

Bibliotecas especializadas en el Distrito Federal

GILBERTO DÍAZ SANTANA *

RESUMEN

Aparentemente las bibliotecas especializadas en el Distrito Federal presentan algunas deficiencias, sin embargo, son éstas las que cuentan con mayores recursos para su desarrollo, según se puede palpar conforme se avanza en la ponencia. La información que se maneja corresponde a un total de 41 bibliotecas que devolvieron el cuestionario.

Las respuestas logradas por medio de los cuestionarios, han sido determinantes para formarse una idea general sobre la situación que guardan estas bibliotecas. Al principiar el trabajo se hace énfasis en las funciones y características peculiares de las bibliotecas especializadas, se continúa con el análisis y valoración de los datos con algunos estándares y al mismo tiempo con los propios datos que se obtuvieron.

Continuamente se dice que las bibliotecas especializadas son las mejor organizadas, las que tienen personal capacitado, buen

* Jefe del Centro de Información y Documentación del Servicio Nacional de Adiestramiento Rápido de la Mano de Obra en la Industria (ARMO), y maestro de la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía.

presupuesto, que proporcionan útiles servicios, etc., y seguramente por este motivo en ninguna de las Jornadas Mexicanas de Biblioteconomía anteriores, se ha tratado el tema en particular. En esta ocasión se procurará abordar el asunto, con la idea de que en México parece ser que las bibliotecas especializadas ofrecen un aspecto bastante alentador, en lo que se refiere al desarrollo de sus servicios de información.

FUNCIONES Y CARACTERÍSTICAS GENERALES

Ahora bien, para hablar de bibliotecas especializadas se requiere, en primer lugar, definir sus funciones y, al mismo tiempo, enumerar las características de éstas. Con el propósito de presentar un cuadro general de ellas y posteriormente determinar si nuestras bibliotecas especializadas cubren tales peculiaridades, se describe lo siguiente.

Así tenemos que, "la expresión biblioteca especializada significa una biblioteca que está relacionada, casi exclusivamente, con la literatura de una materia o grupo de materias en particular. Tales bibliotecas varían ampliamente en el campo del conocimiento que cubren, incluso, aquéllas que están altamente especializadas tienen la necesidad de contar con materiales de otros temas relacionados con éste".¹ Silva dice, "Una biblioteca especializada permite al profesionista y al investigador amplias y útiles investigaciones e información relevante a los intereses de la organización a la que pertenece. Por lo tanto, la biblioteca especializada es motivada por un objetivo particular y la colección reflejará ese objetivo."²

Para ampliar y complementar los párrafos anteriores se incluye la siguiente descripción: "Cualquier organización en que las actividades están centradas en las ciencias físicas y biológicas con sus respectivas tecnologías, debe ser conocedora de la gran cantidad de información publicada que comprende la literatura científica. Este vasto registro de continuas investigaciones y de problemas científicos, constituye una acumulación de determi-

¹J. E. Wright, "The special library and information service" En: Ashworth, Wilfred, ed. *Handbook of special librarianship and information work*. 3rd. ed. London, Aslib, 1967. p. 1.

²Manil Silva, *Special libraries*. London, Deutsch, 1970. p. 7.

nados hechos y si su existencia es reconocida puede ser de inestimable valor. Para tomar ventaja de estos recursos, es imperativo que haya una unidad responsable de su estructura organizacional, que se encargue de la responsabilidad de localizar y hacer disponible cualquier conocimiento y experiencia que puedan acelerar y anticipar las actividades... esta unidad es comúnmente llamada "biblioteca especializada."³

El fin de incluir estos tres párrafos es que se complementan entre sí. El primero se refiere a que la colección debe ser especializada, el segundo a que la colección debe reflejar los intereses de la organización y el último a que la responsabilidad de la biblioteca especializada es localizar y poner a disposición la información.

Para dar más énfasis, por haber sido declarados en un país latinoamericano y al mismo tiempo hacer coincidir lo descrito hasta el momento, se incluye la definición que de las funciones de las bibliotecas especializadas, fueron citadas en la reunión de Quito, que dicen, que la función de éstas es asegurar a las instituciones de quienes dependen, adecuados servicios de información bibliográfica para estudios e investigaciones en sus respectivas especialidades.⁴

Para completar el cuadro sobre las características y funciones de las bibliotecas especializadas, se advierte lo siguiente:

1. Las bibliotecas especializadas se diferencian por el lugar donde están ubicadas, es decir, forman parte de organizaciones industriales y comerciales, asociaciones e instituciones de índole profesional, organismos internacionales, institutos de investigación y facultades en las universidades, organismos oficiales y descentralizados, etc.

2. Otra característica de las bibliotecas es respecto al campo que cubren; precisamente el término especializada da la pauta para encajar a ésta dentro de un tema específico, con sus res-

³ Lucille J. Strauss, and others *Scientific and technical libraries; their organization and administration*. New York, Interscience, 1964. p. 1.

⁴"Reunión de expertos sobre planeamiento Nacional de servicios de bibliotecas en América Latina: Informe, Quito, 7-14 de febrero de 1966" *Boletín de la UNESCO para las Bibliotecas* 20(6). 294-313. 1966.

pectivas afinidades a otras materias y, por lo tanto, la colección debe reflejar dicha especialidad.

3. La utilidad de este tipo de bibliotecas es limitada a las personas vinculadas con la organización a la que pertenecen y a aquellas personas que están relacionadas al campo que cubren.

4. Lo importante de una biblioteca especializada es su función informativa con fines inmediatos, que influyan de una manera determinante en la toma de decisiones. Para esto, en las bibliotecas se debe seleccionar, adquirir, analizar, organizar y disseminar la información con el menor retraso posible, no esperar a que los usuarios pidan los materiales, sino más bien notificar su existencia.

Algunas otras características de mayor o menor importancia es que las bibliotecas especializadas, son nobles en el préstamo del material al propio personal de la que dependen; utiliza con mayor frecuencia el préstamo interbibliotecario; el mayor porcentaje de material documental es de origen extranjero; la selección del material está condicionada al tema que se maneja; la unidad fundamental no es libro, folleto, revista, sino la información en sí.⁵⁻⁶

En vista de la confusión que pueda existir a los términos, se incluye el siguiente párrafo. "Bastantes complicaciones trae consigo el uso de la palabra "información" como un término descriptivo, por ejemplo; "servicio de información" en lugar de "biblioteca", aun cuando el propósito puede ser idéntico. La actividad concomitante desarrollada fuertemente desde la II Guerra Mundial y conocida como "documentación" tiene objetivos similares a los de las bibliotecas especializadas o servicios de información, que difieren principalmente en el énfasis de ciertas áreas de actividad. Los que proponen la documentación, se ocupan activamente de la filosofía y los problemas del análisis de la información, en lugar de la administración de los servicios. El intento mutuo de estos profesionistas, sean bibliotecarios especializados,

⁵ Silva, Op. cit., pp. 7-10.

⁶ Edward Strabble, G. ed. *Bibliotecas especializadas; sus funciones y administración*. Washington, D. C. Unión Panamericana, 1968. (Estudios Bibliotecarios N° 11) pp. 1-3.

especialistas en la información o documentalistas, es el de promover el conocimiento y aplicación de la información científica, no importa cuál es su fuente."⁷

INFORMACIÓN GENERAL

Ahora bien, con el propósito de detallar si las bibliotecas especializadas en el Distrito Federal reúnen las funciones y características que fueron mencionadas y al mismo tiempo formarse una idea general sobre su situación, se elaboró un cuestionario (anexo) que se distribuyó personalmente y por correo a 121 bibliotecas especializadas y/o centros de información y documentación, de los cuales fueron devueltos 41, que representan 33.8% de la muestra.

No fue posible, dado el corto tiempo con que se contaba para la elaboración de este trabajo, comprobar las dudas que surgieron en algunas respuestas y que finalmente no se tomaron en cuenta al cuantificar la información. El error fundamental consistió en haber concebido la idea, de que en todas las bibliotecas a las que les envió el cuestionario, había personal que manejaba la terminología biblioteconómica.

El análisis de la información obtenida en los cuestionarios se hará en el mismo orden en que fueron hechas las preguntas con sus respectivas comparaciones.

Al principiar a codificar la información de las 41 bibliotecas que contestaron el cuestionario, se pudo observar que hubo algunas variantes en el nombre.

Así tenemos que 28 de ellas tienen la palabra biblioteca; en cuatro existe la palabra biblioteca combinada con centro de documentación, información o consulta; y en las nueve restantes la palabra biblioteca ya no figura, el nombre circunda entre centro o servicio de información y documentación.

Lo anterior demuestra, en parte, el párrafo en donde se comenta la diferencia que existe entre la palabra biblioteca, servicio de información y documentación y la tendencia que existe en la actualidad, al menos en el Distrito Federal, sobre la crea-

⁷ Strauss, Op. cit. p. 1.

ción de centros de información y documentación y no bibliotecas, aunque la finalidad última sea la misma; o sea la de poner en manos de los investigadores, maestros, etc., la información necesaria para tomar la decisión más acertada acerca de un determinado problema.

Las materias que cubren cada una de las bibliotecas o centros que se examinaron son de lo más variadas y aparentemente se tienen bibliotecas en todas las ramas del saber, inclusive existen algunas cuyo tema es bastante específico, como por ejemplo, Metalúrgia, Adiestramiento, Odontología, Hidráulica, Dosonómia, etc.

Se puede afirmar que este tipo de bibliotecas resuelven, en parte, no sólo las necesidades de información de los lectores potenciales de su institución, sino, además, de todas aquellas personas e instituciones vinculadas al tema.

Por otra parte, dado la interdisciplina de los conocimientos es necesaria la acción conjunta de estas bibliotecas, con el único propósito de complementar la información y cumplir con más plenitud su finalidad última, o sea la de proporcionar la información, en donde esté y en la forma que sea.

El hecho de que cada una de las bibliotecas maneja un tema en particular comprueba lo que mencionan Wright y Silva, de que la colección debe ser especializada y reflejar los intereses de la organización a la que sirve.

Al hablar de lectores potenciales es conveniente mencionar que de las 41 bibliotecas que respondieron, sólo 34 de ellas reportan el total de lectores potenciales a quienes deben atender, que en forma conjunta asciende a 72,138. El promedio aproximado por biblioteca es de 2,121 lectores potenciales. Al multiplicar este promedio por las 121 bibliotecas a las que se les envió cuestionario, da un total de 256,641 lectores potenciales, cifra que se queda pequeña si consideramos los siguientes datos estadísticos, que se refieren a los estudiantes que ingresan año con año a las escuelas de nivel superior (después del nivel bachillerato) que, finalmente, serán ellos los futuros lectores potenciales.

Para justificar la afirmación anterior, basta mencionar que

el año escolar 1969-1970 se inscribieron en nivel de post-gradado y superior profesional en el Distrito Federal 119,323⁸, y en el año escolar 1972-73 se tenía en toda la República 310,471 alumnos inscritos y el número de maestros era de 19,086.⁹

Al analizar esta situación respecto a los lectores potenciales, se observa una tendencia de crecimiento superior a la capacidad de los servicios de información que las actuales bibliotecas pueden proporcionar, por lo que será necesario, en lo futuro, de una coordinación total de todas las bibliotecas especializadas existentes en el País para procurar satisfacer la demanda de información de este gran grupo de lectores potenciales.

Varias ventajas tienen las bibliotecas especializadas en el Distrito Federal, entre ellas tenemos la facilidad de comunicación ya que sólo una no cuenta con teléfono. El horario, con algunas variantes, es de las 8:00 a las 21:00 horas en 24 de estas bibliotecas; el resto, con pequeños cambios, trabajan de las 8:00 a las 18:00 horas, y 11 reportaron abrir los sábados.

PERSONAL

En la pregunta sobre quién es la persona que realiza la selección y nombramiento del personal de la biblioteca, tenemos que en 17 interviene el bibliotecario, esto tiene gran significado, ya que es de suma importancia que éste, sea en última instancia, la persona que determine qué tipo de personal necesita para el mejor desempeño de los servicios que proporciona la biblioteca, inclusive se cumple la norma 4.3 de las Normas de la ABIESI que dice: "El director del servicio bibliotecario será el que seleccione al personal profesional como el administrativo."¹⁰

Referente al personal que labora en las bibliotecas, se incluyen los siguientes cuadros en los que se observa su distribución.

⁸ Asociación Nacional de Universidades e Institutos de Enseñanza Superior. *La enseñanza Superior de México*. 1970 México, ANUIES, 1973, p. 41.

⁹ Secretaría de Educación Pública. Dirección General de Planeación Educativa. *Estadística básica del sistema educativo nacional 1972-1973*. México, 1973. p. 17.

¹⁰ Asociación de Bibliotecarios de Instituciones de Enseñanza Superior y de Investigación (ABIESI), *Normas para el Servicio bibliotecario*. Adopta-

Cuadro Núm. 1

NIVEL DE ESTUDIOS

Graduados en Maestría Biblioteconomía en el extranjero	9
Graduados en Maestría y Licenciatura en Biblioteconomía ENBA y UNAM	18
Pasantes Biblioteconomía Maestría o Licenciatura ENBA y UNAM	32
	59
Estudiantes en Biblioteconomía (del primero al cuarto año)	15
Técnicos en Biblioteconomía ENBA	33
	48
Graduados en otras profesiones	14
Pasantes en otras profesiones	21
	35
Estudiantes en otras profesiones	21
Bachillerato, vocacional o normal	20
Secundaria y comercio	73
Primaria	20
Otros	16
	292

das por la Asociación Nacional de Universidades e Institutos de Enseñanza Superior en su reunión anual celebrada en Jalapa, Ver., los días 25, 26 y 27 de abril de 1968. Jalapa, Ver., 1968. p. 4.

Cuadro Núm. 2

DISTRIBUCION DE PERSONAL

Biblioteca o centro con una persona(s).....	5
" " " dos " 	6
" " " tres " 	3
" " " cuatro " 	2
" " " cinco " 	3
" " " seis " 	6
" " " siete " 	3
" " " ocho " 	0
" " " nueve " 	2
" " " diez " 	3
" " " 11 " 	2
" " " 12 " 	1
" " " 13 " 	1
" " " 18 " 	1
" " " 19 " 	1
" " " 21 " 	1
" " " 33 " 	1
	41

Cuadro Núm. 3

DISTRIBUCION DEL PERSONAL EN RELACION A ALGUNOS NIVELES DE PREPARACION

Bibliotecas que no tienen bibliotecarios	7
Bibliotecas que tienen solamente técnicos en biblioteconomía	5
Bibliotecas que tienen graduados y pasantes en otras profesiones	23

Los cuadros de personal carecen de importancia si no se comparan con datos más concretos.

Veamos qué resulta al confrontarlos con el total de lectores potenciales reportados por las bibliotecas. Al dividir los... 72,138 lectores potenciales entre el total de personal (292) tenemos un promedio de una persona por cada 247 lectores, cantidad que resulta aceptable si la relacionamos con el grado de desarrollo de nuestro país.

Desgraciadamente, al determinar quiénes de este total de personal son capaces de proporcionar y atender adecuadamente al lector, se tiene que considerar sólo a aquéllos que ya estén graduados o que son pasantes ya sea en biblioteconomía o en alguna otra profesión, que al juntarlos suman 94 y que al dividirlos entre los 72,138 lectores potenciales nos da un promedio de 767 lectores potenciales para su atención en cada biblioteca.

Otros datos que sirven de comparación, es lo que se recomienda para bibliotecas o centros de información pequeños que son: un bibliotecario o documentalista para la compra y preparación de 2,000 libros por año, uno para cada 100 usuarios y otro para cada 30 horas de funcionamiento semanal.¹¹

Si consideramos estos antecedentes y se realiza la confrontación, el déficit en personal sería muy desalentador, simplemente al considerar que se necesita un bibliotecario por cada 100 usuarios, se necesitarían 700 bibliotecarios o documentalistas que al comparar con los 94 que se reportaron hay una diferencia de 606 personas.

Respecto al cuadro número dos, tenemos que la distribución del personal en las bibliotecas o centros es muy desigual, ya que mientras en algunas cuentan aparentemente con un buen número, en otras no tienen más que una persona, el resultado de esta diferencia seguramente se traduce en los servicios que se les proporcionan a los usuarios.

Por último, no se puede dejar de mencionar que siete de las bibliotecas o centros no tienen bibliotecarios, cinco de ellas sólo cuentan con bibliotecarios técnicos y en 23 bibliotecas se cuenta con graduados y pasantes en otras profesiones,

¹¹ Niederauer T. Cavalcanti, María das Neves "Problemas de organización" en: CINTERFOR-INACAP, Curso para el personal de los servicios de documentación en formación profesional. Montevideo, CINTERFOR, 1971. (Informe N° 33) p. 56.

lo cual tiene sus ventajas y desventajas, dependiendo en gran parte de la labor que éstos desarrollen dentro de los servicios de información.

RECURSOS ECONÓMICOS

En relación a los recursos económicos, no todas las bibliotecas reportaron presupuesto, a pesar de que si lo tienen.

Como la intención no es particularizar las diferentes cifras obtenidas, sino más bien generalizar, se incluyen a continuación los siguientes datos y por medio de ellos hacer los comentarios generales.

En las 32 bibliotecas especializadas que mencionan recursos económicos, se invierten anualmente en forma global..... \$ 12.312,954.00 que quedan distribuidos de la siguiente manera:

El gasto en salarios de 18 bibliotecas asciende a \$ 5.102,514.00.

El desembolso en la compra de libros y folletos en 29 bibliotecas, suman la cantidad de \$ 2.778,800.00 y corresponde un promedio aproximado de \$ 95,820.00 por biblioteca.

El presupuesto para suscripción a publicaciones periódicas de 25 bibliotecas alcanza los \$ 2.502,440.00 cuyo promedio es de \$ 100.00 pesos aproximadamente.

Al sumar la cantidad que se dedica para la compra de libros y folletos y la de suscripción a publicaciones periódicas da un total de \$ 5.281,240.00.

El reporte de gastos varios se eleva a \$ 1.929,200.00 y corresponde a 22 bibliotecas. Su promedio por biblioteca es de \$ 87.690,00.

Según el cuadro Número cuatro, en 14 bibliotecas que indican gastos en los diferentes renglones en que se les pide información, o sea en salarios, libros y folletos, suscripción a publicaciones periódicas y gastos varios, existe una inversión anual de \$ 9.220,830.00 con un promedio por biblioteca de \$ 658,630.00. Suponiendo que dicho promedio es real y lo multiplicamos por las 121 bibliotecas que se tomaron en cuenta para la encuesta, el gasto anual se elevaría a \$ 79.694,230.00.

Si el comentario sobre lo que se invierte en las bibliotecas se examina en forma positiva, sólo resta decir que en un futuro se contará, por lo menos en las bibliotecas que reportaron pre-

Cuadro Núm. 4

DISTRIBUCION DEL PRESUPUESTO EN 14 BIBLIOTECAS

Biblioteca	Salarios	Libros y folletos	Publicaciones periódicas	Gastos varios	Total
	96,000.00	35,000.00	7,000.00	362,000.00	500,000.00
	260,000.00	30,000.00	60,000.00	10,000.00	360,000.00
	500,400.00	294,700.00	600,000.00	274,900.00	1,670,000.00
	36,000.00	300.00	1,000.00	40,000.00	77,300.00
	421,812.00	120,000.00	124,040.00	24,000.00	689,852.00
	145,000.00	30,000.00	10,000.00	15,000.00	200,000.00
	679,393.00	180,000.00	120,000.00	300,000.00	1,279,393.00
	500,000.00	200,000.00	50,000.00	250,000.00	1,000,000.00
	175,500.00	60,000.00	30,000.00	11,000.00	276,500.00
	146,100.00	100,000.00	40,000.00	28,500.00	314,600.00
	102,600.00	50,000.00	25,000.00	12,000.00	189,600.00
	851,985.00	160,000.00	90,000.00	20,000.00	1,121,985.00
	135,600.00	30,000.00	175,000.00	1,000.00	341,600.00
	500,000.00	125,000.00	125,000.00	450,000.00	1,200,000.00
	4,550,390.00	1,415,000.00	1,457,040.00	1,798,400.00	9,220,830.00

supuesto, con colecciones valiosísimas. La ruta a seguir para que el costo de la inversión se justifique con mayor amplitud, es proporcionar todo tipo de facilidades para que no sólo los usuarios potenciales de la propia institución se beneficien con la información, sino también los que pertenecen a otras instituciones, de manera que los recursos bibliográficos sean aprovechados al máximo.

Cuadro Núm. 5

Gastos	Concepto	Núm. de bibliotecas	Promedio
\$ 5.102,514.00	Salarios	18 bibliotecas	\$ 283,473.00
2.778,800.00	Libros y folletos ...	29 bibliotecas	95,820.00
2.502,440.00	Publicaciones Period.	25 bibliotecas	100,000.00
1.929,200.00	Gastos varios	22 bibliotecas	87,690.00
<hr/>			
\$ 12.312,954.00			

Si se observa desde un punto de vista más real, tenemos que la inversión global que asciende a \$ 12.312,954.00 no es suficiente, sobre todo si se compara con el total de lectores potenciales (72,138) que da como resultado una inversión anual por cada uno de ellos de \$170.00; suma realmente pequeña si se confronta con lo que se invierte por lector en países más industrializados o, en otra forma, los \$ 170.00 alcanzan para la compra anual de un libro técnico, lo cual es muy escaso, si se consideran las necesidades de información de los lectores de estas bibliotecas. En 18 bibliotecas se invierten \$ 5.102,514.00 en salarios que al cotejarlas con las 110 personas pertenecientes a estas, da un promedio aproximado de \$ 46,387.00 como sueldo anual por persona o \$ 3,568.00 mensuales, cantidad que puede servir como base para la contratación de personal de este tipo de biblioteca.

Es importante analizar lo que se destina en el renglón de gastos varios, que ascienden anualmente a \$ 1.929,200.00. De esta cantidad se puede considerar, en relación a las respuestas,

que fueron utilizados en diferentes conceptos, como por ejemplo, encuadernación, compra de equipo y materiales, gastos de actividades, etc. Esto último, o sea el gasto de actividades, es muy significativo, ya que la única manera de justificar la utilidad de una biblioteca, es precisamente el movimiento y dinamismo con que se proporcione la información a los usuarios; esto trae como consecuencia el tener que contar con recursos económicos extras para depositar la información en el lugar y forma que la necesiten. Por lo tanto, en el presupuesto para la biblioteca o centro de información, no sóloamente habrá que considerar algunas cantidades para salarios, adquisiciones y gastos varios, sino también para gasto de actividades; o sea un presupuesto exclusivo para dar mayor uso y mejor difusión a los recursos bibliográficos, cuya finalidad última sea la de dar a conocer al lector las novedades que se están adquiriendo.

COLECCIONES

La situación referente a los recursos documentales es como sigue:

Total de volúmenes en 39 bibliotecas.	
Libros	390 770
Folletos	321 447
Revistas encuadernadas	58 589
	770 806

Clasificación:

Bibliotecas que utilizan la Clasificación Decimal Dewey ..	20
Bibliotecas que utilizan la Clasificación de la Biblioteca del Congreso de los Estados Unidos	18
Bibliotecas que utilizan la Clasificación Decimal Universal	1
Bibliotecas que utilizan Clasificación Especial	2

Catalogación:

Bibliotecas que utilizan las reglas angloamericanas ...	18
Bibliotecas que utilizan las reglas de la American Library Association (ALA)	7
Bibliotecas que no reportan la utilización de regla alguna	16

Encabezamientos de materia:

Bibliotecas que utilizan los encabezamientos de materia de la Unión Panamericana	14
Bibliotecas que utilizan los encabezamientos de materia de Gloria Escamilla González	9
Bibliotecas que utilizan los encabezamientos de materias especiales	5
Bibliotecas que no reportan la utilización de alguna guía de encabezamientos de materia	13

Catálogos:

Bibliotecas que conservan libro de adquisición	24
Bibliotecas que conservan fichero de adquisición	31
Bibliotecas que conservan libro y fichero de adquisición	15
Bibliotecas que conservan catálogo topográfico	30
Bibliotecas que conservan catálogo público diccionario .	30
Bibliotecas que tienen separado el catálogo público en autores, títulos y materias	4
Bibliotecas que no conservan catálogo público diccionario.	7
Bibliotecas que conservan catálogo oficial de autores ..	6
Bibliotecas que conservan catálogo oficial de materias .	9
Bibliotecas que conservan una tarjeta extra para ser transferida a un catálogo colectivo de libros	13
Bibliotecas que están dispuestas a elaborar una tarjeta extra para la compilación de un catálogo colectivo ...	32

Publicaciones periódicas:

Bibliotecas que reportan suscripciones a revistas ...	34
Total de suscripciones a revistas de 34 bibliotecas ...	3,600
Bibliotecas que reciben revistas en canje	20
Total de revistas recibidas en canje por 20 bibliotecas..	5,301
Bibliotecas que reportaron recibir revistas en donación.	25
Total de revistas recibidas en donación por 25 bibliotecas	1,714
Bibliotecas que responden tener colecciones especiales ..	14

Es interesante observar cómo dentro del ámbito bibliotecario en el Distrito Federal, existen varias tendencias en la organización del material bibliográfico; en el momento actual y en base a las respuestas, la Clasificación Decimal de Dewey conserva la primacía con 20 bibliotecas contra 18 que utilizan la clasificación de la Biblioteca del Congreso de los Estados Unidos.

Aparentemente las reglas Angloamericanas de catalogación, cada día son más utilizadas por mayor número de bibliotecas, 18 en total, así como los encabezamientos de materia de la Unión Panamericana (14 bibliotecas). Cabe hacer un paréntesis, en relación a que 16 bibliotecas no reportaron utilizar algunas de las normas de catalogación y 13 tampoco reportaron la utilización de alguna guía para los encabezamientos de materia. Ambas situaciones son muy delicadas, sobre todo para una recuperación inmediata de la información, ya que sin estos elementos se puede decir que la información se encuentra perdida.

La lista respecto a la existencia de catálogos es obvia, sin embargo, es importante hacer notar que 13 de las bibliotecas reportaron conservar una tarjeta extra para la compilación de un catálogo colectivo de libros, circunstancia que debe aprovecharse para iniciar su elaboración.

De este mismo grupo de 41 bibliotecas, 32 de ellas están dispuestas a la elaboración de una tarjeta extra para la compilación de un futuro catálogo colectivo de libros, que tanto hace falta en nuestro medio.

Puede ser posible que en esta ocasión y de conformidad con todas aquellas personas encargadas de bibliotecas especializadas, se elabore una tarjeta extra, para la compilación del ca-

tálogo colectivo de libros y al mismo tiempo aprovechar esta reunión y determinar la aplicación de normas comunes para el registro bibliográfico. La elaboración de este catálogo nos llevará en el futuro a la adquisición cooperativa no sólo de libros, sino también de publicaciones periódicas, de éstas, inclusive, ya existe el Catálogo Colectivo y en parte ya se aprovecha para no adquirir revistas que están siendo compradas por otras bibliotecas. Lo que hace falta, en este caso, son acuerdos bilaterales o multilaterales con el propósito de establecer convenios de adquisición cooperativa y servirse, por otra parte, del préstamo interbibliotecario para tener acceso a toda esa información que se adquiere y conserva en las revistas.

SERVICIOS

Bibliotecas con estantería abierta	17
Bibliotecas que proporcionan el material bibliográfico en préstamo interbibliotecario	36
Bibliotecas que facilitan préstamo interbibliotecario de revistas	26
Bibliotecas que facilitan préstamo interbibliotecario de libros	36
Bibliotecas que recopilan bibliografías a personas de la propia institución	32
Bibliotecas que recopilan bibliografías a personas ajenas a la institución	17
Bibliotecas que cuentan con el servicio de fotocopia	30
Bibliotecas que reproducen documentos en micropelículas ..	2
Bibliotecas que dan respuesta a preguntas a personas ajenas a la institución	38
Bibliotecas que dan respuesta a preguntas asistiendo personalmente	37
Bibliotecas que dan respuestas a preguntas por medio de carta	33
Bibliotecas que dan respuesta a preguntas por teléfono	33

La impresión general de este cuadro es la gran flexibilidad y la mayor conciencia respecto a que las bibliotecas son unidades de servicio. Del examen de cada uno de los puntos anteriores, sobresale el que se refiere a la estantería abierta ya que

sólamente 17 de éstas, tienen acceso directo a las colecciones, lo cual limita una mayor utilización de la colección. En otro renglón tenemos que la mayor parte, por lo menos en teoría, está consciente de las ventajas del préstamo interbibliotecario, situación que habrá de aprovechar para la aprobación del anteproyecto del Código de Préstamo Interbibliotecario, que la ABIESI ha publicado en el Noticiero de la AMBAC Núm. 24, como solución a una mejor utilización de los recursos documentales existentes en las bibliotecas.

Se debe aprovechar, por otro lado, que algunas de las bibliotecas recopilan bibliografías así como los servicios de reproducción de documentos y las facilidades que brindan respecto a contestación de preguntas, ya sea asistiendo personalmente, por carta o por teléfono.

Lo último que resta por analizar es lo referente a edificio, equipo y publicaciones de las bibliotecas. A continuación se enumeran los datos respectivos.

EDIFICIO Y EQUIPO

Construido especialmente para biblioteca	10
Local adaptado	31
Bibliotecas con espacio suficiente	20
Construcción o ampliación de otro local para la biblioteca.	14
Bibliotecas que reportan cubículos individuales	14
Bibliotecas que reportan cubículos para tres o más personas	6
Estantes de seis entrepaños	2,346
Estantes de menos de seis entrepaños	574
Mesas para lectores	827
Asientos para lectores	3,045
Mesas o escritorios para empleados	258
Asientos para empleados	284
Máquinas de escribir	151
Tarjeteros	2,677
Charolas Kárdex	595
Aparatos lectores	22
Fotocopiadoras	30
Microfilmadoras	5

PUBLICACIONES Y CANJE

Bibliotecas que reportan elaboración de publicaciones de la biblioteca (boletín de adquisición y listas)	20
Bibliotecas que reportan publicaciones internas que pueden ser ofrecidas en canje	32
Bibliotecas que controlan el canje de las publicaciones de la institución	16

Al examinar los datos listados, sólo se interpretarán algunos apartados; así tenemos, por ejemplo, que el total de metros cuadrados, en 36 de las bibliotecas que contestaron esta pregunta, asciende a 12,294 m² que al confrontarlos con el total de lectores potenciales (72,138) y aplicando la norma 6.2.a de la ABIESI, de que cada biblioteca debe tener espacio suficiente para acomodar un 20% de sus lectores potenciales, se necesitarían para tal fin 14,426 m². Por otra parte, el espacio que se requiere para las labores de los 292 empleados y funcionarios de las bibliotecas, tomando como base 10 m² por persona, se precisan 2,920 m². Si además agregamos el espacio indispensable para el almacenamiento de las colecciones y suponemos que por metro cuadrado se almacenan 150 volúmenes, se tiene una necesidad aproximada de 5,138 m² para almacenar 770,806 volúmenes.

Al sumar los metros cuadrados, 14,426 m² para el acomodo del 20% de lectores potenciales, 2,920 m² para el personal de las bibliotecas y 5,138 m² para el almacenamiento de las colecciones, da un total de 22,484 m² que al restarle los 12,294 m² reportados existe un déficit de 10,190 m².

Referente al mobiliario y equipo, se han reportado 2,346 estantes de seis entrepaños y 574 de menos de seis entrepaños, que dan un total de 2,920, si en cada uno de ellos se guardan, tomando en consideración un espacio extra para intercalaciones posteriores, un promedio de 150 volúmenes por estante, su capacidad sería de 438,000 volúmenes, que al equiparlos con los 770,806 volúmenes reportados, se nota claramente que la capacidad de almacenamiento está al máximo, esto por supuesto generalizando, sin embargo, 20 bibliotecas se consideran aún con espacio suficiente.

Otra gran discrepancia que existe, es lo que se refiere a los asientos para lectores, ya que mientras el total reportado llega a 3,045, el mínimo necesario para acomodar el 20% de los ... 72,138 lectores potenciales sería de 14,426 asientos y la diferencia sería de 11,381 asientos.

Finalmente, no se puede dejar de mencionar que 20 bibliotecas logran elaborar algunas publicaciones en donde dan a conocer las nuevas adquisiciones y 16 de ellas manejan el canje de las publicaciones de la institución a la que pertenecen.

Con el propósito de concretar sobre la situación general que presentan las bibliotecas especializadas en el Distrito Federal, se mencionan a continuación las siguientes conclusiones y recomendaciones:

1. La mayor parte de las bibliotecas especializadas que contestaron el cuestionario, en forma general, reúnen las características y funciones que fueron enumeradas al principio de la ponencia y presentan un panorama alentador en cuanto a su desarrollo y servicios.

2. No obstante que al generalizar la información proporcionada por estas bibliotecas existen deficiencias notables, al particularizar, por lo menos en algunas, no lo son tanto.

3. Aparentemente la nueva tendencia en el cambio de biblioteca a centro de información y/o documentación, es recibido con beneplácito por parte de las autoridades de las instituciones a la que pertenece la biblioteca o centro.

4. Al multiplicar el promedio de \$ 658,630.00 que resulta de las 14 bibliotecas que indicaron en su totalidad la inversión en salarios, adquisiciones y gastos varios por las 121 bibliotecas participantes supuestamente ascendería a \$ 79,694,230.00, cantidad que debe ser justificable con servicios.

5. El número de lectores potenciales cada día es mayor, por lo que es conveniente conjuntar esfuerzos para contrarrestar, aunque sea en parte, las necesidades de información de tales lectores.

6. Es necesario coordinar esfuerzos y establecer acuerdos multilaterales de adquisición cooperativa, con el propósito de sacar mayor partido a los recursos económicos destinados para tal fin.

7. Aprovechar esta reunión para que alguna de las instituciones aquí representadas, sirva de depositaria de una tarjeta extra de catálogo de las nuevas adquisiciones que se realicen en estas bibliotecas, con el propósito de formar el catálogo colectivo de libros, al mismo tiempo dicha institución debe ser la responsable, tanto de su mantenimiento como de su organización, y si el caso lo amerita, de su publicación.

8. Al llevar a cabo el punto anterior, se debe determinar qué tipo de reglas catalográficas se usarán, con el objeto de normalizar los registros bibliográficos.

9. Por último, es necesario olvidar que las bibliotecas que representamos son autosuficientes, y establecer relaciones más estrechas de cooperación, conjuntar esfuerzos de manera que los recursos y servicios de nuestras bibliotecas sean utilizados al máximo.

ANEXO

El que suscribe Gilberto Díaz Santana, Jefe del Centro de Información y Documentación del Servicio Nacional ARMO y maestro de la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía, pretende presentar una ponencia con el tema "Bibliotecas Especializadas" en las próximas "Jornadas Mexicanas de Biblioteconomía" que se llevarán a cabo a fines del mes de octubre de este año.

En este tema se tocarán básicamente los siguientes puntos:

1. Estado actual de las bibliotecas especializadas en el Distrito Federal.
2. Recomendaciones para su mejor aprovechamiento a nivel nacional.

Dado el interés y utilidad que representa un trabajo de esta naturaleza, solicito de la manera más atenta la contestación al cuestionario que le adjunto, con la seguridad de que los datos que proporcione, se manejarán discretamente.

Esperando contar con su valiosa ayuda, aprovecho la oportunidad para agradecerle la atención que se sirva prestar a la presente.

Atentamente,

GILBERTO DIAZ S.

Favor de enviar el cuestionario a:
SERVICIO NACIONAL ARMO,
Centro de Información y Documentación.
Calz. Atzacapotzalco-La Villa 209.
México 16, D. F.

Nota: Le suplico la devolución del presente cuestionario a más tardar el 30 de julio del presente.

ENCUESTA SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LAS BIBLIOTECAS ESPECIALIZADAS EN EL DISTRITO FEDERAL

A. INFORMACION GENERAL

1. Denominación oficial de la Biblioteca _____
2. Institución de la que depende directamente _____
3. Fecha de fundación _____ Tel. _____
4. Domicilio _____
5. Especialidad (es) _____
6. Horario de las _____ a las _____ de lunes a viernes de las _____ a las _____ sábados.
7. ¿Cuál es el número total de lectores potenciales (de la institución a la que pertenece la biblioteca) que debe atender? _____
8. ¿Cuenta la biblioteca con alguna sucursal en el interior de la República? sí () no ().
En caso afirmativo sírvase especificar lo siguiente:
a) ¿Cuántas bibliotecas sucursales tiene? _____
b) ¿Depende directamente de su biblioteca? sí () no ().
c) ¿Tiene cada biblioteca sucursal presupuesto propio? sí () no ().

B. RECURSOS HUMANOS

1. Número de personal:
a) Graduados en Maestría Biblioteconomía en EE. UU. _____
b) Graduados en Maestría Biblioteconomía ENBA. _____
c) Graduados en Licenciatura Biblioteconomía UNAM. _____
d) Pasantes biblioteconomía, maestría o licenciatura— _____
e) Estudiantes: _____
1er. año _____

ENCUESTA SOBRE EL ESTADO DE LAS BIBLIOTECAS ESPECIALIZADAS DEL DISTRITO FEDERAL

2do. año _____
3er. año _____
4o. año _____

- f) Técnicos en Biblioteconomía ENBA _____
- g) Graduados en otras profesiones _____
- h) Pasantes en otras profesiones _____
- i) Estudiantes en otras profesiones _____
- j) Bachillerato, Vocacional o normal _____
- k) Secundaria _____
- l) Comercio _____
- m) Primaria _____
- n) Otros _____

2. ¿De quién depende el jefe, director o encargado de la biblioteca? (Dirección General, Subdirección Técnica, etc.).

3. ¿Quién es la persona que realiza la selección y nombramiento del personal de la biblioteca? _____

C. RECURSOS FINANCIEROS

1. ¿A cuánto asciende anualmente el presupuesto de la biblioteca? _____

2. ¿Qué porcentaje le corresponde a la biblioteca, con respecto al presupuesto total anual de la institución a la que pertenece? _____

3. Sírvase indicar la forma en que distribuye el presupuesto:

Salarios _____
Compra de libros y folletos _____
Suscripción a publicaciones periódicas _____
Gastos varios _____
Suma total _____

4. Referente al presupuesto de la biblioteca ¿quién es la persona o el órgano responsable de?

- a) La formulación del presupuesto _____
- b) La discusión del presupuesto _____
- c) La aprobación del presupuesto _____

D. RECURSOS DOCUMENTALES

1. Libros y folletos:

a) Sírvase indicar el número total de:

- i. Libros _____
- ii. Folletos _____

b) ¿Qué sistema (Dewey, Bruselas, etc.) utiliza para la clasificación de los libros y folletos? (señale autor, título, edición y pie de imprenta).

c) ¿Qué manual de normas utiliza para la catalogación? (señale autor, título, edición y pie de imprenta).

d) ¿Qué guía de encabezamientos de materia utiliza? (señale autor, título, edición y pie de imprenta).

2. Registro:

a) Sírvase indicar los registros que la biblioteca conserva regularmente:

- i) Libros de adquisiciones, sí () no ().
- ii) Fichero de adquisiciones, sí () no ().
- iii) Catálogo topográfico, sí () no ().
- iv) Catálogo público diccionario sí () no (). Si este catálogo tiene otra forma de arreglo, sírvase explicarlo.
- v) Catálogo de autoridad (de autores, de materias, especifique en cada caso) _____
- vi) Conserva una tarjeta que pueda ser transferida o un catálogo colectivo de libros, sí () no ().
- vii) En caso de la compilación de un catálogo colectivo de libros existentes en las bibliotecas especializadas, podrían elaborar una tarjeta extra de las nuevas adquisiciones para tal fin, sí () no ().

3. Publicaciones periódicas:

- a) Sírvase indicar el número total de títulos recibidos regularmente por:
- i) suscripción _____
 - ii) canje _____
 - iii) donación _____
- b) Sírvase indicar el número total de volúmenes completos de publicaciones periódicas con que cuenta la biblioteca _____

4. Otros, sírvase indicar qué otro tipo de colecciones tiene la biblioteca, tales como: publicaciones oficiales, documentos, informes técnicos, libros raros, reimpresos, películas, filminas, diapositivas, micropelículas, mapas, planos, cintas, discos, etc.

En caso de contar con este tipo de publicaciones, sírvase especificar e indicar el número total de ellas _____

E. SERVICIOS

1. Préstamo:

- a) Tiene su biblioteca estantería abierta, sí () no ().
- b) Realiza su biblioteca préstamo interbibliotecario, sí () no (). En caso afirmativo sírvase indicar el tipo de material que presta y por cuánto tiempo. Libros, sí () no () cuántos días _____ Publicaciones periódicas, sí () no () cuántos días _____. Otros, (especifique en cada caso) _____
- c) Realiza su biblioteca préstamos a domicilio, sí () no (). En caso afirmativo, qué requisitos debe llenar el lector (Pertener a la Institución, dejar credencial, etc.) _____

2. Recopila bibliografías para el personal de la institución a la que pertenece la biblioteca, sí () no (). A otras personas que las soliciten ajenas a la institución, sí () no ().

3. Reproducción de documentos, sí () no (). En caso afirmativo sírvase especificar lo siguiente:

Precio de las fotocopias tamaño carta \$ _____
Precio de las fotocopias tamaño oficio \$ _____
Precio por cuadro de micropelícula \$ _____

4. Si su biblioteca ofrece otros servicios especiales, tales como traducciones, cursos formales en el uso de la biblioteca, etc. sírvase especificar _____

5. Sírvase especificar si en la biblioteca dan servicio de información a preguntas hechas por personas que no pertenecen a la Institución, sí () no (). En caso afirmativo ¿dan respuesta a preguntas asistiendo personalmente a la biblioteca? sí () no (), ¿por carta? sí () no (), ¿por teléfono? sí () no ().

6. Existe algún plan de cooperación con otras bibliotecas especializadas, sí () no (). En caso afirmativo ¿qué tipo de cooperación tiene establecido? especifique en cada caso _____

F. EDIFICIO Y EQUIPO

1. ¿El local o edificio de la biblioteca fue construido especialmente para la biblioteca? sí () no (). ¿Fue adaptado? sí () no ().
2. ¿Es suficiente el espacio con que cuenta actualmente la biblioteca? sí () no (). En caso negativo ¿qué providencias se han tomado o tomarán al respecto?
3. ¿Cuál es el área total en metros cuadrados que ocupa la biblioteca? _____ m²
4. ¿Cuántos cubículos individuales tiene en la biblioteca _____ ¿Cuántos para grupos de más de tres personas? _____
5. Sírvase indicar el número de mobiliario y equipo con que cuenta la biblioteca _____

- a) Estantes de seis entrepaños _____
- b) Estantes de menos de seis entrepaños _____
- c) Mesas para lectores _____

- d) Asientos para lectores _____
 - e) Mesas y/o escritorios para empleados _____
 - f) Asientos para empleados _____
 - g) Máquinas de escribir _____
 - h) Cajones para tarjetas de 7.5 x 12.5 cms. _____
 - i) Charolas Kardex _____
 - j) Aparatos lectores _____
 - k) Fotocopiadoras _____
 - l) Microfilmadora _____
- Otros, sírvase especificar tipo y cantidad _____

G. PUBLICACIONES Y CANJE

1. ¿Elabora la biblioteca alguna clase de publicación como por ejemplo lista de adquisiciones, lista de canje, boletín informativo, etc? sí () no (). En caso afirmativo proporcione título, periodicidad, fecha inicial de publicación, forma de impresión y número de ejemplares distribuidos regularmente _____
2. Sírvase indicar que título(s) de las publicación(es) que editan en la institución a la que pertenece la biblioteca, pueden ser ofrecidos en canje? _____
3. ¿Cuál es la oficina encargada de controlar el canje de las publicaciones que editan en la Institución? _____

ACLARACIONES E INFORMACION ADICIONAL

Sírvase emplear el espacio en blanco si usted considera necesario hacer cualquier aclaración sobre las preguntas que le han sido formuladas, o si desea ofrecer información complementaria que no halla sido tomada en cuenta en el cuestionario.

_____ Nombre y firma de la persona
que proporcionó la información

NOMBRE
FIRMA