

Normas para bibliotecas generales universitarias de Colombia

INTRODUCCION:

Se ha hecho un estudio preliminar de las normas mínimas para bibliotecas universitarias generales, eligiendo este tipo de biblioteca y no la de facultad, por considerar que es posiblemente la forma más adecuada para nuestras bibliotecas; teniendo también en cuenta los programas de centralización que se están llevando a cabo en algunas universidades y los proyectos que se estudian para otras.

Estas normas se han elaborado basándose, principalmente, en las recomendaciones y estudios realizados sobre las bibliotecas colombianas y de América Latina. También hemos tenido en cuenta las normas recomendadas para las bibliotecas universitarias de Europa y norteamérica.

FUNCIONES DE LA BIBLIOTECA UNIVERSITARIA:

La biblioteca universitaria debe ser considerada como parte importante de la estructura de la universidad y elementos esenciales de la enseñanza, la investigación y la cultura.

Para lograr estos propósitos debe contar con buenas colecciones que tengan materiales de interés según los planes de estudio de la universidad, suficientes recursos económicos, personal preparado con amplios conocimientos profesionales y culturales; es también indispensable la organización adecuada de los recursos de la biblioteca y la disponibilidad de edificio y equipo adecuado.

Es necesario una buena coordinación e integración con los planes académicos de la universidad.

ESTRUCTURA Y DIRECCION:

Cada biblioteca universitaria debe tener un reglamento o manual en el cual se indique cuál es su organización interna, sus funciones administrativas, técnicas y sus servicios.

En este reglamento, se indicarán los derechos y deberes de los bibliotecarios y la relación de éstos con las autoridades de la Universidad.

El director debe ser el único responsable por la administración de la biblioteca; debe tener libertad para administrar sus fondos, nombrar personal y desarrollar la política de la biblioteca. Ninguna otra persona o comité debe intervenir en los asuntos administrativos y ejecutivos, pero podrá contar con un Comité de Biblioteca, quien lo asesorará especialmente en los asuntos relativos con el plan general de desarrollo de la biblioteca.

El bibliotecario debe ser miembro del organismo de gobierno de la universidad, claustro de profesores o consejo académico, de los demás comités universitarios que se ocupen del desarrollo de la política universitaria en materia de enseñanza y de cualquier otro comité cuyas actividades puedan influir básicamente en el futuro de los servicios bibliotecarios. Así podrá conocer la orientación general de la universidad, con el fin de administrar la biblioteca en forma eficiente.

El bibliotecario será responsable ante el rector, pues la biblioteca debe considerarse como un departamento importante de la institución a la cual presta su servicio.

El director ocupará una posición equivalente a la de otros funcionarios administrativos de categoría, decanos o directo-

res de departamento. Podrá elaborar y disponer del presupuesto de la biblioteca en la forma más conveniente, de acuerdo con las normas administrativas vigentes. Ninguna otra persona debe disponer de los fondos de la biblioteca sin su aprobación. El material comprado con estos fondos, estará bajo el control del bibliotecario.

Se debe definir claramente cada una de las posiciones o cargos de la biblioteca, estableciendo los deberes de cada uno.

PERSONAL:

La biblioteca universitaria, estará dirigida por bibliotecarios profesionales, que hayan realizado estudios profesionales a nivel universitario, y que hayan recibido el título correspondiente (licenciado en bibliotecología, bibliotecario, bibliotecólogo).

Este requisito es indispensable para el director, los jefes de departamentos, y los bibliotecarios profesionales auxiliares; las personas que trabajan en la biblioteca deben poseer una sólida y amplia preparación académica y cultural.

El personal profesional, debe estar al mismo nivel que los profesores con igual número de años de estudio y de tiempo completo, y deben disfrutar de los mismos beneficios que éstos. Debe dárseles la oportunidad de mejorar sus conocimientos por medio de cursos de especialización, viajes de observación, asistencia a congresos y conferencias de la profesión.

El director deberá ser un buen administrador, con suficiente experiencia, capaz de preparar los programas para el desarrollo de las bibliotecas.

No puede darse un número fijo de empleados, ya que su tamaño dependerá de las necesidades particulares de cada institución. El personal de una biblioteca, dependerá de varios aspectos como son: el tamaño de la institución, las actividades que realiza, el número de estudiantes, el personal docente, el horario de servicio y la organización interna de la biblioteca.

Para un servicio eficiente, se necesita como mínimo 3 bibliotecarios profesionales; el bibliotecario, director, los jefes de servicios públicos y de procesos técnicos.

Además del personal profesional, se necesita personal no profesional, considerándose que son necesarios tres empleados no

profesionales por cada profesional. Estas personas deben tener grado de bachiller y ser eficientes mecanógrafas; es deseable que tengan conocimientos de algún idioma.

PRESUPUESTO:

Los fondos de que dispone la biblioteca son factores que afectan la calidad de los recursos y de sus servicios.

Del presupuesto total de cada institución, para fines generales y académicos, debe destinarse no menos del 8 al 10% para los servicios bibliotecarios. Este porcentaje deberá aumentarse cuando los recursos de la biblioteca sean muy deficientes, haya un rápido aumento de estudiantes, se creen nuevos cursos, nuevas facultades, o se amplíen las existentes.

El presupuesto inicial para una biblioteca será superior, pues se necesitarán fondos suficientes para el equipo, muebles, fondos bibliográficos y edificios.

COLECCION BIBLIOTECARIA:

La colección es uno de los aspectos de mayor importancia en la biblioteca universitaria. Debe estar bien organizada para que pueda ser utilizada eficazmente y así contribuya al desarrollo del programa de estudios.

Debe estar compuesta por libros, folletos, publicaciones periódicas, documentos y materiales audiovisuales. Esta debe satisfacer las necesidades de los estudiantes, profesores e investigadores que trabajan en las diversas dependencias de la Universidad.

La colección debe constituirse en forma equilibrada, teniendo en cuenta las necesidades de cada departamento, los cursos que se dictan, las materias que abarca, la intensidad con que se desarrollan.

La colección debe estar formada por textos básicos para las distintas disciplinas, por material complementario y de investigación. Debe incluir también obras fundamentales de las distintas culturas y las principales obras de la literatura universal.

La colección de referencias debe ser completa y al día, en cuanto sea posible. Debe formarse con las principales obras de consulta en las distintas materias, obras generales de referen-

cia, haciendo énfasis especialmente en las obras de consulta colombianas.

La formación de un fondo básico, podrá basarse en la comparación de la colección existente con las bibliografías y catálogos de las principales obras para las distintas materias.

Por medio de las donaciones se pueden obtener obras buenas y valiosas, pero no deben aceptarse si éstas imponen una carga para la biblioteca, si son muy inútiles, antiguas o colecciones incompletas.

Aunque no es tan importante el tamaño de la colección como su calidad, existen ciertas cifras que se han considerado básicas para la colección general de una biblioteca universitaria.

Cada biblioteca deberá tener como mínimo 10 volúmenes por estudiante, adecuados a los programas académicos y con los siguientes porcentajes aproximados: 35% de obras publicadas en los últimos cinco años, para bibliotecas técnicas y un 20%, para bibliotecas en áreas no técnicas.

Publicaciones periódicas: Las suscripciones deben elegirse cuidadosamente, para formar colecciones que informen a los usuarios sobre los adelantos científicos, los trabajos realizados y las nuevas técnicas en los distintos campos del saber. También deben incluirse materiales de lectura recreativa y suscripciones a los distintos periódicos nacionales.

Las suscripciones deben continuarse para mantener completas las colecciones, ya que de otra forma perderán en mucho su valor. Las universidades que deseen establecerse deben contar con una colección de 100 títulos.

La biblioteca debe conservar una copia de todas las publicaciones de la biblioteca y de la institución, también debe conservar y organizar las tesis de la universidad y de otras universidades colombianas.

Materiales audiovisuales: Esta colección estará compuesta por: diapositivas, películas, películas fijas, discos, mapas, grabados, láminas, planos, microfichas, etc.

Dichos materiales son indispensables para algunos programas de enseñanza, por lo tanto esta colección debe estar bien organizada como la colección general. Deberá contar con las facilidades necesarias para su organización y utilización.

Organización del fondo: Debe elegirse un sistema de clasificación aceptado universalmente y recomendado para este tipo de bibliotecas.

La catalogación debe regirse por las reglas aprobadas por la American Library Association y la Library of Congress.

Debe hacerse un catálogo dividido. No es recomendable usar para este tipo de bibliotecas un catálogo diccionario.

Las colecciones deben revisarse con frecuencia, descartando el material muy antiguo, obras inútiles o deterioradas.

EL EDIFICIO:

Este debe ser hecho para cumplir las funciones y facilitar las actividades de la biblioteca; su construcción debe ser lo más funcional posible y debe ser flexible para permitir cambios sin grandes modificaciones en el edificio.

Debe estar ubicado en el centro del área universitaria facilitando el acceso a los estudiantes y profesores de las distintas dependencias.

Su tamaño, dependerá del tamaño de la universidad, de sus futuros programas de expansión, del número de volúmenes de la colección y de los servicios que presta. Debe planearse en tal forma que permita extenderse en el futuro. El edificio debe tener capacidad para alojar el 20% de los estudiantes siendo necesario 6.6 mts² por lector. El espacio para la estantería debe planearse, para albergar el doble de la colección existente.

Se planearán cuidadosamente cada una de las zonas; de lectura, circulación, referencia, zonas para exhibiciones, estudios, reuniones y otros servicios. También debe planearse adecuadamente las distintas áreas de trabajo y el espacio para las oficinas.

Debe darse atención a los diversos aspectos de la construcción, para buscar la mejor luz, ventilación, acústica y decoración, por lo cual estos puntos se estudiarán detenidamente, así como los materiales de construcción que se emplearán.

CALIDAD Y EVALUACION DE LOS SERVICIOS:

Es a través de los servicios de préstamo y referencia, que la biblioteca se pone en contacto directo con los usuarios y realiza

su principal actividad, por lo tanto es indispensable que el servicio de préstamo esté bien organizado, con un reglamento que le permita el mejor uso de los recursos de la biblioteca.

El servicio de referencia debe contar no sólo con el material apropiado, sino con personal bien preparado para esta labor.

La biblioteca conoce la efectividad de estos servicios por medio del estudio constante de las estadísticas de dichas secciones.

Se debe evaluar, el volumen de préstamos, los aumentos, disminuciones, las consultas resueltas, y el número y clase de aquellas que no se pudieron contestar, la cantidad de material solicitado y que no tenía la biblioteca. Todos estos datos ayudan al bibliotecario para darse una idea de la labor y la eficiencia de los servicios de la biblioteca.

COOPERACION BIBLIOTECARIA:

Mediante los diversos sistemas de cooperación, las bibliotecas pueden lograr un mejor aprovechamiento de los recursos nacionales, por lo tanto, el bibliotecario tratará de cooperar con otras instituciones similares, participando en los programas cooperativos que puedan beneficiar a la biblioteca, tales como la centralización de adquisiciones, compilación de catálogos colectivos, catalogación cooperativa, préstamo interbibliotecario.

BIBLIOGRAFIA

- Association of College and Research Libraries. Committee on Standards. *Normas para bibliotecas generales universitarias*; de la Asociación Americana de Bibliotecarios. Washington, Unión Panamericana, 1964. 10 p. (Cuadernos bibliotecológicos, Núm. 20).
- Clapp, Verner W. y Jordan, Robert T. "Quantitative criteria for adequacy of academic library collections". *College and Research libraries*, 26: 371 a 380, Sp. 65.
- "Estudio sobre las bibliotecas universitarias en un país". *Bol. Unesco Bibl.* 17: 180-185. My - Jn'63.
- Harvard-Williams, F. "Funcionamiento de una biblioteca universitaria moderna". *Bol. Unesco Bibl.*, 13: 110-113, 119, My-Jun.'59.
- Library Association. *Colleges of Technology and Further Education. College Libraries; recommended standards of library provision in colleges of technology and other establishments of further education.* London, 1965. 24 p.

- Lyle, Guy R., y otros. *The administration of college library*. 3 th. ed. New York, Wilson, 1961. 419 p.
- Miles, Paul. *Estudio de los problemas actuales de las bibliotecas de la Universidad Nacional de Colombia y análisis estadístico*. Bogotá, 1962. 1 vol.
- Moys, Elizabeth M. "Problemas que plantea la creación de bibliotecas universitarias". *Bol. Unesco Bibl.*, 20: 66-68, Mr-Abr.'66.
- Sabor, Josefina Emilia. "Revisión del concepto de las funciones bibliotecarias en América Latina". *Bol. Unesco Bibl.*, 20: 116-125. My-Jn.'66.
- "Seminario Regional sobre el desarrollo de las bibliotecas universitarias en América Latina". *Bol. Unesco Bibl.*, 17: 129-144, Mr-abr.'68.
- Wilson, Louis, y Tauber, Maurice F. *La biblioteca universitaria; su organización, administración y funciones*. Trad. al español de la segunda edición por Jorge Aguayo. Washington, Unión Panamericana, 1963. 389 p.