

**ASOCIACION DOMINICANA DE RECTORES DE UNIVERSIDADES**  
**( A D R U )**

**Normas para Bibliotecas**  
**Universitarias Dominicanas**

**ASOCIACION DE BIBLIOTECAS UNIVERSITARIAS DOMINICANAS**  
**( A B U D )**

Santo Domingo  
1 9 9 3

INVENTARIADO 2017

Asociación de Bibliotecas Universitarias Dominicanas  
Normas para bibliotecas universitarias dominicanas. –  
Santo Domingo: ABUD, 1993.

24 p.

UBUD

1. Bibliotecas universitarias – Normas I. Tít.

027.70218  
A837n

**ASOCIACION DE BIBLIOTECAS UNIVERSITARIAS DOMINICANAS**  
**( A B U D )**

**MIEMBROS**

|                                                 |          |
|-------------------------------------------------|----------|
| Instituto Tecnológico de Santo Domingo          | (INTEC)  |
| Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra | (PUCMM)  |
| Universidad Acción Pro-Educación y Cultura      | (UNAPEC) |
| Universidad Central del Este                    | (UCE)    |
| Universidad Iberoamericana                      | (UNIBE)  |
| Universidad Nacional Pedro Henríquez Ureña      | (UNPHU)  |

R.2  
001271

## **P R E S E N T A C I O N**

El fortalecimiento de los diferentes ámbitos de acción de la universidad, especialmente docencia e investigación, demanda el desarrollo y consolidación de la infraestructura constituida por recursos de información, tanto de carácter bibliográfico, como especial o audiovisual.

**La Asociación de Bibliotecas Universitarias Dominicanas**, como grupo consciente del aporte que le demanda la cualificación del sistema educativo dominicano, ofrece las **Normas para Bibliotecas Universitarias Dominicanas**.

Estas normas son tan solo un marco de referencia, en la búsqueda de condiciones que posibiliten el logro de objetivos, gracias a los cuales la Biblioteca universitaria deje de ser una unidad de apoyo, y se constituya en el eje de los procesos educativos y formativos.

Su compilación es la reafirmación de que es posible aunar esfuerzos y obtener resultados en torno a objetivos claros y nobles.

Esperamos que este fruto del consenso entre nuestras bibliotecas, se constituya en un irrenunciable compromiso y en un revitalizador reto de quienes han decidido dedicar sus mejores esfuerzos a "hacer Universidad".

**Asociación de Bibliotecas Universitarias  
Dominicanas (ABUD)**

## TABLA DE CONTENIDO

|                                                    |    |
|----------------------------------------------------|----|
| INTRODUCCION .....                                 | xi |
| NORMA No. 1: Objetivos .....                       | 01 |
| NORMA No. 2: Colecciones .....                     | 03 |
| NORMA No. 3: Organización de las colecciones ..... | 06 |
| NORMA No. 4: Personal .....                        | 09 |
| NORMA No. 5: Servicios .....                       | 11 |
| NORMA No. 6: Facilidades .....                     | 13 |
| NORMA No. 7: Administración .....                  | 15 |
| NORMA No. 8: Presupuesto .....                     | 17 |
| BIBLIOGRAFIA: .....                                | 19 |
| INDICE: .....                                      | 20 |

## INTRODUCCION

En su último informe sobre el progreso económico y social de América Latina, el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) (1), nos recuerda la condición endémica del analfabetismo en nuestra región, al tiempo que reitera la existencia de causas socioeconómicas, destacando la insuficiente cobertura generada por la repetición y la deserción, la alta incidencia de morbilidad escolar, la desnutrición y el cansancio de los escolares, muchos de los cuales deben trabajar para asegurar su sobrevivencia, y en no pocos casos, la de su familia. Estas adversas condiciones, informa el BID, se ven agravadas por la escasez de libros de texto en la mayoría de las escuelas públicas de la región.

En relación con la educación secundaria y superior, el BID advierte:

*La situación relativamente privilegiada que la educación superior ha disfrutado en el pasado frente a la enseñanza primaria y secundaria en términos del gasto público ha producido un sistema universitario que en la actualidad funciona mejor en términos de autosustentabilidad y mejoramiento de la calidad. Las actividades científicas y de investigación del sistema universitario de la región, sin embargo, todavía son relativamente débiles, y la mayoría de las universidades aún están principalmente preocupadas de reproducir el conocimiento en lugar de generarlo (2).*

A la luz de estas consideraciones el BID plantea como reto para las universidades, la reafirmación de uno de los ámbitos de acción que todas nuestras universidades consideran y privilegian en sus declaraciones de principios, pero que quizás continúa siendo la gran aspiración, en lo que a praxis se refiere.

Si aceptamos que las Bibliotecas, los centros de documentación y los servicios de información desempeñan un papel fundamental en el flujo de transferencia de información científica, el fortalecimiento integral de biblioteca universitaria será un recurso al servicio de una educación superior que promueva la creativa asimilación de conocimiento, como condición para que nuevo conocimiento sea generado y comunicado.

---

1. Banco Interamericano de Desarrollo. *Progreso económico y social de América Latina: informe.*—Washington: El Banco, 1991. p.17

2. *Ibidem*, p.19

Tal misión de la Biblioteca Universitaria implica que ella debe orientar su acción de manera de constituirse en aliada de todos los ámbitos de acción de la universidad, así como de las diferentes estrategias de enseñanza-aprendizaje. Para ello es preciso que la biblioteca universitaria:

1. Inspire el planeamiento de sus servicios y actividades en el planeamiento académico.
2. Disponga de recursos suficientes en cantidad y calidad.
3. Oriente sus funciones hacia la prestación de servicios más que hacia la acumulación de acervo.

Estas Normas Mínimas para Bibliotecas Universitarias, que sometemos a la consideración de universitarios, que con distintos perfiles de formación profesional y desde diferentes posiciones hacen viable la Universidad Dominicana, tienen como propósito plantear las bases mínimas en las que deberá sustentarse el planeamiento y la evaluación de los servicios de las bibliotecas Universitarias Dominicanas, con miras a coadyuvar al logro de los objetivos de la universidad.

En este documento hemos asumido el siguiente concepto de norma (3), criterio por el cual los servicios bibliotecarios pueden ser medidos o evaluados. Son definidos por bibliotecarios con el fin de atender y mantener los objetivos que ellos definieron, inspirados en los objetivos de la institución a la cual pertenece la biblioteca.

Las normas pueden ser interpretadas de diversas formas; como el modelo de un ideal, una medida para evaluación, un estímulo para el futuro desarrollo y perfeccionamiento y como instrumento para ayudar a la decisión y acción no solo de los bibliotecólogos sino de todos los sectores involucrados directa o indirectamente en el planeamiento de los servicios bibliotecarios de la institución.

Desde el punto de vista metodológico tenemos que señalar que estas normas no se corresponden de manera ortodoxa con los modelos existentes, según los cuales o se asumen normas foráneas o se adaptan a la realidad o se crean normas de corte auténticamente nacional en función de indicadores fruto del análisis de estadísticas de las diferentes instituciones. Dentro de este mismo orden de ideas debimos debatirnos en la duda de asumir normas para acreditación o para diagnóstico o normas objetivo.

Nuestras decisiones en términos de los alcances de estas normas, podemos sintetizarlas así:

1. Diseñamos una estrategia de trabajo que en principio garantizara el consenso

---

3. Carvalho, Maria Carmen Romcy de. *Estabelecimento de padroes para bibliotecas universitarias*.— Fortaleza: edicoes UFC; Brasilia: Associacao dos Bibliotecarios do Distrito Federal, 1981. p. 19. (Colecao biblioteconomia; 1).

entre las bibliotecas miembros de ABUD que participaron en la formulación de las normas. Para ello cada institución entregó a la Coordinación del Proyecto un documento contentivo de sus aspiraciones y propuestas.

2. La Coordinación del Proyecto preparó un documento a través del cual se recogieron las propuestas de todas las instituciones. Como se percibió timidez en los aspectos cuantitativos de las normas, la Coordinación, en algunos casos, adoptó normas de países latinoamericanos como Argentina, Brasil, Colombia y México, en tanto que en otros, propuso que el alcance cuantitativo se estableciera en función de la experiencia nacional. En la Reunión de Directores de Bibliotecas miembros de ABUD celebrada el 3 de abril de 1992, se discutieron las normas y se llegó por consenso al documento que hoy presentamos.

3. Dada la necesidad de cualificar los servicios bibliotecarios y tratando al mismo tiempo de ser coherentes con la realidad nacional, se formularon normas que puedan orientar el proceso de autoestudio en las instituciones de educación superior, que al mismo tiempo sean coherentes con el proceso de evaluación continúa y que signifiquen un permanente desafío al fortalecimiento de los acervos y servicios bibliotecarios.

# **NORMA No. 1**

## **OBJETIVOS**

- 1. La Biblioteca Universitaria Dominicana deberá definir sus objetivos, los cuales estarán inspirados en la filosofía, misión y objetivos de la institución a la cual pertenece.**

### **Comentario**

Es importante tener en cuenta que la clarificación de los objetivos de la Biblioteca va a estar condicionada por la definición de Universidad en general y por la definición de los objetivos de la Universidad a la cual pertenece la Biblioteca, en particular.

- 1.1 Los objetivos deberán ser lo suficientemente explícitos para que sirvan de base al planeamiento y la evaluación de las actividades, los procesos y los servicios bibliotecarios.**

### **Comentario**

La adecuada definición de objetivos orientará el uso de recursos materiales, humanos y presupuestarios, al tiempo que permitirá evaluar, periódicamente, en qué medida esos objetivos están siendo logrados.

- 1.2 El establecimiento de los objetivos de la Biblioteca Universitaria, será una responsabilidad fundamental del personal bibliotecario, el cual deberá involucrar tanto a las unidades académicas como a los propios usuarios.**

### **Comentario**

La articulación de objetivos institucionales y objetivos bibliotecarios, demanda la participación activa del personal bibliotecario, quien desarrollará estrategias que permitan también la participación de las instancias académicas y de los usuarios, tanto a través de la estructura formal de la institución, como a través de vías informales.

**1.3**

**Los objetivos deberán ser periódicamente revisados.**

**C o m e n t a r i o**

Teniendo en cuenta los cambios que se producen tanto en el entorno educativo, en general, como en la propia institución, en particular, la biblioteca deberá revisar sus objetivos, de manera periódica.

## **NORMA No. 2**

### **COLECCIONES**

- |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>2.</b> | <b>En términos de su composición, la Biblioteca Universitaria deberá conformar colecciones que comprendan todo tipo de información registrada, incluyendo materiales impresos en todos los formatos, materiales audiovisuales, grabaciones sonoras, gráficos y materiales tridimensionales.</b> |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### **Comentario**

Teniendo en cuenta la variedad de soportes utilizados para registrar el conocimiento, y dada la misión que debe cumplir la Biblioteca Universitaria en el proceso de transferencia de información, es necesario que posea todas las formas de fuentes, cada una de las cuales aunque transmite información dentro de una estructura y vía que le son peculiares, tiende a ser complementaria con relación a la demás.

Además, la centralización en la Biblioteca, de todos los recursos de información, se constituirá en garantía en cuanto a la consistencia de los procesos de selección, organización y puesta en servicio, al tiempo que evitará innecesarias duplicaciones.

- |            |                                                                                                                                                                                                                            |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>2.1</b> | <b>El desarrollo sistemático y consistente de las diferentes colecciones obedecerá a políticas detalladas y explícitas, que determinen tanto el modelo de crecimiento, como el volumen de cada una de las colecciones.</b> |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### **Comentario**

Esta política orientará la selección y adquisición de los materiales, y la misma buscará garantizar que las colecciones se planeen y desarrollen de conformidad con los objetivos institucionales.

Tanto en su formulación como en su ejecución es vital contar con la asistencia del docente, en su condición de experto en su área del conocimiento.

Para que esta política refleje las tendencias y cambios del currículo, es vital que la Biblioteca Universitaria tenga acceso a la información que se genera en los organismos responsables por la planificación académica.

**2.2**

**En términos de la política de selección y adquisición, la Biblioteca Universitaria deberá decidir, de acuerdo con sus objetivos el modelo de crecimiento de sus colecciones.**

**Comentario**

Los objetivos y ámbitos de acción de la *Biblioteca*, le señalarán un modelo de crecimiento de sus colecciones:

- Crecimiento ilimitado (modelo alejandrino).
- Adquisición de los libros necesarios para apoyo de los programas académicos y además una colección para recreación y formación humanística (modelo filosófico).
- Adquisición en función de la eficiencia de la colección. Donde: *nivel de eficiencia = nivel de almacenamiento* (libros registrados en los catálogos) + *nivel de disponibilidad* (libros registrados en el catálogo que están disponibles en la estantería) (*modelo del crecimiento mínimo y el rendimiento máximo*).

**2.3**

**La Biblioteca Universitaria deberá proveer el material requerido por su comunidad natural de usuarios, de conformidad con:**

- Los ámbitos de acción de la universidad.
- El nivel de los programas.
- El número de estudiantes y profesores.
- Los métodos de enseñanza-aprendizaje.
- La ubicación del campus en relación con la facilidad de acceso a otras bibliotecas del área, y
- El clima intelectual generado a partir de la promoción de actividades co-curriculares.

**Comentario**

Aunque se han realizado numerosos intentos por identificar medidas sobre el tamaño e índices de crecimiento adecuados de la Biblioteca Universitaria, no se ha encontrado una fórmula que pueda ser aplicada en general.

**Dada la necesidad de disponer de algunos elementos cuantitativos que posibiliten aproximaciones que probablemente sólo indicarán un nivel general de necesidades, proponemos la siguiente fórmula:**

**Colección básica para cada carrera o programa a nivel de pre-grado : 1,000 volúmenes**

**Colección básica para cada carrera o programa a nivel de post-grado : 2,000 volúmenes**

**Para ambos niveles deberá garantizarse el acceso a literatura corriente mediante la disponibilidad de un mínimo de 10-15 títulos de publicaciones periódicas por carrera. La calidad y utilidad de este acervo deberán estar garantizadas por normas o principios como los siguientes:**

- **El número de volúmenes establecido deberá corresponder a los niveles formativo y profesional de la carrera en cuestión. Dándose por descontado que los ciclos básicos o propedéuticos dispondrán de colecciones básicas donde haya un mínimo de 10 títulos por cada asignatura que se imparte y donde el número de volúmenes de cada título se establecerá en base a la población estudiantil y docente, así como en base a los métodos de enseñanza-aprendizaje.**
- **Un 25% del acervo deberá haber sido publicado en los últimos 5 años.**
- **El acervo considerado deberá haber sido incorporado al sistema de organización técnica de la *Biblioteca Universitaria*.**
- **El crecimiento y la actualización de este acervo deberán garantizarse mediante la norma que preve un incremento anual de 3 volúmenes por cada usuario potencial de la comunidad natural.**

## **NORMA No. 3**

# **ORGANIZACION DE LAS COLECCIONES**

**3.**

**Las colecciones de la Biblioteca Universitaria deberán ser organizadas de conformidad con normas y principios de catalogación y clasificación que se constituyan en garantía para la transferencia de información tanto a nivel nacional, como regional y mundial.**

### **Comentario**

La adquisición de recursos es sólo una parte del proceso necesario para permitir al usuario el acceso a la información, la otra parte vital del proceso la constituye la confección de las herramientas a través de las cuales el usuario puede recuperar la información, con garantía de pertinencia, rapidez y oportunidad.

**3.1**

**Las herramientas de acceso a la información: catálogos, índices, etc., deben poseer una estructura y formato que permita el rápido acceso a los usuarios.**

### **Comentario**

Cualquier formato que tenga el catálogo deberá permitir el acceso simultáneo de usuarios, sin que se produzcan largas esperas.

La garantía de un dominio de la estructura del catálogo, por parte del usuario, deberá estar dada por los Programas de Formación de Usuarios.

**3.2**

**La organización técnica deberá dividir las colecciones de la biblioteca Universitaria tanto en función de las características intrínsecas de cada tipo de material, como en función de las características y demandas de cada uno de los servicios.**

### **Comentario**

Existen convencionalismos internacionales para la división de los materiales por colecciones. Según ellos es corriente la siguiente división:

- Colección de referencia
- Colección de libros
- Colección de folletos
- Colección de materiales especiales

La *Biblioteca Universitaria Dominicana* coherente no solo con objetivos institucionales, sino con objetivos estratégicos tanto regionales como mundiales, establecerá la propia taxonomía de sus colecciones.

**3.3**

**Dada la inexistencia o precariedad del sistema nacional de información, la Biblioteca Universitaria Dominicana, adoptará sistemas de organización de sus recursos y patrones de rendimiento, que por su metodología y alcance posibiliten el logro de objetivos estratégicos de control bibliográfico, tanto de nivel nacional, como regional y mundial.**

### **C o m e n t a r i o**

El costo unitario de procesamiento de cada unidad bibliográfica, junto con la necesidad de mantener normas de rendimiento que aseguren que lo nuevo que ingresa al sistema, por cualquier concepto, sea técnicamente organizado, como garantía de su acceso y recuperación, obliga a recomendar algunas normas cuantitativas y cualitativas:

- Que un (1) profesional con un equipo de auxiliares no inferior a tres (3), debidamente entrenados, trabajando a un ritmo normal y en una tarea específica, deberán producir un promedio de 16 títulos, por jornada de trabajo a tiempo completo.
- Que la labor de organización técnica deberá estar avalada por una colección de referencia que, entre otras ventajas, permita utilizar la experiencia de otros centros de catalogación del país y del exterior.
- Que la innecesaria duplicación de esfuerzo y la inconsistencia en la organización técnica, deberán conjurarse mediante la centralización de los procesos técnicos.
- Que la incorporación de nuevas tecnologías a los procesos de almacenamiento de información, deberá minimizar la cantidad de tiempo invertido en labores rutinarias.
- Que la cooperación interbibliotecaria en materia de procesos eliminará la innecesaria duplicación de esfuerzos invertidos en los procesos de almacenamiento de información.

**3.4**

**Las herramientas que produce la Biblioteca Universitaria, para facilitar el acceso a sus recursos, deberán ser periódicamente revisadas a fin de lograr su adecuación a los cambios y tendencias del conocimiento.**

### **C o m e n t a r i o**

La *Biblioteca Universitaria* consciente de los retos de la bibliotecología contemporánea, deberá ser flexible a la adecuación continua de sus herramientas: catálogos, bibliografías, índices, etc., a las nuevas demandas de la terminología y de la estructura y forma de presentación de los datos que describen los soportes en que se registra la información.

## **NORMA No. 4**

### **P E R S O N A L**

**4.**

**El personal de la Biblioteca Universitaria debe ser adecuado en tamaño y calidad a las necesidades de sus servicios, programas y organización del acervo.**

#### **C o m e n t a r i o**

La cantidad de personal de una Biblioteca Universitaria debe establecerse según Ranganathan, de conformidad con la fórmula que se fundamenta en las siguientes unidades de medida:

- Número de documentos adquiridos por año.
- Total de documentos almacenados en la Biblioteca, y
- Número de usuarios a ser servidos.

Sin embargo, dada la escasez de profesionales en Bibliotecología que presenta el mercado laboral dominicano, creemos útil sugerir que cada Biblioteca Universitaria disponga de un profesional que por su solvencia intelectual y profesional garantice adecuados niveles de supervisión de las áreas que conforman su estructura organizativa interna. Entendiéndose que la Dirección de la Biblioteca deberá ser ocupada por un profesional en el área.

**4.1**

**Al personal auxiliar y de apoyo deberán asignársele responsabilidades coherentes con su formación, experiencia, entrenamiento y capacidad. Este personal no deberá ser inferior al 60% del total del personal.**

#### **C o m e n t a r i o**

La diversidad de servicios y la necesidad de extender su cobertura en el tiempo, a través de horarios ininterrumpidos de servicio, que se extienden durante los fines de semana, obligan a la contratación de personal auxiliar en una proporción de un 60% con relación al resto del personal.

**4.2**

**Siendo los recursos humanos decisivos para la calidad de los procesos y servicios, la política que rige sus funciones, remuneración, régimen de incentivos y responsabilidades debe ser coherente con la política que rige para el resto de la Universidad, así como con los objetivos y propósitos de la Biblioteca.**

**C o m e n t a r i o**

Las condiciones de trabajo de las diferentes categorías del personal de la Biblioteca Universitaria deberán estar en consonancia con las condiciones de trabajo para categorías similares en otras dependencias de la universidad. Por tanto, las condiciones de trabajo para los bibliotecólogos serán análogas a las del resto del personal académico de la universidad, así como las condiciones de trabajo para el resto del personal administrativo, técnico o auxiliar de la biblioteca, serán paralelas a aquellas de los empleados similares dentro de la universidad.

## **NORMA No. 5**

### **S E R V I C I O S**

**5.**

**La Biblioteca Universitaria deberá establecer y mantener servicios que por su alcance y calidad, sean coherentes con las necesidades actuales y futuras de la universidad.**

#### **C o m e n t a r i o**

El propósito primordial de la Biblioteca Universitaria, es promover con su acción el programa de la institución a la cual pertenece. Por tal razón sus servicios deberán ser planificados en función de criterios de justicia y equidad, que garanticen libre acceso a toda la *comunidad natural de usuarios*.

La precariedad en que funcionan otro tipo de bibliotecas, junto a la vocación de servicio de la universidad dominicana plantean como imperativo, que la biblioteca extienda sus servicios a una comunidad adoptiva de usuarios. La limitación de recursos obligará sin embargo, a que en la planificación bibliotecaria sólo se consideren las demandas de la *comunidad natural de usuarios*.

**5.1**

**Los servicios de circulación y préstamo deberán facilitar el uso de los materiales, tanto dentro como fuera de la Biblioteca. Su adecuado control deberá garantizarse mediante reglamentos.**

#### **C o m e n t a r i o**

Las reglamentaciones con relación a la circulación y préstamo de materiales estarán determinadas por el tamaño de la colección, el número de ejemplares disponibles, la comunidad potencial de usuarios y la colección a que pertenezca.

**5.2**

**El volumen de materiales disponibles para los servicios de circulación y préstamo, deberá ser mejorado a través del préstamo interbibliotecario y otros acuerdos de cooperación interinstitucional.**

## **C o m e n t a r i o**

La imposibilidad de lograr autosuficiencia, junto a las nuevas alternativas que brinda la telemática, plantean la inaplazable necesidad de adherirse a acuerdos que disminuyan la brecha entre accesibilidad y disponibilidad de información.

|            |                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>5.3</b> | <b>La Biblioteca Universitaria deberá proveer servicios de referencia que den una ayuda personal al usuario, y servicios de instrucción o formación, a través de los cuales se garantice un uso eficiente y eficaz de sus recursos y servicios.</b> |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## **C o m e n t a r i o**

Una responsabilidad fundamental de la *Biblioteca Universitaria* es formar a los usuarios, a través de programas de inducción en la metodología y normas de investigación bibliográfica.

Teniendo en cuenta que los otros niveles de la educación dominicana no ofrecen de manera formal estos conocimientos, es recomendable que estos cursos se ofrezcan de manera regular y formal, bien individualmente o bien como parte de asignaturas afines, como sería el caso de *Metodología de la Investigación*.

|            |                                                                                                                                                        |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>5.4</b> | <b>La Biblioteca Universitaria deberá establecer y fortalecer servicios dirigidos a la presentación y diseminación de sus recursos de información.</b> |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## **C o m e n t a r i o**

Los servicios de alerta se convierten en importantes aliados de la biblioteca universitaria, en el logro de uno de sus objetivos primordiales: "La incorporación real al currículo de los recursos de aprendizaje".

|            |                                                                                                                                            |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>5.5</b> | <b>La Biblioteca Universitaria deberá establecer un horario de servicios coherente con la demanda de la comunidad natural de usuarios.</b> |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## **NORMA No. 6**

### **FACILIDADES**

- 6.** El edificio de la Biblioteca Universitaria deberá ser coherente con conceptos filosóficos y arquitectónicos, debiendo mantener un equilibrio entre lo estético y lo funcional y técnico.

#### **Comentario**

El edificio deberá constituirse en un seguro aliado de la calidad de los servicios, garantizando tanto la funcionalidad de los procesos y actividades, como el confort y la tranquilidad de los usuarios y del personal.

- 6.1** El edificio de la Biblioteca deberá ser ubicado en un lugar que facilite el acceso a toda la comunidad.

#### **Comentario**

Las universidades que requieren mantener descentralizados los recursos y servicios bibliotecarios, deberán emplazar físicamente sus edificios de tal manera que los inconvenientes para los usuarios sean mínimos.

- 6.2** El tamaño del edificio de la Biblioteca va a estar determinado por:
- Volumen de la comunidad natural de usuarios
  - Tamaño de las colecciones
  - Tipo y cantidad de servicios
  - Volumen de personal.

## **C o m e n t a r i o**

Se considera deseable que el edificio de la Biblioteca Universitaria provea el espacio requerido para:

- Alojar simultáneamente un 10% de la población estudiantil. Destinando 2.5 mts<sup>2</sup> para cada usuario.
- Alojar una colección mínima de 85,000 volúmenes. Destinando 1 mt<sup>2</sup> por cada 160 volúmenes.
- Alojar el personal. Destinando 6.48 mts<sup>2</sup> para cada miembro del personal.
- Areas de circulación, servicios de mantenimiento y limpieza, así como servicios sanitarios.

**6.3**

**La Biblioteca Universitaria deberá poseer equipo y mobiliario diseñado para responder a las necesidades de las diferentes actividades, recursos, servicios y usuarios.**

## **NORMA No. 7**

### **ADMINISTRACION**

**7.**

**La Biblioteca Universitaria deberá definir una estructura organizativa interna acorde con las funciones que le impone el logro de sus objetivos, así como con la estructura organizativa, de la Universidad.**

#### **C o m e n t a r i o**

La definición de una estructura organizativa, no solo permitirá clarificar las relaciones jerárquicas y funcionales al interior de la Biblioteca, sino que permitirá también, establecer los canales de comunicación y relación formal e informal con otras dependencias de la Universidad.

**7.1**

**La administración de la Biblioteca Universitaria deberá garantizar la calidad de los procesos y servicios contando, entre otros recursos, con los beneficios de un planeamiento integral y una evaluación continua.**

#### **C o m e n t a r i o**

La vigencia de esta norma plantea condiciones necesarias desde el punto de vista del planeamiento y desde el punto de vista de la evaluación.

Desde el punto de vista del planeamiento es necesario:

- Que la Biblioteca Universitaria, dentro de la estructura organizativa de la Universidad, dependa de la Unidad responsable de la planificación académica.
- Que el Director de la Biblioteca participe activamente en la formulación de planes y políticas académicas, para lo cual es necesario que sea miembro de los organismos competentes, según los estatutos de cada institución.

Desde el punto de vista de la evaluación continua es necesario:

- Que la Dirección defina un sistema de información estadística que permita monitorear continuamente la calidad de los procesos y servicios de la

Biblioteca. En la definición de este sistema estadístico no solo se establecieron las bases para la evaluación de cada Biblioteca en particular, sino del sistema bibliotecario nacional.

- Que la Dirección de la Biblioteca rinda informes periódicos a la instancia correspondiente, de conformidad con las previsiones estatutarias y con los usos y costumbres de cada institución.

**7.2**

**El planeamiento y la evaluación bibliotecaria deberán enriquecerse con la participación activa de representantes de la comunidad natural de usuarios, mediante la existencia de organismos asesores a la Dirección de Biblioteca.**

#### **C o m e n t a r i o**

La necesidad de una oportuna y adecuada convergencia entre usuarios, administradores académicos y bibliotecólogos, puede lograrse a través de organismos asesores que como el Comité de Bibliotecas, aporten ideas en cuanto a la planificación de servicios y coordinen esfuerzos para la ejecución de una política de selección.

Es recomendable que este comité esté presidido por el Director de la Biblioteca e integrado por un representante de cada facultad.

**7.3**

**La calidad de los servicios y la consistencia de los procesos deberá salvaguardarse mediante la explicitación de políticas, normas de uso, reglamentos y procedimientos a través de guías, manuales de uso o procedimiento, según el caso.**

#### **C o m e n t a r i o**

La Dirección de la Biblioteca deberá propiciar la existencia de:

- Reglamentos de servicio
- Políticas y procedimientos de procesos y servicios, y
- Manuales administrativos.

## **NORMA No. 8**

### **P R E S U P U E S T O**

- |           |                                                                                                                                                                                        |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>8.</b> | <b>El presupuesto de la Biblioteca Universitaria deberá ser suficiente para permitir el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades enunciadas en las normas precedentes.</b> |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### **C o m e n t a r i o**

Cada Biblioteca Universitaria deberá asegurar que la división porcentual del presupuesto en los diferentes rubros, garantizará la calidad de los servicios, así como el adecuado equilibrio que debe haber entre monto para adquisiciones y personal que organice técnicamente el material adquirido, volumen de usuarios y equipo humano para atender sus demandas, cantidad y calidad de servicios y equipo humano en condiciones de garantizar su promoción y adecuación a las cambiantes demandas.

- |            |                                                                                                                                          |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>8.1</b> | <b>El Director de la Biblioteca deberá tener la responsabilidad de preparar, defender y administrar el presupuesto de la Biblioteca.</b> |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### **C o m e n t a r i o**

Si en el Director reside la responsabilidad fundamental por la calidad de los servicios bibliotecarios, se entiende que él deberá administrar los recursos que hacen posible su labor.

- |            |                                                                                                                                                                                |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>8.2</b> | <b>En el presupuesto de la universidad debe consignarse una adecuada asignación conforme a las necesidades de la institución, que permita el cumplimiento de estas normas.</b> |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### **C o m e n t a r i o**

Para que esta norma arbitraria para el establecimiento del monto presupuestal asignado a la Biblioteca, no condicione su desarrollo, es necesario que previo a su aplicación se hagan algunas consideraciones:

- **Cuál es el estado actual de acervo en términos tanto de las representatividad de cada una de las áreas del conocimiento, como su actualidad?**
- **A qué niveles se ofrecen programas de formación?**
- **Cuál es la población docente y estudiantil?**
- **Qué tipo de servicios se ofrecen?**
- **Cuáles son las demandas de personal para la cualificación de los procesos y de los servicios?.**
- **Qué métodos de enseñanza-aprendizaje se están usando?**

## BIBLIOGRAFIA

- Arboleda de Roa, Lucero. ***Bibliotecas Universitarias Dominicanas: algunos problemas y perspectivas.***— Santo Domingo: s.n., 1983. 6 p. mimeo.
- Asociación de Bibliotecas de Instituciones de Enseñanza Superior y de Investigación. ***Normas para el servicio bibliotecario: adoptadas por la ANUEIS.***— Xalapa, Ver.: ABIESI, 1968
- Association of Research Libraries. ***Normas para Bibliotecas Universitarias.***— México: Universidad Nacional Autónoma de México, 1980. 35p.
- Carvalho, María Carmen Romcy de. ***Estabelecimento de Padroes para Bibliotecas Universitarias.***— Fortaleza: Edicoes UFC; Brasilia: Associacao dos Bibliotecarios do Distrito Federal, 1981. 71 p. (Colecao Biblioteconomia; 1).
- College Library Standards Committee. "Standards for college libraries, 1986". C & R L News, 1986: 189-200, mar.
- Sánchez Toro, Saul. ***Normas para bibliotecas universitarias colombianas: Ponencia al 2. Seminario de Bibliotecas Universitarias.***— Cali: Universidad del Valle; Bogotá: ICFES, 1974. (mimeo).

## INDICE

### A

Acceso 3.1,3.3  
     a información 3  
     recursos 3.4  
     simultáneo 3.1  
 Accesibilidad 5.2  
 Acervo 2.3  
 Actividades 6  
     cocurriculares 2.3  
 Actualización 2.3  
 Adecuación 8  
 Administración de la Biblioteca  
     Universitaria 7.1  
 Administradores Académicos y  
     Bibliotecólogos 7.2  
 Administrar los recursos 8.1  
 Adquisición 2.1,2.2  
     de libros 2.2  
     recursos 3  
 Alojar 6.2  
 Auxiliares 3.3

### B

Bibliografías 3.4  
 Biblioteca 1, 1.3, 2.2, 2.3, 4.2, 5, 5.1,  
     6.1, 6.2, 7, 7.1, 8.1, 8.2  
 Biblioteca Universitaria 1.2, 2, 2.1, 2.2,  
     2.3, 3, 3.2, 3.4, 4, 4.2, 5, 5.3, 5.4, 5.5,  
     6, 6.2, 6.3, 7, 7.1, 8  
 Biblioteca Universitaria Dominicana 1, 3.2,  
     3.3  
 Bibliotecología 4  
     contemporánea 3.4  
 Bibliotecólogos 4.2

### C

Calidad 7.3

    de los procesos 4.2,7.1  
     servicios 4.2, 6, 8, 8.1  
 Canales de Comunicación 7  
 Cantidad 6.2  
     de personal 4  
     servicios 8  
 Capacidad 4.1  
 Características Intrínsecas 3.2  
 Catálogos 3.1,3.4  
 Centralización 2  
     de los procesos técnicos 3.3  
 Centro de Catalogación 3.3  
 Circulación 6.2  
     de materiales 5.1  
 Clasificación 3  
 Colección 2.3,5.1, 6.2  
     básica 2.3  
     nivel de post-grado 2.3  
     nivel de pregrado 2.3  
     de folletos 3.2  
     de materiales especiales 3.2  
     de referencia 3.2,3.3  
 Colecciones 2,2.1, 2.2, 3,3.2, 6.2  
 Comité de Bibliotecas 7.2  
 Comunidad 5.1,6.1  
     natural 2.3  
     de usuarios 2.3,5.5, 6.2  
 Conceptos  
     arquitectónicos 6  
     filosóficos 6  
 Condiciones de Trabajo 4.2  
 Confort 6  
 Cooperación  
     interbibliotecaria 3.3  
     interinstitucional 5.2  
 Costo Unitario 3.3  
 Crecimiento 2.3  
     ilimitado 2.2  
 Cualificación  
     de los procesos 8.2

de los servicios 8.2  
Currículo 2.1,5.4

## D

Demanda 5.5  
de personal 8.2  
Diferentes Actividades 6.3  
Dirección 7.1  
de la Biblioteca 4,7.1,7.2, 7.3  
Director de la Biblioteca 7.1,7.2,8.1  
Diseminación 5.4  
Disponibilidad de Información 5.2  
Docente 2.3  
Duplicación de Esfuerzos 3.3.

## E

Edificio 6,6.1,6.2  
Educación dominicana 5.3  
Eficiencia de la colección 2.2  
Entorno educativo 1.3  
Entrenamiento 4.1  
Equidad 5  
Equipo 6.3  
humano 8  
Espacio 6.2  
Estatutos de cada Institución 7.1  
Estético 6  
Estructura 3.1  
del catálogo 3.1  
organizativa 7,7.1  
Estudiantes 2.3  
Evaluación 1.1  
bibliotecaria 7.2  
continua 7.2  
de las actividades 1.1  
de los procesos 1.1  
de los servicios bibliotecarios 1.1  
Experiencia 4.1

## F

Filosofía 1  
Formación 4.1,5.3  
humanística 2.2  
Formato 3.1

Formulación de Planes 7.1  
Funcional 6  
Funcionalidad 6  
Funciones 7

## G

Grabaciones sonoras 2  
Gráficos 2  
Guías 7.3

## H

Herramientas 3,3.1,3.4  
Horario 5.5

## I

Incentivos 4.2  
Inconsistencia en la organización  
técnica 3.3  
Incorporación 5.4  
Incremento 2.3  
Indices 3.1, 3.4  
de crecimiento 2.3  
Información 3.1  
registrada 2  
Informes periódicos 7.1  
Instancias académicas 1.2  
Institución 1,1.3,8.2

## L

Limpieza 6.2

## M

Manuales administrativos 7.5  
Materiales 2.1, 5.1  
adquiridos 8  
audiovisuales 2  
impresos 2

Mercado laboral 4  
Metodología de la investigación 5.3  
Métodos de enseñanza-aprendizaje 2.3,  
8.2  
Misión 1

Mobiliario 6.3  
Modelo alejandrino 2.2  
  de crecimiento 2.1, 2.2  
    mínimo 2.2  
    rendimiento máximo 2.2  
  filosófico 2.2  
Monto para  
  adquisiciones 8  
  personal 8

## N

Nivel  
  de almacenamiento 2.2  
  de disponibilidad 2.2  
  de eficiencia 2.2  
  formativo 2.3  
  profesional 2.3  
Norma (s) 3, 7.3, 8.2  
  cualitativas 3.3  
  cuantitativas 3.3  
  de investigación bibliográfica 5.3  
  de rendimiento 3.3  
Nuevas tecnologías 3.3  
Número  
  de documentos adquiridos por año 4  
  de usuarios a ser servidos 4

## O

Objetivos 1, 1.1, 1.3, 2.2, 4.2, 5.4, 7  
  bibliotecarios 1.2  
  estratégicos 3.2,3.3  
  institucionales 1.2,2.1,3.2  
Oportunidad 3  
Organismos  
  asesores 7.2  
  competentes 7.1  
Organización 2  
  del acervo 4  
  técnica 2.1, 3.2, 3.3

## P

Patrones de rendimiento 3.3

Personal 4, 4.1, 6, 6.2  
  académico 4.2  
  administrativo 4.2  
  auxiliar 4.1., 4.2  
  bibliotecario 1.2  
  técnico 4.2  
Pertinencia 3  
Planeamiento 1.1, 7.1, 7.2  
  de las actividades 1.1  
  de los procesos 1.1  
  de los servicios bibliotecarios 1.1  
Planificación  
  académica 7.1  
  bibliotecaria 5  
  de servicios 7  
Población  
  docente 8.2  
  estudiantil 2.3, 6.2, 8.2  
Política (s) 2.1, 4.2, 7.3  
  académicas 7.1  
  de adquisición 2.2  
  de selección 2.2, 7.2  
Políticas y procedimientos  
  de procesos 7.3  
  de servicios 7.3  
Potencial de usuarios 5.1  
Presentación 5.4  
Préstamo  
  de materiales 5.1  
  interbibliotecario 5.2  
Presupuesto 8,8.1,8.2  
Principios de catalogación 3  
Procedimiento (s) 7.3  
Procesamiento 3.3  
Procesos 6,7.1,7.3  
  de almacenamiento de información 3.3  
Profesional (es) 3.3,4  
Profesores 2.3  
Programa 2.3  
  académicos 2.2  
  de formación 8.2  
  de usuarios 3.1  
Promoción 8  
Publicaciones periódicas 2.3  
Puesta en servicio 2

## R

Ranganathan 4  
Rapidez 3  
Rápido acceso 3.1  
Recreación 2.2  
Recuperación 3.3  
Recursos 1.1, 5.3, 6.1, 6.3  
    de aprendizaje 5.4  
    de información 2, 5.4  
    humanos 1,1.1, 4.2  
    materiales 1.1  
    presupuestarios 1.1  
Recuperar la información 3  
Reglamentaciones 5.1  
Reglamentos 5.1, 7.3  
    de servicios 7.3  
Relación formal 7  
Relaciones  
    funcionales 7  
    jerárquicas 7  
Representante de cada facultad 7.2  
Responsabilidad (es) 4.2  
    de administración 8.1  
    de defender 8.1  
    de preparar 8.1  
    fundamental 8.1

## S

Selección 2,2.1  
Servicio(s) 3.2, 4, 4.1, 5, 5.3, 5.4, 5.5, 6,  
    6.2, 6.3, 7.1, 7.3, 8.2  
    de alerta 5.4  
    de circulación y préstamo 5.1, 5.2  
    de instrucción 5.3  
    de la biblioteca 6.1,7.1  
    de mantenimiento 6.2  
    de referencia 5.2  
    sanitarios 6.2  
Sistema

bibliotecario nacional 7.1  
de información estadística 7.1  
estadístico 7.1  
nacional de información 3.3

Solvencia  
    intelectual 4  
    profesional 4

## T

Tamaño 2.3, 6.2  
    del edificio 6.2  
Taxonomía de sus colecciones 3.2  
Técnico 6  
Telemática 5.2  
Tipo 6.2  
Títulos 2.3  
Total de documentos almacenados en  
    la Biblioteca 4  
Tranquilidad 6  
Transferencia de información 2, 3

## U

Ubicación del campus 2.3  
Unidad (es)  
    académicas 1.2  
    bibliográfica 3.3  
Universidad (es) 1, 2.3, 4.2, 6.1, 7, 7.1,  
    8.2  
    dominicana 5  
    responsable 7.1  
Usuarios (s) 1.2, 3, 3.1, 5, 5.3, 6, 6.1,  
    6.2, 6.3,7.2  
    potencial 2.3

## V

Volumen(es) 2.1, 2.3, 6.2  
    de materiales 5.2  
    de usuarios 8