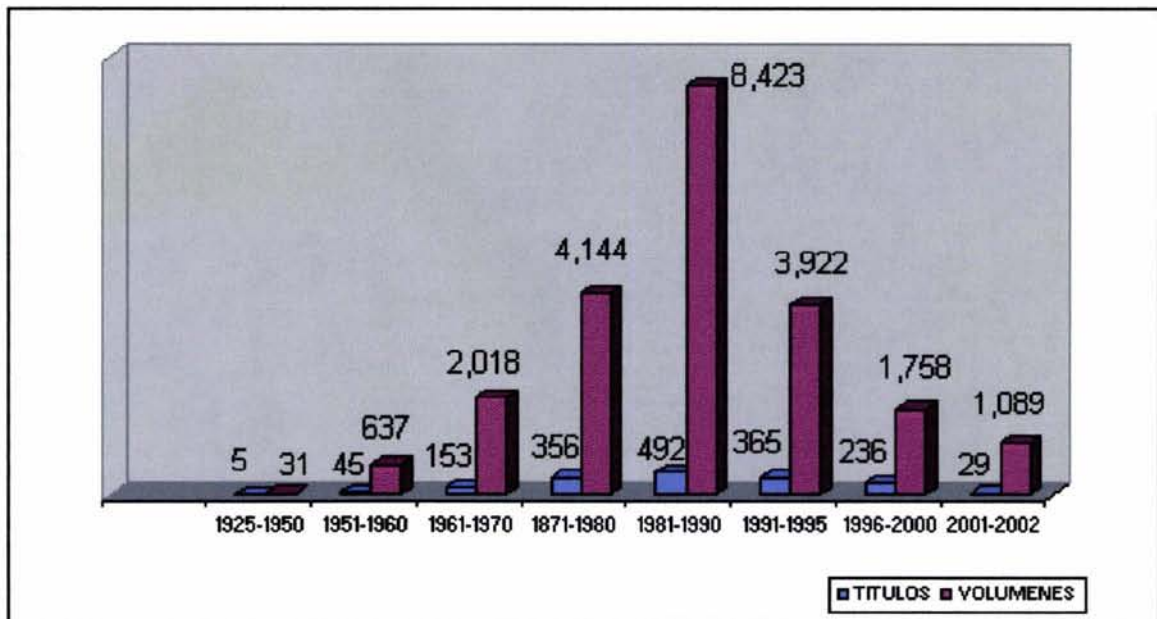


Análisis de los 20 títulos más prestados en el área de Taller de Lenguaje y Comunicación

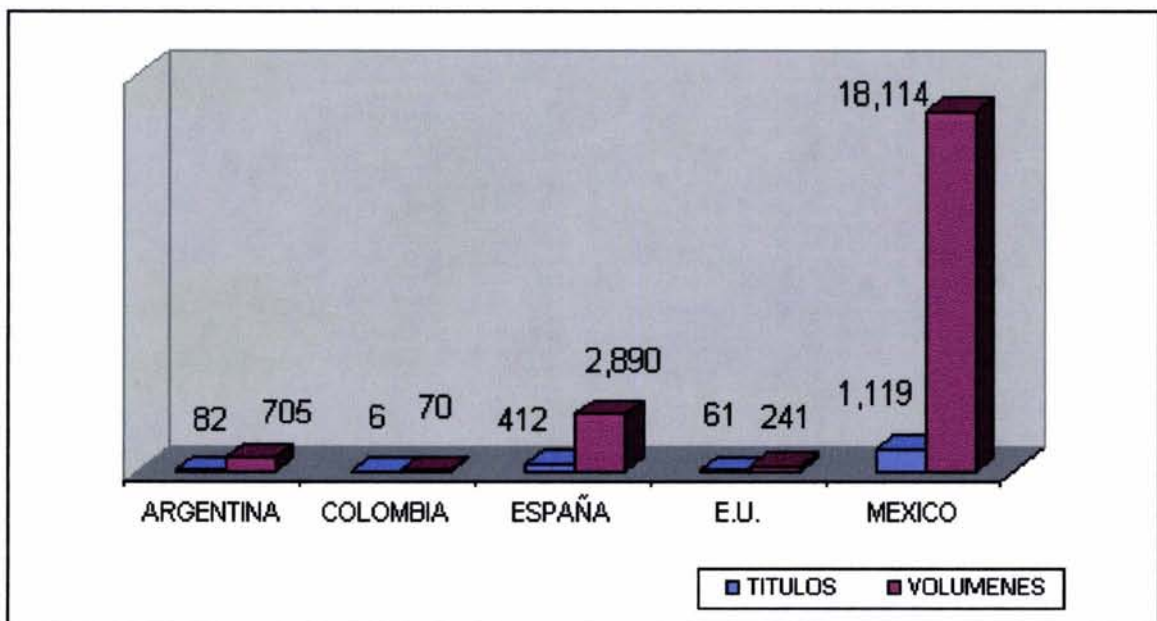
NUMERO DE PRESTAMOS	CLASIFICACION	AUTOR	TITULO	EDITORIAL	AÑO
143	PR2794.M3	SHAKESPEARE, W.	MACBETH ; EL MERCADER DE VENECIA ;	PORRUA	1983
148	PS2612/BN36	POE, EDGAR, A.	NARRACIONES EXTRAORDINARIAS.	PORRUA	1972
153	P90/BM2818	MCQUAIL, DENIS	INTRODUCCION A LA TEORIA DE LA COMUNICACION DE MASAS	PAIDOS	1993
159	PQ7297.P21 P74	PACHECO, JOSE E..	EL PRINCIPIO DEL PLACER	ERA	1997
164	PQ7207.R93	RULFO, JUAN,	EL LLANO EN LLAMAS	FCE	1980
166	PQ7297.P74	PONIATOWSKA AMOR,	LA NOCHE DE TLATELOLCO	ERA	1971
170	PA4415.E8	SOFOCLES	LAS SIETE TRAGEDIAS	PORRUA	1976
189	P90/BR5118	RICCI BITTI, PIO E.	LA COMUNICACION COMO PROCESO SOCIAL	GRIJALBO	1990
203	PQ7297.A985	AZUELA, MARIANO	LOS DE ABAJO	FCE	1960
212	PQ8180.17A73	GARCIA MARQUEZ, G.	LA INCREIBLE Y TRISTE HISTORIA DE LA CANDIDA ERENDIRA	DIANA	1986
213	PR2793/BP6	SHAKESPEARE, W.	HAMLET PENAS POR AMOR PERDIDAS LOS DOS HIDALGOS	PORRUA	1968
238	PQ7297.R93/	RULFO, JUAN	PEDRO PARAMO	FCE	1981
242	LB1051/BM51	MICHEL, GUILLERMO	APRENDE A APRENDER	TRILLAS	1989
242	PQ7297.F85/	FUENTES, CARLOS	AURA	ERA	1962
278	P90/BB42 1985	BERLO, DAVID	EL PROCESO DE LA COMUNICACION	ATENEO	1985
280	PQ8180.17A73	GARCIA MARQUEZ,	EL AMOR EN LOS TIEMPOS DEL COLERA	DIANA	1988
281	PQ8180.17A73	GARCIA MARQUEZ,	CIEN ANOS DE SOLEDAD	DIANA	1986
385	PQ7297.P33	PACHECO, JOSE EMILIO	LAS BATALLAS EN EL DESIERTO	ERA	1981
403	PQ8180.17A73	GARCIA MARQUEZ,	CRONICA DE UNA MUERTE ANUNCIADA	DIANA	1983
729	PA4285/BE8 1	PLATON	DIALOGOS	PORRUA	1984

4,998 Total de préstamos

Títulos y volúmenes prestados de acuerdo a su año de edición



Títulos y volúmenes prestados de acuerdo al país de edición



Títulos y volúmenes prestados de acuerdo a la editorial

