

Penna, Carlos V., 1911-1998 y González, José I., “Plan de organización de la Biblioteca de la Universidad de Antioquia,” *Biblioteca digital*

Universidad de Buenos Aires. Facultad de Filosofía y Letras. Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas INIBI. Puán 480 - 4° Piso - Of. 8 - (C1406CQJ) Buenos Aires | ARGENTINA | Tel. 5287-2892 | 5287-2893
Correo-e: inibi@filo.uba.ar | inibi.uba@gmail.com | <http://inibi.institutos.filo.uba.ar>

PLAN DE ORGANIZACION DE LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

Por JOSE IGNACIO GONZALEZ

y

CARLOS VICTOR PENNA



Separata N° 1 de la Revista

"UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA"



Reorganización de la Biblioteca General de la Universidad de Antioquia

Por JOSE IGNACIO GONZALEZ

*Señor Presidente,
Honorables Miembros del
Consejo Directivo de la
Universidad de Antioquia.*

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes para someter a su consideración un proyecto de reorganización en los servicios bibliográficos y de documentación de la Biblioteca General de la Universidad, cuyas labores están ahora bajo mi dirección.

Motiva esta iniciativa la imperiosa necesidad, ineludible podría decirse, de dotar a la Universidad de una Biblioteca que asuma la responsabilidad que le corresponde en la formación del alumnado universitario. No escapará a la clara inteligencia del señor Presidente y de todos los Honorables Miembros, la importancia que tiene la Biblioteca como primer auxiliar de la cátedra, para la capacitación de los hombres que en todos los campos salen de las aulas de esta Universidad.

En el proceso formativo de los alumnos de la Universidad, son dos a mi entender los factores determinantes de la efectividad del proceso: la cátedra que orienta y la lectura y consulta del material bibliográfico que da solidez a los conceptos expuestos por el profesor.

La Universidad cumple con el primero de estos factores y su cuerpo docente juega papel importante en la formación del

alumnado. Pero, como Director de la Biblioteca, debo reconocer que esta institución no asume la responsabilidad de facilitar al estudiante y de inducirlo al uso del material de lectura indispensable para ampliar sus conocimientos.

En cuanto al propio cuerpo docente el problema es de mayor gravedad, pues desarrolla sus tareas en completo divorcio con la Biblioteca, y no son sus colecciones ni sus recursos bibliográficos motivo de ninguna investigación.

De la gravedad de esta situación que desdice del prestigio de la cátedra universitaria, no tiene la culpa el cuerpo docente el cual ha encontrado solución a sus problemas con su propia biblioteca, en la cual se tiene que refugiar debido a la ineficacia de los servicios de documentación de la institución a mi cargo.

La Universidad sufre las consecuencias de una mal orientada enseñanza en el uso de los libros, y cuyo origen parte desde las escuelas primarias. Estas forman al niño en la consulta de un solo libro o texto. Mientras que la tendencia actual es agrupar la totalidad de los conocimientos en un volumen, en el cual el escolar encuentra el conjunto de material de consulta necesario para desarrollar sus labores.

La Biblioteca Infantil o la Biblioteca de Aula es inexistente en nuestros planes de estudio de la enseñanza primaria. El alumno cumple este ciclo habiendo conocido una serie de textos, cuya calidad didáctica no es de discutir, pero cuyas consecuencias son fatales para su formación ulterior.

En este proceso el niño aprende ya a ser unilateral en su documentación, y para él el mundo de los libros, de los autores y de los problemas de investigación, es completamente desconocido.

Cuando el niño así formado llega a la enseñanza secundaria, enseñanza que prepara a los alumnos para poder asimilar las clases de carácter universitario, el ciclo vuelve a repetirse, y el libro de texto, unilateral y personal, reemplaza al conjunto de la información que el joven debe recibir para preparar su mente a más amplias concepciones.

Con raras excepciones, la Biblioteca de escuela o colegio secundario no existe, y el bachiller egresa con un título que le da derecho a la Universidad, pero con una ignorancia en los problemas de documentación que es fatal en el estudio profesional.

Este solo antecedente en su formación pre-universitaria trae consigo un problema que la Biblioteca de la Universidad no ha encarado hasta el presente. Por este motivo, la Biblioteca se ha limitado a seguir los métodos ya señalados en la enseñanza primaria y secundaria, y su influencia en la formación del universitario ha sido nula.

Nuestros egresados desconocen enteramente los problemas de la documentación, y sin exageración podría decirse que han vivido en la Universidad y viven su vida profesional con la incapacidad de poder documentarse sobre los problemas de su propia profesión, y con el riesgo inevitable de ser considerados profesionales desvinculados de la evolución de su propio campo, pues carecen de los elementos que los ponga en contacto con los adelantos y desarrollos que se llevan a efecto en todas las partes del mundo.

Lo que se acaba de expresar puede ser fácilmente observado en los hechos objetivos: basta recorrer las salas de lectura de la Biblioteca General de la Universidad. Encontramos en ella una enorme cantidad de estudiantes que no pertenecen al ciclo universitario, hombres sin ninguna preparación universitaria consultando revistas sin interés, y enormidad de chiquillos que leen revistas populares. Cabe preguntar si es esta una Biblioteca universitaria, cuando el porcentaje de profesores que investigan es bajísimo y los estudiantes que realizan labores de documentación de tipo universitario se pierden entre la mayoría de personas que concurren a la Biblioteca sin cumplir con tareas verdaderamente universitarias.

Esta situación señala una enorme deficiencia en la organización de la Biblioteca y permite pensar que la jerarquía de la Universidad no alcanzará los límites a que debe llegar, si ella no está asistida por una eficiente Biblioteca que cumpla la misión de ser dentro del engranaje universitario, el primer auxiliar de la cátedra, y de importancia mucho mayor que cualesquiera de los otros elementos que integran la enseñanza universitaria.

En cuanto a la organización de cada una de las bibliotecas que pertenecen a las diferentes Facultades o Escuelas de la Universidad, cabe señalar que difieren entre sí y que no existe ningún nexo orgánico entre ellas y la Biblioteca General. Es necesario en este aspecto determinar una política general a seguir y

es imprescindible que tal política sea aplicada celosamente por todas las bibliotecas que forman el sistema documental de la Universidad.

Por tales motivos me permito presentar al Honorable Consejo Directivo un plan de reorganización de la Biblioteca Central y de las Bibliotecas Departamentales, estudiado punto por punto en colaboración con el Sr. Carlos Víctor Penna, técnico de la Biblioteca Piloto y enviado especial de la UNESCO, a quien se debe este plan, y en asociación de todos los directores de las Bibliotecas Departamentales de la Universidad.

El siguiente plan está destinado a lograr los siguientes objetivos:

PRIMERO: Colocar los servicios bibliotecarios y de documentación en forma que permita a la Biblioteca ocupar un lugar destacado en la orientación de las labores didácticas de la Universidad.

SEGUNDO: Facilitar a profesores, egresados, industriales, etc., recursos de información e investigación bibliográfica capaces de mantenerlos al corriente de lo que se escriba o haya escrito sobre temas que puedan interesarlos.

TERCERO: Facilitar al estudiantado no sólo los libros de texto indispensables para la preparación de sus materias, sino materiales complementarios que les permitan ampliar y ensanchar continuamente el campo de sus conocimientos de nivel universitario.

CUARTO: Capacitar al estudiantado en el uso de la Biblioteca y de los recursos documentales, superando así las etapas no cumplidas por la enseñanza primaria y secundaria, para hacer de ellos futuros egresados con amplio dominio de la documentación en sus respectivas materias.

QUINTO: Centralizar y coordinar las tareas de editar publicaciones y de canje, con el propósito de lograr mayor eficiencia, economía y prestigio para la Universidad.

Para llevar a la práctica todas estas iniciativas, es necesario disponer de un plan de organización y de trabajo, que asegure no sólo la continuidad de los procedimientos con orientación fijada de antemano, sino también de los recursos humanos y económicos que hagan posible materializar el plan.

Con respecto al primero, es decir, al personal, debe admitirse que la Biblioteca Central y las Departamentales, cuentan con escasos bibliotecarios capacitados profesionalmente, y que la mayoría de ellos se han formado en la práctica diaria del trabajo. Es necesario capacitar el personal y para ello se prevé la organización de una Escuela de Bibliotecarios anexa a la Biblioteca Central. La contratación de dos expertos de la nación o del extranjero, y el envío al exterior para estudios de especialización de dos personas capaces de realizar en el futuro una labor excelente en beneficio de la Universidad, hace parte del seguro éxito del plan.

En cuanto a la parte económica, habrá necesidad de arbitrar recursos para iniciar la reorganización total de los servicios bibliotecarios; desglosar el material que no tiene valor para la labor universitaria actualizar las colecciones con compras adecuadas y suministrar a la Biblioteca equipos y efectos necesarios para sus servicios.

Se calcula que habrá necesidad de disponer de 47.000 pesos más de los asignados en el presupuesto actual para pago de nuevo personal; 90.000 pesos para tareas de reorganización; 100.000 pesos para montar y poner en funcionamiento el Centro de Documentación Bibliográfica; 150.000 pesos para actualizar las colecciones bibliográficas y audiovisuales, y 20.000 pesos para instalar el taller de encuadernación.

A continuación se agrega un plan de trabajo a realizar en cinco años. Se ha tratado de especificar cada una de las labores y de las funciones que competen a cada una de las dependencias de la Biblioteca, sin llegar a establecer las bases de organización del trabajo mismo, que podría ser hecho una vez el Honorable Consejo Directivo apruebe el plan.

Del señor Presidente y de los Honorables Miembros,
atentamente:

JOSE IGNACIO GONZALEZ

Proyecto para la Reorganización de la Biblioteca General de la Universidad

POR CARLOS VICTOR PENNA

- Capítulo I: Del tipo de organización.
- Capítulo II: De las funciones de la Biblioteca Central.
- Capítulo III: De las funciones de las Bibliotecas Departamentalizadas.
- Capítulo IV: De la reorganización de la actual Biblioteca Central y de las Departamentalizadas
- Capítulo V: Del personal.
- Capítulo VI: Del presupuesto.
- Capítulo VII: Sugerencias.

CAPITULO I

Del tipo de organización

1. - Los servicios bibliográficos y de documentación de la Universidad de Antioquia, se organizan sobre la base de:

- a) Una Biblioteca Central.
- b) Tantas Bibliotecas Departamentalizadas como Facultades y Escuelas funcionen fuera del edificio central de la Universidad.

2º - *Del material bibliográfico y audiovisual*: La Universidad, por intermedio de sus distintas bibliotecas coleccionará material bibliográfico (libros, folletos, mapas, publicaciones periódicas etc.) y audiovisual (microfotografías, fotocopias, películas, discos etc.) de nivel universitario. Este material ha de servir:

- a) Como elemento de consulta y estudio del cuerpo de profesores y graduados.

b) Para consulta y estudio de la población universitaria.

Las distintas bibliotecas no incorporarán a sus colecciones el material bibliográfico y audiovisual que no corresponda a los programas de estudio de las diversas Facultades y Escuelas y a las necesidades de la alta investigación del cuerpo docente.

La Biblioteca Central será sede del grueso de la colección de los trabajos de orden general, de las colecciones valiosas que puedan servir a diversas Facultades, de los repertorios bibliográficos en general, y de todas las obras que formen la historia de las distintas disciplinas.

Las Bibliotecas Departamentalizadas coleccionarán material que responda específicamente a las materias que se enseñan en la Facultad o Escuela a que pertenece. Mantendrán colecciones vivas, de valor actual.

3º - *De los servicios:* La Biblioteca Central y las Bibliotecas Departamentalizadas atenderán los servicios generales de la documentación e investigación y los específicos de las Facultades de la Universidad. Servirá así mismo de fuente informativa para los estudios de investigación exhaustiva.

CAPITULO II

De las funciones de la Biblioteca Central

1º - La Biblioteca Central tendrá las siguientes divisiones:

- a) Dirección.
- b) Selección.
- c) Procesos técnicos.
- d) Préstamos.
- e) Canje General.
- f) Encuadernación.
- g) Servicios de Extensión.
- h) Centro de documentación bibliográfica.

2º - *De la Dirección:* La Dirección de la Biblioteca Central será ejercida por un Director con adecuadas calificaciones científicas y a él estarán directamente subordinados los directores de las Bibliotecas Departamentalizadas. Su función primordial será:

- a) Orientar y dar jerarquía universitaria a los servicios bibliotecarios y de documentación de la Universidad.
- b) Orientar la selección del material que ha de ingresar a cualquiera de las bibliotecas.
- c) Coordinar con los profesores las labores de documentación de la población universitaria.

- d) Establecer los planes orgánicos de trabajo y organización.
- e) Coordinar la labor de las distintas bibliotecas.
- f) Dirigir la Escuela de Bibliotecarios.

2º - *De la selección:* Todas las tareas de selección estarán centralizadas por esta división, que ha de desarrollar sus labores en estrecho contacto con los directores de las Bibliotecas Departamentalizadas:

Son sus funciones:

- a) Seleccionar el material bibliográfico y audiovisual que ha de ingresar a la Biblioteca Central o a las Departamentalizadas.
- b) Establecer de acuerdo con la Dirección una política de selección que asegure el ingreso del material bibliográfico adecuado para la labor universitaria.
- c) Llevar registros y catálogos que regulen tal actividad.
- d) Establecer qué obras deben ser desglosadas de la colección por no responder a las necesidades universitarias.
- e) Ordenar las compras y controlar el ingreso de libros.
- f) Establecer un plan de suscripciones a publicaciones periódicas en colaboración con la División de Canjes.

3º - *Procesos técnicos:* Esta División centralizará las labores tanto para la Biblioteca Central como para las Departamentalizadas.

Son sus funciones:

- a) Compilar y mantener al día el catálogo central y los catálogos de las Bibliotecas Departamentalizadas.
- b) Preparar para su consulta las colecciones de libros.
- c) Llevar los inventarios de los recursos bibliográficos y audiovisuales de la Universidad.
- d) Reproducir por medios mecánicos las fichas necesarias para integrar todos los catálogos de las distintas bibliotecas de la Universidad.
- e) Mantener relaciones con los directores de las Bibliotecas Departamentalizadas en todo lo relativo a la coordinación y centralización de los catálogos.

4º - *Préstamos:* Son funciones de esta división:

- a) Mantener un registro de todos los lectores de las bibliotecas de la Universidad (profesores, graduados, alumnos).
- b) Facilitar en préstamo las obras que están destinadas a la circulación dentro del edificio de la Biblioteca.

5º - *Centro de Documentación Bibliográfica:* Este centro tendrá las siguientes funciones:

- a) Administrar una colección de obras de carácter bibliográfico

(bibliografías, anuarios, abstracts, bibliografías de bibliografías etc.) capaz de poder informar acerca de las obras escritas sobre un tema cualquiera.

- b) Manejar los catálogos centrales de la Universidad.
- c) Prestar a la población universitaria un servicio de referencia.
- d) Mantener relaciones directas con otros centros de documentación del país o del extranjero.
- e) Mantener un servicio de fotoduplicaciones.
- f) Mantener un servicio de traducciones.
- g) Compilar listas bibliográficas de interés para los trabajos de la Universidad.
- h) Orientar la tarea de documentación del estudiantado y asesorar y ayudar a los profesores en la preparación de sus bibliografías.
- i) Realizar el préstamo interbibliotecario tanto interno como externo.
- j) Servir de fuente de información bibliográfica a los industriales y comerciantes.

6º - *Encuadernación*: Todas las encuadernaciones y reparaciones del material bibliográfico tanto de la Biblioteca Central como de las Departamentalizadas, correrán por cuenta de esta División. Son sus funciones:

- a) Encuadernar y mantener en estado de buena conservación el material bibliográfico y audiovisual.
- b) Determinar tipos de encuadernación para las diferentes clases de material.
- c) Organizar y administrar un taller central de encuadernación.

7º - *Servicio de Extensión*: Todas las labores de fomento de las actividades universitarias y de documentación, correrán a cargo de esta división. Sus funciones son las que siguen:

- a) Hacer publicidad a los distintos servicios.
- b) Mantener en la prensa y en la radiodifusión una campaña de valorización de los servicios bibliotecarios.
- c) Organizar conferencias, exposiciones, proyecciones cinematográficas etc. de nivel universitario.
- d) Dictar a los alumnos profesionales de primero y de segundo año cursos sobre el manejo de la biblioteca y la técnica de documentación.
- e) Mantener relaciones interbibliotecarias.

8º - *Canje*: Todas las tareas de canje de la Biblioteca Central, de

las Departamentalizadas y de las diversas publicaciones de la Universidad se centralizarán en esta división, cuyas funciones son:

- a) Canjear todo el material editado por la Universidad y aquel que provenga de sus duplicados u obras sin valor para la Biblioteca, con otras organizaciones similares.
- b) Distribuir entre las diversas bibliotecas el material que ingrese por canje, de acuerdo con el valor y carácter de ese material.
- c) Mantener relaciones con el Centro de Intercambio de la UNESCO, la OEA y otros organismos similares.
- d) Fomentar la donación de obras de nivel universitario con destino a la Universidad.

CAPITULO III

De las funciones de las Bibliotecas Departamentalizadas

1º - Las Bibliotecas Departamentalizadas tendrán las siguientes divisiones:

- a) Dirección.
- b) Servicio de Referencia.
- c) Préstamos internos.

2º - *Dirección*: La dirección de las Bibliotecas Departamentalizadas será ejercida por un bibliotecario. Son sus funciones:

- a) Observar y hacer observar la política general bibliotecaria determinada por la Biblioteca Central.
- b) Formular a la Biblioteca Central las listas de obras que a juicio de la Biblioteca Departamental debieran adquirirse para mejorar el servicio.
- c) Administrar la Biblioteca a su cargo.

3º - *Servicio de Referencia*: El servicio de referencia trabajará en colaboración estrecha con el Centro de Documentación bibliográfica de la Biblioteca Central. Son sus funciones:

- a) Orientar la búsqueda bibliográfica.
- b) Compilar listas bibliográficas para los profesores y ayudar a éstos y a sus alumnos en la tarea de la documentación.
- c) Mantener al día los catálogos con las fichas que remita la Biblioteca Central y cooperar con ella en el mejoramiento de los mismos.
- d) Determinar las obras que deben ser desglosadas de la colec-

ción y remitirlas a la Biblioteca Central por haber perdido actualidad.

4º - *Préstamos*: Son funciones de esta división:

- a) Mantener registro de lectores correspondientes a su Facultad.
- b) Facilitar las obras en préstamo en la Sala de Lectura.
- c) Intervenir en las operaciones de préstamo con la Biblioteca Central u otras Bibliotecas Departamentales.

CAPITULO IV

De la reorganización de la actual Biblioteca Central y de las Departamentalizadas

1º - *Manual de procedimientos*: El Director de la Biblioteca Central, conjuntamente con los directores de las Bibliotecas Departamentalizadas, redactarán un *Manual de Procedimientos* en el que se especifiquen con claridad las tareas a realizar y las normas que han de regirlas. Este *Manual* que será aplicado estrictamente, sólo podrá modificarse de acuerdo entre los directores. Deberá proveer a lo siguiente:

- 1) Funciones claramente definidas para cada Biblioteca y para cada una de las Divisiones que la integren.
- 2) Normas para la selección.
- 3) Reglas catalográficas a aplicar.
- 4) Sistema de clasificación.
- 5) Listas de encabezamientos de materia.
- 6) Tablas de signaturas.
- 7) Normas para la alfabetización.
- 8) Instrucciones sobre la política catalográfica y de clasificación.
- 9) Instrucciones para compilar el inventario.
- 10) Instrucciones para la preparación y marcada de libros.
- 11) Instrucciones para la publicación de fichas.
- 12) Instrucciones para el préstamo interno e interbibliotecario.
- 13) Instrucciones sobre la manera de realizar el servicio de referencia.
- 14) Instrucciones sobre la compilación y mantenimiento del catálogo central y los catálogos departamentales.
- 15) Normas para el servicio de extensión.
- 16) Instrucciones relativas al canje.
- 17) Normas para la clasificación.
- 18) Instrucciones sobre la forma de dar cumplimiento a la parte administrativa de la Biblioteca.

Además, dicho *Manual* deberá determinar:

- 1) Modelos de formularios.
- 2) Especificaciones sobre muebles y su unificación.

CAPÍTULO V

Escuela de Bibliotecarios

4º - *Escuela de Bibliotecarios*: La Universidad deberá organizar, para capacitar su propio personal y el personal de otras bibliotecas, a las personas que deseen dedicarse a la actividad bibliotecaria. Pese a que en la ciudad existen dos escuelas de bibliotecarios, se aconseja la creación de una Escuela en la Universidad, dependiente de la Biblioteca Central, por cuanto las escuelas existentes limitan sus matrículas solamente a mujeres y sus recursos de material didáctico y de seminarios para practicar son excesivamente escasos.

El personal docente podría tomarse del que existe actualmente en Medellín, y del que se forme en la Biblioteca Piloto.

Los planes de estudio deberían contemplar lo determinado en la Conferencia para el Mejoramiento de los Servicios de las Bibliotecas Públicas, organizada por la UNESCO en Sao Paulo; además, lo determinado por las Primeras Jornadas Bibliotecológicas Cubanas.

1º - Se organizará una Escuela con dos años de enseñanza y con las siguientes materias como mínimo:

- 1º) Introducción a la Bibliotecología.
- 2º) Selección.
- 3º) Historia del libro.
- 4º) Catalogación y clasificación.
- 5º) Referencia y obras de consulta.
- 6º) Publicaciones gubernamentales y de Organizaciones Internacionales.
- 7º - Bibliotecas universitarias.
- 8º) Administración de Bibliotecas.
- 9º) Idiomas.

