

Comparación entre las normas para el servicio bibliotecario de la ALA y de ABIESI

MARCELA SÁNCHEZ ROMAY

El presente trabajo se efectuó, previa lectura de las Normas citadas en el título, con el objeto de señalar las similitudes y discrepancias, así como ampliaciones y deficiencias surgidas durante el estudio comparativo de las mismas.

A continuación se citan los resultados de la comparación punto por punto tocado en cada una:

TÍTULO

En cada trabajo se establece claramente que las Normas van dirigidas a bibliotecas universitarias (ALA) (1), o dicho de otra forma, a Instituciones de Enseñanza Superior y de Investigación (bibliotecas de éstas) (ABIESI) (2).

OBJETO

A modo de introducción en las normas de la ALA, se explica que son guía en la evaluación de bibliotecas de facultades y universidades americanas, por lo que se nota la primera diferencia, ya que las normas de ABIESI van dirigidas a los directores de

bibliotecas universitarias latinoamericanas como una pauta para orientar sus actividades hacia una buena gestión académico-administrativa, tomando como base las normas de la ALA para adaptarlas y ampliarlas para las bibliotecas de América Latina, que en comparación con las de Estados Unidos están en sus inicios.

NORMAS:

I. FUNCIONES DE LA BIBLIOTECA UNIVERSITARIA

En general las dos mencionan que es la fuente intelectual de mayor importancia dentro de la comunidad académica. Que debe complementar los objetivos educacionales de la universidad. Deberá tener una colección tendiente a satisfacer las necesidades de los planes de estudio y las exigencias legítimas de sus lectores desde primer año hasta maestros investigadores. Que no debe haber barrera entre biblioteca-aula y biblioteca-maestros. La calidad de la biblioteca afecta el nivel académico y la mayor o menor importancia que se le dé, revela la importancia de la institución. El servicio será prestado por personal competente de acuerdo a los objetivos marcados y sus recursos de información deben presentar una visión completa de la cultura de la humanidad, dando preferencia a las disciplinas que forman parte de los planes de estudio. Deberá ser una prolongación de la cátedra; despertar y estimular el hábito por la lectura y la investigación.

II. ESTRUCTURA Y MANEJO (FUNCIONAMIENTO)

Deberá ser, dentro de la estructura de la universidad, un departamento con rango de Instituto dependiente directamente del rector. El bibliotecario deberá tomar parte del Consejo Universitario y demás consejos en cuyas discusiones de orden académico participará con derecho de voz y voto. La política general de los servicios dependerá del director de la biblioteca. En caso de haber Comité de Biblioteca, sólo opinará con respecto a política general, no en aspectos administrativos ni ejecutivos. La planeación y aplicación del presupuesto estará en manos del director de la biblioteca que será directamente responsable ante el rector, y su posición será equivalente a la de los demás funcio-

narios administrativos de categoría, y trabajará en estrecha relación con el jefe del programa académico. La organización de la biblioteca deberá estar acorde a la estructura general de la universidad y sus necesidades. Las líneas de autoridad deberán ser claras. El director llevará estadísticas necesarias para presentar un cuadro completo de actividades, adquisiciones y uso de la biblioteca para cuando las autoridades lo requieran y para conocer sus necesidades y planear su organización.

ABIESI aporta el punto 2.7, en el cual dice que deberán estar centralizadas la administración y las operaciones bibliográficas y técnicas.

2.8 Las colecciones deberán estar concentradas en un sólo edificio, a menos que las distancias entre los diferentes locales dificulten esta concentración. La centralización reduce costos en duplicación de obras, catálogos y personal especializado.

2.9 Cuando sea necesaria la creación de bibliotecas departamentales deberán formarse núcleos de bibliotecas comunes a departamentos cercanos entre sí.

III. PRESUPUESTO

Los fondos determinan la calidad de material y servicio, y estarán de acuerdo con la colección actual; métodos de instrucción vigentes; número de profesores y estudiantes; apoyo y facilidad que brinde la universidad para el estudio individual; variedad de carreras. El presupuesto será como mínimo el 5% del presupuesto total de la institución y deberá aumentar de acuerdo a las necesidades de deficiencia de material; ampliación de cursos; aumento de estudiantes. Para salarios se contará con el doble o más de lo que se emplea para la compra de libros.

ABIESI aporta:

3.3 Una forma aproximada en que se debe dividir el presupuesto total de la biblioteca es; 40% para adquisición de fondos bibliográficos y material para su manejo, y 60% para sueldos del personal.

3.4 Los gastos de mantenimiento y adquisición de equipo, así como la construcción de edificios o la ampliación de los exis-

tentes, deberán formar parte del presupuesto general de la universidad.

IV. PERSONAL

Grupo de bibliotecarios profesionales de alta calificación con vasta cultura, que dependerá del director del departamento. Su número estará de acuerdo con el tamaño de la institución, con un mínimo de tres bibliotecarios profesionales (director, servicios al público y departamento técnico). Deberá haber empleados idóneos no profesionales. Se cuidará que cada quien desempeñe su papel. Al crecer la biblioteca deberá aumentar, proporcionalmente, el porcentaje de personal no profesional con respecto al profesional. Los bibliotecarios titulados, deberán ocupar el mismo nivel profesional que el personal docente y disfrutar de los mismos beneficios. El cuerpo de bibliotecarios debe participar activamente en los programas académicos de la institución (instrucción sobre el uso de la biblioteca con la colaboración de los departamentos). Participación del personal directivo de la biblioteca: instrucción individual e informal en cuanto al uso de la misma; asesoría del personal docente con respecto a material bibliográfico; desempeño de funciones en diferentes comités; preparación de listas relativas al material de lectura disponible y de informes específicos sobre las facilidades y servicios que ofrece la biblioteca. Los bibliotecarios deberán ser escogidos con cuidado, puesto que tendrán que desempeñar diversas funciones educativas.

ABIESI aporta:

4.1 El bibliotecario deberá tener amplias dotes administrativas.

4.3 El personal será seleccionado por el director de la biblioteca.

4.4 El sueldo de los bibliotecarios titulados será igual que el de un profesor de tiempo completo. El director tendrá sueldo de director de Instituto.

4.5 El sueldo para el personal no profesional será proporcional a su preparación, horario y habilidades.

V. COLECCIONES.

a) *Libros y revistas.* Deberán ser un apoyo efectivo al programa educacional del plantel y ayudar a los alumnos de nivel universitario, programas vigentes estudiantes post-graduados, profesores al día y programas de investigación independientes. Habrá obras básicas de la herencia de la civilización, libros de actualidad sobre diversos temas y de verdadero valor literario para despertar la curiosidad intelectual de los estudiantes y sus necesidades de lectura recreativa. La colección de referencia será actualizada y efectiva (varios idiomas y más allá del plan de estudios). Existirán revistas, periódicos nacionales e internacionales, material representativo de diversas tendencias y opiniones políticas. Los ejemplares se encuadernarán o se harán micro-texto, el material impreso, manuscrito y archivo relacionado con la institución, se preservará. El director deberá seleccionar libros y otros materiales. Se tendrán los ejemplares necesarios, pero no duplicaciones inútiles. Material obsoleto se desechará periódicamente, previa consulta al personal docente. Los obsequios se aceptarán cuando mejoren la colección. El rector, profesores y director de la biblioteca, estarán de acuerdo para desarrollar la política conveniente al respecto. Si se asigna fondo a cada departamento, deberá reservarse una cantidad aparte para adquisición que determine el director. El sistema para apreciar la calidad de la colección, es la comparación frecuente de las existencias con las bibliografías standard sobre temas generales y específicos. Los volúmenes en la biblioteca estarán de acuerdo con la extensión y naturaleza del plan de estudios: número de alumnos; número y clase de programas; sistemas de enseñanza; necesidades de los profesores. En una biblioteca de una universidad pequeña deberá haber más de 50,000 v. Para 600 estudiantes, 50,000 v. y para cada 200 estudiantes más, 10,000 v. Una colección bien organizada dará servicio efectivo. El catálogo general (biblioteca central y departamentos) estará acorde con los códigos standard fijados por la L. C. y ALA, y clasificado con sistema aceptado de uso general, al día, y revisado.

b) *Materiales audiovisuales.* Para que ésto se lleve a cabo, se presentarán facilidades mediante apropiación de presupuesto y aumento de personal.

ABIESI aporta:

5.3 La colección básica general deberá formarse con diez títulos bien seleccionados por cada materia impartida en la universidad. Esta cantidad es la mínima y deberá incrementarse cuando las posibilidades lo permitan o las exigencias de estudio e investigación lo requieran.

5.4 Obras de consulta actuales y útiles, mínimo 500 títulos en su fase inicial, que incluya enciclopedias generales y específicas, diccionarios de todos tipos, bibliografías, directorios, anuarios, estadísticas, etc.

5.6 El número de suscripciones a publicaciones periódicas básicas, debe ser de 15 ó 20 títulos por especialización o carrera dentro de la universidad.

5.9 Deberá mantenerse un servicio de canje para llenar lagunas del acervo y satisfacer necesidades de otras bibliotecas. Este se hará con material excedente de donación, duplicados y materiales descartados de la colección de la biblioteca. Se recomienda también, que la biblioteca controle el canje de las publicaciones de la propia universidad.

5.11 Cada dos años deberá hacerse un inventario del acervo con el doble propósito de reponer aquellos libros que por el uso se han deteriorado y perdido, y descartar aquellos materiales que no han sido usados, que no serán usados, o aquellos que se han deteriorado por uso o por tiempo.

VI. EDIFICIO.

Adecuado. Lugar central dentro de la universidad y con diseño funcional. El tipo de edificio, dependerá de la naturaleza y objetivos de la institución. Prever futuras expansiones. Dimensiones dependen del tipo y tamaño de la universidad; métodos de enseñanza; naturaleza de la colección y número de volúmenes. Capacidad para lectores en base a un aumento previsto en 20 años. por lo menos para la tercera parte del estudiantado. Para estantería se verá que quepan hasta el doble de los volúmenes que forman la colección existente y otros materiales. Habrá zonas de circulación, referencia, exhibición, cubículos para estudio y para escuchar grabaciones. Lugares adecuados para ordenar, preparar, catalogar, encuadernar, reparar, archivar, etc. Area

de trabajo para el personal de 9 m. por persona. Oficinas privadas amplias. Sala de descanso para el personal y visitantes. Buenas medidas de temperatura, luz y aire. Acústica, decoración para estimular el estudio. Que no haya humedad para la conservación de libros y materiales. Mobiliario de calidad, cómodo (3 m² por persona).

ABIESI aporta:

Edificio, equipo y mobiliario.

6.2. a) Espacio para lectura e investigación suficiente para acomodar simultáneamente del 10 al 20% del alumnado, tomando en cuenta el crecimiento previsto para los próximos 20 a 25 años.

6.3 Es recomendable construir un edificio que albergue la biblioteca central y planear la apertura de salas de estudio y colecciones de reserva, para lecturas de carácter obligatorio, en los institutos, escuelas y facultades de la universidad. Cuando se adapte o construya un edificio para la biblioteca, el director de los servicios será quien determine las necesidades y la forma de satisfacerlas y el arquitecto será quien disponga el aspecto técnico en la realización de la construcción.

6.5 Equipo mecánico de: máquinas de escribir, mimeógrafos, fotocopiadora, aparatos lectores, de fotorreproducción, proyectores, fonógrafos, grabadoras de diversas clases, calculadoras, necesarias para sus operaciones técnicas. También poseerá instalaciones visuales y auditivas, si las condiciones lo permiten y las necesidades lo justifican.

VII. CALIDAD DEL SERVICIO Y SU EVALUACIÓN

Se puede hacer por medio de una evaluación continua y cuidadosa de las estadísticas del departamento de circulación. Si el número de préstamos por estudiante tiende a aumentar durante un período considerable, es que mejora el servicio. También con estudios sobre la clase de material que leen; libros que faltan; datos que no se contestaron; naturaleza de préstamos interbibliotecarios. Esto se hará tomando en cuenta diversos factores como los sistemas de enseñanza del profesorado, por lo que es de importancia informarlos de nuevas publicaciones,

adquisiciones, etc. Evaluar la utilidad de los elementos que se adquieran y de los servicios que se establezcan como resultado de decisiones tomadas entre el personal directivo de la biblioteca y los profesores, previo cuidadoso planeamiento. Tal evaluación estrechará vínculos entre aulas y biblioteca. Se deberán efectuar frecuentemente. Cuando sea necesario, se recurrirá a expertos fuera de la universidad.

ABIESI aporta:

8. *Evaluación de los servicios.* Para justificar las solicitudes que hace el director del servicio bibliotecario ante el rector y el Consejo Universitario, deben evaluarse las excelencias o deficiencias del servicio. Para medir éstas se recomiendan los siguientes procedimientos.

8.1. a) Realizar encuestas por medio de cuestionarios concretos y breves que recojan de los integrantes de la comunidad universitaria su opinión sobre los siguientes aspectos: el servicio de consulta, los cursos de orientación a recién ingresados, el programa de adquisiciones y las necesidades del profesorado y otros aspectos del servicio.

b) Analizar el registro de consulta del departamento de información y consulta.

c) Analizar las estadísticas de préstamo a domicilio.

d) Comprobar si la biblioteca auxilia a la cátedra.

e) Analizar el acervo para ver si el libre acceso puede incrementar su uso.

f) Pulsar la opinión universitaria con respecto a la existencia de una conciencia sobre el servicio bibliotecario.

8.2 Se recomienda que cada 5 años se haga una evaluación del servicio para reafirmar políticas o corregir fallas.

VIII. COOPERACIÓN INTERBIBLIOTECARIA

Sin descuidar sus principales labores, deberá el director atender a la cooperación bibliotecaria, ya que será de ayuda para ambas entidades similares con los mismos intereses (compra para evitar duplicación, servicio de referencia a personas ajenas, etc.)

ABIESI, en su punto 7, nos habla de servicios:

7. *Los servicios.* El principal objetivo de la biblioteca es ofrecer a la comunidad universitaria un buen servicio bibliotecario. Para ello requiere cumpla los siguientes requisitos:

a) Horario ininterrumpido durante un mínimo de 12 horas diarias de lunes a viernes y 6 horas el sábado.

b) Servicio de información y de consulta.

c) Servicio de préstamo interno y a domicilio al alumnado, personal académico y administrativo.

d) Acceso a los recursos de la biblioteca, con las restricciones que sean necesarias.

e) Orientación sobre el uso de la biblioteca, principalmente para alumnos de primer ingreso.

f) Adiestramiento a los lectores sobre el uso de la biblioteca y sus recursos.

g) Cubículos para pasantes, profesores e investigadores.

h) Préstamo interbibliotecario y fotoduplicación de documentos.

i) Servicios abiertos a estudiantes universitarios e investigadores no conectados con la universidad, con la única restricción del préstamo a domicilio.

j) Programas de adquisición cooperativa con otras instituciones (las bibliotecas).

Como se habrá notado a través del trabajo, la lectura se realizó en orden cronológico, por lo que se cita primero lo expuesto por la ALA, y a continuación las aportaciones de ABIESI; nada más lo que desde nuestro punto de vista se agregaba a las ideas ya enunciadas por la ALA.

En general se dice lo mismo, las ideas centrales son semejantes, pero con la diferencia del lugar geográfico al que van dirigidas, por lo que las Normas de ABIESI son más explícitas y amplias, ya que en Latinoamérica no se tiene la experiencia en bibliotecas que se tiene en Norteamérica, entonces, en la introducción de ABIESI sobresale el llamado a las autoridades para que creen conciencia de la importancia que tiene su apoyo a la biblioteca universitaria, ya que es factor importantísimo para el desarrollo de cualquier país, en este caso especialmente México y se plantean claramente los problemas que afrontan las bibliotecas universitarias y sus deficiencias, debido a la falta de

buena organización y administración de las mismas, resultado de que no se ha creado la antes mencionada conciencia de la importancia que tiene una biblioteca universitaria.

A lo largo del trabajo expuesto se notan las aportaciones de ABIESI en los diferentes puntos tocados y difieren en los puntos 7 y 8, ya que ABIESI toca en el 7 lo relacionado a servicios y aunque en las Normas de la ALA se vislumbra algo a este respecto, a lo largo de éstas no existe un punto específico que hable de ellos y son esenciales para resultados efectivos y el porqué de una biblioteca.

En el punto VIII la ALA nos habla de la cooperación interbibliotecaria, pero ABIESI lo incluye en los servicios, mejor que dedicar todo un número a un punto que realmente debe incluirse como uno de tantos servicios de una biblioteca universitaria.

En el punto VII la ALA toca el tema de evaluación de los servicios, y como ABIESI en el 7 nos habla de servicios, el orden lógico dicta que sigue su evaluación, o sea en el punto 8, por lo que se alteró el orden para la comparación. Este punto también me parece muy importante, ya que es la medición del resultado de los servicios para mejorar y ampliar los mismos, pero están más explícitos y amplios los caminos para una efectiva evaluación en las Normas de la ABIESI que en las de la ALA.

Se llegó a la conclusión de que las dos normas cumplen su cometido para los sectores que van dirigidas, aunque podría ser deficiente el trabajo de la ALA en lo que a servicios toca, pero realmente las que nos interesan más son las de ABIESI por considerar que están perfectamente dirigidas a México, completas y explicativas. Sería conveniente una revisión periódica de las mismas para evitar que se vuelvan obsoletas por la falta de inclusión de factores que van surgiendo con la experiencia, observación y desarrollo.

FUENTES:

(1) American Library Association Committee on Standards. Normas para bibliotecas generales universitarias de la Asociación Americana de Bibliotecarios (ALA). Washington, D. C., Unión Panamericana. 1964. 11p. (Cuadernos Bibliotecológicos, núm. 20).

(2) Asociación de Bibliotecarios de Instituciones de Enseñanza Superior y de Investigación, México. Normas para el servicio bibliotecario. Xalapa, 1968. 9p.