

2009-12-01

## Una caracterización de la biblioteca universitaria actual

Óscar Arriola Navarrete

*Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía ENBA*, [oscarn@sep.gob.mx](mailto:oscarn@sep.gob.mx)

Follow this and additional works at: <https://ciencia.lasalle.edu.co/co>

---

### Citación recomendada

Arriola Navarrete, Óscar (2009) "Una caracterización de la biblioteca universitaria actual," *Códices*: Iss. 2 , Article 2.

Disponibile en:

This Artículo de Investigación is brought to you for free and open access by the Revistas descontinuadas at Ciencia Unisalle. It has been accepted for inclusion in *Códices* by an authorized editor of Ciencia Unisalle. For more information, please contact [ciencia@lasalle.edu.co](mailto:ciencia@lasalle.edu.co).

# Una caracterización de la biblioteca universitaria actual

Óscar Arriola Navarrete\*

## RESUMEN

El desarrollo acelerado de las tecnologías de información y comunicación, plantea nuevos escenarios de retos y oportunidades para las bibliotecas universitarias. Los seres humanos se encuentran en el umbral de la llamada sociedad del conocimiento, en la que el acceso y el manejo adecuado de la información establecen los fundamentos del éxito de los individuos, de las instituciones y de los países. Asimismo, las bibliotecas universitarias enfrentan el reto de apoyar a sus instituciones para avanzar exitosamente en las nuevas condiciones que impone la sociedad del conocimiento. Esto implica que las autoridades, los docentes, los investigadores, los estudiantes y los mismos bibliotecarios necesiten redimensionar su función o las tareas que deben cumplir sus bibliotecas. En este documento se presenta un panorama general de la biblioteca universitaria actual, que maneja desde su definición hasta aspectos relacionados con su gestión y su relación con los usuarios.

**Palabras clave:** biblioteca universitaria, tecnologías de información y comunicación, sociedad del conocimiento, usuario, educación, investigación.

## A CHARACTERIZATION OF THE CURRENT UNIVERSITY LIBRARY

### ABSTRACT

The rapid development of information and communication technologies, poses new scenarios of challenges and opportunities for university libraries. Human beings are at the threshold of the so-called knowledge society, where the access and proper management of information provides the foundation for the success of individuals, institutions and countries. University libraries face the challenge of supporting their institutions to move successfully into the new conditions imposed by society. This implies that the authorities, teachers, researchers, students and librarians themselves need to downsize the role and must fulfill their libraries. This document presents an overview of the university library today, driving from its definition to aspects of management.

**Keywords:** University Library, Information and Communication Technologies, Knowledge Society, user, education, investigation.

\* Egresado del Colegio de Bibliotecología de la Facultad de Filosofía y Letras de la UNAM (México) y Magíster en Bibliotecología también en la UNAM. Actualmente, profesor tiempo completo, Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía ENBA.  
Correo electrónico: oscarn@sep.gob.mx

Fecha de recepción: 31 de agosto de 2009

Fecha de aprobación: 02 de octubre de 2009

## INTRODUCCIÓN

La biblioteca universitaria es una entidad prestadora de servicios; sus funciones de apoyo a la formación, investigación y docencia, deben plasmarse en servicios a distintos usuarios (presenciales y remotos), y orientarse en función de sus necesidades informativas, documentales y ergonómicas. Resulta inconcebible una institución de educación superior sin una excelente biblioteca o red de unidades en sus campos, pues el mundo de la información que va a la par de los avances tecnológicos, ha experimentado tal cambio cuantitativo y cualitativo, que ha roto con todos estos esquemas. La biblioteca universitaria ha comenzado –con enorme gradación en sus desarrollos– un proceso de adaptación a estos cambios mediante la incorporación de nuevos soportes en sus colecciones, aplicación de tecnologías de información a los procesos de gestión y servicios a los usuarios, así como la integración en redes (Orera, 2000).

## DEFINICIONES

En la literatura especializada se define a la biblioteca universitaria con marcadas similitudes en su esencia; entre ellas se encuentra que la American Library Association (ALA) la especifica como “una biblioteca, o sistema de ellas, establecida, soportada y administrada por una universidad, a fin de satisfacer las necesidades de información de sus estudiantes, profesores, además de hacerlo para los programas curriculares, de investigación y demás servicios” (Merlo, 1998).

Por otro lado, Aceves Jiménez dice que es “un sistema gestor de información, basado en una organización humana estructurada, que realiza los procesos y proporciona los servicios, utilizando los recursos y las herramientas más adecuados para las exigencias y las posibilidades del momento” (Aceves, 2001).

Asimismo, Martínez de Sousa (1989) añade: “Aquella que pertenece a una universidad o institución equivalente, y cuyos fondos bibliográficos están a disposición de los alumnos para el cumplimiento de sus fines universitarios y bibliotecológicos”.

De las definiciones anteriores se pueden destacar los elementos coincidentes como: personal, colecciones, instalaciones, servicios y usuarios, elementos que sirven de sustento a la biblioteca para el cumplimiento de su misión. Sin embargo, por tratarse de un sistema dinámico, en constante cambio, debido principalmente al impacto tecnológico, resulta difícil estructurar una definición que abarque todos los elementos que intervienen en ésta, tanto así que los estándares chilenos han modificado un tanto la definición otorgada por la ALA y estipulan lo siguiente:

La biblioteca universitaria es un servicio de vital importancia para las universidades, puesto que es una combinación orgánica de personas, recursos, colecciones locales y virtuales, e infraestructura, cuyo propósito es apoyar a los usuarios, en el proceso de transformar la información en conocimiento (Cabid, 2001).

## OBJETIVOS

Dado que la biblioteca universitaria es fundamental para la institución de enseñanza superior, como apoyo a todos los programas de docencia, investigación y difusión de la cultura, se entiende que su objetivo primordial –al cual van dirigidas todas sus actividades– es eminentemente educativo, tal como el de la propia universidad, cuya misión y visión consiste en apoyar tres tareas sustantivas: educación, investigación y difusión cultural, de tal manera que la biblioteca se encuentra estrechamente vinculada, en cuanto a objetivo y misión, con los propósitos de su propia institución madre.

De acuerdo con la literatura consultada, existen conceptos que incluyen ciertos elementos generales, para la definición de los objetivos de la biblioteca universitaria; sin embargo, desde una concepción más reciente, Aceves Jiménez manifiesta que:

El objetivo general de la biblioteca universitaria, es la creación y el mantenimiento de una estructura eficaz, basada en la explotación de los bienes y recursos constituidos por la información, mediante el diseño de unos servicios, capaces de responder de la manera más efectiva posible, a las necesidades de los miembros de la institución matriz, la Universidad, y, por extensión, de la sociedad (Aceves, 2001).

El mismo autor comenta que para lograr este objetivo, es necesario que confluyan diferentes actores: la universidad, la biblioteca, la tecnología de la información, el gobierno y la sociedad.

De acuerdo con lo expuesto, se podría plantear entonces que los principales objetivos son:

- El primero, construir fondos bibliográficos los cuales contemplen todas las disciplinas impartidas en los currículos universitarios tomando en cuenta las dimensiones de su población.
- En segundo lugar, contar con una organización bibliográfica que permita conocer y acceder, de manera ágil y sencilla, al fondo documental.
- El tercer objetivo, ayudar y apoyar la comunidad académica con base en un sistema de información ágil y eficiente, creando o mejorando procesos, operaciones y rutinas, de tal manera que generen un mejor servicio para estudiantes, docentes e investigadores en el desarrollo de sus actividades académicas.

## CONCEPTO Y FUNCIONES

Desde su creación, la biblioteca universitaria ha basado su desarrollo en la organización, estructuración, planificación y buen funcionamiento de actividades y servicios, en armonía con la institución que la origina, lo que, de alguna manera, genera una enorme variedad de concepciones puestas al servicio de dichas unidades, situación que se extiende por todo el orbe.

Una autoridad en la bibliotecología mexicana, Ario Garza, dice:

La biblioteca sirve para conservar el conocimiento, difundirlo entre los componentes de una misma generación, y transmitirlo a las siguientes; para ello, la biblioteca selecciona, adquiere, organiza, almacena, promueve, interpreta, presta, produce, controla, e incluso descarta, materiales bibliográficos, manuscritos, microformas y audiovisuales (Garza, 1984).

En el mismo texto, el autor vislumbraba que “el papel de la biblioteca, como parte de la universidad, podía limitarse a apoyar los programas de docencia o investigación de la institución de la que forma parte, o extenderse para asumir como propias, funciones cada vez más amplias” (Garza, 1984).

En este sentido, Aceves menciona que a comienzos del siglo XXI, la biblioteca –en particular, la universitaria– vive una metamorfosis histórica debido a su inserción en la vorágine llamada sociedad del conocimiento, la cual impacta prácticamente en todos los aspectos de la vida cotidiana. De igual modo, las bibliotecas universitarias observan cómo su estructura, estrategia y servicios tienen que cambiar –a veces con gran velocidad– a fin de responder a esa nueva situación y, con ello, sobrevivir (Aceves, 2001).

La Asociación de Bibliotecarios de Instituciones de Enseñanza Superior y de Investigación (ABIESI) define la función de biblioteca universitaria como:

El centro de las actividades de más importancia, en la vida académica de la Universidad, donde se llevan a cabo los más diversos tipos de estudio e investigación, debido a la importancia de sus servicios; la calidad de éstos, puede ser un factor en detrimento de dichas actividades, y por tanto, la mayor o menor importancia que se le otorgue, revela el de la institución de la que forma parte (Abiesi, 1984).

A las tareas tradicionales de la biblioteca universitaria, se han venido a sumar nuevas responsabilidades, como constituirse en uno de los entes que sirvan de transmisión y filtro de la enorme cantidad de información que se genera, a un ritmo acelerado, y en todo tipo de formatos y soportes. Finalmente, la biblioteca universitaria –al igual que la evolución de la sociedad, la tecnología, y la misma universidad– tiene que reorientar de manera idónea sus conceptos y modos de operación y servicio para cumplir con su función de eje rector de la gerencia de la información; por fuerza tiene que adaptarse a la aparición y extinción de nuevos soportes, operar con nuevas tecnologías, cada vez en menor tiempo, e integrarse en redes, dado que una unidad, por sí sola, difícilmente puede satisfacer las necesidades informativas de una comunidad universitaria.

Conforme a lo estipulado en las normas mexicanas más recientes generadas por el Consejo Nacional para Asuntos Bibliotecarios de las Instituciones de Educación Superior (CONPAB, 2005), las bibliotecas universitarias deben cumplir con ciertas características, que a continuación se detallan.

La biblioteca de este tipo debe asumir una participación preponderante en los procesos de enseñanza-

aprendizaje, por lo que es necesario dar cumplimiento cabal a estos puntos:

1. La biblioteca debe constituirse en un organismo dinámico que cumpla con la responsabilidad de localizar, evaluar, reunir, organizar, preservar y brindar acceso oportuno a recursos informativos, que sirvan de soporte a los diferentes programas académicos de la institución; no obstante, la función debe ir más allá –al constituirse en parte importante del binomio enseñanza-aprendizaje– mediante el aporte de elementos con los cuales su comunidad de usuarios desarrolle una conciencia clara de la importancia de la información, vista como recurso estratégico en su desarrollo académico, y asimismo tenga la capacidad para transformar la información en conocimiento.
2. La biblioteca, como organismo encargado de muchos aspectos relacionados con la información, debe constituirse en apoyo sustantivo –no es redundante señalarlo– para el cumplimiento de la visión institucional; de igual manera, ha de procurar que su participación, en esta dinámica, quede registrada en los documentos estratégicos de la institución.
3. Debe buscar los medios que le permitan superar la tradicional imagen, de ser solamente un espacio que resguarda acervos; la nueva imagen de la biblioteca debe ser la de un centro donde se promueva el aprendizaje y la generación de conocimiento.
4. Su función real –y más deseable– debe consistir en proveer servicios de información, sin limitaciones de tiempo-espacio, con base en las tecnologías de información y comunicación, en la medida que lo permita el soporte del material y los recursos materiales disponibles.

5. La biblioteca tiene que asumir su papel de enseñanza, de tal manera que procure y aliente a que los usuarios desarrollen habilidades en el manejo de las tecnologías de la información, y conozca la información que posee a su alcance.
6. Debe ofrecer a profesores un amplio abanico de colecciones, junto con servicios atractivos, con base en estrategias claramente definidas que favorezcan las actividades conjuntas entre el profesor, el estudiante y el bibliotecario. En virtud de que los docentes constituyen un factor clave para los procesos de enseñanza-aprendizaje, pues el profesorado –conocedor de los recursos y servicios que ofrecen las bibliotecas y convencido de su calidad– constituye un aliado, que propiciará en los estudiantes una actitud abierta hacia éstas.
7. La biblioteca debe establecer mecanismos de comunicación estrecha y permanente con los usuarios, a partir del contacto individual, y de igual manera a través del trabajo sistematizado a largo plazo.
8. Dentro de sus funciones debe promover el acopio, la organización, la difusión y el acceso al material producido por los académicos con el fin de preservar la memoria institucional, cumpliendo con la misión de gestora y administradora del conocimiento generado en la propia Alma Máter.
9. La biblioteca debe promover y permitir el libre acceso a la información como parte de su función social dentro del marco normativo.

## MISIÓN

De acuerdo con los estándares chilenos, la misión de la biblioteca universitaria consiste en proveer la información necesaria para los fines propios de la institución, y realizar profesionalmente la gestión del

conocimiento, en apoyo a la docencia, la investigación y la extensión (Cabid, 2001).

Asimismo, se dice que aunque su función haya avanzado en los dos últimos decenios, no deber perder de vista su espíritu humanista en la amplitud del término, lo cual sólo es posible cuando su compromiso trascienda el hecho de ayudar u orientar al usuario, y considere al lector como persona; por tanto, será altamente deseable, formar parte de esquemas de cooperación, a fin de que se permita el acceso indiscriminado y libre al conocimiento científico y humanista, que posibilite de esta forma el desarrollo armónico de la individualidad así como el de la persona como parte de una sociedad

Las nuevas funciones, asumidas por bibliotecas y bibliotecarios, para hacer frente con éxito a la colosal explosión de información, a los asombrosos y a menudo sorprendentes cambios en tecnología, así como a la modificación constante en los hábitos de los usuarios, han supuesto una revalorización en su papel como centros de información –las primeras–, y como intermediarios entre el universo de datos y conocimientos –los segundos–, lo que ha significado modificar esquemas básicos de funcionamiento.

En la actualidad, la visión de la biblioteca moderna tiende a englobarla en red o redes, en el sentido en que sólo mediante su interacción e integración con otras, podrá afrontar los retos que demandan la sociedad, junto con sus lectores e instituciones. Poco a poco, va quedando atrás la época en que los usuarios accedían a la información por medio de un profesional en la disciplina; hoy la consiguen por sí mismos, gracias a la existencia de programas cada vez más inteligentes y amigables, lo que les permite la recuperación de información de su interés, además disponen de servicios personalizados, y la inmensa ventaja que en Internet encuentran casi a diario nuevas herramientas u opciones de búsqueda, lo cual

facilita obtener la información que más se ajuste a lo que desea el lector.

En cuanto al bibliotecario, debe reforzar su papel de intermediario entre la información, la tecnología para manejarla y procesarla, y las necesidades del lector, concentrándose en la creación y adecuada administración de políticas de acceso, asimismo en la investigación sobre documentación y en la creación de guías para la ubicación de información (Magan, 2001).

## PROCEDIMIENTOS Y RUTINAS

Otorgar un servicio de excelencia demanda la acometida de diversas actividades internas, que, por lo regular, pasan desapercibidas para el usuario común, entre ellas:

- El proceso de desarrollo de colecciones (selección, adquisición, evaluación y descarte).
- La organización bibliográfica (catalogación descriptiva, catalogación temática y resumen).
- Conformación de catálogos –y en su caso guías– que permitan el conocimiento y el acceso a los recursos informativos, tanto de la propia biblioteca como de los existentes en otras unidades.
- Administración y gestión de recursos.

Los tres últimos puntos se pueden considerar parte de los servicios básicos, que debe proporcionar la biblioteca universitaria. En efecto, cada una de estas actividades demanda procesos y funciones específicos, que pueden variar dependiendo del tipo de biblioteca así como de sus políticas.

A continuación se describe, de manera general, cada una de estas funciones.

## DESARROLLO DE COLECCIONES

El desarrollo de colecciones es un proceso en el que participan bibliotecarios, académicos y otros miembros de la comunidad universitaria; éste constituye el escenario ideal, pues con cierta frecuencia sólo el personal de biblioteca decide qué se adquiere y, asimismo, en no pocos casos, se toman con ligereza, las opiniones de otros actores: No obstante, es impensable en la biblioteca moderna pasar por alto la opinión de personas o cuerpos colegiados, cuyo punto de vista, sin duda alguna podría contribuir al enriquecimiento y utilidad de la colección, a fin de garantizar la calidad, la cantidad y la diversidad de recursos documentales existentes en las bibliotecas académicas (CONPAB-IES, 2005):

- La biblioteca universitaria debe disponer de un programa de desarrollo de colecciones, que cumpla con estos puntos:
  - a. Elaboración a partir de necesidades reales.
  - b. Que se base en los objetivos de la institución.
  - c. Su puesta a punto debe ser conjuntamente con el comité de biblioteca.
  - d. Que se revise regularmente.
- La biblioteca debe apoyarse en el comité de biblioteca con el propósito que los diferentes sectores de la universidad, participen en el proceso de selección, adquisición y descarte de los recursos documentales.
- Para orientar el trabajo del comité de biblioteca y de los bibliotecarios dedicados a las tareas señaladas, es necesario contar con políticas de desarrollo de colecciones, apropiadamente estructuradas, manifestadas por escrito, sin olvidar un programa permanente de des-selección, utilizando para ello, entre algunas obras recomendadas, la *Guía* elaborada por CONPAB-IES.

- Tanto el comité de biblioteca como otros miembros de la comunidad académica, deben colaborar con el personal de la unidad, en la selección de recursos documentales acordes a su área, considerando los existentes en el acervo y recomendando nuevas adquisiciones, que amplíen y enriquezcan las colecciones, en bien de todos los interesados.
- La biblioteca universitaria tiene que responder a su papel de garante, al acceso fácil y oportuno a los recursos documentales, mediante la implementación y el cumplimiento de políticas de acceso y, por supuesto, disponiendo de las herramientas óptimas a fin de identificar, seleccionar y recuperar la información requerida dentro de las normas internacionales.
- Para la optimización de los recursos financieros y una mayor cobertura en recursos documentales, es aconsejable en grado sumo, que la adquisición se haga mediante consorcios, preferentemente a partir de redes de cooperación o grupos de trabajo, de acuerdo con las zonas geográficas –en el caso mexicano– establecidas por la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior (ANUIES)<sup>1</sup>.
- Para incrementar las posibilidades de acceso a recursos informativos que la biblioteca no posee, resulta importante gestionar acuerdos de cooperación con organismos e instituciones, nacionales e internacionales, que le permitan cubrir las demandas de información de sus usuarios; para esto, la biblioteca se regirá por el marco normativo institucional procurando, además, el beneficio

de los convenios generales de colaboración que establezca la propia universidad.

## ORGANIZACIÓN BIBLIOGRÁFICA

Actualmente, la organización de la información asume nuevas proyecciones. En la antigüedad, las primeras formas de organización de la información se basaron únicamente en la descripción física del documento. Para muchos bibliotecarios, organizar la información no consistía más que en procesarla técnicamente –percepción ampliamente cuestionada en la actualidad–, razón por la cual se considera que los términos procesos o servicios técnicos fueron el paradigma de los bibliotecarios de la década de los sesenta.

Hoy por hoy, la organización bibliográfica comprende no sólo la descripción física y de contenido de un documento (Pérez, 2006). El carácter sistémico de las organizaciones informativas, así como la creación y el uso de la información –visto en el contexto del fenómeno bibliológico-informativo– llevan a valorar la organización de la información desde su propia creación y selección hasta su difusión e impacto.

Se puede afirmar que organizar la información consiste, en primer lugar, en la selección de recursos informativos variados que se sabe –por determinadas características– pueden constituirse en un medio muy valioso en las bibliotecas, a partir de su correspondencia con la misión y los objetivos de la organización. No obstante, no basta con una buena selección si esta información no es objeto de una organización y representación, en forma resumida y según las reglas que para estos fines se precisen y establezcan previamente. Por último, conservar esta información que constituye un recurso importante y que se haya organizado adecuadamente, con vistas a un almacenamiento que garantice su disponibilidad en el momento necesario, es lo que se conoce actualmente como organización bibliográfica (Vizcaya, 1997).

1 La Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior (ANUIES) es una entidad no gubernamental, de carácter plural, que agremia las principales instituciones de educación superior de México, cuyo común denominador es su voluntad para promover el mejoramiento integral en los campos de la docencia, la investigación y la extensión de la cultura y los servicios.



La organización bibliográfica se compone de los siguientes elementos:

- **Catalogación descriptiva:** proceso mediante el cual se preparan los registros bibliográficos de acuerdo con sus características físicas (autor, título, pie de imprenta, descripción física, etc.), a fin de identificar cada uno de los materiales que integren las colecciones de las unidades de información. Esos registros, una vez en los catálogos, constituirán la forma de almacenar y recuperar la información contenida en esos materiales.
- **Catalogación temática:** actividad de agrupar los elementos de información de acuerdo con atributos o propiedades comunes entre sí, que de alguna manera contribuyen a representar y describir el contenido de los documentos mediante conceptos principales contenidos en éstos (palabras clave) o vocabularios controlados (descriptorios, términos o encabezamientos de materia), con el fin de guiar al usuario en cuanto a la recuperación de la información que necesita.
- **Resumen:** representación abreviada y precisa del contenido de un documento, sin interpretación crítica y sin mención del autor del resumen.

## SERVICIOS BÁSICOS

Existe una serie de servicios que se podrían denominar tradicionales o básicos, entre los que destacan: lectura en sala, préstamos en sala y a domicilio, consulta, reprografía, entre otros, que casi siempre ha ofrecido la biblioteca, que son los que caracterizan y conceptualizan tanto a la biblioteca como a la profesión, bien sea ante los ojos de usuarios expertos o del público en general.

En efecto, ante las necesidades crecientes de información de los usuarios, el cambio conceptual de la biblioteca hacia la noción de servicios de calidad, se

genera la aparición de otros nuevos, elementos contribuyentes a la satisfacción de los requerimientos informativos de la nueva generación:

- Extensión bibliotecaria
- Referencia especializada
- Reprografía, que atiende los diversos formatos
- Préstamo de libros electrónicos
- Formación de usuarios

Junto a éstos, determinadas bibliotecas –sobre todo las especializadas– han comenzado a ofrecer los servicios, que típicamente atendían los centros de documentación, y que entre otros, se pueden mencionar:

- Indización y resumen (vaciados)
- Difusión selectiva de la información (DSI)

Esto ha supuesto un avance considerable en la calidad de los servicios ofrecidos, así como la introducción de nuevas técnicas y procedimientos, novedosos modos de organizar el trabajo, sumado a un fuerte énfasis en el análisis y tratamiento de la información. No sobra repetirlo de nuevo, todas las normas (CONPAB-IES, 2005) manifiestan y enfatizan que la razón de ser de la biblioteca universitaria consiste en proporcionar servicios de información, documentación y guía, a sus usuarios, de la mejor forma posible. De hecho, la biblioteca debe asegurar que los servicios ofrecidos respondan con oportunidad, pertinencia y eficiencia a las necesidades y demandas de sus usuarios; para ello, es indispensable el trabajo coordinado entre biblioteca y academia, así como la participación del comité de biblioteca en la planeación de las actividades tendientes a este fin.

El director o coordinador de la biblioteca, y el resto del personal, deben trabajar sobre todo con los académicos, a fin de que los primeros tengan una clara comprensión de los currículos ofrecidos, los modelos educativos en uso y el enfoque pedagógico que utiliza la institución, y que los segundos, asimismo, conozcan los servicios y los recursos informativos/documentales, que ofrece la biblioteca.

Así se hace énfasis en que los servicios –en estricta medida con la esencia de la biblioteca moderna, y con la idea universal de la no discriminación– deben ofrecerse a todo solicitante, sólo con las condiciones que imponga el debido cuidado del material. Evidentemente es aconsejable cumplir, de la mejor manera posible, los puntos señalados a continuación:

- Ofrecer el mejor servicio posible a alumnos, profesores, investigadores, egresados y personal administrativo, otorgado por personal competente y profesional, con el propósito de satisfacer las diversas necesidades.
- Los servicios deben ser normados por reglamento, el cual –una vez analizado con cuidado– ha de ser aprobado tanto por la biblioteca como por los cuerpos colegiados, a quienes compete la aprobación final.
- Esta normatividad obliga a usuarios a sujetarse a las políticas y disposiciones que determine la biblioteca para la consulta de fondos especiales o materiales, que por sus características, requieran algunas condiciones para su debido préstamo.
- El acceso a las colecciones ha de ser amigable y fácil, de tal manera que facilite la consulta, lo cual generará satisfacción en el usuario y mejor aprovechamiento de los recursos.
- El ambiente ergonómico es de suma importancia; las instalaciones de la biblioteca deben permitir el mayor confort y quietud, de tal modo que usuarios con diferentes necesidades, encuentren el espacio óptimo, y asimismo se posibilite el estudio formal –en un ambiente de total quietud–, de tal manera que haya condiciones apropiadas para la investigación en grupo, la lectura en voz baja o informal e incluso en áreas de descanso.
- Los servicios ofrecidos pueden ser el usufructo de cierto universo de usuarios con el propósito de que todos conozcan esta oferta, y asimismo debe difundirse de forma amplia y permanente; los medios para ello son diversos y atractivos, en forma impresa, pueden ser: folletos, promocionales, carteles, guías etc.; y de manera electrónica la difusión de los servicios llegará a un público, prácticamente ilimitado, mediante un portal o página web, debidamente diseñado, práctico, atractivo, seguro y auténtico para canalizar lectores hacia la biblioteca.
- Cada institución determinará, de acuerdo con sus recursos, la diversidad de servicios bibliotecarios que ofrezca a su comunidad; sin embargo deben ofrecerse, como mínimo aceptable, los siguientes:
  - Horario continuo
  - Catálogo automatizado
  - Préstamo interno
  - Préstamo externo
  - Préstamo interbibliotecario
  - Servicio de consulta o referencia

- Consulta en bases de datos en línea
- Recuperación de documentos
- Reprografía en cualquier soporte
- Educación de usuarios

De igual manera, debe haber una descripción clara y concisa de éstos:

- El horario de servicio debe cubrir al menos entre 12 y 14 horas diarias, de conformidad con el calendario escolar de la institución; en época de exámenes es casi exigible que se amplíe, de tal modo que haga frente con éxito a las demandas y necesidades de la comunidad.
- El servicio primordial debe ser la existencia de catálogos en línea, que debidamente estructurados y con alto nivel de “amigabilidad”, informen al usuario real, potencial, presencial o remoto acerca de los recursos con que cuenta la biblioteca. Aunado a ello, habrá que contar con los equipos suficientes, evitando en lo posible las molestas aglomeraciones de lectores que esperan una terminal disponible.
- En cuanto a los préstamos, el interno es aquel que se otorga para consulta/lectura dentro del recinto de la biblioteca, siendo el prioritario entre los diversos tipos, pues es el de mayor demanda por parte de los usuarios.
- El préstamo externo –modalidad que permite al lector llevar fuera del recinto de la biblioteca, el material que necesite y que sea sujeto de préstamo– debe sujetarse estrictamente al reglamento o política de la biblioteca, la cual, no obstante, tiene la última palabra para permitir o no que el material pase a custodia temporal del lector.

La mayoría de las colecciones de la biblioteca son susceptibles de préstamo externo, excepto fondos especiales, obras de consulta, obras en reserva, publicaciones periódicas, material audiovisual, etc.

- El préstamo interbibliotecario –sancionado por los acuerdos y políticas que para el efecto tiene cada institución– consiste en obtener un préstamo temporal de material, que forma parte de colecciones de otra biblioteca, y que requiere un lector de la unidad solicitante; por lo regular sólo se presta este servicio a los usuarios internos.
- El servicio de consulta es preferible –bien sea proporcionado por personal con formación académica o en caso de que cuente con la capacitación adecuada para atender a la comunidad de usuarios– debe tener habilidad en el manejo de tecnologías de información; además, es aconsejable que posea una amplia cultura, no olvidando –ahora es casi una obligación– la capacidad de lectura en otras lenguas (indispensable un buen dominio del inglés); asimismo, reunir las aptitudes que distinguen a un bibliotecario de consulta para que se garantice un servicio de calidad.
- El proceso de consulta y referencia no podrían tener la calidad que se exige, si no se sustenta en una buena colección. Para tal efecto es importante señalar que dentro del concepto “recursos informativos”, se encuentran las bases de datos en línea, ya que son elemento indispensable para suministrar información actualizada, estructurada, con estrictos controles de calidad y con la garantía de publicarse en obras avaladas por la academia. En aras de un buen servicio, el apoyo en las bondades de la tecnología es esencial, de tal manera que permitan no sólo obtener información sino enviarla y, en el caso de la documentación, tener la facilidad de enviar/recibir archivos

(documentos) en todos los formatos viables; no sólo eso: hay que ir más allá de lo “rutinario” y enriquecerse con un valor agregado como la selección selectiva de información, los servicios de alerta, el suministro de documentos, entre otros valores.

- Todo resultará inútil, o inadecuadamente aprovechado, si no se dispone de facilidades para el servicio de reprografía en sus diferentes modalidades, que respeten en todo momento la normatividad establecida en materia de derechos de autor y de propiedad intelectual.
- La biblioteca debe diseñar y dar a conocer un programa permanente de educación de usuarios, de tal manera que todos los miembros de la comunidad se capaciten a fin de contar con habilidades y competencias informativas.
- De acuerdo con los modernos conceptos de posicionamiento en ambientes competitivos, la biblioteca tiene la obligación de abrir canales de comunicación, mediante los cuales los usuarios –reales, potenciales, presenciales o remotos– manifiesten su opinión sobre servicios, instalaciones, colecciones, personal, etc., de tal manera que sus directivos conozcan la forma como se percibe la biblioteca; esto servirá para detectar puntos fuertes y débiles. Se recomienda colocar un buzón de sugerencias en el mostrador de préstamo, y otro electrónico en la página o portal de la biblioteca.

## COLECCIONES

Las colecciones de la biblioteca universitaria están integradas por todos aquellos fondos bibliográficos o documentales que, en lo esencial, constituyen el acervo propio: revistas, libros, tesis, material audiovisual, etc. Entre sus características primordiales se

cuenta la de estar sometidos a variación continua debido a múltiples causas: los cambios en los currículos determinan nuevos enfoques temáticos, la obsolescencia o deterioro del material, son causa esencial por la cual se retira del acervo vigente; los formatos en los que se genera, pueden llevar a la sustitución –por citar un ejemplo– de material en papel a disco óptico, microformato, electrónico, etc.

En cuanto a su tipificación, las colecciones de la biblioteca universitaria están divididas en: colecciones generales y colecciones especializadas; a continuación se describe el tipo de material propio de cada una.

### COLECCIONES GENERALES

- **Monografías:** Integrantes de todo acervo básico, hasta la fecha, son las obras esenciales en las que se sustentan los servicios. Regularmente en relación directa con las temáticas contenidas en la bibliografía básica, complementaria o sugerida por el profesorado, adicionada y complementada con otros títulos de carácter multidisciplinario y de interés general.
- **Revistas (recursos continuos):** Por lo regular, este tipo de publicaciones implican la mayor parte de la inversión hecha en adquisición de material; el costo se justifica porque dichas obras son el medio con el cual el usuario se mantiene al día, en lo acontecido en su competencia; las publicaciones seriadas son la fuente más actualizada de información académica.
- **Referencia:** Constituida por las llamadas obras de consulta rápida, cuya característica primordial es responder a un cuestionamiento preciso y puntual; en otras palabras: contienen un dato “a la mano” que se requiere conocer de inmediato, se integra básicamente por diccionarios, enciclo-

pedias, almanaques, anuarios, manuales y guías, entre otros materiales prácticos.

- **Tesis:** Trabajos recepcionales que a la terminación de un grado académico deben presentar los egresados de una carrera o posgrado; por ley deben entregarse al órgano rector de las bibliotecas de una institución, y la biblioteca de la dependencia de donde egresó el autor de la tesis, habrá de conservar un ejemplar, como mínimo.
- **Material audiovisual:** Como su nombre lo indica, contiene información gráfica y/o sonora, la imagen puede ser estática o en movimiento, por ejemplo, vídeos, diapositivas, casetes, discos compactos, películas en movimiento, etc.
- **Material cartográfico:** Incluye mapas, planos, cartas geográficas, geológicas etc., al igual que atlas y planos arquitectónicos.

### COLECCIONES ELECTRÓNICAS

En la actualidad, gracias al progreso tecnológico, y la asombrosa bondad de las telecomunicaciones, la información puede ser almacenada, procesada y difundida por medios electrónicos. Gracias a las ventajas de precisión y rapidez en el manejo de información electrónica, la biblioteca universitaria opta, cada vez con más frecuencia, por la contratación de acceso a bases de datos electrónicas, y que, en gran medida, puede considerarse como la mejor herramienta para obtener y difundir información, no sólo a la comunidad a la que sirve sino a todo usuario que la requiera. Este tipo de acervo incluye: revistas, libros, tesis, patentes, etc.

### COLECCIONES ESPECIALES

La mayoría de las bibliotecas universitarias cuentan con algún tipo de acervo, denominado colecciones

especiales, en el sentido en que por su procedencia, cobertura temática o características individuales, deben estar separadas de la colección general; su valía o rareza demandan que la política de préstamo implique mayores restricciones para la consulta o reprografía de este material.

La riqueza de algunas puede deberse a que pertenecieron a colecciones antiguas, heredadas de instituciones fundacionales o, lo que no es raro, a donaciones provenientes de personajes ilustres o devotos amantes de su alma máter, que consideraron (icon sobrada razón!) la biblioteca sería la mejor salvaguarda de tan valioso material (Lugo, 2000).

### DOCUMENTOS Y ACCESOS DE INTERNET

La biblioteca universitaria, consciente del potencial de Internet como fuente de información, de manera sabia y ponderada, puede complementar sus colecciones con la selección de ciertos reservorios de información, y aprovechar las ventajas de documentos en texto completo, que gratuitamente se ofrecen en la red.

Para concluir con este punto, es indispensable señalar que, dadas las oportunidades que ofrecen tantos y variados servicios de información, en esta asombrosa sociedad del conocimiento, las bibliotecas universitarias deben considerar y adoptar todas las ventajas de contar con recursos documentales complementarios a los adquiridos mediante compra o suscripción, y por medio de la red conseguir gratuitamente repositorios digitales basados en la filosofía del Open Access o a muy bajo costo.

A continuación se muestra, de manera sintética, el equilibrio que debe existir en el desarrollo de las colecciones. Se recomienda integrarlas de conformidad con la siguiente tabla:

Concepto	Volúmenes	Títulos
Colección básica para cada licenciatura	50,000	20,000
Por usuario (alumno, profesor TC, investigador TC)	15	8
Por cada materia impartida	25	10
Colección básica por cada programa de maestría	1,500	1,000
Colección básica por cada programa de doctorado	2,000	1,500

Además, el acervo debe actualizarse anualmente con:

- 1 volumen por alumno.
- 10 volúmenes por académico de tiempo completo o su equivalente.

Por cada programa educativo se recomiendan de 5 a 10 títulos de revistas académicas.

Por cada área del conocimiento se toma, como razonable, una base de datos especializada. Equivalencias:

- Los volúmenes electrónicos o en microformato, deben ir a la par: un volumen digital = 1 volumen impreso, para mantener el control de acervos, y no caer en equivocaciones.
- Videocasetes, audiocasetes, videodiscos o similares deben equivaler, cada uno a un volumen.
- En el caso de software, grabaciones, conjuntos de transparencias, etcétera, el caso es como el anterior.
- En transparencias sueltas, 50 piezas equivalen a 1 volumen.
- Cada mapa equivale a 1 volumen (CONPAB-IES, 2005).

## RECURSOS HUMANOS

Los recursos humanos, sin duda alguna, constituyen la base primordial, en las que se sustentan todos los procesos y servicios; factor crucial del cual depende que la biblioteca cumpla sus metas y objetivos; nada funcionará bien, si el elemento humano tiene fallas o carencias, pues es la base que determina que la biblioteca universitaria sea eficiente y eficaz.

Dentro del factor “humano”, como es evidente, obvio y deseable, existen diferentes grados de jerarquía y, por tanto, de responsabilidad de parte del director o coordinador, de quien depende en gran medida que se optimice la fuerza humana, el ejemplo de entrega y disciplina del personal directivo; en definitiva, determinará la actitud y forma de trabajar del resto del personal.

Existen dos modelos principales de estructura: la jerárquica y la piramidal, sobre la cual se encuentra a la cabeza el director o coordinador, y los bibliotecarios y personal administrativo o de apoyo, por debajo de él, en distintos niveles. En la actualidad, las bibliotecas universitarias, en su mayoría, tienen una división por departamentos, cada uno se ocupa de un único proceso o actividad, y el personal se avoca a una serie de procesos o actividades propias del departamento, sección, etc.

Con los cambios generados por el constante avance de la tecnología, y de acuerdo con las crecientes y

variables necesidades de información por parte de los usuarios, se ha hecho necesario reconsiderar, empleando el término tan en boga hoy día “redefinir” las funciones del bibliotecario actual, que se pueden afirmar como:

- Intermediario y filtro: conoce las fuentes de información, y conduce al usuario a éstas, procurando que éste obtenga en la mejor medida posible, sólo la que le es de utilidad, así evita sobrecarga irrelevante.
- Almacenador y guardián de la cultura.
- Informador y comunicador: independientemente de soportes o formas y canales.
- Asesor y consultor: cuando orienta, ayuda o asesora al lector, en su búsqueda, selección y recuperación de información, de tal modo que satisfaga sus necesidades.
- Educador: como consecuencia de la complejidad y diversidad de las fuentes de información, y de la tecnología para identificar, seleccionar y obtener, el bibliotecario tiene una misión relacionada con la formación de habilidades informativas en sus usuarios, bien sea mediante el proceso de educación continua, o de manera menos formal, mediante pláticas, talleres y, en definitiva, con base en un buen servicio.

De esta manera, debido que el concepto de biblioteca ahora se enfoca en el concepto “dirigido al usuario”, tiene que:

- Interpretar las necesidades de información de los lectores.
- Comunicar sus conocimientos acerca de los recursos disponibles de información.

- Diseñar sistemas de acceso a la información.

La organización bibliográfica continúa siendo un factor esencial, aunque dadas las facilidades asombrosas que brinda la tecnología, que evitan consumo excesivo de tiempo en tareas rutinarias, es aconsejable dedicar más tiempo y esfuerzo a la atención directa de las necesidades de la comunidad a la que se sirve. (Gómez, 2002)

## TIPOLOGÍA DEL PERSONAL BIBLIOTECARIO

Existen diversas categorías en función de las tareas que realizan o su responsabilidad, siempre de acuerdo con la institución y tamaño de la biblioteca, así:

- **Director o coordinador:** es quien se encarga de la administración general de la unidad de información; bajo su responsabilidad se hallan los recursos humanos y materiales, así como el adecuado funcionamiento de los servicios, siendo además el intermediario entre las autoridades institucionales, el personal a su cargo y, a menudo, para con los usuarios.
- **Bibliotecario:** persona en quien recae la ejecución de tareas y procesos, tanto rutinarios (desarrollo de colecciones, organización bibliográfica), etc. como los que comportan especialización: consulta, formación de usuarios, etc. En esta categoría pueden existir niveles jerárquicos, por ejemplo, jefes de departamento o de sección, o coordinadores o encargados de algún área en especial.
- **Auxiliares (personal administrativo):** en esta categoría se encuentra todo personal que normalmente no tiene formación bibliotecaria, pero posee conocimientos, preparación, habilidades, aptitudes, y actitudes diferentes. Por ejemplo, es posible encontrar a estudiantes que acuden a

prestar servicio social y, a su vez, a un ingeniero en sistemas computacionales que administre programas, redes e instalaciones que involucren a la biblioteca.

Cabe destacar que es frecuente encontrar casos en que personal sin formación bibliotecaria académica, ocupe las primeras dos categorías, en virtud de poseer experiencia, o por su buena disposición al trabajo, o por convenir a la institución a la que sirven. Todo el mundo acuerda unánimemente en que los avances tecnológicos han tenido un gran impacto sobre las bibliotecas y, más aún, sobre los propios bibliotecarios; es innegable que casi todas las funciones tradicionales de éstos han sufrido transformaciones; además, han surgido tareas nuevas. Los bibliotecarios de hoy en día son consultores, diseñan sistemas informáticos, imparten educación continua, son apoyo fundamental a investigadores, funcionarios, políticos, etc.

Además, la aparición de Internet ha convertido a muchos usuarios en expertos buscadores de información –poseen una alta alfabetización tecnológica<sup>2</sup>–, lo que sin duda alguna, ha obligado a que el bibliotecario aumente y dinamice sus habilidades y conocimientos, si desea mantenerse en su papel de experto en información, viéndose en la imperiosa necesidad de convertirse en diseñador de portales o páginas web, administrador de éstas, comunicador habilidoso y muchas otras tareas adicionales.

Muchos bibliotecarios aúnan a su formación en biblioteconomía, la de otras carreras o especialidades, lo que los sitúa en favorable posición para convertirse, bien sea transitoriamente en profesores de ta-

lleres, cursillos, cursos formales u otras formas de enseñanza.

Los bibliotecarios en este naciente siglo XXI, pueden y deben asumir y aprovechar las ventajas de la tecnología, para ampliar el alcance de los servicios de su biblioteca, procurando derribar los sólidos muros de tiempo-espacio, y –en efecto, es casi ineludible– anticiparse a las necesidades del usuario (Aramayo, 2001).

Para cerrar este punto, es tiempo de señalar que –según las normas de CONPAB (2005)– puesto que el personal bibliotecario es el intermediario entre el usuario, los recursos documentales y los servicios de información, es imprescindible que la biblioteca universitaria disponga de una política de gestión de personal, en la cual se definan los perfiles y funciones de los diferentes puestos de trabajo en relación con objetivos y metas que pretenda conseguir en su conjunto, para lo cual es indispensable considerar todo lo pertinente a la formación profesional del personal bibliotecario, en concordancia con la magnitud y tipo de servicios ofrecidos, aunque desafortunadamente es algo que a menudo se considera secundario en la biblioteca, pero en bien de la institución, debe corregirse con prontitud.

El director o coordinador de la biblioteca universitaria debe tener título profesional en bibliotecología, biblioteconomía o licenciatura afín, con los pertinentes conocimientos y habilidades de directivo, como liderazgo y administración, habilidades para manejo y aplicación de nuevas tecnologías, actitud abierta al cambio y, asimismo, experiencia docente. Éste debe promover que el buen funcionamiento de la biblioteca universitaria sea el resultado de un esfuerzo colectivo mediante una estrecha colaboración con los académicos y con los demás miembros de la institución.

2 La alfabetización tecnológica consiste en desarrollar conocimientos y habilidades, bien sea instrumentales o cognitivas, relativas a las tecnologías de información y comunicación (manejar software, buscar información, enviar y recibir correos electrónicos, utilizar los distintos servicios de la red, etc.); además, plantear y desarrollar valores y actitudes de naturaleza social y política de promoción y fomento de las TIC.



Sin duda alguna, atribución muy importante de la máxima autoridad en la biblioteca, es el personal, pues aquél necesariamente debe tener visión y habilidad para la selección del equipo bibliotecario que asegure que la gente a su cargo se ciña a las políticas institucionales, y retomando el punto anterior, sea en gran medida responsable de la apropiada formación, actualización y capacitación de sus subordinados; evidentemente, es muy aconsejable que posea formación profesional en bibliotecología o biblioteconomía, vocación de servicio, competencias y destrezas relacionados con administración y comunicación, y conocimiento suficiente de actividades y procedimientos establecidos por la biblioteca.

La cantidad de personal con la cual idealmente debe contar la biblioteca, obliga a determinarse en relación con las metas, los objetivos y los servicios de la biblioteca, y con la condición demográfica de la universidad. Para un funcionamiento ideal, a la biblioteca le convendría contar con al menos 4 profesionales, con cargos de jefatura o coordinación, habida cuenta que la población sea de 1.000 alumnos de tiempo completo: uno para la dirección, uno para coordinar la organización bibliográfica, uno para consulta y referencia, y el último para otros servicios de información. Si bien no es la norma general, es aconsejable que la biblioteca cuente con profesionales en otros campos, por ejemplo, sin duda alguna, el apoyo informático y lo pertinente al buen funcionamiento de redes y equipos, requiere ingenieros en computación, técnicos informáticos, etc.; en efecto, es posible que este personal esté adscrito a otros departamentos, por lo que el coordinador de la unidad atenderá a que se disponga de este personal para la biblioteca, en la medida en que se necesite.

La planta de personal bibliotecario tiene que incrementarse a medida que cambie el perfil demográfico de la institución, de tal manera que se recomienda aumentar un profesional de bibliotecología por cada

5.000 usuarios, un profesional de otras disciplinas por cada 2.500 usuarios, y un auxiliar por cada 1.000 usuarios.

Se recomienda que el director o coordinador de la biblioteca universitaria, se homologue en nombramiento y salario al de otros cargos académico-administrativos, con similitudes en responsabilidad y carga y tipo de trabajo; en lo posible, sus percepciones económicas deben ser superiores a los de profesor de tiempo completo. En cuanto al personal técnico y auxiliar, sus salarios –en el plano ideal– deben estar de acuerdo con las funciones y actividades que realice.

## USUARIOS

Gómez Hernández dice:

En principio, se consideran usuarios con derecho pleno a los servicios de una biblioteca universitaria, todos los miembros de la Institución en que la biblioteca se inserta, por lo mismo, están dentro de esta definición, los alumnos matriculados, profesores, y personal de administración y servicios, a la vez, pueden ser usuarios personas no vinculadas a la institución, cuyo acceso sea sin restricciones, o bien, se autorice por la dirección de la biblioteca, en este caso, provenientes de organizaciones con las cuales se han establecido convenios o contratos (2002).

La comunidad de usuarios de la biblioteca universitaria está conformada por todos aquellos que mantienen una relación formal con ella, tanto los que pertenecen a la institución madre como los de otros organismos que requieren sus servicios.

La biblioteca universitaria –como hemos vislumbrado– tiene la obligación de brindar sus servicios y disponer sus colecciones, tanto para usuarios en

periodo de formación (estudiantes) como para profesores, investigadores y personal diverso, prioritariamente pertenecientes a su institución de origen, si bien el moderno concepto de óptimo servicio y libre acceso a la información, no debe impedir que también lo usufructúen usuarios provenientes de otras instituciones, educativas, públicas o privadas (Merlo, 2005).

En el competitivo y globalizado mundo actual, la biblioteca está obligada a participar activamente, con autoridades y docentes en la creación de una comunidad de aprendizaje, en la que todos los miembros de la misma, encuentren el ambiente propicio para adquirir nuevos conocimientos, y mejorar competencias y habilidades, mediante el uso eficiente y ético de la información.

Mediante la combinación de recursos y servicios tradicionales, con aquellos que van surgiendo en la nueva dinámica de creación de nuevo conocimiento y tecnología, las bibliotecas –sin duda alguna–, son facilitadoras en grado sumo del éxito académico de sus usuarios, pues fomentan el aprendizaje a lo largo de la vida; mediante la armónica interacción de recursos y servicios, los usuarios disponen de todos los medios para desarrollar competencias que les permitan obtener al máximo beneficio de los recursos informativos.

Para concluir con este apartado, se podría comentar que dada la serie de cambios a los que se enfrenta la biblioteca, es necesario manejar una tipología diferente de usuarios de la tradicional. Asimismo, en la actualidad se habla de usuarios remotos o virtuales y presenciales; los primeros son aquellos que únicamente solicitan y recuperan información mediante conexión en línea y no están presentes de manera física, mientras que los segundos acuden a las instalaciones de la biblioteca.

## EDUCACIÓN DE USUARIOS

Toda biblioteca universitaria debe contar con un programa formal de actividades enfocadas a la educación de usuarios, que a partir de una visión general de los recursos y servicios ofrecidos, aporte su grano de arena en la conformación del perfil deseado en los egresados, de acuerdo con el modelo educativo de su institución. Para ello, resulta esencial disponer de datos confiables y actualizados, en cuanto a su universo de usuarios, como: perfil demográfico, necesidades de información, hábitos de consulta, nivel de conocimientos en lo que atañe a identificar, seleccionar, recuperar y usar información, y la forma como las carencias respecto a esto, pueden subsanarse; esto se articularía con la promoción del conocimiento que tengan al respecto los bibliotecarios, de tal modo que afinen sus formas de interacción con el usuario, y así se hallen en la mejor posición para diseñar estrategias de enseñanza sobre habilidades informativas. Los mejores resultados se obtendrán cuando esto se desarrolle en armonía con el modelo educativo institucional.

La tarea de educación de usuarios, paralelamente ha de sensibilizar a éstos, en lo que respecta a propiedad intelectual, derechos de autor y efectos perniciosos del plagio de ideas. Las tareas relacionadas con la educación de usuarios deben involucrar a la mayor parte del personal; sin embargo, es recomendable la existencia de un coordinador, que funcione como líder de aquellas, quien no necesariamente debe dedicar tiempo completo a esta tarea, ni tener una autoridad formal sobre el resto de los participantes.

La biblioteca universitaria debe ir en camino de que, al menos, uno de sus programas formales al respecto tenga carácter obligatorio para los estudiantes con valor en créditos, y en el caso de los docentes que importe valor curricular. Esto está di-

rectamente vinculado a un programa permanente de promoción y difusión, en cuanto a la educación de usuarios, así como disponer de las herramientas necesarias que le permitan evaluar sus resultados. (CONPAB-IES, 2005)

## CONCLUSIONES

A lo largo de este documento se presentó el ideal de biblioteca universitaria. Aunque no se abordó la parte respecto a su representación como principal captadora de bibliotecarios profesionales al llegar al mercado laboral, los egresados o graduados general-

mente son atraídos por este tipo de bibliotecas donde esperan aplicar los conocimientos adquiridos durante su periodo escolar. Por tanto, se podría afirmar que las universidades representan el principal campo de trabajo de los bibliotecarios, en este caso en México y América Latina se puede ver que es una constante. Razón por la cual es de suma importancia que en los currículos de las escuelas de bibliotecarios, se esgrima muy bien la teoría respecto a este tipo de bibliotecas ya que en un futuro inmediato, un número considerable de egresados o graduados se estará integrando a ese mercado laboral.

## REFERENCIAS

- Aceves, Ricardo. (2001) "La biblioteca electrónica y la sociedad virtual: volver a inventar la biblioteca". Magán, J. Coord. *Temas de biblioteconomía universitaria y general*. Madrid: Complutense.
- Aramayo, S. "La labor profesional de bibliotecarios y documentalistas en el siglo XXI" [en línea]. *Biblioteconomía y documentación*. 6 (2001) [Consulta: 26 febrero 2009]. Disponible en Internet: <http://www.ub.es/biblio/bid/06arama2.htm>
- Asociación de Bibliotecarios de Instituciones de Enseñanza Superior y de Investigación. (1984) *Normas para el servicio bibliotecario en instituciones de enseñanza superior e investigación*. México: ABIESI.
- Consejo de Rectores de Universidades Chilenas. Comisión Asesora de Bibliotecas y Documentación. *Estándares para bibliotecas universitarias chilenas*. [En línea]. 2ª. Ed. Santiago de Chile: CABID, 2001. [Consulta: 14 noviembre 2008]. Disponible en Internet: <http://www.upch.edu.pe/duiict/enlaces/uno/pdf/estandares%20chilenos.pdf>
- Consejo Nacional Para Asuntos Bibliotecarios de las Instituciones de Educación Superior. (2005) *Normas para bibliotecas de instituciones de educación superior e investigación*. Guadalajara: CONPAB-IES.
- Garza, Ario. (1984) *Función y forma de la biblioteca universitaria*. 2ª. ed. México: El Colegio de México.
- Gómez, J. *Gestión de Bibliotecas*. [En línea]. Murcia: DM, 2002. p. 223. [Consulta: 19 enero 2009]. Disponible en Internet: <http://www.um.es/gtiweb/jgomez/bibesp/intranet/210universitar2003.PDF>
- Gómez, J. (2002) "La profesión bibliotecaria". Orera, L coord. *Manual de biblioteconomía*. Madrid: Síntesis.
- Lugo Hubp, M. "Las Bibliotecas universitarias mexicanas: apuntes para un diagnóstico". [En línea]. *Métodos de Información (MEI)* 7. 40(2000): 45-53. [Consulta: 18 febrero 2009]. Disponible en Internet: <http://eprints.rclis.org/archive/00000887/01/2000-40-45.pdf>

- Magán, J. (2001) "Funciones de la biblioteca universitaria a principios de un nuevo milenio: retos y expectativas". *Temas de biblioteconomía universitaria y general*. Madrid: Complutense.
- Martínez de Sousa, J. (1989) *Diccionario de bibliología y ciencias afines*. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez.
- Merlo, J. "Fundamentos de gestión de bibliotecas universitarias". *Boletín de la Asociación Española de Archiveros, Bibliotecarios, Museólogos y Documentalistas*, [en línea] 49. 2(1998) [Consulta: 8 noviembre 2008]. Disponible en Internet: <http://exlibris.usal.es/merlo/escritos/pdf/bibuniv.pdf>
- Merlo, J. "Servicios bibliotecarios para la comunidad universitaria". Orera, L. *La biblioteca universitaria: análisis en su entorno híbrido*. Madrid: Síntesis, 2005. [Consulta: 26 junio 2008]. Disponible en Internet: <http://www.ub.es/biblio/bid/06arama2.htm>
- Orera, L. "Reflexiones sobre el concepto de biblioteca". *Cuadernos de documentación multimedia*. 10(2000).
- Pérez, N. *De la descripción bibliográfica a la asignación de metadatos: un llamado al orden*. [En línea], 14. 6(2006). [Consulta: 20 febrero 2009]. Disponible en Internet [http://bvs.sld.cu/revistas/aci/vol14\\_6\\_06/aci12606.htm](http://bvs.sld.cu/revistas/aci/vol14_6_06/aci12606.htm)
- Vizcaya, D. (1997) *Información: procesamiento de contenido*. Rosario: Nuevo Paradigma.