

OLGA SUSANA PRERA DUARTE DE MEZA

COOPERACION BIBLIOTECARIA DE LAS UNIVERSIDADES
DE LA CIUDAD CAPITAL

ASESORA: LICDA. YOLANDA CORZANTES DE CARRILLO



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGIA

GUATEMALA, 1985

PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Biblioteca Central

DL
07
T(598)
L

Este estudio fue presentado por la autora como trabajo de tesis, requisito previo a su graduación de Licenciada en Bibliotecología.

Guatemala, 1985

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
✓INTRODUCCION	i
1. FUNDAMENTOS DE LA INVESTIGACION	1
1.1 Planteamiento del problema	1
1.2 Hipótesis	1
1.3 Metodología	2
✓1.4 Objetivos de la investigación	2
2. MARCO CONCEPTUAL	3
2.1 Biblioteca	3
2.2 Biblioteca universitaria	3
2.3 Antecedentes históricos de la biblioteca universitaria	4
3. INVESTIGACION BIBLIOGRAFICA	5
3.1 Objetivos y funciones de la biblioteca universitaria	5
3.1.1 Objetivos	5
3.1.2 Funciones	5
✓3.2 Cooperación interbibliotecaria	6
✓3.3 Préstamo interbibliotecario	6
3.3.1 Biblioteca prestataria	7
3.3.2 Biblioteca prestamista	7
3.3.3 Fondo bibliográfico	8
3.3.4 Reglamento	9
3.3.5 Organización del préstamo interbibliotecario	10
3.3.6 Inconvenientes para la biblioteca prestataria	11
3.4 Canje	12
3.4.1 Concepto	12
3.4.2 Antecedentes históricos	13
3.4.3 Por qué utilizar el canje	13
3.4.4 Funciones del canje	14
3.4.4.1 Por su jurisdicción geográfica el can- je puede ser	14

	Pág.
3.4.4.2 De acuerdo con el método empleado, el canje puede ser	14
3.4.5 Material utilizado en canje	15
3.4.5.1 Duplicados	16
3.4.6 Plan de canje	17
3.5 Catálogo colectivo	18
3.5.1 Concepto	18
3.5.2 Antecedentes históricos	18
3.5.3 Importancia	18
3.6 Otros tipos de cooperación	20
3.6.1 Sistema	20
3.6.1.1 Sistema bibliotecario	21
3.6.1.2 Objetivos	21
3.6.1.3 Los sistemas pueden ser	22
3.6.1.4 Quiénes pueden integrar un sistema	23
3.6.1.5 Organización de sistemas bibliotecarios	23
✓3.6.2 Red	24
4. INVESTIGACION DE CAMPO	26
4.1 Resultados de la investigación	26
4.2 Interpretación de resultados	34
5. PROPUESTA DE UN SISTEMA DE COOPERACION INTERBIBLIOTECARIA UNIVERSITARIA	39
5.1 Objetivos del sistema	40
5.2 Sistema bibliotecario de la Universidad de San Carlos	41
5.2.1 Catálogo unido	42
5.2.2 Organización del catálogo unido	42
5.2.3 Organización del canje	43
5.2.4 Préstamo interbibliotecario	45
6. SISTEMA BIBLIOTECARIO DE LAS UNIVERSIDADES DE LA CIUDAD CAPITAL	48

	Pág.
✓7. CONCLUSIONES	49
✓8. RECOMENDACIONES	50
✓9. BIBLIOGRAFIA	51
ANEXOS	54

INTRODUCCION

El objetivo principal de la cooperación bibliotecaria es prestar ayuda a la enseñanza e investigación, a los miembros de una comunidad, país o grupo de países, a través del material bibliográfico que cada biblioteca posee, poniéndolo a disposición del usuario.

Es necesario estrechar las relaciones interbibliotecarias universitarias, con el fin de enriquecer el haber bibliográfico de las mismas, en beneficio de la educación superior.

Al considerar la necesidad de implantar un sistema interbibliotecario universitario se pretende que la educación superior obtenga mayores beneficios e identificación de fines y objetivos de la universidad con la biblioteca universitaria.

El presente trabajo se dividió básicamente en: Investigación bibliográfica, encuesta y análisis de la situación actual de bibliotecas universitarias de la capital y plan para la creación del sistema interbibliotecario.

1. FUNDAMENTOS DE LA INVESTIGACION

1.1 Planteamiento del problema

Las universidades que funcionan en la ciudad capital de Guatemala, carecen de un sistema de cooperación interbibliotecario; siendo evidente el desconocimiento de las actividades y necesidades de cada una de ellas con respecto a las demás; desconociendo algunas, los medios técnicos para mejorar esta situación.

A nivel privado se encuentran las universidades: Francisco Marroquín, que cuenta con una biblioteca general y la de la Facultad de Medicina; Rafael Landívar tiene una biblioteca general; Mariano Gálvez funciona con sólo una biblioteca y la Del Valle de Guatemala, cuenta con una general.

La universidad estatal es la San Carlos de Guatemala, posee una Biblioteca Central y casi todas las facultades cuentan con una especializada, algunas de ellas con estrecha relación con la Biblioteca Central y otras totalmente desvinculadas.

Siendo un número considerable de bibliotecas universitarias las que se encuentran en la ciudad capital, es necesario hacer énfasis en la importante necesidad de una organización técnica adecuada para aprovechar al máximo sus potenciales.

1.2 Hipótesis

Las universidades que funcionan en la ciudad capital de Guatemala, carecen de un sistema de cooperación interbibliotecaria, por la falta de

comunicación entre las bibliotecas, debido al desconocimiento de los potenciales que ellas ofrecen y al precario presupuesto con que la mayoría cuenta, siendo evidente el desconocimiento de las actividades y necesidades de cada una de ellas con respecto a las demás.

1.3 Metodología

La metodología utilizada para el desarrollo del trabajo se dividió en tres etapas: inicialmente se recopiló, analizó y evaluó la información de fuentes primarias y secundarias relacionadas con el tema; posteriormente se hizo una encuesta, utilizando para el efecto un cuestionario (ver anexo N. 1); finalmente los resultados fueron presentados a través de una estadística.

✓1.4 Objetivos de la investigación

1. Dar a conocer la situación actual de las bibliotecas universitarias que funcionan en la ciudad capital.
2. Aportar ideas para la estructuración del sistema cooperativo interbibliotecario de las universidades.
3. Dar a conocer los beneficios que el sistema aporta a estudiantes, catedráticos, investigadores y autoridades de las distintas universidades.

2. MARCO CONCEPTUAL

Conceptos

2.1 Biblioteca (del latín, *biblion*, libro y *theke*, caja)

Buonocore define el término biblioteca de la manera siguiente: "Desde el punto de vista técnico podríamos definir la biblioteca diciendo que es una colección más o menos numerosa y selecta, catalogada de acuerdo a un sistema dado y puesta a disposición de los estudiosos para su consulta. Tiene un doble fin: Conservar los libros y facilitar su uso a los lectores". (4:73-74)*

2.2 Biblioteca universitaria

"Es un centro de educación superior, encargado de reunir, organizar y preparar el material bibliográfico y audiovisual para uso interno y externo, con el fin de responder al desarrollo de los programas universitarios y contribuir a la formación integral del individuo". (2: 6)

La biblioteca es complemento indispensable a la labor realizada por el catedrático y es elemento fundamental en el proceso creador de la universidad.

La importancia de la biblioteca universitaria reside en la calidad de su fondo bibliográfico, refleja la jerarquía científica y el prestigio de la misma, por lo tanto es inseparable de la tarea educativa.

* Se interpretará así: la primera cifra corresponde a la obra dentro de la bibliografía final y la segunda a la paginación, separada por dos puntos.

2.3 Antecedentes históricos de la Biblioteca universitaria

"Las primeras bibliotecas aparecen en el antiguo oriente, especialmente en Egipto y Mesopotamia, cuyos libros asumían las formas de rollos de papiro y tabletas de arcilla. En Egipto fueron famosas las bibliotecas de Tebas, Karnak y Tell-el-Amarna, que contenía el archivo diplomático de la corte faraónica y donde se descubrieron millares de cartas."

La fundación de la biblioteca de Alejandría es considerada como el acontecimiento más grande de la historia de las bibliotecas de la antigüedad; se encontraba dividida en dos partes, la biblioteca museo que llegó a reunir 490 mil volúmenes y la pequeña que comprendía 200 mil volúmenes duplicados. La biblioteca poseía varias salas; los artistas o amanuenses escribían los rollos, códigos y se encargaban de la encuadernación. Entre las obras más importantes de esta biblioteca según Tertuliano, están: Un texto en hebreo y la versión griega del antiguo testamento, (15:212).

Durante un largo período de más de diez siglos que transcurren entre la invasión de los bárbaros y el descubrimiento de la imprenta, adquieren gran desarrollo las llamadas bibliotecas monásticas. Los monjes auxiliados por numerosos copistas, se dedicaron a la transcripción de las obras clásicas grecolatinas.

3. INVESTIGACION BIBLIOGRAFICA

3.1 Objetivos y funciones de la biblioteca universitaria

3.1.1 Objetivos

- a) Servir al usuario y orientarlo en sus investigaciones.
- b) Contener en sus depósitos el haber bibliográfico editado por la universidad, sobre la universidad, asimismo todas aquellas obras que en una u otra forma interesen a nuestro país; como lo son obras escritas por autores guatemaltecos, por extranjeros en nuestro país o que mencionan a nuestra patria.
- c) Servir de apoyo a los conocimientos recibidos en las aulas, aportando material necesario para profundizar en los mismos.

3.1.2 Funciones

Básicamente la biblioteca tiene dos funciones:

- a) Conservar todo el haber bibliográfico
- b) Poner éste al alcance del lector.

Estas se cumplen al ser manejada debidamente por personal competente, apoyando los programas de estudio y sirviendo como instrumento genuino de instrucción e investigación.

La biblioteca universitaria representa una parte importante del conjunto de recursos educativos del país, los cuales deben ponerse a disposición del usuario a través de un sistema bibliotecario.

Debe utilizar los recursos de la biblioteca adecuadamente; establecer comunicación entre la biblioteca y representantes de la comunidad uni-

versitaria, a fin de trabajar en forma conjunta.

Seleccionar, adquirir, organizar, administrar y poner a disposición de los usuarios el material bibliográfico y audiovisual.

Proporcionar un sistema bibliográfico que permita conocer los propios materiales y aquellos existentes en otras bibliotecas.

Proporcionar las instalaciones adecuadas para que el estudiante, el profesor y el investigador puedan trabajar cómodamente.

Intervenir en planes de cooperación con la comunidad y el Estado.

Promover el uso adecuado del material bibliográfico, audiovisual y documentos necesarios para los programas de investigación académica que realizan catedráticos y estudiantes.

3.2 Cooperación interbibliotecaria

Se entiende así a la ayuda mutua entre dos o más bibliotecas con el fin de superar deficiencias y mejorar los servicios al usuario.

Los más conocidos y aplicados en bibliotecas del extranjero son el catálogo unido, el canje y el préstamo interbibliotecario.

3.3 Préstamo interbibliotecario

Se llama así al auxilio en la investigación y enseñanza, a los miembros de una comunidad, país o grupo de países, a través de libros, manuscritos, documentos, material audiovisual, catálogos colectivos, listas y bibliografías especializadas.

Debido al aumento de los trabajos de investigación y al número ele-

vado de estudiantes en las universidades, se hace necesario llevar a cabo la práctica del préstamo interbibliotecario; resulta imposible que una biblioteca sea completa en todas las materias; incluso la adquisición de publicaciones, cada vez mayor en determinada rama del saber, es superior a la capacidad de la mayoría de bibliotecas en países desarrollados, más aún en los que se encuentran en vías de desarrollo.

El préstamo entre bibliotecas es un esfuerzo para controlar problemas comunes, cuyo principal objetivo es poner el material bibliográfico al alcance de las personas que lo necesitan.

Las bibliotecas pertenecientes a este sistema, están sujetas a derechos y obligaciones por medio de un convenio expreso que adquiere una biblioteca con otra. Las bibliotecas norman los requisitos de préstamo como medida de protección adecuada a la integridad de sus colecciones, dando a conocer su acervo bibliográfico por medio de la participación en directorios o catálogos colectivos de cada biblioteca.

3.3.1 Biblioteca prestataria

Es aquella que entrega parte de su acervo bibliográfico a otra biblioteca, por un tiempo determinado para que haga uso de él, con la obligación de restituirlo antes del plazo de vencimiento.

3.3.2 Biblioteca prestamista

Es la que recibe de otra biblioteca o institución, material bibliográfico en calidad de préstamo para que se sirva de éste, a fin

de cubrir las necesidades y requerimientos de los usuarios.

Todos los integrantes del sistema necesitan en mayor o menor grado hacer uso del préstamo interbibliotecario, por lo tanto, algunas veces jugará el papel de prestamista y otras de prestatario.

3.3.3 Fondo bibliográfico

Un sistema satisfactorio de préstamo entre bibliotecas presupone una estricta aclaración de la naturaleza de los fondos bibliográficos que pueden ser prestados. No se incluyen dentro del préstamo los siguientes materiales:

- a) Obras de consulta
- b) Obras en proceso de encuadernación
- c) Documentos públicos
- d) Publicaciones periódicas y seriadas
- e) Obras raras o agotadas
- f) Materiales audiovisuales
- g) Obras de circulación restringida
- h) Manuscritos
- i) Ejemplares únicos de tesis
- j) Materiales de archivo.

El préstamo entre bibliotecas se lleva a cabo cuando se detecta la necesidad de enriquecer a través de ese préstamo, el fondo bibliográfico de éstas para beneficio de sus usuarios.

3.3.4 Reglamento

La integración del reglamento de préstamo entre bibliotecas será elaborado en forma unificada entre los miembros del mismo, tomando en cuenta lo siguiente:

- a) Aceptación de todas las bibliotecas de este servicio y de las responsabilidades que el mismo conlleva
- b) Los miembros representantes de las bibliotecas cooperativas deben reunirse periódicamente para realizar evaluaciones de las actividades
- c) Las bibliotecas tienen la obligación de proteger la integridad de su acervo y la disponibilidad oportuna de sus materiales
- d) Cooperación para lograr cordiales relaciones entre las bibliotecas que efectúan transacciones
- e) Es importante la obligación que tienen las bibliotecas de conceder prioridad a las solicitudes de sus lectores ante la demanda de préstamo interbibliotecario que reciba
- f) Las solicitudes de préstamo deben tomarse por escrito, en una papeleta aprobada por un comité de préstamo.
- g) El personal debe estar capacitado para realizar el envío de material y servicio de préstamo
- h) Establecer responsabilidades de la biblioteca que efectúa el préstamo, para evitar que se abuse del mismo

3.3.5 Organización del préstamo interbibliotecario

- a) Ninguna biblioteca tiene obligación de conceder préstamo para bibliotecas que tengan cuentas pendientes con la institución solicitante o con la prestataria, por concepto de obras retenidas indebidamente
- b) El préstamo puede abarcar: A estudiantes, profesores, investigadores, funcionarios y personal administrativo de universidades pertenecientes al sistema
- c) La duración del préstamo será según lo acordado entre las bibliotecas
- d) Se fijará una cuota por concepto de gastos
- e) Se elaborarán formularios para el préstamo interbibliotecario
- f) El préstamo se encuentra centralizado en el Departamento encargado de Préstamo y Circulación de cada biblioteca, debiendo la persona encargada comprobar si los asientos de autor y título son correctos
- g) La biblioteca solicitante asume la responsabilidad de los costos que se efectúan, incluyendo reproducción, transportación y será la responsable de los gastos de reparación o reposición que exija la prestataria en caso de deterioro o pérdida del material.

Suspensión del servicio

La biblioteca prestataria podrá suspender el servicio de prés-

tamo interbibliotecario en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Cuando no se haya devuelto una o varias obras cuyo término de préstamo se encuentre vencido.
- b) Por no cubrir los costos del material prestado
- c) Si la biblioteca se niega a atender las solicitudes de préstamo en términos de estricta reciprocidad
- d) La suspensión del préstamo deberá reportarse por escrito a la biblioteca que no haya cumplido con los requisitos exigidos.

3.3.6 Inconvenientes para la biblioteca prestataria

Para el prestatario lo más difícil es obtener rápidamente el material que necesita. Por otra parte, el envío de una obra fuera de la biblioteca supone ciertos inconvenientes:

1. Corre riesgo que falte la obra a los lectores de la institución a la que pertenece
2. El préstamo al exterior deteriora los libros mucho más que la utilización en sala de lectura

Algunos de estos problemas pueden resolverse mediante el envío de reproducciones del material que le interesa al solicitante, mayormente cuando se trata de artículos de revistas.

3.4 Canje

3.4.1 Concepto

Según Buonocore "Canje es llamado también cambio, trueque o permuta, es la operación en virtud de la cual dos bibliotecas entre sí o una biblioteca y una institución privada u oficial que tienen material impreso superfluo pero de interés recíproco, se ofrecen entregarlo mutuamente". (4:105)

Canje es otra manera de cooperación interbibliotecaria, consiste en un convenio entre bibliotecas o instituciones que manifiestan voluntad de intercambiarse determinado tipo de publicaciones.

El contrato o convenio reviste las siguientes características:

- a) Bilateral: Porque impone a ambos intervinientes una obligación de dar
- b) Consensual: Porque la relación entre las partes se perfecciona por el mero consentimiento de las mismas y no está sujeto a formalidades especiales, pudiendo expresarse en una simple carta
- c) Es un convenio de buena fe por cuanto su fiel cumplimiento depende, más que del valor económico equivalente de los materiales canjeables, del valor científico de los mismos y del espíritu de cooperación cultural que anima a las partes.

3.4.2 Antecedentes históricos

La actividad del canje se efectuó desde el siglo XVI con trabajos cortos y sencillos que llegaron con el tiempo a ser verdaderos tratados o estudios de carácter científico, por lo que fueron adquiriendo mayor importancia y con ellas el interés de canjearlas de una universidad a otra. En el siglo XIX los canjes se organizan de un modo sistemático, pronto llegan a pertenecer diecisiete universidades de Europa; luego pasaron a ser objeto de acuerdos culturales entre gobiernos.

Después de la Segunda Guerra Mundial, Francia instituyó una nueva organización creando el Centro de Canje de Tesis en Bibliotecas de la Sorbona, combinando así las ventajas de los canjes directos entre universidades con los de un organismo centralizador y coordinador. (5:181)

En la actualidad el canje ha alcanzado un incremento extraordinario al punto que, para algunas bibliotecas, constituye el medio más poderoso para incrementar su acervo bibliográfico.

3.4.3 Por qué utilizar el canje

Existen varios motivos que llevan a las bibliotecas a preferir el canje a la compra, entre ellas, las siguientes:

- a) Existen publicaciones que no se pueden adquirir por no estar en venta

- b) Por ser más económico que la compra
- c) Por falta de divisas, no se autorizan las transacciones

3.4.4 Funciones del canje

Realiza una triple función:

- a) Utilitaria: Porque la biblioteca enriquece su fondo con nuevas fuentes de la materia de su especialidad
- b) Intelectual: Porque con la difusión de los conocimientos, se contribuye al progreso de la ciencia que, como se sabe, no tiene fronteras
- c) Cultural: Porque es una forma de extender los servicios de la biblioteca para favorecer a otras similares.

3.4.4.1 Por su jurisdicción geográfica el canje puede ser:

- a) Interno o nacional: Cuando se realiza entre instituciones domiciliadas en un mismo país
- b) Internacional: Cuando los partícipes corresponden a distintos países.

3.4.4.2 De acuerdo con el método empleado, el canje puede ser:

- a) Directo: Las instituciones interesadas establecen la relación de intercambio de manera espontánea y por iniciativa propia, escogen libremente entre los co-partícipes y efectúan los envíos sin intervención de terceras personas, el sistema de canje directo tiene

casi dos siglos de vigencia; por esta razón hoy día se observa en la mayor parte de países una preferencia por mantener relaciones directas en vez de utilizar centros nacionales de canje. Es importante organizar esta actividad de manera que llene a cabalidad sus objetivos. (5:188)

- b) Indirecto: Cuando se realiza a través de un órgano intermediario.

3.4.5 Material utilizado en canje

El canje puede ser de publicaciones periódicas y seriadas, duplicados y material que sirva para obtener otros similares, evitando de esta manera el gasto de abono y suscripción.

Entre las publicaciones universitarias que se pueden obtener mediante canje son:

- a) Tesis universitarias
- b) Anuarios, informes anuales, programas de estudio
- c) Listas de adquisiciones de la biblioteca
- d) Revistas científicas editadas por la universidad
- e) Obras literarias y de otros temas editadas por las mismas.
- f) Publicaciones de la biblioteca
- g) Libros, folletos y periódicos, todos los documentos mecanografiados, multicopiados, fotocopiados, planos, mapas, gra-

bados, etc., esto es material misceláneo recibido y no incorporado al fondo de las bibliotecas.

3.4.5.1 Duplicados

El término duplicados a los efectos de canje, comprende no sólo las publicaciones repetidas, sino aquellas que tengan valor científico y utilitario.

Se puede elaborar un catálogo de duplicados en orden alfabético de título, poniéndolo a disposición de las bibliotecas adscritas al canje.

Las ofertas de publicaciones duplicadas se comunican por dos métodos o formas principales:

- a) Por listas que se envían directamente (ver Anexo N. 4) o publican en revistas, como la Revista de la UNESCO, de Ciencias de la Información, Bibliotecología y Archivonomía, que destina una sección especial para fomentar el canje.
- b) Por invitación que suelen hacer algunos centros de canje, a efecto que los interesados puedan visitar en cualquier momento sus depósitos para seleccionar el material que deseen cambiar.

3.4.6 Plan de canje

El canje como actividad cooperativa se debe reglamentar de manera que cada biblioteca seleccione para canje y elabore boletines periódicamente para dar a conocer el material que puede ser útil a otra biblioteca, se manejarán básicamente tres ficheros:

- a) Fichero alfabético de publicaciones periódicas que se canjean
- b) Fichero alfabético de monografías que se disponen para canje, se registra cada ejemplar que se envía con fecha de salida y el nombre del copartícipe a quien se envió
- c) Fichero de copartícipes, como constancia de los servicios basta indicar los títulos de las publicaciones y el número de volúmenes.

Elección de los participantes del canje

Se elegirán como participantes del canje, a bibliotecas que ofrezcan a cambio publicaciones de interés para la biblioteca. Es importante llevar un registro de lo que se envía, se recibe y con quien se canjea el material; tomar en cuenta que no es necesario gran número de relaciones de canje, es mejor buscar bibliotecas que respondan a nuestras necesidades.

La actividad de canje es dinámica y requiere de la persona que lo tenga a su cargo, mucho interés en mantener comunicación constante con los miembros del mismo.

3.5 Catálogo colectivo

3.5.1 Concepto

Entre las formas de cooperación bibliotecaria se encuentra el llamado catálogo colectivo, unido o centralizado, definido por Buonocore de la manera siguiente: "Es el catálogo común que reúne los asientos de los libros existentes en varias bibliotecas situadas dentro de un determinado radio geográfico". (4:117)

3.5.2 Antecedentes históricos

El catálogo colectivo más antiguo que se conoce es el compuesto por John Boston Bury en el siglo XV, quien registró los libros hallados en 195 monasterios de Inglaterra. (4:117)

En la actualidad es sobresaliente la labor que realiza en este aspecto la Biblioteca del Congreso de los Estados Unidos de América, y otras en distintas Naciones.

En los Estados Unidos, de cuarenta catálogos colectivos que existen, treinta y ocho fueron producto indirecto de la depresión económica; la precaria situación de los años de la crisis en las bibliotecas estimuló grandemente el intercambio de libros entre unas y otras. (9:254)

3.5.3 Importancia

El catálogo puede ser departamental, provincial, regional, nacional e internacional. El catálogo constituye un valioso instrumento para localizar libros en determinadas bibliotecas y facilitar

el préstamo interbibliotecario. Permite distribuir la carga de préstamos entre bibliotecas, evita que se lleve a cabo una innecesaria repetición de obras, pudiéndose invertir los fondos en ampliar el haber bibliográfico de cada especialidad, proporciona información sobre las lagunas existentes en ciertas colecciones; todo ésto si sus potenciales son explotados al máximo. (23: 303)

Por su importancia es necesario que los catálogos colectivos sean tomados en cuenta al elaborar los planes de las bibliotecas para que constituyan ayuda a nivel regional e internacional, llenando las necesidades de los investigadores y otros usuarios; por otra parte, la publicación del catálogo colectivo ha significado un progreso, algunos de ellos fueron realizados antes de la Segunda Guerra Mundial (Biblioteca del Congreso de los Estados Unidos de América).

El catálogo contiene en un solo orden alfabético los recursos de todas las bibliotecas situadas dentro de un radio, o los datos referentes al acervo bibliográfico de un grupo de bibliotecas universitarias; generalmente se ordenan por autor, título y materia, indicando por medio de un sello a qué biblioteca pertenece el libro. (Ver Anexo N. 2)

Al integrarse al catálogo unido cada biblioteca debe enviar un juego de tarjetas de las obras que ha procesado.

En caso de extraviarse una obra, se dará aviso a las bibliote-

cas integrantes del catálogo unido para la anulación de tarjetas correspondientes a dicha obra.

3.6 Otros tipos de cooperación

Un servicio de información organizado técnicamente permite que se localicen de una manera rápida y eficiente todos los recursos bibliográficos con que cuentan las bibliotecas. Estos recursos se pueden utilizar de manera conjunta por varias bibliotecas a fin de lograr un mayor desarrollo científico, técnico, económico y social del país.

Entre las formas de cooperación se encuentran sistemas y redes con características que a continuación se describen.

3.6.1 Sistema

"(Del latín *systema* y éste del griego *systema*) m." "Conjunto de reglas o principios sobre una materia enlazadas entre sí".

"Conjunto de cosas ordenadamente relacionadas entre sí contribuyen a determinado objeto. Método, plan, procedimiento". (20: 10)

En general se han practicado desde hace muchos años, tomando como ejemplo, científicos e investigadores que han implantado métodos, procedimientos y sistemas para llevar a cabo sus estudios; y en todo orden de vida a través de la historia vemos que para la realización de actividades es necesario un procedimiento adecuado para alcanzar los objetivos deseados.

3.6.1.1 Sistema bibliotecario

Es el conjunto de bibliotecas y/o centros de documentación, que trabajan en cooperación con el fin de disponer de material e información en el momento en que el usuario lo solicite. (8:35)

El propósito general es aprovechar el material bibliográfico de cada biblioteca para dar al lector un mejor servicio sin necesidad que se vea obligado a ir a otra biblioteca.

Es necesario definir un plan de trabajo y criterios a seguir en su realización. Debe tomarse en cuenta el medio ambiente físico, económico y el elemento humano.

La interrelación entre los integrantes de un sistema es muy importante para establecer normas de trabajo, unificar criterios y definir las bases en que se llevará a cabo la actividad interbibliotecaria.

3.6.1.2 Objetivos

- a) Organizar en forma técnica y uniforme el haber bibliográfico de las bibliotecas que integran el sistema
- b) Capacitar al personal para que efectúe acertadamente sus tareas
- c) Coordinar las actividades de todas las bibliotecas

integrantes del sistema, de manera que exista relación, ayuda y cooperación entre las mismas, para alcanzar los objetivos propuestos

- d) Proporcionar el material bibliográfico acorde a las necesidades de los usuarios.

3.6.1.3 Los sistemas pueden ser

- a) Centralizado: Existe unidad de dirección, administración, servicios, procesos técnicos, esto es ventajoso, porque evita duplicidad de adquisiciones, los procesos técnicos son homogéneos, servicios a menor costo. Se dispone de un catálogo unido, con obras de las diferentes instituciones participantes en el mismo
- b) Sistema descentralizado totalmente: La administración, dirección, recursos y servicios son completamente autónomos. Supone ciertas ventajas, entre las cuales se puede citar: Disponer de mayores recursos financieros, personal especializado en el área, mejor control de las colecciones
- c) Sistema descentralizado parcialmente: Posee unidad de dirección y administración, siendo autónomos los procesos y servicios. Esto presupone que poseen una colección específica, lo cual se considera ventajoso

joso para el lector encontrar una colección completa en su especialidad.

El sistema descentralizado totalmente y el descentralizado parcialmente, conlleva ciertas desventajas: Ser onerosa, requiere duplicidad de material bibliográfico, fichas, catálogo y equipo; supone sostener varias bibliotecas.

3.6.1.4 Quienes pueden integrar un sistema

Las bibliotecas e instituciones que por su naturaleza obtengan beneficios y aporten ayuda bibliográfica al sistema.

3.6.1.5 Organización de sistemas bibliotecarios

Los sistemas pueden organizarse de la siguiente manera:

- a) Sistema simple de información: Existe relación directa entre dos bibliotecas
- b) Sistema libre: Dos o más bibliotecas, todas relacionadas entre sí, con absoluta independencia, los integrantes mantienen comunicación en la medida que lo consideren conveniente.
- c) Sistema coordinado: Más de dos bibliotecas, con un centro coordinador, que impulsa y promueve las ac-

ciones, adquiere y organiza la información que tienen los otros componentes para proporcionarla al usuario en forma integral. (8:40-41) (Ver anexo N. 6)

3.6.2 Red

Se le llama al conjunto sistemático de hilos conductores o de vías de comunicación o de agencias para un servicio determinado. (20:3)

El empleo del concepto red para respaldar servicios de información es una idea antigua de la cual se encuentran dos ejemplos: El préstamo interbibliotecario y la catalogación cooperativa.

La red generalmente significa que dos o más bibliotecas o centros de información se relacionen por transacciones continuas, que coinciden frecuentemente con operaciones o servicios comunes; la idea resulta atractiva, por las posibilidades que ofrece para mejorar los servicios y reducir los costos.

Deben planificarse, organizarse, definir objetivos comunes, reunir y dirigir los recursos, contar con personal capacitado para desempeñarse.

Funciones de las redes

En etapa de selección y adquisición bibliográfica, las bibliotecas constituyen una red para realizar compras, lo que se traduce

en ayuda y utilización recíproca; otra manera útil de cooperación para desarrollar colecciones bibliográficas es la distribución y recepción de publicaciones en canje, mediante oficinas centrales.

El catálogo colectivo es un aspecto esencial en las redes; en él cada unidad de información debe enviar con prontitud datos catalográficos de documentos procesados.

La cooperación en los servicios técnicos se ha desarrollado, abarcando adquisición, catalogación, clasificación y preparación para su ubicación en los estantes; ventaja en esta cooperación es el empleo efectivo del tiempo, personal profesional, utilización de equipos mecánicos costosos y mejor aprovechamiento de repertorios bibliográficos que se consultan en catalogación; se mejora ampliamente la calidad de normalización en el procesamiento cuando se elabora un catálogo colectivo de los fondos existentes en bibliotecas cooperativas.

4. INVESTIGACION DE CAMPO

Con el objeto de conocer la situación actual en que se encuentran las bibliotecas universitarias de la ciudad capital de Guatemala, se elaboró un cuestionario y los datos que el mismo vertió, se dan a conocer a continuación.

4.1 Resultados de la investigación

Del análisis de las boletas del cuestionario se obtuvieron los siguientes resultados, de acuerdo a la secuencia correlativa de las preguntas:

1. Horario

		Frecuencia	
		Absoluta	Relativa
a)	De 4 a 8 horas	9	47
b)	Más de 8 horas	10	53

El 53 por ciento de las bibliotecas analizadas funcionan más de ocho horas diarias; los sábados funcionan las bibliotecas de las universidades privadas.

2. Material bibliográfico

		Frecuencia	
		Absoluta	Relativa
a)	Adecuado a planes de estudio	12	63
b)	Inadecuado	7	37

El 63 por ciento de las bibliotecas poseen material bibliográfico-

co adecuado a los planes de estudio; el 37 por ciento restante explicaron que el material no cumple a cabalidad con los puntos de los programas o es obsoleto.

3. Cantidad de material para llenar las necesidades de los usuarios

		Frecuencia	
		Absoluta	Relativa
a)	Suficiente	6	32
b)	Insuficiente	13	68

Unicamente un tercio de las bibliotecas estudiadas, cuenta con material suficiente para cumplir los requerimientos de los usuarios.

4. Cuenta con material audiovisual

		Frecuencia	
		Absoluta	Relativa
a)	SI	9	47
b)	NO	10	53

Aproximadamente la mitad de las bibliotecas censadas cuentan con material audiovisual.

5. Número de personas que laboran en la biblioteca

		Frecuencia	
		Absoluta	Relativa
a)	De una a tres	12	63
b)	De tres a diez	5	26
c)	Más de diez	2	11

En la mayoría de las bibliotecas, el personal total es inferior a tres personas.

6. Tipo de usuario que acude a la biblioteca

		Frecuencia	
		Absoluta	Relativa
a)	Profesionales y docentes	15	79
b)	Estudiantes universitarios	16	84
c)	Investigadores	7	37
d)	Escolares	8	42

Los más asiduos a la biblioteca son los profesionales, docentes y estudiantes universitarios, que acuden a ella en forma inmediata a resolver sus investigaciones y en busca de material bibliográfico.

7. Préstamo

		Frecuencia	
		Absoluta	Relativa
a)	Interno y externo	15	79
b)	Sólo interno	4	21

El 79 por ciento de las bibliotecas conceden préstamos internos y externos; el 21 por ciento, solamente realiza préstamos internos.

8. Cuenta con servicio de reproducción

		Frecuencia	
		Absoluta	Relativa
a)	SI	16	84
b)	NO	3	16

La mayoría de las bibliotecas cuentan con servicio de reproducción, integrado por fotocopiadora, mimeógrafo, lector reproductor de fichas y/o máster.

9. Forma como se lleva a cabo la adquisición

		Frecuencia	
		Absoluta	Relativa
a)	Compra	16	84
b)	Canje	13	68
c)	Donación	17	89

La actividad de la donación se encuentra en el primer lugar co

mo un medio para adquirir material bibliográfico para la biblioteca sin erogación de su presupuesto, siendo el canje también otra actividad, aunque no se efectúa tanto como la anterior.

10. Presupuesto actual para la compra al año

	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
a) Según necesidades	9	47
b) De Q 100 a Q 300	2	11
c) De Q 300 a Q 1,000	2	11
d) De Q 1,000 a Q 5,000	1	5
e) De Q 5,000 a Q 10,000	3	16
f) Más de Q 10,000	2	11

El 47 por ciento de las bibliotecas analizadas no poseen un presupuesto específico, por lo tanto, no pueden disponer de un renglón para planificar la compra con anticipación.

11. Lugar de compra

	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
a) En el país	13	68
b) En el país y el extranjero	10	52

La mayoría de las instituciones realiza la compra del material bibliográfico en el país.

12. Realiza canje

		Frecuencia	
		Absoluta	Relativa
a)	SI	13	68
b)	NO	6	32

Un 68 por ciento de las bibliotecas efectúan canje.

13. Bibliotecas con las que efectúa el canje

Generalmente el canje se lleva a cabo con bibliotecas.

14. De quien recibe material en donación

De Embajadas, Instituciones culturales, Empresas, instituciones afines a los intereses de la biblioteca, personas que consultan la biblioteca, de universidades del extranjero, colegios profesionales.

15. Sistema usado en clasificación

		Frecuencia	
		Absoluta	Relativa
a)	Sistema Decimal de Dewey	15	79
b)	Congreso de U. S. A.	1	5
c)	Ninguno	3	16

La mayoría utilizan el sistema de clasificación de Dewey.

Sistema usado en catalogación

	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
a) Lista de encabezamientos para bibliotecas de Rovira	15	79
b) Encabezamientos del Congreso	1	5
c) No utilizan ningún sistema	3	16

El 79 por ciento de las bibliotecas utilizan los encabezamientos de Rovira.

16. Tiene comunicación con bibliotecas universitarias de la ciudad capital

	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
a) SI	13	68
b) NO	6	32

El 68 por ciento tiene comunicación con otras bibliotecas afines.

17. Posee catálogo unido

	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
a) SI	5	26
b) NO	14	74

La mayoría no posee catálogo unido.

18. Se encuentra usted interesado en formar un catálogo unido en su biblioteca

		Frecuencia	
		Absoluta	Relativa
a)	SI	18	95
b)	NO	1	5

El 95 por ciento desea participar en el proyecto del catálogo unido.

19. Los procesos técnicos los realiza un departamento específico en cada universidad o cada facultad por separado

		Frecuencia	
		Absoluta	Relativa
a)	Biblioteca Central USAC *	9	47
b)	En forma individual	8	42
c)	No se llevan a cabo	2	11

20. Lleva a cabo préstamo interbibliotecario

		Frecuencia	
		Absoluta	Relativa
a)	SI	3	16
b)	NO	16	84

La mayoría no practica este servicio, los que lo hacen, no tienen establecido una norma, únicamente se comunican por medio de una carta solicitando la obra que necesitan.

21. Otro tipo de cooperación

Entre la cooperación que se presta, se encuentra la actividad de canje y el préstamo interbibliotecario, sugiriendo el deseo de contar con catálogo unido y la normalización de las entradas en catalogación.

4.2 Interpretación de resultados

1. Horario

Aproximadamente la mitad de las bibliotecas trabajan más de ocho horas diarias, siendo esto una ventaja para el usuario, así se facilitan las consultas fuera del horario de clases. Las universidades privadas ofrecen programas especiales de fin de semana y mantienen abiertas sus bibliotecas los días sábados.

2. Material bibliográfico

La mayoría estima que el material es adecuado a los planes de estudio, indicando también la necesidad de revisiones periódicas, a fin de estar al día en los cambios de los programas de estudio y con las nuevas carreras.

3. Cantidad de material para llenar las necesidades de los usuarios

La mayoría de las bibliotecas expresan que el material bibliográfico, aunque llene los planes de estudio, resulta escaso para la población estudiantil.

4. Cuenta con material audiovisual

Es necesario incrementarlo, por ser un valioso auxiliar de la educación.

5. Número de personas que laboran en la biblioteca

En la mayoría de bibliotecas el número de personas que en ellas laboran es escaso, por lo que les resulta difícil cumplir a cabalidad sus atribuciones, siendo la principal la atención al usuario.

6. Tipo de usuario que acude a la biblioteca

La mayoría de usuarios que a ella acuden son estudiantes universitarios, catedráticos, investigadores y estudiantes de nivel medio.

7. Préstamo

Todas las bibliotecas ofrecen el servicio de préstamo en sala de lectura, el préstamo externo es un poco restringido, y quienes lo autorizan lo hacen por un período de ocho días renovables. Se ha establecido en todas las bibliotecas ciertas sanciones para aquellos usuarios que no cumplan con la fecha de devolución de material; estableciendo una multa que va de diez a veinticinco centavos por día, y suspensión del préstamo en forma temporal o definitiva.

8. Cuenta con servicio de reproducción

La mayoría de las bibliotecas tienen facilidades para reproducir documentos y libros que los usuarios necesitan.

9. Forma cómo se lleva a cabo la adquisición

La manera de incrementar el material bibliográfico en la mayo-

ría de bibliotecas es por medio de donación, compra y canje, tomando en cuenta que el presupuesto, en la mayoría no es suficiente para cubrir sus necesidades.

10. Presupuesto actual para la compra

Algunas bibliotecas no tienen asignado presupuesto para compra, ésta se lleva a cabo de acuerdo a sus necesidades, la cual lleva largos trámites para que les sean autorizadas.

11. Lugar de compra

El material que no se adquiere en plaza, se compra en el extranjero; el efectuarla fuera del país lleva un trámite largo, existe además el problema de escasez de divisas. La compra en el país tiene la ventaja de ser directa.

12. Realiza canje

La mayoría lo practica como un medio de incrementar sus colecciones, aunque no está normado.

13. Bibliotecas con las que efectúa canje

Al intercambiar material bibliográfico, se aprovecha al máximo lo que se recibe. Las bibliotecas sostienen canje con otras instituciones, bibliotecas nacionales y extranjeras que les proporcionen material de acuerdo a su naturaleza.

14. De quién recibe material en donación

De instituciones y universidades que contemplan entre sus planes de ayuda a bibliotecas extranjeras, como el programa Hope que

envía material del área de salud en forma gratuita a los que lo soliciten.

15. Sistema usado en clasificación

Se ha generalizado en las bibliotecas universitarias el uso del Sistema de Clasificación Decimal de Dewey, siendo sólo una biblioteca de las censadas la que utiliza el sistema del Congreso de los Estados Unidos de América, y tres las que no poseen sistema de clasificación alguno, o sea que sus colecciones no están técnicamente ordenadas.

Sistema usado en catalogación

Se presenta el mismo caso expuesto anteriormente, utilizándose las Reglas de Catalogación Angloamericana, Lista de Encabezamientos de Materia para Bibliotecas y las Reglas del Congreso de los Estados Unidos de América. En algunos casos no se ciñen a ninguna regla.

16. Tiene comunicación con bibliotecas universitarias de la ciudad capital

La mayoría se comunican entre sí, por carta o por teléfono.

17. Posee catálogo unido

Muy pocas bibliotecas tienen catálogo unido, perdiéndose así un instrumento muy útil para el usuario y para la cooperación interbibliotecaria.

18. Se encuentra usted interesado en formar un catálogo unido en su biblioteca

La mayoría de las bibliotecas se interesaron por el catálogo unido como un medio de cooperación, estimando que el problema es en relación al presupuesto para llevarlo a cabo. La biblioteca del Centro de Estudios Folklóricos respondió negativamente; lo hizo por ser sumamente pequeña y consultada en su mayoría por investigadores.

19. Los procesos técnicos los realiza un departamento específico en cada universidad o cada facultad por separado

Las bibliotecas de las universidades privadas procesan el material en forma independiente, la mayoría cuenta con una biblioteca para toda la universidad, a excepción de la Universidad Francisco Marroquín que posee dos, una general y la de Medicina.

La Universidad de San Carlos de Guatemala posee una Biblioteca Central que procesa el material bibliográfico a la mayoría de las bibliotecas desconcentradas y regionales.

20. Lleva a cabo préstamo interbibliotecario

Esta actividad no se practica frecuentemente, las autoridades de distintas bibliotecas de las universidades desean establecer el préstamo interbibliotecario.

5. PROPUESTA DE UN SISTEMA DE COOPERACION INTERBIBLIOTECARIA UNIVERSITARIA

Debido a que las bibliotecas universitarias de la capital trabajan en forma aislada e independiente, es necesario que éstas se integren para formar el sistema de cooperación interbibliotecario, a fin de servir eficazmente a la comunidad universitaria, dando apoyo a la formación específica y general de estudiantes, docentes e investigadores. Debe tomarse en cuenta que actualmente los conocimientos que provienen de todas las disciplinas del saber humano han producido conmoción en lo referente al acopio de información, que cada día surge de manera vertiginosa.

La comunicación entre bibliotecas es básica en la sociedad en que vivimos, un desarrollo independiente sólo produce la parcial utilización de las fuentes documentales, debido al desfase entre objetivos educativos y materiales de lectura; la comunicación es aplicable al ámbito bibliotecario, para saber qué material tienen y qué producen, dándolo a conocer a los demás.

Se propone un sistema de cooperación integrado por tres formas básicas, siendo ellas: catálogo unido, canje y préstamo interbibliotecario; se ha circunscrito el presente proyecto de sistema cooperativo a estas tres actividades, debido a sus características, siendo funcionales, conocidas en nuestro medio y accesibles económicamente para la mayoría de integrantes del sistema.

Ninguna biblioteca puede disponer de todo el material que precisen

sus lectores; en caso de necesidad, debe pedir ayuda a otras bibliotecas, y proporcionarla a su vez, cuando soliciten algún material que ella posee.

Debe estimularse la cooperación en nuestro medio, la colaboración de bibliotecarios y el reconocimiento de la comunidad universitaria, a la necesidad y al derecho que el usuario tiene a utilizar las fuentes de información, sea cual fuere el lugar donde estén y que la responsabilidad de las bibliotecas no se limite a la conservación de los fondos, sino en ponerlos a disposición de todos, en aras del interés general. Obedeciendo al objetivo de apoyo a la investigación y enseñanza. La biblioteca universitaria debe tener presente que sus recursos deben ser conocidos, utilizados y difundidos al máximo.

5.1 Objetivos del sistema

1. Identificar los fines y objetivos de las bibliotecas universitarias.
2. Incrementar el fondo bibliográfico de las bibliotecas por medio del canje.
3. Fomentar el uso del catálogo unido como instrumento básico que dé a conocer el haber bibliográfico de las bibliotecas que integran el sistema.
4. Que entre todas las bibliotecas exista relación y cooperación para lograr un buen funcionamiento del sistema.
5. Establecer y mantener relaciones con bibliotecas universitarias de otros países.

6. Llevar a cabo proyectos conjuntos para mejorar el sistema de cooperación interbibliotecario, con objeto de satisfacer necesidades futuras de los usuarios (políticas de selección de material, formación de usuarios, etc.)
7. Poner a disposición de los usuarios de las cinco universidades del país el acervo bibliográfico de todas y cada una de ellas, para satisfacer sus necesidades de información.
8. Crear el catálogo unido de las bibliotecas universitarias como instrumento para difundir el material adquirido y el producido por cada una de ellas.
9. Lograr que el estudiante disponga del material necesario para cubrir los programas de curso.

5.2 Sistema bibliotecario de la Universidad de San Carlos

La organización general estará a cargo de un comité con representantes de las bibliotecas facultativas, centros de documentación e información que deseen participar en el proyecto; las funciones de dichos representantes son planificar la colaboración interbibliotecaria, evaluar periódicamente las actividades llevadas a cabo por cada biblioteca, el comité a través de su representante supervisará el trabajo de cada una de ellas con el fin de constatar si se está cumpliendo con lo establecido; la sede será la biblioteca central.

Fundamentalmente, los acuerdos para la organización del catálogo unido, canje y préstamo interbibliotecario saldrán de la junta coor-

dinadora, la cual acordará exista relación de todas las bibliotecas de la USAC entre sí.

5.2.1 Catálogo unido

El catálogo supone un esfuerzo conjunto de colaborar por la superación bibliotecaria, por lo tanto, se debe otorgar recursos económicos para llevarlo a cabo, los cuales serán mínimos, siguiendo los lineamientos siguientes.

5.2.2 Organización del catálogo unido

Reglamento:

- Se lleva a cabo utilizando un fichero conformado por tarjetas 3 x 5 en cuyo borde superior derecho con un pequeño sello de hule se distingue a qué biblioteca pertenece el material bibliográfico. Se utiliza este sistema por ser más funcional, de fácil consulta y acceso al público, se deteriora menos y se mantiene fácilmente al día.
- Toda biblioteca que procese su material tiene la obligación de mandar una ficha de cada obra para integrar el catálogo de autor, para que cada biblioteca lo integre a su catálogo unido, en el caso de las bibliotecas que reciben el material ya procesado, el Departamento de Procesos Técnicos, será el encargado de enviar las fichas a las bibliotecas integrantes del sistema.
- Se incluirán obras especializadas, generales, de referencia, publicaciones periódicas y tesis.
- La actividad de intercambio de fichas se efectuará en cada se-

sión que realice el comité coordinador, la última semana de cada mes.

— La entrada de las obras se hará de acuerdo a las Reglas de Catalogación Angloamericanas, los casos especiales se discutirán en conjunto.

— Las obras de referencia, generales y especializadas se ubicarán en el catálogo en forma alfabética de autor, las tesis se dividen por áreas o carreras y alfabéticamente por autor y por año.

5.2.3 Organización del canje

Reglamento:

— Se hará por medio de los representantes de cada biblioteca, los que establecen la naturaleza de los fondos a canjear, esto depende de la especialidad de cada biblioteca, las cuales a través de boletines indican el material que ofrecen.

— Entre el material indispensable se encuentran los trabajos de tesis, material publicado en cada facultad, así como publicaciones periódicas.

— Cada biblioteca tiene sus propios controles para esta actividad, siendo básicamente:

a) Fichero alfabético de los integrantes, con sus datos y las obras que les han enviado.

b) Fichero alfabético de monografías que se disponen para canje, donde se registra el número de ejemplares en

depósito y la anotación de los que se envían.

- c) Fichero alfabético de publicaciones periódicas que se canjean.
- d) Fichero de duplicados, ordenados en forma alfabética por título.

— En lo referente a tesis queda establecido que todas las facultades deben mandar a la Biblioteca Central la cantidad de ejemplares necesarios, para que la misma los incorpore al tesario universitario, así como para realizar canje con otras universidades e instituciones que las soliciten.

— Cada biblioteca facultativa por su naturaleza de especializada, formará a su vez el tesario de su especialidad.

— Entre los objetivos primordiales para formar el tesario de la universidad se encuentran los siguientes:

- a) Centralizar la producción de la universidad en el área de tesis.
- b) Evitar duplicación de trabajos de investigación.
- c) Localizar la información de temas específicos.
- d) Impedir plagio de tesis.
- e) Facilitar la selección de temas para futuros trabajos.
- f) Contribuir al conocimiento de una importante área de bibliografía nacional.

— Otras obras incluidas en canje son los duplicados de publica-

ciones recibidas en donación, o por suscripciones que la biblioteca estime incluir, bibliografías, boletines, folletos, etc., elaborados por cada biblioteca o facultad.

5.2.4 Préstamo interbibliotecario

Este es el único medio a través del cual una biblioteca puede disponer temporal y rápidamente de aquello que necesita y no puede poseer con carácter definitivo, esto requiere la unión de esfuerzos.

El bibliotecario debe conocer sus propios recursos y los de otras bibliotecas por medio de catálogos respectivos para orientar correctamente las peticiones de sus usuarios.

Cuando el lector solicita un libro que no se encuentra en la biblioteca y luego de comprobar que la información deseada no se encuentra en otra publicación que posea la misma, se recurre al préstamo interbibliotecario. Para solicitar el préstamo se utilizará un formulario tipo. (Ver anexo N. 3)

Cada biblioteca facultativa por la naturaleza de su colección, es considerada especializada, la Biblioteca Central en cambio es multidisciplinaria, atendiendo así una amplia gama de estudiantes e investigadores.

De esta manera se hace necesario el préstamo interbibliotecario, el cual viene a resolver para todas las bibliotecas el problema de no contar con suficiente material bibliográfico para la población estudiantil que atiende.

El préstamo estará reglamentado de manera que todos los integrantes del mismo conozcan sus derechos y responsabilidades.

Reglamento:

- El préstamo se hará de una biblioteca a otra.
- Ninguna biblioteca miembro del sistema tiene obligación de prestar directamente al lector de otra biblioteca.
- Las obras prestadas por otra biblioteca serán consultadas únicamente en sala de lectura.
- Mediante un mensajero se llevará la obra debidamente empacada en bolsas de papel grueso, cerrada y con la dirección del destinatario, o sea la biblioteca que solicitó el material.
- Los ejemplares únicos no se prestan, estos deben ser fotocopios y financiados por la prestataria.
- Cuando la petición se refiere a artículos de revista o documentos, en lugar del préstamo del documento, se facilitarán fotocopias.
- El plazo del préstamo será de quince días hábiles.
- Se elaborará un formulario de préstamo interbibliotecario (ver anexo N. 3) que debe llenar la biblioteca solicitante, en original y copia, el original se quedará en la biblioteca prestataria y se adjuntará la copia al material prestado.
- La biblioteca prestataria se encargará de los trámites correspondientes, los cuales consisten en llenar el formulario y enviar el material.

- Se efectuarán sesiones mensuales con los miembros representantes de las bibliotecas facultativas.
- Se llevarán estadísticas para control de material bibliográfico prestado, solicitado y fotocopiado.

Responsabilidades:

- El responsable directo del material bibliográfico prestado por medio del intercambio bibliotecario es directamente el bibliotecario encargado de la biblioteca prestataria.
- Si el material se deteriora, se manda a reparar para devolverlo en buenas condiciones.
- En caso de pérdida, fotocopiarlo o comprarlo en mercado local, si no hubiera, solicitarlo al exterior o bien que se reponga por otro del mismo tema (actualizado) o de edición reciente, o en último caso se reponga su valor más un porcentaje.

6. SISTEMA BIBLIOTECARIO DE LAS UNIVERSIDADES DE LA CIUDAD CAPITAL

Al encontrarse ya estructurado el sistema bibliotecario de la USAC, se facilita la tarea de involucrar a las universidades privadas en la actividad cooperativa; la cual se llevará a cabo con la colaboración de delegados representantes de cada universidad, los cuales periódicamente se reunirán para evaluar actividades, unificar criterios e intercambiar ideas. Básicamente se organizará el sistema delimitando las actividades que se llevarán a cabo en los renglones propuestos, que en este caso son el catálogo unido, canje y préstamo interbibliotecario. Ya se han analizado las características de cada una de ellas y la conveniencia de adoptarlas. Se ha reglamentado cada actividad para que exista uniformidad en el trabajo, así como la normalización de los mismos. La estructura de la cooperación interbibliotecaria se encuentra en el anexo N. 5.

7. CONCLUSIONES

1. Las bibliotecas de las universidades trabajan en forma independiente, no existe cooperación interbibliotecaria.
2. El personal que labora en las distintas bibliotecas, es en algunos casos ajeno a las técnicas bibliotecarias, además resulta insuficiente en número.
3. La mayoría de las bibliotecas no cuentan con un presupuesto que les permita cubrir sus necesidades.
4. El canje no está normado.
5. Existe desconocimiento por parte de las autoridades con respecto al papel básico que juega la biblioteca en toda actividad educativa y el aprovechamiento al máximo de los recursos que ésta ofrece.
6. El material bibliográfico es insuficiente para llenar las necesidades de los usuarios.
7. No poseen catálogo colectivo a excepción de la Biblioteca Central de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
8. La organización de cooperación interbibliotecaria a través del catálogo colectivo, canje, redes, sistemas y préstamos interbibliotecarios, vienen a resolver la falta de comunicación entre bibliotecas y enriquecer, sin elevar los costos, la disposición de material bibliográfico al servicio de estudiantes e investigadores.

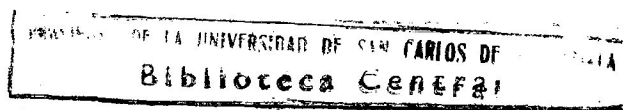
8. RECOMENDACIONES

1. Que se forme el sistema bibliotecario universitario para satisfacer las necesidades de los lectores.
2. Incrementar el potencial bibliográfico de las bibliotecas universitarias que funcionan en la ciudad capital a través del catálogo colectivo, el canje y el préstamo interbibliotecario.
3. Es conveniente a las universidades, que instituciones privadas y públicas pertenezcan al catálogo colectivo y permitan el uso de sus colecciones.
4. Se recomienda la integración del catálogo colectivo en fichas por resultar menos oneroso y más accesible a todas las universidades.
5. Que exista una comisión integrada por representantes de las universidades, para que regule las actividades del sistema.

9. BIBLIOGRAFIA

CITADA Y CONSULTADA

1. ALBANI, J. y otros. Manual de Bibliotecología para bibliotecas populares. Buenos Aires, Kapelusz, 1951. 259 p.
2. ARDON MAYORGA, T. A. El servicio bibliotecario de los centros regionales de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Tesis Lic. en Bibliotecología. Guatemala, Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, 1980. 126 p.
3. ATHERTON, P. Manual para sistemas y servicios de información. Uruguay, UNESCO, 1978. 345 p.
4. BUONOCORE, D. Diccionario de Bibliotecología. 2 ed. Buenos Aires, Marymar, 1976. 465 p.
5. BUSSE, G. Von. Manual del Canje Internacional de Publicaciones. 3 ed. Alemania, UNESCO, 1964. 767 p.
6. CRUZ, R. M. El servicio de referencia y la situación actual de las bibliotecas universitarias de Guatemala. Tesis Lic. en Bibliotecología. Guatemala, Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, 1980. 59 p.
7. ENU, C. E. Problemas de las bibliotecas universitarias de Nigeria. Boletín de UNESCO para las bibliotecas, París, 27 (2): 91-99, 1973.
8. ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGIA. Seminario B-33 Sistema Bibliotecario de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Guatemala, Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Escuela de Bibliotecología, 1981. 80 p.
9. FEBVRE, L. y MARTIN, H. J. La aparición del libro. México, UTHEA, 1962. 439 p.



10. GATES, J. K. Libros y Bibliotecas: Guía para su uso. Buenos Aires, Argentina. Bowker, 1972. 351 p.
11. GELGAND, M. A. Las Bibliotecas universitarias de los países en vías de desarrollo. París, UNESCO, 1968. 177 p.
12. KRAMER, G. Notas Bibliotecológicas. México, Pax-México, 1972. 380 p.
13. LITTON, G. Administración de Bibliotecas. Argentina, Bowker, 1971. - 255 p. (Breviarios del Bibliotecario).
14. _____ . Clasificación y Catálogos. Argentina, Bowker, 1971. 241 p. (Breviarios del Bibliotecario).
15. _____ . Del Libro y su historia. Argentina, Bowker, 1971. 255 p. (Breviarios del Bibliotecario).
16. _____ . La Biblioteca Universitaria. Argentina, Bowker, 1974. 213 p. (Breviarios del Bibliotecario).
17. MILLARES CARLO, A. Introducción a la Historia del libro y de las bibliotecas. México, Fondo de Cultura Económica, 1971. 399 p.
18. NORTIER, M. Préstamos entre bibliotecas: Algunos problemas y sus posibles soluciones. Boletín de la UNESCO para las bibliotecas. París, 28 (2):71-77. 1974.
19. OYELESE, W. O. Las adquisiciones de las bibliotecas Universitarias: Problemas de los países en desarrollo. Boletín de la UNESCO para las bibliotecas. París, 32 (2):87-92. 1978.
20. POITEVIN RODRIGUEZ DE RECINOS, O. R. Redes y sistemas de bibliotecas escolares para la República de Guatemala. Tesis Lic. en Bibliotecología. Guatemala, Universidad de San Carlos de Guatemala. Facultad de Humanidades, 1981. 73 p.

21. UNIVERSIDAD RODRIGO FACIO. COSTA RICA. Memoria de la primera reunión de bibliotecarios de las Universidades Centroamericanas. Costa Rica, Universidad Rodrigo Facio, 1962. 165 p.
22. WHEELER, J. y GOLDHOR, H. Administración práctica de bibliotecas públicas. México, Fondo de Cultura Económica, 1970. 603 p.
23. WILSON, L. R. y TAUBER, M. La biblioteca universitaria; su organización, administración y funciones. Washington, Unión Panamericana, 1963. 389 p. (Manuales del bibliotecario, 4).

11. ANEXOS

ANEXO No. 1

Cuestionario

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGIA

El presente cuestionario sobre el sistema bibliotecario de las universidades de la capital de Guatemala, pretende establecer la situación actual de la cooperación existente entre las bibliotecas universitarias, la atención prestada al mismo servirá para trabajo de tesis; agradecemos sus respuestas.

1. Horario en que funciona la biblioteca: _____
2. Material bibliográfico con que cuenta la biblioteca para satisfacer las necesidades de los usuarios; es adecuado y actualizado?
 - a) SI _____
 - b) NO _____
3. Le parece el material suficiente para llenar las exigencias de los usuarios

4. Cuenta con material audiovisual: _____
5. Número de personas que laboran en la biblioteca: _____
6. Tipo de usuario que acude a la biblioteca: _____
7. Ofrece préstamo:
 - Interno y externo: _____
 - Sólo interno: _____

8. Cuenta con servicio de reproducción:

SI _____

NO _____

9. Forma cómo se lleva a cabo la adquisición:

a) Compra _____

b) Canje _____

c) Donación _____

10. Tiene presupuesto actual para compra al año: _____

11. La compra la efectúa en:

a) El país _____

b) En el extranjero y en el país _____

12. Realiza canje:

a) SI _____

b) NO _____

13. Bibliotecas con las que efectúa el canje de material que producen las bibliotecas y las universidades respectivas: _____

14. De quién recibe donación: _____

15. Sistema usado en catalogación y clasificación: _____

16. Tiene comunicación con bibliotecas universitarias de la ciudad capital

a) SI _____

b) NO _____

En qué consiste: _____

17. Posee catálogo unido:
- a) SI _____
- b) NO _____
18. Se encuentra usted interesado en formar un catálogo unido en su biblioteca:
- _____
19. Los procesos técnicos los realiza un departamento específico en cada universidad o cada facultad por separado: _____
20. Lleva a cabo préstamo interbibliotecario:
- a) SI _____
- b) NO _____
21. Otro tipo de cooperación: _____
22. Observaciones: _____
- _____

ANEXO No. 2

575.1

W759

Winchester, Albert McCombs, 1908

Genética: un estudio de los principios de la herencia, por A. M. Winchester. Trad. Antonio Marino Ambrosio. México, Continental, 1976.

576 p. ilustr. 23 cm.

Bibliografía: pp. 664-665

Título original: Genetics: a survey of the principles of heredity.

UFM

UdV



616.96

U58

Universidad de San Carlos de Guatemala. Academia de Ciencias Médicas, Físicas y Naturales.

Enfermedad de Robles. Guatemala, Universitaria, 1963.

xvi, 304 p. ilustr. 23 cm. (Editorial universitaria, vol. 43)

URL USAC

UNG



ANEXO No. 3

BOLETA DE PRESTAMO INTERBIBLIOTECARIO
(Sólo para uso del Bibliotecario)

Fecha de pedido: _____

Biblioteca prestataria: _____

Numero de teléfono: _____

Datos bibliográficos de la obra: _____

Verificado por: _____

Autorizado por: _____

Costo de transportación: _____

Si la obra no es de préstamo externo, favor mandar:

Fotocopia _____

Microfilm _____

No se manda la obra por:

1. Se encuentra prestada _____
2. Pertenece a la Sección de Reservados _____
3. Pertenece a la Sección de Referencia _____
4. Otro _____

Volumen recibido (fecha) _____

Volumen devuelto (fecha) _____

Por: _____

Original y Copia

ANEXO No. 4

LISTA DE CANJE

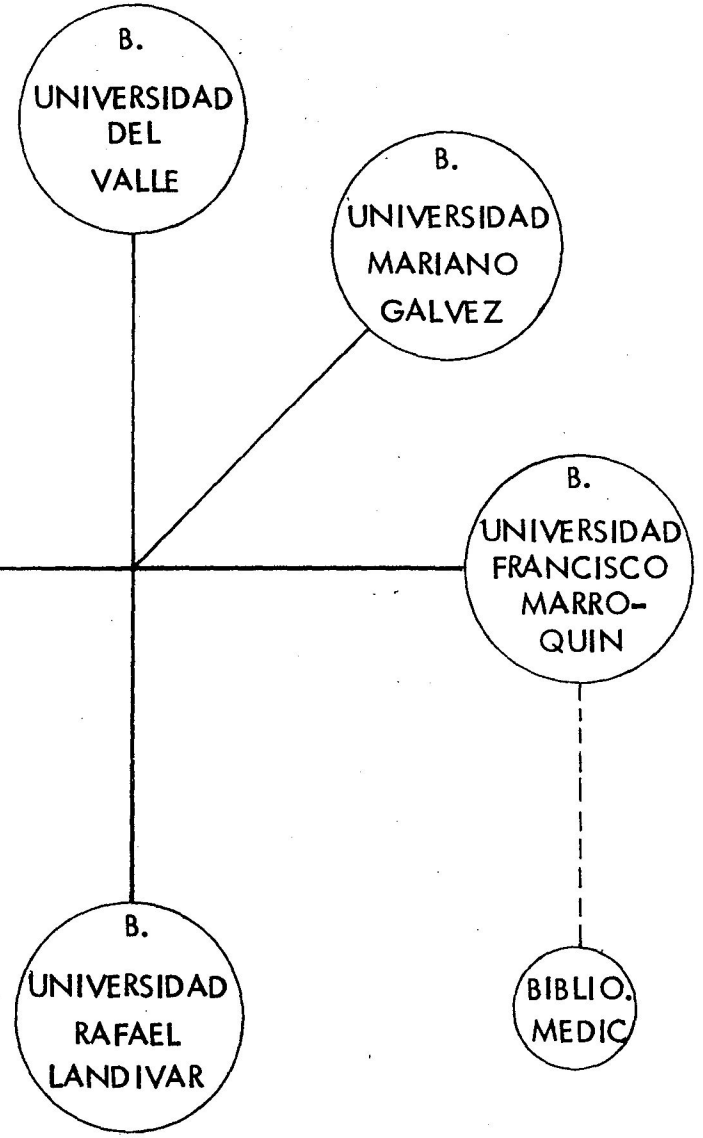
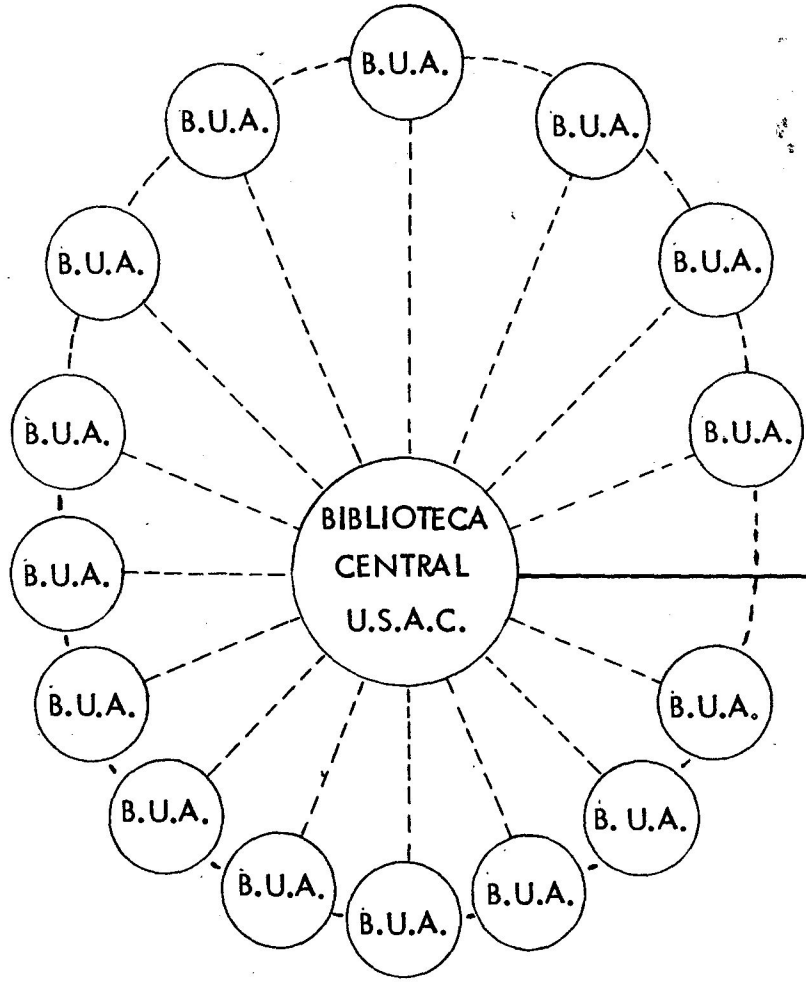
Universidad Rafael Landívar

Guatemala, C. A.

Lista de Canje No. 3/84

La Biblioteca de la Universidad Rafael Landívar ofrece en calidad de canje los siguientes duplicados. Al hacer su pedido haga referencia al número de la lista o bien retorne el mismo con los títulos seleccionados debidamente marcados.

1. Davis, Keith. Responsabilidad de la nueva empresa. Buenos Aires, Marymar, 1976. 510 p.
2. Garry, Ralph. Psicología del aprendizaje. Buenos Aires, Centro Regional de ayuda técnica, 1963. 133 p.
3. Molina Llardén, Mario. Agronomía y Agricultura. Guatemala, Universitaria, 1956. 413 p.
4. Vásquez Martínez, Edmundo. La letra de cambio. Guatemala, Universitaria, 1969. 143
5. Zavala, Silvio. Contribución a la Historia de las Instituciones Coloniales en Guatemala. Guatemala, Universitaria, 1967. 135 p.



B.U.A. = BIBLIOTECA DE UNIDAD ACADEMICA

ANEXO No. 5

SISTEMA COOPERATIVO BIBLIOTECARIO UNIVERSITARIO

ANEXO No. 6
DIFERENTES SISTEMAS

