

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE SAN LUIS POTOSÍ

**DISEÑO
Y EVALUACIÓN
EN EDIFICIOS
DE BIBLIOTECAS
Y ARCHIVOS**

Coordinadores:
Dra. Rosa María Martínez Rider
Dra. Celia Mireles Cárdenas
Dr. Eduardo Oliva Cruz

Diseño y Evaluación en Edificios de Bibliotecas y Archivos

Coordinadores:

Dra. Rosa María Martínez Rider

Dra. Celia Mireles Cárdenas

Dr. Eduardo Oliva Cruz

022.3
D5 M3

Diseño y evaluación en edificios de bibliotecas y archivos.-
Martínez Rider, Rosa María; Mireles Cárdenas, Celia; Oliva Cruz
Eduardo; coordinadores. - San Luis Potosí, México: UASLP /CDHR-
MA, 2018.

203p. (Seminario de Investigación sobre Servicios y Políticas de
Información; 5)

ISBN: 978-607-535-067-7

1. Bibliotecas - Arquitectura 2. Evaluación de bibliotecas. 3.
Edificios de archivos. I. Martínez Rider, Rosa María, coordinadora.
II. Mireles Cárdenas, Celia, coordinadora.; III. Oliva Cruz Eduardo,
coordinador; IV. Serie

Mtro. en Arq. Manuel Fermín Villar Rubio
Rector de la UASLP

Dra. Rosa María Martínez Rider
Directora del CDHRMA

Tomas Bocanegra E., Víctor Cid C., Valentín Ortiz R.
Diseño de portada

Ldg. Erika Vanessa Carreón Arcia
Diseño editorial

Primera edición;
Derechos reservados. UASLP
San Luis Potosí, SLP.
Impreso y hecho en México

ISBN: 978-607-535-067-7

Publicación dictaminada



Creative Commons License Deed

Atribución-NoComercial-CompartirIgual 3.0 Unported
(CC BY-NC-SA 3.0)

Este es un resumen legible por humanos (y no un sustituto) de la [licencia](#).

Usted es libre para:

Compartir — copiar y redistribuir el material en cualquier medio o formato

Adaptar — remezclar, transformar y crear a partir del material

El licenciante no puede revocar estas libertades en tanto usted siga los términos de la licencia

Bajo los siguientes términos:



Atribución — Usted debe darle crédito a esta obra de manera adecuada, proporcionando un enlace a la licencia, e indicando si se han realizado cambios. Puede hacerlo en cualquier forma razonable, pero no de forma tal que sugiera que usted o su uso tienen el apoyo del licenciante.



NoComercial — Usted no puede hacer uso del material con fines comerciales.



CompartirIgual — Si usted mezcla, transforma o crea nuevo material a partir de esta obra, usted podrá distribuir su contribución siempre que utilice la misma licencia que la obra original.

No hay restricciones adicionales — Usted no puede aplicar términos legales ni medidas tecnológicas que restrinjan legalmente a otros hacer cualquier uso permitido por la licencia.

Aviso:

Usted no tiene que cumplir con la licencia para los materiales en el dominio público o cuando su uso esté permitido por una excepción o limitación aplicable.

No se entregan garantías. La licencia podría no entregarle todos los permisos que necesita para el uso que tenga previsto. Por ejemplo, otros derechos como relativos a publicidad, privacidad, o derechos morales pueden limitar la forma en que utilice el material.



Prólogo

Roberto Ancona Riestra

Introducción

Eduardo Oliva Cruz

Capítulo 1

Evaluación de la infraestructura para el diseño del Archivo Universitario de la Universidad Autónoma del Carmen

Juan Ángel Vázquez Martínez

Capítulo 2

Crónica de una evaluación imprevista: el edificio Mario Ojeda Gómez de la Biblioteca Daniel Cosío Villegas de El Colegio de México.

Micaela Chávez Villa

Víctor Cid Carmona

Valentín Ortiz Reyes

Alberto Santiago Martínez

Tomás Bocanegra Esqueda

Capítulo 3

Diagnóstico y propuesta para la remodelación de espacios en archivos de San Luis Potosí

Nancy Jacqueline García Reyna

Capítulo 4

Diseño de bibliotecas: como planear en función de los servicios a los usuarios.

Brenda Cabral Vargas

Capítulo 5

Hacia un modelo de evaluación de la edificación y transformación de la infraestructura física bibliotecaria del Sistema Universitario de Bibliotecas Académicas – UACH General Universitario

Laura Patricia Murguía Jáquez

Javier Tarango

José Refugio Romo González

Gerardo Asencio Baca

Capítulo 6

El Centro de Información Científica y Tecnológica de la Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí: Un recinto bibliotecario e Informático

María Tomasa Cerino Hernández

Capítulo 7

Diseño de espacios para archivos históricos.

Una aproximación

Rosa María Martínez Rider

Celia Mireles Cárdenas

Carlos Cuevas Castro

Reseña curricular de los autores

Prólogo

Existen muchas carencias y necesidades en los edificios que albergan bibliotecas y archivos; una de las más importantes es lo que se refiere al diseño de dichos inmuebles. Dentro de este aspecto, quisiéramos destacar la evaluación de los espacios físicos. Es aquí en donde se deben de analizar las normas existentes para la planeación, el diseño, la edificación y adaptación de espacios nuevos y los que existen en la actualidad.

Para que se pueda llevar a cabo una buena planeación y sobre todo, el diseño de nuevas bibliotecas, o la remodelación y ampliación de las existentes, es deseable, que las normas empleadas incluyan los principios, las políticas y los procedimientos establecidos, además de que se traduzcan a términos mesurables con el objeto de reducir la ambigüedad y la incertidumbre que pueden resultar en interpretaciones caprichosas o arbitrarias.

De acuerdo a Garza (1984), las normas se establecen por medio de uno o más de los siguientes procedimientos:

- a) *Las estadísticas acumuladas por la misma institución durante cierto tiempo de ejercicio.*
- b) *Los promedios observados mediante el análisis cuantitativo de instituciones que, de antemano, se seleccionan como eficientes.*
- c) *La comparación de una institución con*

otra que, de antemano, se selecciona como eficiente y como análoga a la primera.
d) *El juicio de expertos electos o designados para el efecto.*

En México las normas de construcción son realizadas por el INIFED (Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa), con el auxilio del CeNAM (Centro Nacional de Metrología) o de la DGN (Dirección General de Normalización); entre otras instituciones.

Un tema pendiente es realizar conjuntamente la clasificación de las bibliotecas universitarias haciendo una tipología que permita hacer adecuaciones a las normas según cada tipo, con el fin de distinguir, por ejemplo, si se ubican en edificios adaptados o diseñados, así como también el tamaño del edificio y su acervo. Ya que las normas generalmente están formuladas para edificios medianos a grandes y, según el "*Diagnóstico de las Bibliotecas de Instituciones de Educación Superior e Investigación afiliadas al CONPAB-IES 1993-2003*" hay una gran cantidad de edificios adaptados con dimensiones reducidas que quedarían fuera de las normas establecidas o que se están desarrollando.

En lo que respecta la planeación, hay que tomar en cuenta cuatro puntos básicos que son: destino, ubicación,

economía e imagen. El propósito central es el de convertir las necesidades a términos mesurables, es decir en cantidad de metros cuadrados, tanto para el destino como para la ubicación o terreno y posteriormente, a esas dos cifras traducirlas a costo multiplicándolas por el precio del metro cuadrado unitario.

A fin de lograr lo anterior, hemos desarrollado una fórmula para poder determinar los siguientes aspectos: tamaño de la biblioteca, (número de asientos, de volúmenes) áreas de lecturas, de estanterías, superficie del acervo, así como el costo de una biblioteca. De la fórmula para la determinación del tamaño de la biblioteca, así como para su costo, puede resultar un instrumento práctico para la toma de decisiones respecto a la planeación de los edificios bibliotecarios.

En los análisis que hemos realizado, particularmente de las normas del CONPAB, que se establecen en el documento "Normas para Bibliotecas de Instituciones de Educación Media Superior e Investigación", se ha detectado que requieren una mejor estructuración, organizadas de acuerdo al proceso de diseño y que se establezca una clara referencia a las políticas y principios que le dan origen.

Los parámetros obtenidos en los ejer-

cicios de aplicación de las normas, en los edificios del Sistema Bibliotecario de la Universidad Autónoma de Yucatán, resultan bastante semejantes a los establecidos en las normas nacionales e internacionales. Las diferencias observadas deberán analizarse con mayor detenimiento ampliando el número de casos evaluados, así como mediante un estudio más fino de los resultados obtenidos, a fin de establecer con mayor soporte, tanto las normas, como los criterios de evaluación.

El procedimiento para la evaluación de las normas, que debe incluir los instrumentos y procedimientos para realizarlos, puede resultar una innovación útil para la revisión de proyectos y acreditación de edificios, además de formar parte de la evaluación post ocupacional de las bibliotecas.

En todo este proceso, se demuestra la necesidad de un trabajo multidisciplinario para la definición de las normas para espacios documentales, siendo indispensable cuando menos la participación de los profesionales de la información como son los bibliotecarios, los archivistas y de los arquitectos e ingenieros.

Arquitecto Roberto Ancona Riestra
Universidad Autónoma de Yucatán.

Introducción

Todo elemento biótico terrestre con la capacidad de movimiento requiere de un lugar donde asentarse, pero si profundizamos en una reflexión más puntual, todo ser con vida requiere un lugar para vivir y crecer; aun algunas especies vegetales a las que comúnmente consideramos como carentes de movimiento. Coloquialmente afirmamos buscan su espacio, esto de acuerdo con sus necesidades de supervivencia, es decir se adaptan y se ubican.

En ese contexto, la especie humana no es la excepción sino al contrario, al igual que otras especies, responde a su propia constitución como especie y a lo que le es intrínsecamente natural con el objeto de ubicarse en el espacio a fin de vivir; pero la diferencia esencial ante otras especies es su capacidad de reflexión lo que la autodetermina ante una realidad dada. Esta distinción permite al género humano adaptarse, modificar..., y porque no, hacer suyo el espacio en función de su conciencia existencial, de ese darse cuenta de..., lo que le permite proyectarse no solo en la dimensión espacial, sino en la dimensión tiempo, a través de su ahora, su pasado y sus posibles mañanas, lo cual provoca una modifi-

cación de su espacio de manera más compleja que otras especies biótica.

Pero ¿Qué representa eso?, más ante el presente texto que tienes entre tus manos. Esta introducción es una sencilla invitación a la lectura, revisión, recreación, pero sobre todo a la reflexión sobre los espacios que, de manera compleja se han ido construyendo en función de necesidades trascendentes espacio-temporales, y que a la vez se relacionan con aquellos objetos culturales que denominamos documentos. Es una invitación para acercarnos al objeto denominado centro de información, unidad de información o sistema de información, pero desde la comprensión de su función espacial, en el contexto de la arquitectura o hábitat, como objeto cultural que resguarda el conocimiento humano. A través de las voces de los diferentes autores que, con sus trabajos integran este pequeño volumen nos dan cuenta de sus experiencias, sus percepciones..., pero sobre todo desde su visión como profesionales de la información ante un objeto de estudio, el espacio arquitectónico (bien sea para bibliotecas o

archivos). Además de conocer algunos elementos que nos permitan determinar criterios para evaluar o, en el menor de los casos, considerar aquellos elementos que nos den una noción más adecuada de lo que debe ser el estar en tal o cual espacio. El texto está integrado por los siguientes autores y sus trabajos:

Juan Ángel Vázquez Martínez con la Evaluación de la infraestructura para el diseño del Archivo Universitario de la Universidad Autónoma del Carmen; Micaela Chávez Villa, Víctor Cid Carmona, Valentín Ortiz Reyes, Alberto Santiago Martínez y Tomás Bocanegra Esqueda presentan una Crónica de una Evaluación Imprevisita: el edificio Mario Ojeda Gómez de la Biblioteca Daniel Cosío Villegas de El Colegio de México; Nancy Jacqueline García Reyna nos acerca a unos ejemplos con el Diagnóstico y propuesta para la remodelación de espacios en archivos de San Luis Potosí. Por su parte Brenda Cabral Vargas invita a reflexionar sobre el Diseño de bibliotecas: como planear en función de los servicios de los usuarios.

El trabajo colectivo de Laura Patricia Murguía Jáquez, Javier Tarango, José Refugio Romo González, Gerardo Asencio Baca invita a conocer la propuesta Hacia un modelo de evaluación de la edificación y transformación de la infraestructura física

bibliotecaria del Sistema Universitario de Bibliotecas Académicas – UACH; María Tomasa Cerino Hernández nos presenta el cómo se dio la construcción del Centro de Información Científica y Tecnológica de la Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí: Un recinto bibliotecario e Informático; y por último el trabajo colectivo de Rosa María Martínez Rider, Celia Mireles Cárdenas y Carlos Cuevas Castro denominado Diseño de espacios para archivos históricos. Una aproximación, nos hace una invitación a reflexionar sobre el tema.

Los compiladores del presente libro, esperamos sean de apoyo para la reflexión que cómo profesionales de la información documental debemos contar con espacios para desempeñarnos, y en la medida de lo posible se pueda tener injerencia en la habilitación de los mismos en lo que realizamos actividades sustantivas, con la mira de la preservación, conservación y difusión del patrimonio documental de la especie humana.

Eduardo Oliva Cruz
Universidad Autónoma de San Luis
Potosí

Capítulo 1

Evaluación de la infraestructura para el diseño del Archivo Universitario de la Universidad Autónoma del Carmen

Juan Ángel Vázquez Martínez
Universidad Autónoma del Carmen

Resumen

El propósito de este trabajo es conocer el marco legal para sustentar la importancia jurídica de los archivos; se hace un análisis de los espacios institucionales para la ubicación de la edificación del archivo universitario de la Universidad Autónoma del Carmen. Se efectúa una identificación y evaluación del espacio donde construir y diseñar un edificio expreso para un archivo; así como definir estrategias para la estructuración organizacional de sus funciones y procedimientos a realizar, estipulados para la organización documental a partir del marco jurídico institucional.

Palabras clave:

Universidad Autónoma del Carmen, Archivo universitario, Construcción de edificios para archivos.

Introducción

Las instituciones de educación superior, deben contener un órgano garante de la información generada en un archivo institucional, por lo que, en primer lugar, es necesario referir el marco jurídico para darle una connotación legal de su conformación a partir de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Esto es, la importancia y el carácter innovador que tienen en nuestro medio la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Archivos y la Ley Federal de Protección de Datos Personales.

En una segunda parte se define la infraestructura institucional en un espacio preliminar para ubicar la edificación, conlleva a establecer aspectos arquitectónicos que alberguen, preserven y conserven documentos que por su índole archivística es menester establecer para obtener un edificio que contenga las normas de construcción para este tipo de edificaciones. La asesoría brindada por la Dirección General de Obras de la

UNACAR fue determinante para la elaboración de este trabajo.

En un tercer apartado se expone una propuesta del archivo universitario y como parte desde la Ley Orgánica de la UNACAR y además, el Estatuto General nos permite establecer una identificación como debe quedar establecidas las funciones de administración, operación y funcionabilidad para que se pueda integrar una dependencia universitaria que sea el espacio que albergue la generación de documentos que por índole sean resguardados para consulta de quien así lo requiera desde el punto de vista institucional como una responsabilidad social hacia la sociedad en general.

El marco legal

La información es un derecho de la sociedad, y se encuentra establecido en el Artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos¹ El

derecho a la información será garantizado por el Estado, y los ciudadanos tienen el derecho a ella.

En este mismo artículo, en su inciso A. Fracción I se estipula que "... Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano... y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijen las leyes². Es por tanto necesario que se establezcan acciones para poder dar oportunidad a la sociedad de lo generado por las instituciones.

En la Constitución Política del Estado de Campeche se estipula en su Artículo 125 bis que:

"se contará con un organismo autónomo, especializado, imparcial y colegiado, responsable de garantizar el derecho de acceso a la información y de protección de datos personales en

¹ México. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos [en línea] [Consultado el 14 de septiembre de 2015] Disponible en: <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/htm/1.htm>

² *Ibidem.*

*posesión de cualquier autoridad, entidad... que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en los ámbitos estatal y municipal*³.

Lo anterior hace ver la necesidad de disponer de una unidad que acopie, conserve y preserve la documentación generada durante su ejercicio de trabajo.

Así también, en la Ley de transparencia y acceso a la información pública del estado de Campeche refiere en su Artículo 3.- Para los efectos de la presente Ley, se entiende en su fracción XIV, por "Información de interés público: Se refiere a la información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados⁴.

Por tanto en su Artículo 4.- El Estado garantizará el efectivo acceso de toda persona a la información en posesión de los sujetos obligados, a través de los procedimientos establecidos en la materia⁵.

Adicionalmente, la Ley de Archivos del estado de Campeche expone en su Artículo 1. Que la presente ley es de orden público e interés general, con aplicación en todo el territorio del Estado y tiene por objeto: Normar la administración de los documentos generados o recibidos por los Entes Públicos en el ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias; regular la organización y funcionamiento de los archivos públicos, administrativos e históricos⁶.

A sí mismo en el decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Cons-

³ México. Constitución Política del Estado de Campeche. [en línea] [Consultado el 8 de septiembre de 2015] Disponible en: http://portal.te.gob.mx/legislacion-jurisprudencia/catalogo/2015-constitucion-politica-del-estado-de-campeche#CAPITULO_I_txt

⁴ México. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche. [En línea] [Consultado el 18 de septiembre de 2015] Disponible en: <http://inicio.ifai.org.mx/LeyesEstados/camp.pdf>

⁵ Ibidem.

⁶ México. Ley de Archivos del Estado de Campeche. [en línea] [consultado el 16 de septiembre de 2015] Disponible en: <http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Estatal/Campeche/w052457.pdf>

titución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de transparencia. Párrafo segundo fracción V, establece; Los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre sus indicadores de gestión y el ejercicio de los recursos públicos⁷.

En la actualidad el concepto de archivo está muy tergiversado, lo ligan con cajas y bodega, cuando el tener un archivo trae muchos beneficios como es la transferencia primaria que su importancia está en desocupar un espacio importante en el archivo de trámite, esta radica en que, de aquellos expedientes cuyo trámite ha concluido y su consulta es esporádica, sean trasladados de manera controlada mediante inventario documental de forma sistemática y continua al archivo de concentración para cumplir con un

plazo de conservación, útil para la institución, en lo que caducan sus valores documentales ya sean administrativo, jurídico, fiscal o contable de dichos expedientes.

Esto da pauta para visualizar que debemos contar con personal profesional, capacitado en materia archivística; como universidad debemos poner más empeño en formar profesionales asociados en esta materia, que sean los que en un futuro rijan dichos archivos; en este tenor, la institución ha realizado esfuerzos para que dos universitarios estén inscritos en el programa de educación a distancia de la Licenciatura en Archivonomía de la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía. También, se ha realizado un proceso de concientización del personal universitario a través de cursos.

⁷ México. Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de transparencia. [en línea] [Consultado el 10 de diciembre de 2016] Disponible en: http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5332003&fecha=07/02/2014

La infraestructura institucional

Dentro de la infraestructura de las instituciones de educación superior se hace necesaria la conformación de unidades de información que preserven y conserven la información generada durante su quehacer educativo. La generación documental de las universidades se efectúa de manera diaria y constante por lo tanto se requieren elementos que coadyuven a la gestión administrativa. Para el caso de la Universidad Autónoma del Carmen se tiene una responsabilidad social para coadyuvar en constituir la memoria histórica de la institución para que las generaciones futuras puedan abreviar en la documentación generada en el transcurso del tiempo. Este aspecto adquiere una peculiar relevancia puesto que la UNACAR está en vísperas de cumplir el Cincuentenario de su fundación y una mirada retrospectiva nos permite inferir la riqueza que desde la perspecti-

va de la documentación se debe tener en un archivo universitario.

Dentro del Plan de Desarrollo Institucional en su Eje 6 se estipula un gobierno y gestión eficiente, eficaz y pertinente. Este eje estratégico tiene el propósito de que el rectorado genere las condiciones institucionales que coadyuven a la mejora permanente en el desempeño institucional⁸. Lo anterior nos conforma en una visión de la importancia de estructurar una unidad que permita contener los documentos que se generen en las actividades universitarias.

Hay que destacar que dentro de las directrices sustentadas para la creación de un archivo institucional se expone esta necesidad por parte de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado en las dependencias gubernamentales e instituciones de educación superior y que, uno de los requerimientos

⁸ Plan Institucional de Desarrollo 2013-2017 [en Línea] [Consultado el 4 de octubre de 2015] Disponible en: http://www.unacar.mx/contenido/libros/plan_desarrollo_insti/plan.html 62-63 pp.

es la formación inicial del cuadro de clasificación archivística.

La UNACAR cuenta con una infraestructura ubicada prácticamente en toda la Ciudad del Carmen por lo que la identificación de un espacio que albergue el archivo institucional se puede establecer a partir de una peculiar característica insular. La UNACAR se encuentra ubicada en una de las islas más grandes de México, asentada en la Ciudad del Carmen. La isla tiene un aproximado de 40 kilómetros de largo y de 7.5 Kms de ancho en su parte más ancha para una superficie total de 150 kms² con una altura a nivel del mar de 1 metro. La isla por tanto es una superficie húmeda por naturaleza. Así también la población que integra la Ciudad del Carmen es de aproximadamente de 248 303 habitantes⁹ según el INEGI. Y una población universitaria de

5,596.00 de nivel superior¹⁰ y de aproximadamente de 2,318 estudiantes de nivel medio superior¹¹. Para la realización de esta propuesta nos hemos apoyado en la Dirección General de Obras, bajo la dirección de la Arq. Rosario Rodríguez, el Arq. Daniel Fajardo y del Tec. Alberto Cabrera Juárez de la UNACAR. La Dirección general de obras, ha identificado a partir de la imagen de la isla y de los espacios universitarios un elemento que nos permitiese evaluar el lugar preliminar. En este sentido es necesario mencionar que las instalaciones universitarias en la isla se encuentran ubicadas en la parte central del área de urbanización de la ciudad, según lo muestra el plano de la imagen 1 ¹².

⁹ INEGI. Monografías. [En línea] [Consultado el 25 de septiembre de 2015] Disponible en: <http://www.cuentame.inegi.org.mx/monografias/informacion/camp/poblacion/>

¹⁰ ANUIES. Anuario Estadístico de Educación Superior-ANUIES [en línea] [consultado el 4 de septiembre de 2015] Disponible en: <http://www.anui.es.mx/informacion-y-servicios/informacion-estadistica-de-educacion-superior/anuario-estadistico-de-educacion-superior>

¹¹ UNACAR. Coordinación de Planeación, Matrícula 2015-2016.

¹² UNACAR. Dirección General de Obras. 2013.



INSTALACIONES UNIVERSITARIAS

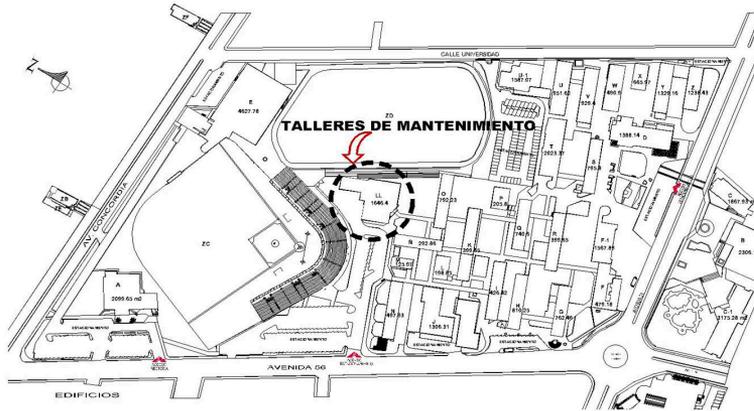
Imagen 1. Instalaciones universitarias. UNACAR.

Posteriormente nos centramos en el campus principal. En un primer momento se evaluó la pertinencia de ubicarlo en el campus principal, según imagen adjunta¹³ y ubicar el archivo en la parte central del campus, en una primera instancia se pretendió en el área de talleres y mantenimiento, según lo muestra la imagen 2 ya que la dependencia central de las oficinas universitarias se encuentran ubicadas en este lugar: La rectoría, oficinas administrativas, facultades

y centro de tecnologías, centro de idiomas y biblioteca. Es necesario tomar en cuenta condiciones generales ya que “El archivo universitario no debe estar lejos de los servicios administrativos, ya que su función de soporte administrativo se considera básica y primordial, de igual forma, debería estar cerca de los centros docentes, ya que el archivo, en muchos casos, es un centro importante de estudio e investigación para los profesores y alumnos”¹⁴.

¹³ UNACAR. Dirección General de Obras. Campus Principal, 2014.

¹⁴ Conferencia de Archiveros de las Universidades Españolas. Recomendaciones para archivos Universitarios. [En línea] 1994 [Consultado el 6 de octubre de 2015] Disponible en: <http://cau.crue.org/Paginas/Recomendaciones.aspx>



CAMPUS PRINCIPAL

Imagen 2. Instalaciones universitarias. Campus principal, UNACAR.

Sin embargo la infraestructura universitaria nos permitió ubicar otro espacio en el campus 3 con un terreno más amplio de crecimiento y donde se ubica prácticamente el 50% del total de la matrícula del nivel superior, ya que se ubica la facultad de ingeniería, la facultad de ciencias de la salud y la facultad de ciencias naturales. El plano del campus III nos lo muestra la imagen 3.

El campus III tiene una superficie aproximada de 45 hectáreas que es un espacio suficiente para albergar infraestructura universitaria.

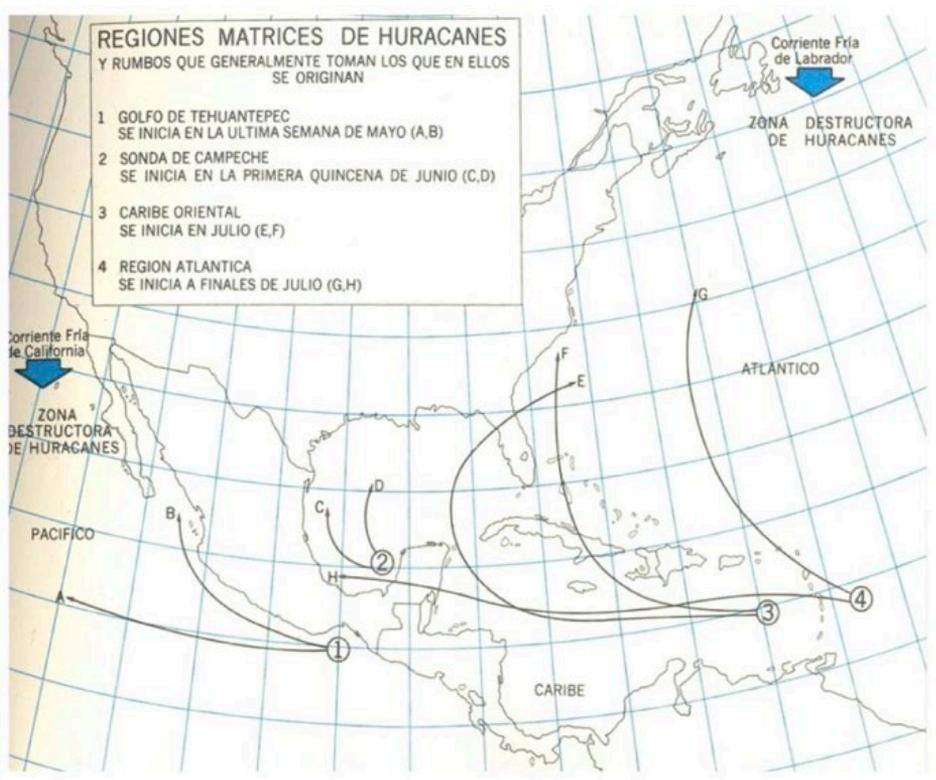


Imagen 4. Trayectoria de los “nortes” que impactan en el área de la isla de El Carmen.

Núñez Chávez del Archivo General de la Nación nos expone que es necesario tomar medidas preventivas para los archivos “... en riesgo permanente de sufrir una catástrofe en virtud de que los lugares en que se encuentran son inadecuados, no cuentan con normas mínimas de construcción o de seguridad que

prevengan cualquier contingencia (incendios, vandalismo), para actuar ante un fenómeno natural (inundaciones, terremotos)”¹⁶.

Por lo tanto sería recomendable que la construcción del archivo que estaría propiamente cercano a la Laguna de Términos se eleve al menos unos .60 cms a partir del

¹⁶ NÚÑEZ CHÁVEZ, Jorge. Edificios para archivos: algunas normas para su construcción. En: Normas para la construcción de bibliotecas: una aproximación para su evaluación. San Luis Potosí, México: UASLP/ECl, 2015, 155 pp.

nivel del suelo ya que “geológicamente el suelo de la isla del Carmen se compone principalmente de bordos y crestas playeras”¹⁷... En cuanto a los sedimentos que integran la isla del Carmen, son casi enteramente calcáreos. Conchas completas, fragmentos de conchas y fragmentos de piedra calcárea”¹⁸ ya que como medida preventiva. Asimismo darle una orientación norte – sur para las medias preventivas eólicas. Para ello el edificio en si debe tener paneles externos que permitan darle fluidez al viento y no tenga un impacto directo, sino de desviación y salida.

El Archivo Universitario

La constitución de un archivo universitario, si bien debe estar sustentado en una planificación, tanto del crecimiento como de su estructuración tiene como base fundamental por qué es necesario contar con una unidad de información como lo es el archivo; ya que éste, conjunta la memoria histórica institucional para resguar-

do y consulta de la información y que mejor momento al estar en vísperas de cumplir la Universidad 50 años de existencia.

Los archivos por sí mismos se dividen en archivos de trámite; de concentración e histórico. Para el caso de la UNACAR donde se están tomando las medidas necesarias para responder a una responsabilidad social ante la sociedad en general y a la comunidad universitaria en particular para concentrar, organizar, clasificar y proporcionar información a quien así lo necesite. Esto se está haciendo en la práctica en los archivos de trámite de cada dependencia universitaria; por lo que el Archivo Universitario podría quedar ubicado en el campus III. Imagen 5.

¹⁷ ÁLVAREZ AGUILAR, Luis Fernando. *Ecología y Sociedad*. México, Cd. Carmen: UNACAR, 1995, 19 pp.

¹⁸ *Ibidem*. p. 20



Imagen 5. Ubicación del Archivo Universitario. Campus III, UNACAR.

Dentro del marco institucional la dependencia de la cuál debe depender el archivo universitario es la Secretaría General e incluso se estipula en la Ley orgánica de la Universidad en el capítulo III del gobierno de la universidad en su Artículo 35 dentro de las facultades del Secretario General, se estipula en su Fracción

V. Guardar bajo su estricta responsabilidad los archivos, documentos y los sellos oficiales de la Institución¹⁹; Adicionalmente de ella dependen las unidades Académicas o sea escuelas preparatorias y facultades; así también el vínculo existente con el área de control escolar para la tramitación de documentación; sin menoscabo

¹⁹ UNACAR. Ley Orgánica de la Universidad. [En línea] [Consultado el 22 de septiembre de 2015] Disponible en: http://www.unacar.mx/contenido/contraloria_general/proced_resp_admitiva_sancionatoria/documentos/Ley_Organica_de_la_Universidad_Autonomo_del_Carmen.pdf

de las relaciones existentes con el área de contabilidad y finanzas.

La referencia inicial para la estructurar este sistema está basada en un primer acercamiento al realizar un diagnóstico de archivo institucional por dependencias y demostrar que si es necesario su estructuración formal²⁰. Ya el Estatuto General de la Universidad establece en el Artículo 18.- acerca de los programas académicos, que... (en el) ...III. Programa de extensión y difusión cultural cuando su objetivo sea preservar, rescatar, conservar y difundir los valores culturales, históricos y sociales²¹.

Los archivos de trámite estarán conformados por cada una de las dependencias universitarias que generan los documentos de su quehacer día a día a través del

organigrama institucional representado en la imagen 6²².

²⁰ VÁZQUEZ MARTÍNEZ, Juan Ángel. Diagnóstico situacional del Archivo de la Universidad Autónoma del Carmen. En: Revista Acalán. 2015, mayo - junio, núm. 92, 27 pp.

²¹ UNACAR. Estatuto General de la Universidad [en línea] [Consultado el 14 de septiembre de 2015] Disponible en: http://www.unacar.mx/secretaria_general/informacion/estatuto/Estatuto_General_Comision_%20junio_2014.pdf

²² UNACAR. Organigrama Institucional. [en línea] [Consultado el 30 de septiembre de 2015] Disponible en: <https://charal.unacar.mx/sgc/organigrama.html>

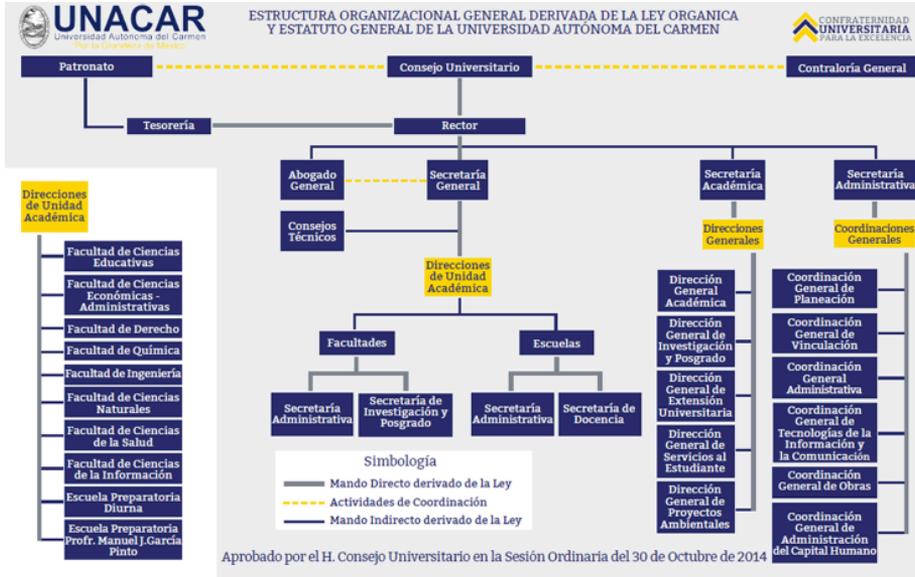


Imagen 6. Estructura organizacional general derivada de la LeyOrganica y Estatuto General de la Universidad Autónoma del Carmen.

La estructura organizacional que se presenta por cada una de las dependencias nos da las bases de forma preliminar para asentar un cuadro de clasificación archivística que nos lleve a conformar el archivo de concentración que podría

quedar ubicado en el campus III. Para establecer como debe quedar el organigrama del Archivo Universitario se diseña de forma preliminar y básica, según la imagen 7 con la propuesta siguiente:

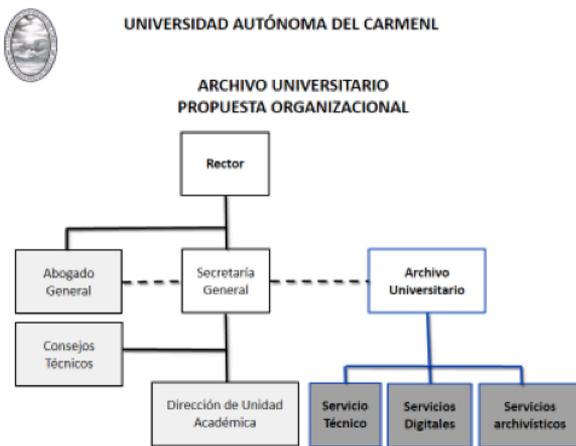


Imagen 7. Propuesta del organigrama del Archivo Universitario, UNACAR

Es necesario apegarse a una normativa archivística para lograr la “conservación y organización de los expedientes y documentos que registran el ejercicio de funciones y atribuciones de las IES, bajo una metodología y procedimientos homogéneos, es condición indispensable para la adecuada preservación de la memoria institucional y para que los archivos constituyan acervos confiables”²³.

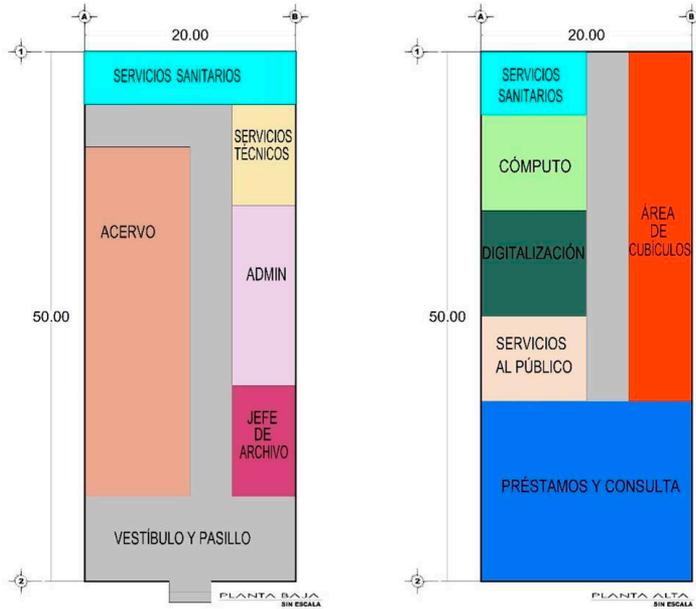
Sustentado en necesidades primarias para la conformación de un archivo, es necesario tomar en cuenta el “crecimiento del depósito y de los servicios técnicos del archivo con relación al número de alumnos: De 5.000 a 10.000 alumnos 100 metros anuales 2 despachos. 1 sala de procesamiento técnico. 1 sala de consultas 1 depósito”²⁴.

Para ir conformando un espacio arquitectónico, se tomó en consi-

deración un espacio de 1000m² en dos plantas lo que duplicaría el espacio a 2000 m². Como bien puede observarse en un croquis de archivo universitario. En el primer nivel se adjudicaría al acervo sobre todo para instalar un mobiliario de archivo replegable manual. Se ubicaría préstamos y consulta; así como un área de servicios al público, un espacio para digitalización, un área de servicios de cómputo y la ubicación de un área de cubículos para consulta de documentos como pauta para investigación educativa. Imagen 8.

²³ TORRES MONROY, Luis. Una Normativa Archivística para las instituciones de educación superior IES públicas. En. El porvenir de la archivística en México. México: Poder Ejecutivo del estado de Querétaro, 2013

²⁴ Conferencia de Archiveros de las Universidades Españolas. Recomendaciones para archivos Universitarios. [En línea] 1994 [Consultado el 6 de octubre de 2015] Disponible en: <http://cau.crue.org/Paginas/Recomendaciones.aspx>.



CROQUIS DE ARCHIVO UNIVERSITARIO

Imagen 8. Croquis de la ubicación de las áreas en el Archivo Universitario, UNACAR

Con esta propuesta se puede ir consolidando en primera in-

stancia un cuadro de clasificación archivística que contenga:

fondo.	Sub fondos	Secciones	subsecciones	Serie	subseries

Haciendo un ejercicio preliminar se realiza a través de un formato proporcionado por la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche COTAPEEC, para ir dando una formalidad ineludible para constituir el fundamento a Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche. Este formato se inició a trabajar y se expone en el anexo 1.

En términos generales, las acciones enunciadas, desde la ubicación del espacio arquitectónico, la dependencia organizacional y la conformación del cuadro de clasificación archivística si bien no tienen un acabado final, ya que faltan los recursos financieros para la construcción y equipamiento, pero bien se pueden considerar un punto de partida más cercano para establecer el Archivo Universitario de la Universidad en un corto plazo y darle seguimiento y consistencia para la organización documental en el mediano plazo, tal y como lo establece la legislación federal, estatal e institucional.

Conclusiones

El marco legal es uno de los fundamentos de los archivos dentro del ámbito nacional, estatal e institucional y se convierte en un referente obligado para constituir estas unidades de información y dar una certidumbre para la transparencia de la información. Se considera de vital importancia lo especificado en el Estatuto General de la Universidad ya que propiamente se especifica de donde debe depender organizacionalmente el Archivo Universitario.

La infraestructura universitaria a través de los cuatro campus, nos permite inferir un espacio idóneo por la amplitud del lugar, en este caso del campus III que contiene 45 hectáreas, aunque si bien ya se tienen construcciones para atender los programas educativos de ciencias naturales, ciencias de la salud e ingeniería. La identificación de este espacio constituye un elemento sustancial para la construcción de un edificio exprofeso.

El edificio del Archivo Universitario en una primera etapa puede albergar la documentación que emana de las dependencias universitarias que contienen un archivo de trámite. Esto es, la propuesta de un edificio va destinado a un archivo de concentración e histórico para dar la certidumbre de una memoria institucional en el corto y mediano plazo.

Lo anteriormente expuesto se considera un avance hacia la organización documental, aunque falte aún gestionar los recursos financieros para la construcción y equipamiento; pero el archivo es una dependencia que se debe tener en las instituciones de educación superior para fundamentar una responsabilidad social ante la comunidad universitaria en particular y hacia la sociedad en general.

Referencias bibliográficas

ÁLVAREZ AGUILAR, Luis Fernando. Ecología y Sociedad. México, Cd. Carmen: UNACAR, 1995, p. 19,

ANUIES. Anuario Estadístico de Educación Superior-ANUIES [en línea] [consultado el 4 de septiembre de 2015] Dispo-

nible en: <http://www.anuies.mx/iinformacion-y-servicios/informacion-estadistica-de-educacion-superior/anuario-estadistico-de-educacion-superior>

Atlas de Huracanes en el océano pacífico y en el océano atlántico. Secretaría de Programación y Presupuesto. México, 1979, 10 pp.

Conferencia de Archiveros de las Universidades Españolas. Recomendaciones para archivos Universitarios. [En línea] 1994 [Consultado el 6 de octubre de 2015] Disponible en: <http://cau.crue.org/Paginas/Recomendaciones.aspx>

INEGI. Monografías. [En línea] [Consultado el 25 de septiembre de 2015] Disponible en: <http://www.cuentame.inegi.org.mx/monografias/informacion/camp/poblacion/>

México. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos [en línea] [Consultado el 14 de septiembre de 2015] Disponible en: <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/htm/1.htm>

México. Constitución Política del Estado de Campeche. [en línea] [Consultado el 8 de septiembre

de 2015] Disponible en: http://portal.te.gob.mx/legislacion-jurisprudencia/catalogo/2015-constitucion-politica-del-estado-de-campeche#CAPÍTULO_I_txt

México. Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de transparencia. [en línea] [Consultado el 10 de diciembre de 2016] Disponible en: http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5332003&fecha=07/02/2014

México. Ley de Archivos del Estado de Campeche. [en línea] [consultado el 16 de septiembre de 2015] Disponible en: <http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Estatal/Campeche/w052457.pdf>

México. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche. [En línea] [Consultado el 18 de septiembre de 2015] Disponible en: <http://inicio.ifai.org.mx/LeyesEstados/camp.pdf>

NÚÑEZ CHÁVEZ, Jorge. Edificios para archivos: algunas normas para su construcción. En: Normas para la construcción de bibliote-

cas: una aproximación para su evaluación. San Luis Potosí, México: UASLP/ECI, 2015, 155-168 pp.

Plan Institucional de Desarrollo 2013-2017 [en Línea] [Consultado el 4 de octubre de 2015] Disponible en: http://www.unacar.mx/contenido/libros/plan_desarrollo_insti/plan.html

TORRES MONROY, Luis. Una Normativa Archivística para las instituciones de educación superior IES públicas. En. El porvenir de la archivística en México. México: Poder Ejecutivo del estado de Querétaro, 2013, p. 123.

UNACAR. Coordinación de Planeación, Matrícula 2015-2016.

UNACAR. Dirección General de Obras. Campus Principal, 2014.

UNACAR. Estatuto General de la Universidad [en línea] [Consultado el 14 de septiembre de 2015] 8 pp. Disponible en: http://www.unacar.mx/secretaria_general/informacion/estatuto/Estatuto_General_Comision_%20junio_2014.pdf

UNACAR. Ley Orgánica de la Universidad. [En línea] [Consultado el 22 de septiembre de 2015] Disponible en: http://www.unacar.mx/contenido/contraloria_general/proced_resp_admitiva_sancionatoria/documentos/Ley_Organica_de_la_Universidad_Autonoma_del_Carmen.pdf

UNACAR. Organigrama Institucional. [en línea] [Consultado el 30 de septiembre de 2015] Disponible en: <https://charal.unacar.mx/sgc/organigrama.html>

VÁZQUEZ MARTÍNEZ, Juan Ángel. Diagnóstico situacional del Archivo de la Universidad Autónoma del Carmen. En: Revista Acalán. 2015, mayo-junio, núm. 92, 27 pp.

Anexo 1



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

FONDO	
CLAVE	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN

SUBFONDO	
CLAVE	CAMPUS UNO

CLAVE	SECCIÓN	CLAVE	SUBSECCIÓN	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE
	GODIERNO		CONSEJO UNIVERSITARIO	Comisión Legislación universitaria	Reglamentos
				Planificación y Evaluación	Plan de Desarrollo
				Programas educativos	Modelo educativo
				Programas académicos	Modelo académico
				Comisión de disciplina	Preparales
				Comisión Honoraria	Preparales
			PATRONATO UNIVERSITARIO	Previdente	Diálogos
				Secretaría	Actas y acuerdos
				Tesorería	Preparales
				Vocales	Emisión de diplomas
			RECTORIA	Previdente del Consejo	Planificación universitaria
				Evaluación pública	Comunicación social
				Proceso universitario	
				Consejos Técnicos	
				Divulgación social académica	
				Tribunal de Honor	

VALIDÓ

Nombre y cargo del servidor público
(Responsable del Archivo de Concentración del
Ente Público)

VISTO BUENO

Nombre y cargo del Titular del Ente Público

Anexo 2
Cuadro general de clasificación archivística
Fondo: Universidad Autónoma del Carmen
Subfondo: campus I

SECCION	SUBSECCION	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE
C	C		
L	L		
A	A		
V	V		
E	E		
	GOBIERNO	CONSEJO UNIVERSITARIO	Comisión Legislación universitaria
			Reglamentos
			Planeación y Evaluación
			Plan de Desarrollo
			Programas educativos
			Modelo educativo
			programas académicos
			Comisión de distinciones
			Propuestas
			Comisión Hacendaria
			Presupuestos
		PATRONATO UNIVERSITARIO	Presidente
			Dictámenes
			Secretario
			Actas y acuerdos
			Tesorero
			Presupuestos
			Vocales
			Emisión de dictámenes
		RECTORIA	Planeación universitaria
			Presidente del Consejo
			Relaciones públicas
			Comunicación social
			Protocolo universitario
			Consejos Técnicos
			Directores unidad académica
			Tribunal de Honor
		SECRETARIA GENERAL	Legislación universitaria
			Abogado General
			Unidad de Transparencia y Protección de Datos Personales
			Documentación
		TESORERIA	Ingresos
			Egresos
			Pago a Proveedores
			Contabilidad
			Proyectos Contabilidad
			Control Presupuestal

		ABOGADO GENERAL		
DOCENCIA		SECRETARIA ACADEMICA		
		DIRECCIONES GENERALES	ACADEMICA	Superación académica
				Evaluación
				Bachillerato
				Programas estudio
			FACULTADES	
			Facultad de Ciencias Educativas	<ul style="list-style-type: none"> o Educación o Lengua Inglesa o Comunicación y Gestión Cultural *Nueva
			Facultad de Ciencias Económicas Administrativas	<ul style="list-style-type: none"> a) Administración de Empresas b) Contaduría c) Administración Turística d) Mercadotecnia e) Negocios Internacionales • Ingeniería en Computación • Ingeniería en Sistemas Computacionales • Ingeniería en Diseño Multimedia
			Facultad de Derecho	<ul style="list-style-type: none"> i- Derecho ii- Criminología y Criminalística *Nueva
			Facultad de Química	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciatura en Ingeniería Química • Licenciatura en Ingeniería Petrolera

			Facultad de Química	iii- Licenciatura en Ingeniería Geológica
GESTION	SECRETARIA ADMINISTRATIVA		COORDINACIÓN GENERALES	
	COORDINACIONES GENERALES		COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN	Oficina Planeación
				Depto. de Programación y Presupuesto
				Depto. de Fortalecimiento Institucional
				Depto. de Evaluación y Acreditación
				Depto. de Estadística e Información Institucional
				Depto. de Gestión de Calidad
				Depto. de Seguimiento y Evaluación Institucional
			COOR. DE EVALUACION FISCAL Y CONTABLE	
			COORDINACIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN	Oficina Coordinación
				Depto. de Redes y Telecomunicaciones
				Depto. de Soporte técnico

				Depto. de Desarrollo de sistemas
			COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Oficina Administración
				Depto. de Recursos Materiales
				Depto. de Logística y Transporte
				Depto. de Patrimonio
				Depto. de Almacén
				Depto. de Mantenimiento Talleres
				Depto. de Servicios Generales
				Pasajes Aéreos
	ADMINISTRACION CAPITAL HUMANO		COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	Oficina Coordinación
				Depto. de Prestaciones
				Depto. de Reclutamiento y Capacitación
				Depto. de Nomina
				Depto. de Archivos
				Depto. de Unidad Jurídica
VINCULACIÓN			COORDINACIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN UNIVERSITARIA	Oficina de Coordinación

				Comercialización servicios,
				Seguridad Salud y Protección Ambiental
				Centro de excelencia en Investigación
				Servicios petroleros y protección Ambiental
				Gestión de Convenios
				Sistema Gestión Calidad de vinculación
				Servicios Multifuncionales
				Operación y control de convenios
				Dirección de Innovación Tecnología y recursos Humanos Especializados
			COORDINACIÓN GENERAL DE OBRAS	Oficina Coordinación
				Administrativo Obras
				Depto. de Construcción
			DESPACHO DE LA TESORERIA	
EXTENSION			COORDINACIÓN GENERAL DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	Oficina Coordinación
			Dirección de Difusión Cultural	Dirección de Difusión

				Depto. de Fomento Editorial
				Depto. de Talleres de Enseñanza Artística y Grupos de Repertorio
				Depto. de Radio Delfín 88.9 FM
				Centro Cultural Universitario
				Escuela de Música
INVESTIGACION			DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO	Oficina de Dirección
				Departamento de Investigación y Posgrado
				Unidad de Seguimiento al PROMEP
APOYOS EDUCATIVOS			DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS AL ESTUDIANTE	Oficina de Dirección
				Becas
				Servicio social
				Psicopedagógico
				Prácticas profesionales
				Dirección de Movilidad Nacional e Internacional
				Dirección de Control Escolar
				Centro de Idiomas
			Dirección de Bibliotecas	Biblioteca de Centro de Desarrollo Estudiantil

				Biblioteca "Dr. Armando M. Sandoval Caldera"
				Biblioteca Universitaria
				Biblioteca de Ciencias Educativas
				Biblioteca de Derecho
				Biblioteca de Química
				Biblioteca de Ciencias de la Salud
				Biblioteca de Ingeniería
CONTROL		CONTRALORIA GENERAL	COORDINACIÓN CONTRALORIA GENERAL	

Subfondo: campus II

SECCION	SUBSECCION	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE
C L A V E	C L A V E		
	DOCENCIA	SECRETARIA ACADEMICA	
		DIRECCION GENERAL DE DOCENCIA	Superación académica
			Evaluación
			Bachillerato
			Programas estudio
	APOYOS EDUCATIVOS	DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS AL ESTUDIANTE	Oficina de Dirección
		CAMPUS II ESCUELA PREPARATORIA DIURNA	Secretaría administrativa
			Dirección
			SUB- Administrador Campus II
			Secretaría Administrativa Escolar
			Servicio al Estudiante
			Orientación Vocacional Campus II
			Secretaria académica
			Academia biología
			Academia matemáticas

					Academia historia
					Academia Orientación Educa
					Academia química
					Academia física
					Academia inglés
					Academia informática
					Academia español
					Academia humanidades
					Academia educación física
					Academia educación artística
					Academia administración

Subfondo: campus III

SECCION	SUBSECCION	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE
C L A V E	C L A V E		
	DOCENCIA	SECRETARIA ACADEMICA	
		DIRECCION GENERAL DE DOCENCIA	Superación académica
			Evaluación
			Bachillerat o
			Programas estudio
	APOYOS EDUCATIVOS		DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS AL ESTUDIANTE
			Oficina de Dirección
			FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD
			Dirección
			Secretaria Escolar
			Docentes

				<ul style="list-style-type: none"> a) Educación Física y Deporte b) Enfermería c) Nutrición d) Psicología e) Clínica f) Fisioterapia g) Medicina*
			FACULTAD DE INGENIERIA	Dirección
				Secretaría Escolar
				Docentes
				<ul style="list-style-type: none"> i- Ingeniería en Mecatrónica ii- Ingeniería Civil iii- Ingeniería Mecánica iv- Ingeniería Geofísica v- Ingeniería Electrónica vi- Ingeniería en Energía vii- Arquitectura Sustentable
			FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES	Dirección
				Secretaría Escolar
				Docentes
				i- Biología Marina

Subfondo: campus IV

SECCION	SUBSECCION	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE
C L A V E	C L A V E		
DOCENCI A	SECRETARIA ACADEMICA		
	DIRECCION GENERAL DE DOCENCIA		SUPERACION ACADÉMICA
			EVALUACION
			BACHILLERATO
			Programa estudio
APOYOS EDUCATIVOS		DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS AL ESTUDIANTE	Oficina de Dirección
	SECRETARIA DE UNIDAD ACADEMICA	CAMPUS SABANCUY ESCUELA PREPARATORIA "MANUEL J. GARCÍA PINTO".	Secretaría administra tiva
			Dirección
			Secretaría Escolar

Capítulo 2

Crónica de una Evaluación Imprevista: el Edificio Mario Ojeda Gómez de la Biblioteca Daniel Cosío Villegas de El Colegio de México

Micaela Chávez Villa

Víctor Cid Carmona

Valentín Ortiz Reyes

Alberto Santiago Martínez

Tomás Bocanegra Esqueda

El Colegio de México

Resumen

Se presenta la narración de hechos que definieron la toma de decisiones para lo cual fue necesario definir indicadores y evaluar propuestas dentro del Proyecto de modernización del edificio de la Biblioteca Daniel Cosío Villegas. El relato incluye la revisión del programa de necesidades a partir del cual se definió el proyecto presentado por el despacho del Arquitecto Teodoro González de León; el cumplimiento de los requisitos de un buen espacio bibliotecario según Andrew McDonald (2007), así como los indicadores utilizados para la selección del mobiliario y la estantería.

Palabras clave: Biblioteca Daniel Cosío Villegas, planeación de edificios,

bibliotecas, evaluación de proyectos arquitectónicos.

Introducción

Cuando se habla de evaluación es habitual referirse a un proceso planeado, con objetivos y fines claros; ubicados en una temporalidad muy concreta. Nuestra experiencia en el proceso de construcción del edificio Mario Ojeda nos enfrentó a un proceso de evaluación continua, tanto proactiva como reactiva, pues como se verá aprendimos a evaluar sobre la marcha y en algunas ocasiones con un paso adelante.

Para la elaboración de este trabajo iniciamos con una reflexión sobre los procesos de evaluación que habíamos llevado a cabo, se analizaron de forma global y particular, se discutió también sobre los momentos en que la evaluación estuvo presente. Al final, concluimos que se trataba de un proceso transversal a la ejecución del proyecto, partiendo del hecho que la evaluación tiene que ver con atribuir o determinar el valor de algo o comparar resultados con elementos o indicadores previamente determinados. Sin embargo, también comentamos,

que, en muchos de los casos, los elementos a considerar en la evaluación no los definimos desde el principio, sino que se fueron construyendo mientras se consideraban las alternativas de acción, conforme se presentaron nuevos retos y necesidades.

Para contextualizar, retomamos el modelo de trabajo que seguimos para el desarrollo del proyecto: considerando que se trataba de actividades que requerirían de una retroalimentación constante, y, en muchos casos, implicaba tomar decisiones a partir de distintas propuestas y análisis, por lo tanto, se decidió trabajar con un modelo iterativo que permitió efectuar las mejoras necesarias a cada paso, dicho modelo implicó:

1. Solucionar problemas en el momento en que se presentaban.
2. Tener una visión clara del avance en el desarrollo del proyecto.
3. La retroalimentación por parte de las distintas instancias a fin de orientar el desarrollo, para cumplir con los requerimientos y hacer las adaptaciones necesarias para cumplir con los objetivos.
4. El manejo del proyecto por partes, sin pensar en la complejidad que implicaba la solución total.

Podemos decir que esta forma de trabajo permitió el crecimiento del grupo en cuanto al aprendizaje y experiencia a través de cada iteración, lo cual mejoró la productividad, permitió optimizar los procesos, aumentar la satisfacción del grupo al ver los avances que se obtenían y enfrentar los retos que se nos presentaron.

El modelo para la evaluación

Cuando iniciamos el proyecto sabíamos que tendríamos que evaluar para determinar si lo que se había planeado en un principio se cumplía. Sin embargo, aún sin haberlo planeado tuvimos que evaluar distintos aspectos y elementos para los cuales no estábamos preparados ni contábamos con la información y el conocimiento necesarios, adquirimos lo que necesitábamos durante el proceso en el cual estuvimos en condiciones de definir los indicadores que más tarde nos servirían para establecer requisitos y evaluar.

Sabemos que para evaluar se pueden utilizar modelos o metodologías, pero en varios de los casos que se nos presentaron fue necesario obtener información, utilizar nuestra intuición y conjuntar nuestra experiencia para establecer la forma en

que íbamos a evaluar. Sin embargo, de manera general, podemos decir que al analizar el proceso en retrospectiva y haciendo una lectura global de este trabajo, el modelo resultante puede resumirse de la siguiente manera:

1. Revisar la literatura y efectuar un análisis competitivo.
2. Obtener información de informantes clave.
3. Definir cada servicio y sus características.
4. Definir requerimientos del espacio en el que se ofrecerá cada servicio.
5. Definir y aplicar los indicadores a nuestro contexto.
6. Llevar a cabo estudios de mercado cuando era necesario.
7. Definir indicadores técnicos.
9. Llevar a cabo procesos de licitación de acuerdo con la normatividad.
10. Evaluar las propuestas presentadas.
11. Seleccionar la propuesta que cumple con los requerimientos.

La base para la evaluación

La base para los procesos de planeación y evaluación fue la idea de que, para cumplir la visión de lo que la Biblioteca debería ser, tendría que transformarse, de manera que integrará los elementos que la han

caracterizado con las tendencias marcadas por los cambios en las formas de acceso a la información, el comportamiento de los usuarios en su uso, los nuevos entornos tecnológicos y las nuevas formas de aprendizaje; es decir, hablamos de que fuera: dinámica para responder al cambio constante; flexible para adaptarse al comportamiento de los usuarios; informal para que se sintieran invitados a estar en ella; comunitaria para ofrecerles servicios y colecciones que satisficieran sus necesidades; abierta para permitirles trabajar grupalmente; innovadora por brindarles espacios dinámicos, equipados tecnológicamente y con conectividad para interactuar de distintas formas con la información. Por lo tanto, que cada vez que tuvimos que evaluar cualquier aspecto del proyecto, siempre volvimos a esta idea.

A continuación, presentaremos ejemplos de la forma en que se aplicó este modelo para la toma de decisiones respecto del proyecto arquitectónico, la estantería y el mobiliario.

El Anteproyecto Arquitectónico: los espacios

Para que el Despacho de Teodoro González de León (DTGL) pudiera elaborar el Anteproyecto Arquitectónico, el Grupo de la Biblioteca a cargo de este proyecto preparó el Programa de Necesidades para la Ampliación del Edificio de la BDCV, en el cual se especificaron los elementos que debía considerar y que constituyeron la base en esta etapa de evaluación del proyecto para verificar su cumplimiento. También, a partir de la revisión de la literatura se habían establecido los requisitos que debía cumplir el edificio y, finalmente debía considerarse que El Colegio de México ha llevado a cabo distintas acciones dentro de su compromiso con la sustentabilidad ambiental.

Los resultados de la evaluación, a partir de los indicadores incluidos en el Programa de Necesidades, así como las modificaciones propuestas después de la evaluación, se describen en el ANEXO 1. Es conveniente destacar que los indicadores establecidos en el primer documento se vieron afectados por las siguientes consideraciones:

1. El cambio en las dimensiones de la superficie utilizada, la propuesta del arquitecto es un área rectangular más angosta y larga.
2. Las indicaciones del Presidente de El Colegio a fin de disponer de un mayor número de cubículos con capacidad para ser usados como salones de clase de grupos pequeños y aumentar con esto la capacidad de El Colegio para sus actividades de docencia.
3. La adopción de un modelo que establece la definición de áreas de trabajo de acuerdo con el uso de la información y la tecnología, así como el comportamiento de los usuarios. Por otra parte, se considera la funcionalidad de cada área, y la asignación de espacio necesario para cumplir el programa de necesidades.
4. Ver la superficie total de la biblioteca como un todo, de manera que se reubican espacios considerando lo expuesto en el apartado anterior.

Características del edificio

Los indicadores que se definieron para evaluar el edificio en conjunto, a partir del texto de McDonald (2007) fueron los siguientes:

- a) Funcional: el edificio debe ser fácil

de usar y económico en su operación. Su diseño debe basarse en una relación dinámica entre el usuario, los libros y las tecnologías de información. No se debe perder de vista que el edificio debe estar en función del usuario, de los servicios que se le ofrecen y el uso que hace del espacio.

b) Adaptable: un edificio es una predicción. Necesitamos visualizar la naturaleza del edificio y los servicios que se ofrecerán de forma emergente. Por ello, el edificio debe ser altamente flexible para que el uso del espacio pueda adecuarse según las necesidades.

c) Accesible: la biblioteca juega un rol protagónico en los procesos de aprendizaje, enseñanza e investigación dentro de una institución. Por ello, tiene que invitar a la gente a hacer un uso extensivo de sus servicios y mejorar los medios de acceso a la información impresa y electrónica. Asimismo, la distribución de los espacios debe ser lo suficientemente intuitiva para los usuarios. Su diseño debe cumplir con los requerimientos legales para el acceso de personas con discapacidad.

d) Diverso: debe proveer una amplia oferta de espacios para cada necesi-

dad o estilo de aprendizaje de los usuarios. Algunos usuarios se sienten más cómodos en entornos de aprendizaje social, otros prefieren trabajar en forma individual en lugares donde haya silencio.

e) Interactivo: se debe lograr un balance entre los espacios para la colección, los servicios, los usuarios y las tecnologías de información. Una buena organización no sólo promueve un buen uso del espacio disponible, sino también el uso extensivo de los servicios.

f) Propicio: el ambiente, además de ser cómodo y seguro, debe motivar el estudio y la reflexión. La variedad de espacios, la inclusión de elementos como esculturas, pinturas y elementos de arte ayudan a generar este entorno.

g) Adaptado al medio ambiente: se requiere no sólo para el confort de los usuarios, sino también para una eficiente operación del equipo y la preservación de los materiales. Idealmente, la temperatura, la humedad y la ventilación deben ser controladas. La iluminación, sea natural o artificial, debe considerar las colecciones y los espacios de trabajo. Se debe procurar que aquellos espacios abiertos destinados al tra-

bajo con computadoras no tengan problemas con el sol.

h) Seguro: como se sabe, hay riesgos asociados con la construcción, los usuarios, las colecciones, los equipos y los datos. El diseño debe cumplir con la legislación vigente y debe prestar atención al diseño ergonómico de las estaciones de trabajo, la seguridad del equipo tecnológico y la operación de éste en horas no hábiles.

i) Eficiente: debe requerir de mantenimiento mínimo para operar de forma eficiente y utilizar o administrar el espacio de la misma forma.

j) Optimizado para las tecnologías de la información: debe estar preparado para los constantes cambios tecnológicos. Considerar el aprendizaje interactivo y visual, el creciente uso de dispositivos móviles, computadoras personales y tabletas. En la planeación no sólo se requiere de la experiencia del arquitecto y del bibliotecario en este rubro, sino también un experto en computación y redes.

k) Sorprendente (Factor Wow): debe ser un espacio que capture la atención de los usuarios y el espíritu de la institución.

Por otra parte, a partir de las opiniones de la comunidad respecto al Anteproyecto, se definieron los siguientes indicadores:

1. Lograr la integridad del conjunto en cuanto a forma, color y material.
2. No romper con el estilo de la construcción original.
3. Asegurar que la luz natural no se verá afectada con los elementos verticales e inclinados del exterior.
4. Se requiere una adición espectacular, arquitectónica y estéticamente hablando.
5. La arquitectura de bibliotecas debe privilegiar los espacios abiertos que van de la mano con la idea de lo que ella es, es decir, abierta al público, abierta al conocimiento, abierta al cambio.
6. La ampliación del edificio debe proyectar algo distinto y a la vanguardia.
7. Debe ser un parteaguas entre la arquitectura de hoy y la del futuro.
8. Debe ser espectacular por el convencimiento que nosotros tenemos de que esta biblioteca es la mejor y sentimos orgullosos de lo que los demás ven.

Resultado de la evaluación

Como resultado de la confrontación

de los indicadores descritos anteriormente con la propuesta del (DTGL), se hicieron las siguientes recomendaciones al despacho de arquitectos:

1. Que la nueva construcción se integre de manera armónica con la ya existente manteniendo el tipo de acabado, color y estilo.
2. La escalera, tal como está diseñada, requiere de dos entradas. Consideramos pertinente su rediseño para optimizar la circulación y el uso del espacio en cada nivel.
3. Consideramos conveniente que la fachada interior (grieta) del edificio nuevo esté aislada de los demás niveles por razones de ruido y control de temperatura, mediante la colocación de cristales de piso a techo.
4. Que el diseño cumpla con los requerimientos legales para el acceso de personas con discapacidad.
5. Que se integren los elementos que caracterizan a los edificios sustentables:
 - a. Existencia de áreas verdes.
 - b. Aprovechamiento de energía renovable.
 - c. Ahorro en el consumo de energía (reguladores de luz, sensores de ocupación, utilización de energía solar, iluminación por LED).
 - d. Captación de aguas pluviales.
 - e. Reciclado de aguas grises y negras.
 - f. Reutilización de aguas tratadas.
 - g. Materiales de construcción de bajo contenido energético.
 - h. Manejo de residuos.
 - i. Sistema para ahorro de agua.
 - j. Aprovechamiento de luz natural.
6. Buscar una mejor ubicación para los baños en los tres niveles, manteniendo la privacidad de los usuarios y minimizando la circulación a su alrededor.
7. Asegurarse que el número de muebles sea adecuado considerando la cantidad de usuarios.
8. Integrar al proyecto elementos de protección civil incluyendo salidas y escaleras de emergencia, rutas de evacuación, sistemas de detección y extinción de incendios, medidas para evitar caídas desde la azotea.
9. Considerar los espacios adecuados para la ubicación y colocación de elementos de arte que ayuden a generar un entorno propicio para el estudio y la reflexión.
10. Tomar en cuenta que la iluminación, sea natural o artificial, debe considerar las colecciones y los espacios de trabajo. Procurar que aquellos espacios abiertos destinados al trabajo con computadoras, no tengan problemas con el sol.

11. Asegurarse que a mediano y largo plazo se requerirá mantenimiento mínimo para operar de forma eficiente.
12. Que el acceso a la azotea sea desde la biblioteca, no desde los centros.
13. Incluir sistema de control de acceso para los niveles inferiores.
14. Colocar en el nivel de acceso una puerta de comunicación entre la ampliación y la biblioteca actual.
15. Asegurar que no habrá inundaciones ni filtraciones en el sótano y que dicha área se mantenga libre de humedad.

Estantería y mobiliario

Para estos dos rubros iniciamos la exploración con la revisión de la literatura y la búsqueda de proveedores especializados en este tipo de equipamiento, a quienes entrevistamos. A partir del conocimiento de los productos, los comentarios de los proveedores confrontamos la información con los requerimientos que se establecieron en el programa de necesidades y las propuestas de espacios conocidos como Learning Commons. Es decir, espacios propicios para el estudio, la reflexión, el aprendizaje y la interacción que combinan tecnología,

servicios y una atmósfera de creación dinámica, confortable y acorde con una visión de trabajo colaborativo. De esta forma, nos fuimos haciendo una idea de por dónde tendrían que ir los indicadores. Cuando llegó el momento de la adquisición, casi dos años después de que iniciamos el proceso de búsqueda, supimos que por cuestiones de normatividad no era posible describir los productos de manera específica sino dar características generales, de manera que no hubiera inconformidades de proveedores que pensarán que se estaba orientando la compra a un proveedor específico, una vez que la estantería y el mobiliario tendría que adquirirse mediante el procedimiento de licitación pública. Esto implicó que, tuviéramos que definir con mayor precisión los indicadores a fin de asegurar que lo que se compraría, cumplía los requisitos establecidos para los espacios, la calidad de los materiales, los elementos estéticos y su funcionalidad. Afortunadamente, para aquel momento, teníamos información suficiente para poder hacerlo..

Para el caso de la estantería móvil, no describimos la cantidad ni el tipo de muebles que necesitábamos, con la idea de que fueran los pro-

pios proveedores quienes nos presentarán soluciones creativas que satisficiera nuestras necesidades, de manera que un mayor número de proveedores participara y estuviéramos seguros de considerar todas las alternativas que se presentaran.

Los indicadores que se utilizaron para la convocatoria al proceso de licitación fueron los siguientes:

	Estantería Móvil
No.	Concepto
1	<p>Rieles</p> <p>Rieles fabricados con acero anticorrosivo ahogados al piso para cada módulo, el acabado deberá ser con pintura epóxica homeada anticorrosiva libre de solventes aplicada de manera electrostática, con garantía de integridad en la instalación, estabilidad, nivelación y funcionamiento.</p> <p>Sistema de desplazamiento con mecanismo silencioso, libre de mantenimiento y que asegure su funcionamiento a largo plazo, con doble riel anti volteo sísmico, deberá asegurar contrarrestar los movimientos y efectos de un sismo de hasta 8 grados Richter.</p> <p>El sistema de fijación es a base de pijas fabricadas en acero anticorrosivo de por lo menos 4" pulgadas de longitud y la nivelación es con grout los rieles serán "ahogados" en el firme de concreto del piso. Para un área aproximada de 467m²</p>
2	<p>Libros de tamaño regular (hasta 27 x 27 cm.)</p> <p>Estantería Móvil Doble de 9.60 m de longitud aproximadamente, 2.64 m de altura máxima, el fondo deberá ser de acuerdo al tamaño por material requerido y el proyecto presentado, con 8 charolas las cuales deberán permitir ajustarse a diferentes alturas, la pintura empleada deberá ser epóxica, homeada, anticorrosiva y libre de solventes, aplicada de manera electrostática y disponible en una amplia gama de colores que no impliquen costo adicional, las charolas y postes serán de lámina de acero cal. 18, asimismo deberá de contar con sistema inmovilizador en cada una de las filas que integra un módulo, manivelas mecánicas de alta duración que permitan el desplazamiento suave y sin esfuerzo, tener accesorios para colocar la señalización correspondiente, incluir al menos un sujetador de libros móvil y de fácil manejo por charola, contar con tapa superior y tapa lateral en material estético, durable y de fácil mantenimiento, así como no tener elementos que impidan el uso corrido de la charolas independientemente del tamaño de los materiales.</p> <p>Cantidad a almacenar: 33000 en aproximadamente 1000 metros lineales</p>

Esterantería Móvil							
No.	Concepto						
3	Colecciones Especiales						
	<p>Esterantería Móvil Doble de 9.60 m de longitud aproximadamente, 2.64 m de altura máxima, el número de charolas (las cuales deberán permitir ajustarse a diferentes alturas) , el tamaño del fondo y cajones deberá ser presentado por el licitante considerando las dimensiones del material que se almacenará en ellos, la pintura empleada deberá ser epóxica, homeada, anticorrosiva y libre de solventes, aplicada de manera electrostática y disponible en una amplia gama de colores que no impliquen costo adicional, los entrepaños y postes serán de lámina de acero cal. 18, asimismo deberá de contar con sistema inmovilizador en cada una de las filas que integra un módulo, manivelas mecánicas de alta duración que permitan el desplazamiento suave y sin esfuerzo, tener accesorios para colocar la señalización correspondiente, incluir al menos un sujetador de libros móvil y de fácil manejo por charola, contar con tapa superior y tapa lateral en material estético, durable y de fácil mantenimiento, así como no tener elementos que impidan el uso corrido de la charolas independientemente del tamaño de los materiales.</p> <p>De acuerdo con los materiales y cantidades siguientes:</p>						
		Material	Unidad	Cantidad	Material	Unidad	Cantidad
		Audio cassette	pza	2,403	Disco compacto sonoro	pza	419
		Cintas de audio	pza	7	Disco versátil dinámico (DVD)	pza	774
		Videocasetes (Beta y VHS)	pza	1,520	Mapa	pza	1,386
		Disquetes	pza	404	plano	pza	195
		película	pza	4	cartel	pza	55
		Diapositiva	pza	305	Discos de acetato	pza	1125
		Discos compacto	pza	4,293	Mapas de INEGI	caja	150
		*Atlas (mapas de más de 30 cm) De hasta 40 cm en aprox. 15 m. lineales De más de 50 cm en aprox. 9 m. lineales *Folios (libros de más de 30 cms.) en aprox. 605 m. lineales	pza	650	*Folletos (menos de 50 páginas c/u) en aprox. 860 m. lineales	pza	62,200
			pza	7,250			
* Considerar la cifra actual más un 10% de crecimiento.							

Mobiliario

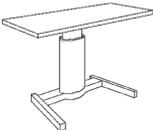
Desde un principio tuvimos claro que el mobiliario debía ser durable, ergonómico, modular, que hiciera posible la reconfiguración de espacios para adaptarlos a las necesidades de los servicios que se ofrecerían. Manifestamos dichas ideas a los proveedores y les pedimos que nos presentarán propuestas, a partir de los planos de las distintas plantas, la descripción de las características de cada espacio y la integración del concepto de Learning commons. Con base en la revisión de las propuestas que recibimos, definimos los siguientes indicadores para el proceso de licitación pública:

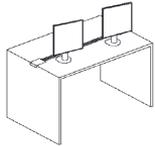
Mobiliario		
Planta principal, Nivel 1 y Nivel 2		
Pza.	Concepto: Lectura Formal	
a)	<p>Mesa de trabajo para 4 personas con superficies de trabajo aproximada de 48x120". Con bahía de electrificación con puerta abatible y pantalla divisoria de 12" en cristal. Canaleta de electrificación bajo la superficie y riel central para montar accesorios. Superficie con laminado de alta presión con un grosor de 3/4". Patas con forma triangular de acero 13 ga (.085"), con acceso de electrificación en su superficie. Arneses y conectores modulares en cada extremo. Arneses con 8 cables con 3 o 4 circuitos protegidos por un conductor de metal flexible.</p>	
b)	<p>Silla con brazos ajustables en 4 dimensiones (alto, ancho, pivote, profundidad), ajuste de profundidad de asiento, ajuste de altura por pistón neumático, sistema de inclinación bascular mediante sistema de bloqueo de 4 posiciones, asiento tapizado en tela, respaldo tapizado en malla con tensores metálicos flexibles y base metálica de estrella con ruedas. Colores para seleccionar.</p>	
Pza.	Concepto: Lectura Informal	Imagen
a)	<p>Sillón tapizado en tela con paleta móvil integrada y patas en aluminio con ruedas. Asiento y respaldo de espuma de poliuretano y fibras de poliéster. Paleta de 1/2" de grosor con paneles de madera para el uso de dispositivos móviles.</p>	

b)	Mesa lateral, base en laminado plástico, superficie giratoria en vidrio o material similar con función de pintarrón, de aproximadamente 25" de diámetro y altura máxima de 23".	
Pza.	Concepto: Apoyo para el acceso a recursos digitales/ módulo de información/ vigilancia	Imagen
a)	Estación de trabajo móvil para dos personas uno de 45" y otro de 30" de altura. Con tres cajones para almacenar material de oficina y folleteros en los laterales. Superficie de trabajo en laminado plástico. Paneles con tapas y marcos metálicos. Electrificación sobre panel abajo de la superficie (un contacto normal doble y un contacto normal regulado).	
b)	Silla con brazos ajustables en 4 dimensiones (alto, ancho, pivote, profundidad), ajuste de profundidad de asiento, ajuste de altura por pistón neumático, sistema de reclinación bascular mediante sistema de bloqueo de 4 posiciones, asiento tapizado en tela, respaldo tapizado en malla con tensores metálicos flexibles y base metálica de estrella con ruedas. Muestrario de colores para seleccionar.	
c)	Silla alta con ajuste neumático de altura (hasta 33"), brazos fijos, estructura plástica, base de estrella con ruedas. Respaldo en malla con moldes de inyección, base en polypropileno. Asiento de espuma de polypropileno de al menos 3.8 lb de densidad y cubierta en tela. Brazos moldeados con fibra de vidrio, espuma de polyuretano y base construida con fibra de vidrio. Aro para descanso de pies. Muestrario de colores para seleccionar.	

Pza.	Concepto: Cubículos individuales para profesores investigadores.	Imagen
a)	Estación de trabajo con superficie de 24" x 96" aproximadamente, con superficie de laminado plástico y patas en acabado metálico texturizado y archivero metálico fijo con repisas abiertas.	
b)	Silla con brazos ajustables en 4 dimensiones (alto, ancho, pivote, profundidad), ajuste de profundidad de asiento, ajuste de altura por pistón neumático, sistema de reclinación bascular mediante sistema de bloqueo de 4 posiciones, asiento tapizado en tela, respaldo tapizado en malla con tensores metálicos flexibles y base metálica de estrella con ruedas. Muestrario de colores para seleccionar.	
Pza.	Concepto: Cubículos de Estudio para 1 persona	Imagen
a)	Estación de trabajo con superficie de 24" x 96" aproximadamente, con superficie de laminado plástico y patas en acabado metálico texturizado y archivero metálico fijo con repisas abiertas.	
b)	Silla con brazos ajustables en 4 dimensiones (alto, ancho, pivote, profundidad), ajuste de profundidad de asiento, ajuste de altura por pistón neumático, sistema de reclinación bascular mediante sistema de bloqueo de 4 posiciones, asiento tapizado en tela, respaldo tapizado en malla con tensores metálicos flexibles y base metálica de estrella con ruedas. Muestrario de colores para seleccionar.	

Pza.	Concepto: Cubículos de Estudio para 4 personas	Imagen
a)	Mesa de trabajo de aproximadamente 36" x 60" fabricada en MDF acabado laminado plástico de alta densidad, pata metálica texturizada en "T", con bahía de electrificación central de aluminio, con tres contactos eléctricos.	
b)	Silla con ajuste neumático de altura, brazos fijos, estructura plástica, base de estrella con ruedas. Respaldo en malla con moldes de inyección, base en polypropylene. Asiento de espuma de polypropylene de al menos 3.8 lb de densidad y cubierta en tela. Brazos moldeados con fibra de vidrio, espuma de polyuretano y base construida con fibra de vidrio. Muestrario de colores para seleccionar.	
Pza.	Concepto: Cubículos de Estudio para 8 personas	Imagen
a)	Mesa de trabajo de aproximadamente 48" x 96", fabricada en MDF acabado laminado plástico de alta densidad, pata metálica texturizada en "T", con bahía de electrificación central de aluminio, con tres contactos eléctricos.	

b)	Silla con ajuste neumático de altura, brazos fijos, estructura plástica, base de estrella con ruedas. Respaldo en malla con moldes de inyección, base en polypropileno. Asiento de espuma de polypropileno de al menos 3.8 lb de densidad y cubierta en tela. Brazos moldeados con fibra de vidrio, espuma de polyuretano y base construida con fibra de vidrio. Muestrario de colores para seleccionar.	
Pza.	Concepto: Salón seminarios computadoras	Imagen
a)	Mesa de trabajo de aproximadamente 24" x 48", en acabado laminado plástico, pata metálica texturizada con mecanismo manual de altura ajustable con rango de 26 a 43". Superficie de trabajo en laminado con un grosor de 1-3/16"	
b)	Silla con ajuste neumático de altura, brazos fijos, estructura plástica, base de estrella con ruedas. Respaldo en malla con moldes de inyección, base en polypropileno. Asiento de espuma de polypropileno de al menos 3.8 lb de densidad y cubierta en tela. Brazos moldeados con fibra de vidrio, espuma de polyuretano y base construida con fibra de vidrio. Muestrario de colores para seleccionar.	
c)	Silla con asiento y respaldo en polipropileno de alta resistencia, sistema giratorio, con brazos integrados, base con canastilla y ruedas. Paleta movable en laminado plástico con dimensiones para una computadora portátil y dispositivos móviles.	
Pza.	Concepto: Sala Multimedia para 6 personas	Imagen
a)	Mesa con superficie de aproximadamente 48x96" en laminado plástico de alta densidad (grosor mínimo de 1-3/16") con bahía de aluminio para electrificación con cuatro contactos eléctricos y patas metálicas al centro.	

b)	Silla alta con ajuste neumático de altura (hasta 33"), brazos fijos, estructura plástica, base de estrella con ruedas. Respaldo en malla con moldes de inyección, base en polypropylene. Asiento de espuma de polypropylene de al menos 3.8 lb de densidad y cubierta en tela. Brazos moldeados con fibra de vidrio, espuma de polyuretano y base construida con fibra de vidrio. Aro para descanso de pies. Muestrario de colores para seleccionar.	
Pza.	Concepto: Estaciones de consulta del catálogo para 2 personas	Imagen
a)	Mesa de trabajo en laminado plástico de aproximadamente 48" x 48" de altura standard con 2 salidas de electrificación con dos contactos cada una.	
b)	Silla con ajuste neumático de altura, brazos fijos, estructura plástica, base de estrella con ruedas. Respaldo en malla con moldes de inyección, base en polypropylene. Asiento de espuma de polypropylene de al menos 3.8 lb de densidad y cubierta en tela. Brazos moldeados con fibra de vidrio, espuma de polyuretano y base construida con fibra de vidrio. Muestrario de colores para seleccionar.	
Pza.	Concepto: Estaciones de consulta del catálogo para 4 personas	Imagen
a)	Mesa de trabajo en laminado plástico de aproximadamente 48" x 72" y 40" de altura con 4 salidas de electrificación con dos contactos cada una.	

Pza.	Concepto: Trabajo colaborativo	Imagen
a)	Mesa para trabajo colaborativo con superficie de 24x72" en laminado plástico de alta densidad (grosor de 1-3/16") con bases metálicas texturizadas en forma de "T" con ruedas y que sean apilables.	
b)	Mesa para trabajo colaborativo con superficie de 24x48" en laminado plástico de alta densidad (grosor de 1-3/16") con bases metálicas texturizadas en forma de "T" con ruedas y que sean apilables.	
c)	Silla con ajuste neumático de altura, brazos fijos, estructura plástica, base de estrella con ruedas. Respaldo en malla con moldes de inyección, base en polypropylene. Asiento de espuma de polypropylene de al menos 3.8 lb de densidad y cubierta en tela. Brazos moldeados con fibra de vidrio, espuma de polyuretano y base construida con fibra de vidrio. Colores para seleccionar.	

Conclusiones

1. La evaluación fue un proceso continuo, no necesariamente planeado.
2. Evaluar de manera constante resultó un catalizador para la toma de decisiones.
3. La definición precisa e informada de indicadores facilitó el proceso de evaluación (edificio, mobiliario, estantería y equipo de cómputo).
4. La toma de decisiones en los procesos de evaluación es continua y algunas veces inesperada, por ello, se deben tener siempre presentes las necesidades identificadas originalmente con el propósito de satisfacerlas.

Referencias bibliográficas

MACDONALD, Andrew. The top ten qualities of good library space. En: K. Latimer and H. Niegaard (eds.) *IFLA Library Building Guidelines: Developments & Reflections*. Múnich: Saur. 2007, 13–29 pp.

ANEXO 1, CAP. 2

ANEXO 1. Definición de áreas DTGL para la ampliación de la BDCV

Concepto	Equipo / Servicio	Cantidad				Total de Personas
		Planta de acceso	Nivel -1	Nivel - 2	Sótano	
Apoyo para el acceso a recursos digitales / Autopréstamo / Módulo de información	Mobiliario adecuado. Sistema de autopréstamo. Lugar para ubicar personal que brindará apoyo tanto de servicios de información como tecnológico. Facilitar al usuario los trámites de préstamo y devolución de obras. Proporcionar servicios de información y apoyo tecnológico para hacer más eficiente el uso de los recursos de información.	1				3
Area de fotocopias 2 máquinas	Máquinas de fotocopiado. Ofrecer auto-servicio de copiado en formato papel y digital a los usuarios internos y externos.		1	1		
Cubículos de estudio para 1 persona	Cubículos individuales. Asignados bajo demanda. Contar con control de registro de uso. Mobiliario cómodo que permita el uso de equipo portátil. Contar con mobiliario adecuado para guarda de objetos. Disponer de espacios destinados a profesores investigadores jubilados y visitantes para realizar tareas de investigación.	2				2

Cubículos de estudio para 4 alumnos mas profesor	Salones para cuatro personas. Asignados bajo demanda. Contar con control de registro de uso. Mobiliario cómodo que permita el uso de equipo portátil. Contar con superficies o elementos que puedan usarse a modo de pizarrón. Disponer de espacios complementarios a los salones de clase, para uso de grupos pequeños. Dado el incremento de la matrícula y del número de cursos que se imparten. Se incluye un lugar para el docente. Una mesa para cinco personas.	2		2		20
Salón para 8 personas				1		8
Puesto de vigilancia		1				1

Concepto	Equipo / Servicio	Cantidad				Total de Personas
		Planta de acceso	Nivel -1	Nivel - 2	Sótano	
Cubículos individuales para profesores investigadores	Cubículos individuales. Asignados bajo demanda. Contar con control de registro de uso. Mobiliario cómodo que permita el uso de equipo portátil. Contar con mobiliario adecuado para guarda de objetos. Disponer de espacios destinados a profesores investigadores jubilados y visitantes para realizar tareas de investigación.		15	15		30
Estaciones de consulta del catálogo individuales	Computadoras de escritorio. Mobiliario adecuado. Facilitar el acceso a los recursos de información de la biblioteca y aquellos a los cuales se tiene acceso, a través de Internet.	2				
Estaciones de consulta del catálogo para 4 personas	Computadoras de escritorio. Mobiliario adecuado. Facilitar el acceso a los recursos de información de la biblioteca y aquellos a los cuales se tiene acceso, a través de Internet.		1	1		
Esteriería general (por batería)	Esteriería adecuada abierta al usuario. Señalización de cada área. Espacio para facilitar la circulación de los usuarios y del personal que realiza las tareas de intercalado. Tener en consideración las áreas y giros necesarios para personas con discapacidad. Almacenar, conservar y preservar las colecciones impresas de la biblioteca.		21	21		
Esteriería compacta (por módulo)	Esteriería móvil con control de acceso. Control de condiciones adecuadas para la conservación de los materiales. Se ubicará en Sótano. Ampliar y remodelar espacio para consulta en el edificio actual. Conservar y preservar las colecciones valiosas, de poca demanda o disponibles en formato electrónico.				4	
Estantes dobles para obras de referencia	Estantes bajos para acomodo de la colección de referencia. Consulta rápida de obras monográficas en formato papel.	36				

Concepto	Equipo / Servicio	Cantidad			Sótano	Total de Personas
		Planta de acceso	Nivel -1	Nivel - 2		
Lugares de lectura formal	Lugares para trabajo individual público. Área de trabajo que permita la concentración. Uso de equipo portátil. Separada de áreas de tránsito constante. Separada de áreas de trabajo colectivo público. Separado de área de descanso. Proporcionar al usuario un espacio libre de ruido que le permita llevar a cabo las tareas de investigación de manera concentrada.	32	20	20		72
Lugares de lectura informal	Lugares para trabajo colectivo público. Espacio para intercambio de ideas. Lectura relajada. Uso de equipo portátil. Separada de áreas de trabajo individual. Proporcionar al usuario espacios para la interacción y el intercambio de ideas en un ambiente relajado en el cual esté permitido hablar en voz alta.	16	8	8		32
Sala de computadoras	Salón para uso colectivo privado. Salón que será usado bajo demanda por becarios y estudiantes. Deberá contar con mobiliario adecuado para guarda de objetos. Deberá contar con computadoras de escritorio. Proporcionar el acceso a equipo de cómputo fijo y herramientas multimedia a usuarios que requieran espacios cerrados para facilitar la concentración en el trabajo que realizan.	1				12
Sala multimedia para 6 personas	Sala multimedia. Asignados bajo demanda. Contar con control de registro de uso. Equipada con pantalla o pizarrón electrónico. Equipo para transmisión de voz y datos. Mobiliario para uso de equipo portátil.	6	2	2		60
Total						240

Capítulo 3

Diagnóstico y propuesta para la remodelación de espacios en archivos de San Luis Potosí.

Nancy Jacqueline García Reyna

Resumen

Los documentos plasman el actuar de todos los seres humanos y con el paso del tiempo, van conformando la historia de la sociedad. Por ello deben conservarse adecuadamente con la finalidad de prolongar su permanencia a lo largo del tiempo. Precisamente, los archivos son instituciones que resguardan esta memoria social, por lo cual estos lugares deben contener las medidas pertinentes para la conservación de los materiales documentales.

Pero actualmente en nuestro país no se cuenta con legislación en materia de edificación o acondicionamiento de archivos que obliguen a que estos lugares sean los adecuados para conservar y resguardar nuestra identidad social.

La presente investigación es de carácter descriptivo, a partir de la investigación documental y de campo, con la finalidad de identificar la situación actual de los archivos histó-

ricos como base para la elaboración de un proyecto de evaluación y de la mejora de estos espacios.

Introducción

San Luis Potosí es un estado que ha tenido una importante participación en la historia de México, tanto por su ubicación geográfica como por las aportaciones realizadas, como es el Plan de San Luis, por lo que debe poseer de espacios adecuados para la conservación y resguardo de los testimonios documentales que dan cuenta de los sucesos, y que al mismo tiempo, facilite a los ciudadanos la consulta de los mismo, es decir, se debe cuidar la existencia y mantenimiento de archivos históricos.



Imagen 1. El Estado de San Luis Potosí se encuentra ubicado en el noreste del territorio mexicano, colinda con Coahuila, Nuevo León, Tamaulipas, Zacatecas, Jalisco, Guanajuato, Querétaro, Hidalgo y Veracruz. Además se encuentra dividido en cuatro zonas, la zona altiplano, media, huasteca y centro.

Fuente: Mapoteca digital INEGI. En http://www.cuentame.org.mx/monografias/informacion/slp/territorio/div_municipal.aspx?tema=me&e=24

Según Víctor H. Arévalo Jordán, un archivo histórico “tienen un fin exclusivamente cultural o científico, que sirve como fuente de investigación del pasado.”²⁶ Con esta breve definición podemos dimensionar la importancia de contar con un espacio adecuado en todos los sentidos al valor histórico-social que resguarda.

Ahora bien, la realidad es que los archivos en el Estado de San Luis Potosí no se encuentran en las mejores condiciones para albergar documentación de carácter histórico, por lo que para evaluar las condiciones en las que se encuentran estos espacios, fue necesario llevar a cabo un diagnóstico donde se identificaron los rubros

²⁶ Arévalo Jordán, V.H. (2003): Diccionario de términos archivísticos. Ediciones del Sur. Buenos Aires.

de: antecedentes del archivo, misión, visión, servicios que ofrece, organigrama, tipología documental que resguarda, tipos de soporte de los documentos, procesos que realizan, organización del fondo, fechas extremas de la documentación, tipo de edificio, materiales de construcción, tipo de piso, de muros y de techo, seguridad del edificio para los documentos y para el personal, instalaciones eléctricas, instalaciones hidráulicas, ventilación, clima, humedad, tipo y cantidad de estantería, entre otros.

El diagnóstico se llevó a cabo a partir de una investigación documental y de campo en tres instituciones del Estado de San Luis Potosí de la zona centro, como lo son el Archivo Histórico del Estado, el Archivo del Poder Judicial del Estado y el Archivo Municipal de Mexquitic de Carmona, con la finalidad de identificar su situación actual, así como posibles propuestas de mejora.

1. Archivo Histórico del Estado de San Luis Potosí

1.1 Situación actual.



Imagen 2. Archivo Histórico del Estado de San Luis Potosí..

El Archivo Histórico del Estado de San Luis Potosí está destinado al resguardo y conservación de la memoria de los potosinos, el cual conserva una gran cantidad de soportes que plasman las actividades más relevantes para la comunidad, por ello es necesario que este lugar ofrezca las mejores condiciones de resguardo y conservación.

Este Archivo fue creado gracias a la iniciativa de los miembros de la Academia de Historia Potosina en el año 1977.

Su visión se enfoca a velar por el rescate, conservación, organización y difusión del acervo histórico contribuyendo a la ampliación y conformación de la memoria potosina.

Entre sus servicios se encuentra la consulta por parte de estudiantes de nivel licenciatura, maestría, investigadores en el área de las ciencias sociales y humanidades, trabajadores de medios de comunicación y servicios públicos.



Imagen 3. Página web del Archivo Histórico del Estado

Fuente. <http://hechoenslp.mx/index.php/listing/archivo-historico-del-estado-lic-antonio-rocha/>

Fecha de consulta: 01/08/2018

Además ofrece servicios de búsqueda y certificación de actas de registro civil del Estado, reproducción de documentos, asesoría en investigaciones, visitas guiadas, conferencias, exposiciones, publicaciones, así como venta de libros y artículos referentes a la historia y cultura potosina.

El Archivo Histórico del Estado de San Luis Potosí se encuentra ubicado en la calle Arista #400, en el Centro Histórico del Estado; tiene un horario de servicio de 8:30 a 14:30 de lunes a viernes.

Aquí se resguarda documentación expedida desde el año de 1592, entre los soportes documentales que resguarda se encuentran los microfilms, planos, fotografías, periódicos y papel.

Cuenta con los siguientes fondos:

- Agencia de Minería.
- Agencia de Ministerio Público Federal. Bienes Nacionales.
- Alcaldía Mayor de Charcas.
- Alcaldía Mayor de San Luis Potosí.

- Ayuntamiento de San Luis Potosí.
- Comisión Agraria Mixta.
- Congreso del Estado.
- Dirección del Estado.
- Intendencia de Catastro.
- Provincia de San Luis Potosí
- Registro Civil del Estado.
- Secretaría General de Gobierno.
- Supremo Tribunal de Justicia.
- Villa de San Francisco de los Pozos.
- Biblioteca.
- Fondo de fotografías.
- Hemeroteca.

Esta documentación se encuentra resguardada en aproximadamente 416 estantes de tipo abatible.



Imagen 4. Estantes del Archivo Histórico del Estado de San Luis Potosí.

El edificio que alberga al Archivo Histórico del Estado fue condicionado para cumplir con estas funciones desde el Gobierno de Marcelo de los Santos Fraga 2003-2009.

El edificio afortunadamente no presenta goteras; su instalación eléctrica e hidráulica es de manera interna y cuenta con 24 extintores portátiles.



Imagen 5. Extintor del área de resguardo del Archivo Histórico del Estado de San Luis Potosí.

La construcción es de aproximadamente 1,250 metros cuadrados; los pisos, muros y techos son de concreto, lo cual permite que el edificio se encuentre fresco durante todo el año.

El piso es antiderrapante y las paredes están cubiertas con pintura impermeabilizante para impedir filtraciones de agua.

Se tienen 36 ventanas que permiten tener una buena ventilación, 14 de estas tienen vista al exterior por lo tanto tienen instalados vidrios que impiden el paso de los

Rayos UV, además de aislamientos contra incendios y humedad. La luz natural no entra al área de depósito documental y por ello se encuentran instaladas alrededor de 58 lámparas ahorradoras, las cuales detectan movimiento permitiendo ahorrar electricidad si no se encuentra personal en el área.

Además se tienen seis detectores de humo en cada una de las siguientes áreas:

Dirección.
Investigación.

Reprografía.
Clasificación.
Difusión.
Restauración.

El área verde está ubicada en el centro del edificio antiguo en el cual se encuentran sembrando algunos árboles frutales.



Imagen 6. Área verde del Archivo Histórico del Estado de San Luis Potosí.

El Archivo Histórico del Estado de San Luis Potosí se encuentra situado en el centro histórico de la ciudad por ello las calles que lo rodean son muy transitadas por vehículos y el peatón duran-

te el día, y durante la noche todo está solitario lo que puede facilitar la presencia de actos vandálicos, para ello se tienen 10 cámaras de vigilancia distribuidas en todo el edificio.

Con relación a la seguridad del personal, este labora con guantes, cubre bocas, batas, lentes de seguridad y jabón antibacterial; en caso de siniestros se cuenta con dos salidas de emergencia las cuales son también los accesos al local.

Los materiales de construcción del edificio antiguo que hoy alberga al Archivo Histórico del Estado son el principal agente de deterioro de los documentos, ya que su puerta principal y algunas partes de la casa están decoradas con madera, que podría ser el alimento de insectos como la polilla.

1.2 Recomendaciones.

El Archivo Histórico del Estado de San Luis Potosí cuenta con las condiciones óptimas para desempeñar las labores archivísticas de conser-

vación, resguardo, clasificación y restauración a la documentación que forma parte la historia de la sociedad potosina.

Analizando su ubicación, se podría pensar en la reubicación del archivo en otro lugar, considerando que el lugar en el que hoy se encuentra es el centro histórico lo que ocasiona un constante ruido por el tráfico de vehículos y provoca contaminación.

Además se pueden recomodar algunas áreas que cuentan con espacios que no utilizan los cuales se podían aprovechar acondicionándolos para que se alberguen más acervos.

2. Archivo del Poder Judicial del Estado de San Luis Potosí.

2.1 Situación actual.

Inicio Supremo Tribunal de Justicia Consejo de la Judicatura Transparencia Justicia Penal

Secretariado Ejecutivo de Vigilancia y Disciplina

Archivo Judicial del Poder Judicial del Estado

Lic. Silvia Tapia González
Directora del Archivo Judicial del Estado
Horario de atención al público De 8:00 a 14:30 Hrs.

Directorio del Archivo Judicial del Poder Judicial del Estado

Lic. Silvia Tapia González
Director del Archivo Judicial del Estado
Calle 16 de septiembre # 668 Barrio de Santiago. C.R. 78030
Teléfonos 8 12 80 25 y 8 14 78 68
correo: archivo_judicial_slp@stslp.gob.mx

C. Ana María Vázquez Rodríguez
Subsecretaría Administrativa
Calle 16 de septiembre # 668 Barrio de Santiago. C.R. 78030
Teléfonos 8 12 80 25 y 8 14 78 68

C. Ma. Trinidad Reyna Orta
Jefa de Departamento
Calle 16 de septiembre # 668 Barrio de Santiago. C.R. 78030
Teléfonos 8 12 80 25 y 8 14 78 68

C. Verónica Pérez Rodríguez
Técnico Especializado
Calle 16 de septiembre # 668 Barrio de Santiago. C.R. 78030
Teléfonos 8 12 80 25 y 8 14 78 68

Consejo de la Judicatura

Integrantes del Consejo

Comisiones del Consejo

S.E. de Pines y Carrera Judicial

S.E. de Administración

S.E. de Vigilancia y Disciplina

Unidad de Información Pública

CURRICULUM VITAE

UNIDAD DE ESTADÍSTICA

Imagen 7. Directorio del Archivo Judicial del Estado de San Luis Potosí

Fuente: <http://www.cjslp.gob.mx/sevd/archivo/aj.html>

Fecha de consulta: 01/08/2018

El Archivo del Poder Judicial del Estado de San Luis Potosí resguarda el archivo de trámite, concentración e histórico en el mismo edificio, derivado a que en el Archivo Histórico del Estado el espacio es insuficiente para recibir documentación histórica.

Este archivo custodia documentación del orden civil, familiar y penal que datan desde 1655.

Se encuentra ubicado en un barrio antiguo de la Ciudad, y entre sus funciones se están:

- Atención al usuario en la recepción de documentos.
- Seguimiento y control de documentos de trámite.
- Resguardo de documentos que no se consultan en más de seis meses.
- Resguardo de documentos de carácter histórico con antigüedad mayor a 50 años.
- Préstamo de expedientes.

Y está dividido en las siguientes áreas:

- Área de recepción de documentos digitalizados en el sistema SI-A] (Sistema de

Información del Archivo Judicial).

- Área de devolución que tramita los expedientes solicitados y oficios administrativos, así como la organización de las carpetas.

- Área de consulta a través de un módulo informativo con el sistema SI-A].

- Área de recepción de expedientes de los distritos judiciales foráneos y de la capital mediante el sistema SI-A].

- Área de centro de copiado.

- Área de captura y restauración.

El edificio que resguarda al Archivo cuenta con piso de cemento, las paredes de ladrillo, el techo de las oficinas es de cemento y el del área de depósito es de lámina.

El área de depósito presenta una instalación eléctrica externa además de 15 extintores aproximadamente. Todas las áreas se encuentran delimitadas por muros; teniendo un clima templado en

todo el edificio. Existe ventilación solo en el área de oficinas y no en el área del depósito.

No se tienen instalados aislamientos y solo se cuenta con detectores de humo en el área del depósito; para la entrada de luz natural se cuenta con cinco ventanas distribuidas en el área de oficinas.

Para desempeñar las labores de archivo el personal utiliza guantes, cubre bocas, lentes de seguridad, batas y gel antibacterial.

Actualmente en el archivo el volumen de documentos va en incremento, por esta razón el local se ha convertido en espacio insuficiente para albergar esta gran cantidad de documentación.

Entre los servicios más relevantes que proporciona este archivo se encuentra el que los abogados pueden acceder a los expedientes desde cualquier módulo de información sin tener que desplazarse al edificio de archivo brindando así una solución más rápida y eficaz a los ciudadanos que representan.

2.2 Recomendaciones.

El Archivo del Poder Judicial del Estado de San Luis Potosí necesita la reubicación del archivo, a consecuencia de este se encuentra en un barrio antiguo de la ciudad lo que se podría considerar como amenaza por los desniveles de terreno que con el paso de los años se presentan.

Además que el local que hoy ocupa ya es insuficiente para albergar la cantidad de documentación que ahí se encuentra.

Por esta razón es necesaria la edificación de un local de archivo para este fondo documental, y es necesario que este edificio presente espacio suficiente para albergar a los tres tipos de archivo.

El nuevo local deberá apegarse a los criterios de construcción que establecen las Normas Oficiales Mexicanas como NOM-STPS-2011 que estipula la construcción y condiciones de seguridad en el trabajo, y aquellas relacionadas con la señalética y medidas de seguridad.

3. Archivo Histórico del Municipio de Mexquitic de Carmona.

3.1 Situación actual.



Imagen 8. Fachada del Archivo del Municipio de Mexquitic de Carmona.

La palabra Mexquitic es de raíces nahuas o aztecas y quiere decir “lugar de mezquites”, lo inexplicable es que en ese lugar no habitaban indios nahuas. Fue fundado por Fray Diego de la Magdalena en 1583 y lo habitaban chichimecas²⁷



Imagen 9. Escudo del Municipio de Mexquitic de Carmona.

²⁷ Instituto Nacional para el Federalismo y Desarrollo Municipal (INAFED). Enciclopedia de Municipios. Disponible en: <https://www.gob.mx/inafed>.

En el año de 1860 los religiosos de Mexquitic impartían la doctrina cristiana en idioma indígena y por medio de un intérprete; en 1867 estuvo en San Luis Potosí el Presidente Benito Juárez y fue en ese año cuando se construyó el camino carretero San Luis Potosí-Mexquitic; posteriormente en 1947 el Congreso del Estado ordeno que se le denominara “Mexquitic de Carmona” en honor a Damián Carmona.

Mexquitic de Carmona se localiza en la parte centro a 17 kilómetros de la Capital potosina. Colinda con el municipio de Ahualulco, de San Luis Potosí, de Villa de Arriaga y con el Estado de Zacatecas. Tiene

una extinción territorial de 882.36 kilómetros cuadrados.²⁸

Este municipio cuenta un centro de información que resguarda documentación muy antigua, la cual es de relevancia para los habitantes de este lugar.

Existen muchas necesidades por cubrir en este archivo, a consecuencia de esto, admistraciones pasadas elaboraron un proyecto para la construcción de un gran centro cultural el cual concentrara un archivo, una biblioteca y un museo de carácter municipal, lamentablemente el proyecto no se aprobó.



Imagen 10. Placa de inauguración del Archivo del Mexquitic de Carmona.

²⁸ Ibid.

El Archivo Histórico del Municipio de Mexquitic de Carmona se encuentra ubicado en calle Damián Carmona # 120, zona centro del municipio del mismo nombre. El edificio fue edificado en el año 2004, cuando el Presidente Municipal era el C. José Fidel García Pacheco.

Este archivo ofrece el servicio de consulta física de los documentos, con un horario de servicio de lunes a viernes de 8:00 a 17:00 y los domingos de 9:00 a 14:00.

Aquí se resguarda documentación de carácter histórico que data del año 1911 hasta 1986, la cual se encuentra ordenada de manera cronológica en estanterías de acero que se encuentran distribuidas alrededor del local.

Entre la tipología documental que resguarda se encuentra:

- Contratos de compra-venta.
- Documentos de tesorería.
- Cartillas militares.
- H. Ayuntamiento.

El edificio que alberga al archivo es compartido con la biblioteca municipal y un centro de cómputo; la fachada de este edificio es de cantera, los pisos, techos y muros son de cemento.

Lo alarmante de este edificio es que es irregular y en la parte trasera se está derrumbando el techo poniendo en riesgo al acervo documental y al personal que ahí labora.



Imagen 11.
Área de riesgo del archivo.

No se cuenta con medidas de seguridad ni con iluminación natural, además el área de depósito se encuentra en la segunda planta del edificio sin ventilación.

3.2 Recomendaciones.

Es necesario que se reubique el Archivo del Municipio de Mexquitic de Carmona en un lugar más seguro para la documentación y para el personal que ahí labora, esto apegado a las Norma Oficial Mexicana que regula la seguridad en los locales de trabajo.

Es necesario que el personal sea profesional que cuente con los conocimientos para el tratamiento de documentación histórica la cual necesita restauración.

Preferentemente la edificación del lugar debe ser en una sola planta, esto con la finalidad de evitar daños estructurales por el peso del acervo documental existente.

Se debe tener la señalética e instalaciones adecuadas, así como acceso para personas con discapacidad.

En cuanto al diseño y acondicionamiento en este archivo, se debe crear un área específica para consulta, esta área debe contar con mesas y sillas suficientes para brindar un servicio adecuado; este espacio será independiente al área del depósito, el cual debe contar con un sistema de seguridad para el acervo.

La distribución de la estantería debe ser en batería, y preferentemente deberá estar separada por un pasillo de 2 metros, el cual permita realizar las labores del personal de archivo.

Es recomendable que existan cubículos para el personal del archivo, y que estos cuenten con el equipo de oficina necesario para realizar sus funciones.

La tarea en este archivo es muy grande, y el principal problema que se tiene es la falta de recursos económicos que el Municipio ofrece a este lugar; años atrás se elaboró una propuesta en la cual en un solo terreno se construyera un centro de información compuesto por museo, biblioteca y archivos, este proyecto sería la mejor representación del trabajo en

conjunto de tres campos de las ciencias de la información que se creían separados, pero dicho proyecto solo quedo en una simple maqueta por falta de dinero.

Después de conocer cuáles son las condiciones de tres archivos potosinos, a continuación se presenta una propuesta de distribución de un local destinado para Archivo Histórico:

4. Propuesta.

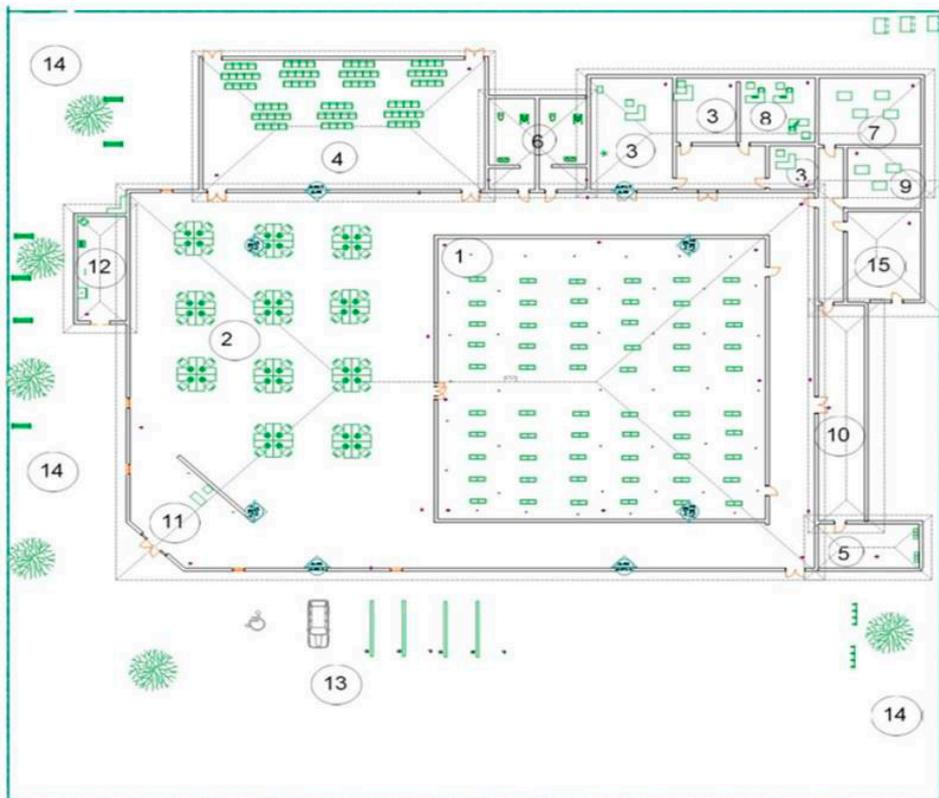


Imagen 12. Plano.

Se propone que un Archivo Histórico debe contar las siguientes áreas:

1. Área del depósito.

El depósito se encuentra en el centro del edificio, esto con la finalidad de mantener vigilado dicho depósito, además a su alrededor no se encuentran ventanas, por lo tanto no entrara la luz solar; alrededor del área del depósito se encuentra un pasillo el cual permite la circulación del aire en el lugar.

En el depósito se encuentran estanterías que tienen una amplia separación.

2. Área de consulta.

El área de consulta es amplia, lo cual permitirá que los usuarios consulten la documentación cómodamente, en esta área se encuentran ventanas que proporcionarán luz solo en este lugar.

3. Área Administrativa.

Esta área está compuesta por la oficina para Dirección y dos oficinas para el personal las cuales se encuentran equipadas con escritorios, sillas y computadoras.

4. Auditorio.

Es el lugar destinado para la exposición de conferencias y eventos, lo cual aumentara la visita de usuarios al Archivo.

5. Almacén.

Aquí se resguardara el material de limpieza, de oficina, y todos aquellos suministros que durante el ejercicio de sus funciones se requieran.

6. Baños.

El archivo cuenta con baños para damas y caballeros, así como para personas discapacitadas.

7. Área de restauración.

Es el área más importante en archivos de este tipo, la cual utiliza los materiales necesarios para la restauración de los documentos con valor histórico.

8. Área de digitalización

Esta área se encuentra entre las oficinas administrativas; está debe estar equipada para desarrollar dicho proceso.

9. Área de Procesos Técnicos.

Aquí se clasificarán, describirán y ordenarán los expedientes que ingresarán al depósito.

10. Área de carga y descarga.

Este lugar recibirá la transferencia histórica de la documentación. Es aquí donde se corroborara el inventario de dicha documentación.

11. Recepción.

Es el área que recibirá a los usuarios, orientándolos en las dudas que tengan y proporcionándoles indicaciones

12. Cafetería.

Es opcional y se encuentra en el exterior del edificio sede.

13. Estacionamiento.

El Archivo cuenta con estacionamiento propio y este con área para personas discapacitadas.

14. Áreas verdes.

Proporciona también un amplio espacio de áreas verdes, en el cual

se encuentra el estacionamiento para bicicletas así como bancas de descanso.

15. Área de desinfección.

Esta área está destinada a la limpieza continua de la documentación que se encuentra ya en el depósito y de aquella que ingresara a este.

Podemos observar en el plano que el edificio se encuentra en el centro del espacio total del terreno, esto como medida preventiva, que en caso de algún incendio o desastre la evacuación del lugar sea rápida; el edificio presenta tres salidas de emergencia las cuales comunican al exterior y el área del depósito tiene dos que comunican al área de carga y descarga.

El edificio de archivo se encuentra construido en una sola planta y con amplias áreas verdes lo cual permite visualizar el crecimiento del archivo en los próximos 20 años.

El archivo no cuenta con desniveles y la entrada es una rampa, lo cual permite el ingreso de personas con discapacidades, además de los de-

tectores de humo y extintores adecuados para cada espacio.

Conclusiones

1. Aún existen muchas carencias y necesidades en los archivos, lo cual es alarmante, por ello es necesario el trabajo en conjunto del archivólogo y el arquitecto, además de la creación por parte de estos profesionales de normas para el diseño, edificación y acondicionamiento en Archivos Históricos.
2. Uno de los graves problemas que se presentan en los archivos están justificados en la falta de recursos económicos, aunado a esta se encuentra la necesidad de la existencia de un profesional en archivología frente a estos acervos.
3. Recordemos que la correcta conservación y resguardo de los acervos documentales dependen de la estructura del edificio en el que estos se almacenen.
4. Es necesaria la unificación de criterios en construcción o acondicionamiento de archivos históricos en nuestro Estado, permitiendo realizar así un diagnóstico y solución acertada.

Bibliografía

ARÉVALO JORDÁN, Víctor Hugo. Archivonomía. Edificios, locales y equipos para archivos. Argentina: e-libro.net, 2002. 259p. ISBN: 0-9669968-3-2.X.

IBAÑEZ MONTOYA, Joaquín. Los archivos como construirlos. España: TREA, 2008. 134P. ISBN: 978-84-9704-336-6

Instituto Nacional para el Federalismo y Desarrollo Municipal (INAFED). Enciclopedia de Municipios. Disponible en: <https://www.gob.mx/inafed>.

México. Ley de Archivos del Estado. Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí, 20 de octubre de 2012, 20p.

Norma Oficial Mexicana colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías. NOM-026-STPS-2008. México. 2008.

Norma Oficial Mexicana edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo-condiciones de seguridad. NOM-001-STPS-2008. México. 2008.

Imagen 1. Estado de San Luis Potosí.

Estado de San Luis Potosí. [Imagen Digital Disponible en línea]. [Ref. 07] de agosto de 2015]. Disponible en: [https://www.google.com.mx/search?q=estado+de+san+luis+potosi&espv=2&biw=546&bih=569&source=lnms&tbm=isch&sa=X&ved=0CAcQ_AUoAmoVChMI7d7XoM-qexwIVSXuSChoONQ2e#imgrc=Nr42HpoAY\]P7MM%3A](https://www.google.com.mx/search?q=estado+de+san+luis+potosi&espv=2&biw=546&bih=569&source=lnms&tbm=isch&sa=X&ved=0CAcQ_AUoAmoVChMI7d7XoM-qexwIVSXuSChoONQ2e#imgrc=Nr42HpoAY]P7MM%3A). GIF, 400 x 350, 16.6 KB.

De la Imagen 2 a la 11 el autor es: GONZÁLEZ HERNÁNDEZ, José Alejandro.

Imagen 2. Archivo Histórico del Estado de San Luis Potosí.

Fachada del Archivo Histórico del Estado de San Luis Potosí. [Imagen digital no disponible en línea]. [Ref. 24 de noviembre de 2014]. JPEG, 2200 x 1320, 1.71 KB.

Imagen 3. Página web del Archivo Histórico del Estado

Fuente: <http://hechoenslp.mx/index.php/listing/archivo-historico-del-estado-lic-antonio-rocha/>
Fecha de consulta: 01/08/2018

Imagen 4. Estantes del Archivo Histórico del Estado de San Luis Potosí.

Estantes del Archivo Histórico del Estado de San Luis Potosí. [Imagen digital no disponible en línea]. [Ref. 24 de noviembre de 2014]. JPEG, 1320 x 2200, 1.81 MB.

Imagen 5. Extintor del área de resguardo del Archivo Histórico del Estado de San Luis Potosí.

. Extintor en el área de resguardo del Archivo Histórico del Estado de San Luis Potosí. [Imagen digital no disponible en línea]. [Ref. 24 de noviembre de 2014]. JPEG, 1320 x 2200, 1.40 MB.

Imagen 6. Área verde del Archivo Histórico del Estado de San Luis Potosí.

Jardín del Archivo Histórico del Estado de San Luis Potosí. [Imagen digital no disponible en línea]. [Ref. 24 de noviembre de 2014]. JPEG, 2200 x 1320, 1.95 MB.

Imagen 7. Directorio del Archivo Judicial del Estado de San Luis Potosí

Fuente: <http://www.cjslp.gob.mx/sevd/archivo/aj.html>
Fecha de consulta: 01/08/2018

Imagen 8. Fachada del Archivo del Municipio de Mexquitic de Carmona.

Fachada del Archivo Municipal de Mexquitic de Carmona. . [Imagen digital no disponible en línea]. [Ref. 24 de noviembre de 2014]. JPEG, 2200 x 1320, 1.51 MB.

Imagen 9. Escudo del Municipio de Mexquitic de Carmona.

Escudo del Archivo Municipal de Mexquitic de Carmona. [Imagen digital no disponible en línea]. [Ref. 24 de noviembre de 2014]. JPEG, 205 x 253, 13.1 MB.

Imagen 10. Placa de inauguración del Archivo del Mexquitic de Carmona.

Placa de inauguración del Archivo Municipal de Mexquitic de Carmona. . [Imagen digital no disponible en línea]. [Ref. 24 de noviembre de 2014]. JPEG, 2200 x 1320, 1.83 MB.

Imagen 11. Área de riesgo del archivo.

Área de riesgo en el Archivo Municipal de Mexquitic de Carmona. [Imagen digital no disponible en línea]. [Ref. 24 de noviembre de 2014]. JPEG, 2200 x 1320, 1.43 MB.

Imagen 12. Plano.

GARCÍA REYNA, Nancy Jacqueline. Propuesta de plano. [Imagen digital no disponible en línea]. [Ref. 24 de noviembre de 2014]. JPEG, 1622 x 816, 501 MB.

Capítulo 4

Diseño de bibliotecas: como planear en función de los servicios de los usuarios

Brenda Cabral Vargas

Universidad Nacional Autónoma de México

Un arquitecto es tanto un pensador como un fabricante. El fabricante reúne en la armonía una serie de signos, para traducir pensamientos a la perspectiva que tenemos de la realidad. Mucho antes de eso, el pensador forma sus propias especulaciones por la comprensión, el dimensionamiento y la interpretación que ha experimentado.

Resumen

El proceso de planificación y diseño de espacios para biblioteca gira en torno a la intersección de la arquitectura y bibliotecología, cada una con su nivel teórico y filosófico. En conjunto, la arquitectura de la biblioteca combina algunos factores de estas esferas que en la interacción da como producto algunos diseños muy específicos y con cierta singularidad, muy propia y típica para los usuarios que acuden a la

misma. El presente trabajo exhibe una serie de reflexiones en relación con lo antes expuesto, donde se abordan tópicos relacionados con los principales factores que influyen en soluciones arquitectónicas de la planificación de los espacios de la biblioteca; por qué se debe considerar a los usuarios al planear los espacios de bibliotecas; la importancia de la creatividad en el diseño; la Ilusión y realidad; la importancia de la circulación interior y el diseño de espacios y creatividad.

Palabras Clave: Biblioteca; Arquitectura; Diseño de espacios.

A lo largo de la historia, la biblioteca ha sido el centro de conocimiento y la cultura en la mayoría de las civilizaciones, se ha desarrollado y ajustado para encajar en el contexto de cada lugar y tiempo, del mismo modo que se está adaptando a la revolución digital que está sucediendo ahora. En los últimos años el progreso científico ha inspirado no sólo a la tecnología, sino también a los cambios culturales y sociales,

²⁶ ZUBER, Raphael. Important Buildings of the Last 21 Years (2012 - 1992). [En línea] Switzerland. Accademia di architettura di Mendrisio. 2013. [Consultado el 10 de septiembre de 2015] Disponible en: http://importantbuildings.com/IMPORTANT_BUILDINGS_21_print.pdf

se ha desarrollado la sociedad de la información de calidad, debido al rápido crecimiento y variedad de la información, aprovechando la versatilidad de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), en este sentido, las bibliotecas deben cambiar y ajustar en múltiples aspectos con el fin de ser aceptados por sus usuarios.

Hoy la funcionalidad de una biblioteca mucho depende de la planeación de sus espacios y analizando la realidad mexicana, el carácter arquitectónico de las bibliotecas tradicionales no responde a las necesidades de la sociedad de la información moderna y particularmente sus necesidades en consulta de información. Es importante considerar los espacios y el diseño de bibliotecas, debido a que entre mejor confort y manejo de espacios se tenga dentro de una biblioteca, mejores serán las actividades que se llevan a cabo dentro de la misma. De acuerdo a lo señalado por IFLA²⁷ un buen espacio para el aprendizaje debe tener lo siguiente:

- Ser un espacio funcional, que funcione bien, sea atractivo y dure mucho.
- Adaptable, es decir un espacio flexible cuyo uso se pueda cambiar con facilidad.
- Accesible, espacio social, que sea acogedor, fácil de usar y estimule la inteligencia.
- Variado; con diferentes entornos y soportes para el aprendizaje.
- Interactivo, contar con un espacio bien organizado que fomente el contacto entre los usuarios y los servicios.
- Favorable, espacio humano de gran calidad que inspire a la gente.
- Adecuado al medio ambiente con las condiciones apropiadas para los lectores, los libros y los ordenadores.
- Seguro para la gente, las colecciones, el equipo, los datos y el edificio.
- Eficaz, es decir considerar el factor económico en costos, en espacio, de dotación de personal y de funcionamiento.
- Adecuado para la tecnología de la Información con unas prestaciones flexibles para los usuarios y el personal.

²⁷ LATIMER, Karen, y NIEGAARD, Hellen. (Eds.). IFLA Library Building Guidelines: Developments & Reflections [en línea] München, Germany: IFLA, 2007. [Consultado el 10 de agosto de 2015] Disponible en http://lrc.tnu.edu.vn/upload/collection/brief/7811_9783598117688.pdf

- Impactante, que el espacio sea capaz de atrapar la mente y el espíritu.

Al analizar cada uno de los aspectos mencionados, se denota que retoma aspectos considerados en varios ámbitos, el social, el relacionado con el funcionamiento, el aspecto psicológico, de infraestructura, entre otros. Otras normas retoman algunos otros aspectos, como Las Normas para Bibliotecas de Instituciones de Educación Superior de la American Library Association²⁸, la cual hace referencia a la relevancia de que en la planeación se considere siempre el aspecto de la seguridad.

Principales factores que influyen en soluciones arquitectónicas de la planificación de la biblioteca

Los factores arquitectónicos integrados, que en su concepción incluyen la tecnología aplicada a la biblioteca, las funciones de la misma y los

medios de información que se emplean, quienes determinan por lo general, las soluciones planeadas de la biblioteca. Como lo establecen Jakovlevas-Mateckis, Kostinaitė, y Pupelienė.

“Las soluciones arquitectónicas determinan la calidad en la realización de las funciones de la biblioteca, debido a que estas permitirán el que se determine la racionalidad del plan tecnológico, el carácter de despliegue de medios de información etc.

Como es conocido la construcción de edificios es de competencia de los arquitectos quienes, para su diseño, ejemplifican la funcionalidad mediante la proyección de una esfera que determina la periferia de las dos ciencias y todos los puntos de las interacciones en este ámbito que podemos nombrar como factores integrados²⁹. (Figura 1)

²⁸ Association of College and Research Libraries. Normas para bibliotecas de instituciones de educación superior. Aprobadas por la Junta de Gobierno de la ACRL-ALA, [en línea] Junio de 2004. En: Boletín de La Asociación Andaluza de Bibliotecarios, 2004, no. 77, 61–78 pp. [Consultado el 10 de septiembre de 2015] Disponible en: http://www.ala.org/acrl/sites/ala.org.acrl/files/content/standards/highered_sp.pdf

²⁹ JAKOVLEVAS-MATECKIS, K.; KOSTINAITĖ, L. y PUPELIENĖ J. Conceptual Principles of the Planning of Modern Public Libraries. En: LIBER Quarterly vol. 14 no. 2. 2004. [Consultado el 15 de agosto de 2015] Disponible en: <https://www.google.com.mx/url?sa=t&ct=j&eq=&esrc=s&source=web&cd=2&cad=rja&uact=8&ved=0ahUKÉwj778iNg7PQAhXlz1QKHbSMDgUQFggkMAE&url=https%3A%2F%2Fwww.liberquarterly.eu%2Farticles%2F10.1835-2%2F1q.7767%2Fgallery%2F7865%2Fdownload%2F&usq=AFQjCNHIVhVGV-sCiimydsdZ15Cv-wg>

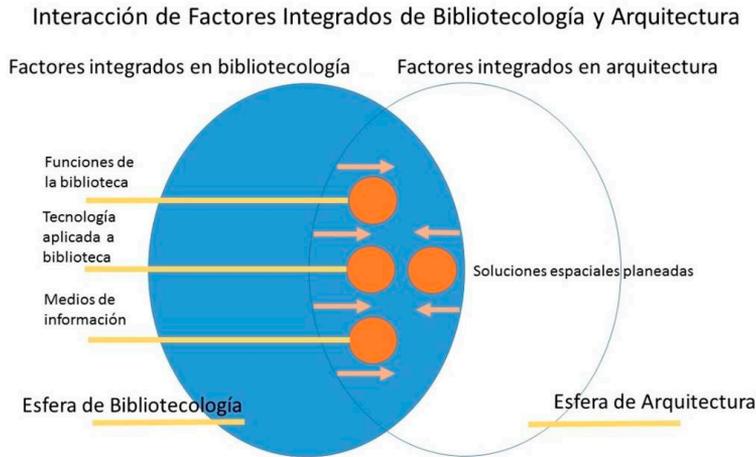


Figura 1. Iteración de factores Integrados de Bibliotecología y Arquitectura. Tomado de: (Jakovlevas-Mateckis, Kostinaitė, and Pupelienė 2004)

Factores integrados en Biblioteconomía

Las Funciones de la Biblioteca, básicamente son: servicio a usuarios, organización bibliográfica, desarrollo de colecciones, procesamiento de medios de comunicación, conservación, entre otras. Estas funciones son típicas para todo tipo de bibliotecas. Dependiendo de dichas funciones se planeará el espacio de la biblioteca por ello se tendrá que dividir éstos en tres partes: espacio para los servicios de usuario, espacio para acervo y multimedia y espacio para el personal de la bi-

blioteca. Durante mucho tiempo la mayoría de los servicios de la biblioteca se han orientado en el usuario promedio, las bibliotecas tienen analizados constantemente sus servicios con la finalidad de asegurar que hay suficiente espacio para atender a los usuarios que necesitan tales servicios.

La Tecnología Aplicada a la Biblioteca es uno de los factores importantes en la planificación de la estructura de espacio para el servicio del usuario, aquí se prevé la preservación de medios, el área de personal, las conexiones y las relaciones entre

estos espacios. Este factor determina el uso de las computadoras, audiovisuales y otras tecnologías modernas en la biblioteca.

Los medios de información son un factor importante en la biblioteca y tiene el impacto directo en la estructura de espacios para el almacenaje. El progreso tecnológico tiene un efecto crucial en esta variación.

Factores integrados en arquitectura

Cada tipo de edificios se identifica según las características del servicio que se tiene considerado ofrecer, por lo que una parte fundamental de la responsabilidad recae en los personajes que dan solución a estas necesidades desde el punto de vista arquitectónico. Un punto de discusión al respecto es el análisis integrado de los factores arquitectónicos donde habrá que revisar los caracteres generales de futuros desarrollos para brindar soluciones espaciales en relación a los edificios para biblioteca.

Las soluciones espaciales planeadas

Hoy la estructura planificada de las bibliotecas no es muy sofisticada. Muy a menudo tienen formas rectangulares (cerca del cuadrado). La

estructura planificada de bibliotecas se caracteriza por tres elementos estructurales generalizados: área para el servicio del usuario, espacio de almacenamiento para los medios de información y área para el personal. Puede existir una cara o mutuas conexiones entre estas áreas y es más recomendable analizar junto con todos sus elementos, cada elemento estructural conforme a la práctica de la biblioteca con lo cual se pueden obtener diversidad para dar soluciones a espacios.

Por lo anterior, se puede visualizar que las bibliotecas tradicionales no satisfacen las necesidades cambiantes en relación a los espacios con que cuentan en función a los servicios que brinda, debido a que en muchos casos, los edificios están planificados con viejas normas, y no responden a la situación actual, lo que lleva a pensar en la activación de principios modernos para atender la actividad de la biblioteca y plantear soluciones arquitectónicas.

Por lo que se hace necesario, en el proceso de planeación de espacios, que la biblioteca contemple el ser multifuncional para proporcionar además de los espacios bajo el con-

cepto informativo tradicional, también se planeen espacios donde se pueda atender aspectos culturales, de comunicación y otros servicios adicionales acordes con las necesidades de información actual.

Importancia de la planificación de bibliotecas

Entre muchos temas de gran interés que se manejan en la disciplina es sustancial el considerar la planeación y diseño de espacios para bibliotecas, debido a que como dice Martín Gavilán, *“La planificación del edificio es importante porque es una inversión para mucho tiempo y muy costosa”*. El hace mucho énfasis en que se debe trabajar de manera interdisciplinaria con otros profesionales, debido a que cada uno es experto en un área en particular, por ejemplo, el bibliotecario debe conocer su biblioteca, sus necesidades, servicios, sus usuarios, los modos de acceso a la lectura y la información que se pretende brindar a sus usuarios, entre otros. Mientras

que el arquitecto ha de señalar qué soluciones técnicas son posibles, respetando el valor histórico del edificio (en el caso que no sea nuevo), qué efectos van a producir sobre preservación, conservación, seguridad y accesibilidad de los fondos; qué circulación de usuarios y personal va a resultar, crear las redes informativas necesarias, entre otros. Cuando no hay una buena comunicación entre ambos profesionales, como en ocasiones suele ocurrir a veces entre arquitectos y bibliotecarios, y en la que no se comunican lo suficiente, se producen disfunciones que perjudican los resultados para el trabajo futuro de profesionales y usuarios³⁰.

Existen muchas metodologías y etapas que se pueden seguir en el momento de querer llevar a cabo la planeación de un edificio o el diseño de espacios, entre ellas están las que menciona Martín Gavilán³¹.

La metodología para planificar un edificio de biblioteca o los espacios contenidos en ésta, muchas veces

³⁰ MARTÍN GAVILÁN, César. Temas de Biblioteconomía. Planificación de edificios de bibliotecas: instalaciones y equipamientos. Preservación y conservación de materiales. [en línea] 2009. [Consultado el 18 de agosto de 2015] Disponible en <http://eprints.rclis.org/14581/1/edifbib.pdf>

³¹ *Ibidem*.

parte del análisis de la situación existente y de precisar las necesidades futuras y las relaciones del proyecto con el entorno, con los usuarios y con los usos que va a tener. El resultado determina la viabilidad desde cuatro puntos de vista: arquitectónico, urbanístico, funcional, económico y técnico. En esta fase inicial es necesario tener en cuenta aspectos como:

- Tipo de biblioteca y características del servicio.
- Usuarios potenciales y perspectivas de crecimiento.
 - Programa de necesidades.
 - Emplazamiento: localización y datos urbanísticos.
 - Áreas de influencia espacial y territorial.
 - Marco normativo de las bibliotecas universitarias³².

De acuerdo al autor antes citado, posteriormente se debe pasar a redactar de forma clara y concisa los objetivos y el programa de necesidades, que contendrá al menos:

- Funciones y servicios que debe cumplir la biblioteca.

- Características del emplazamiento: localización, superficie, edificabilidad, normativa urbanística, planeamiento urbano, topografía y características geotécnicas.

- Objetivos: por ejemplo, que responda al nuevo modelo de biblioteca en el contexto del EEES, que cumpla los diez mandamientos de Faulkner-Brown, que esté integrado con el tejido urbano, entre otros.
- Programa funcional de la biblioteca o Definición del tipo y número máximo de usuarios o Descripción del fondo documental.

Y otro tipo de aspectos específicos como:

Cuál es la colección inicial y previsión de crecimiento; es decir, considerando el:

- Número y tipo de documentos de cada área.
- Sistemas de organización y de consulta del fondo o Personal.
- Número, horario y puntos de servicio o Descripción de los distintos espacios: ubicación, relación entre

³² ibídem. p.4

ellos, superficie mínima o Mobiliario o Resumen de las superficies del programa por áreas y valor aproximado de la superficie construida total.

- Requerimientos técnicos: exigencias constructivas.
- Requerimientos ambientales: ruidos, plantas, entre otros.
- Previsión de costos de inversión y de mantenimiento del edificio y servicio.

Los tres aspectos que al final se mencionaron son imprescindibles de ser contemplados, ya que con ello se asegurará el buen funcionamiento de las actividades dentro del edificio a largo plazo.

Por qué se debe considerar a los usuarios al planear los espacios de bibliotecas

Muchos países ya están tomando muy en cuenta a sus usuarios a la hora de diseñar y planear espacios

para bibliotecas, de hecho se les considera a éstos como los pilares del servicio; entre ellos podemos mencionar a Dinamarca, debido a que es un país que tiene bastante experiencia en trabajar el modelo de servicio de biblioteca pública, su estructura administrativa, la evaluación y el diseño de espacios, y que tradicionalmente ha sido el espejo en el que el sistema de bibliotecas en nuestro país suele querer reflejarse, salvadas las distancias, tradición e innovación, orientada a la experiencia de los usuarios, como pilares del servicio.

Es interesante recalcar que no sólo de manera interna o aislada se están manejando estos temas, sino que existen eventos en donde se reflexiona en torno a ello, algunos casos interesantes de resaltarse aquí, están los citados por Ana Camarillo³³.

El primero, el día 3 en el Worcester Art Museum (Worcester) denominado "REdesign: Libraries", estuvo

³³ CARRILLO, Ana. Nuevos usos y diseños de espacios para bibliotecas. [en línea] En: *Biblogtecarios*. 2013 [Consultado el 10 de septiembre de 2015] Disponible en: <http://www.biblogtecarios.es/anacarrillo/nuevos-usos-y-diseno-de-espacios-en-bibliotecas/>

protagonizado por expertos en bibliotecas, arquitectura, diseño y comunidades virtuales. Matthew Battles, director de metaLAB; Michael Edson, director de estrategia web y nuevos medios en Smithsonian Institution; Jeff Goldenson, coorganizador de la Library Test Kitchen en la Harvard University; y Adam Reed Rozan, director de compromiso con la audiencia en WAM. Su objetivo, intercambiar ideas sobre los futuros usos de los espacios de las bibliotecas de forma más eficiente y eficaz: trabajo, creación artística, estudio y socialización.

El segundo de los eventos tuvo lugar el 10 de mayo en la Seattle Central Library (Seattle): un seminario sobre edificios y diseño de bibliotecas, a cargo de bibliotecarios, arquitectos y proveedores, cuyo objetivo era encarar los desafíos a los que deben hacer frente las bibliotecas en la reconfiguración de los espacios. Desafíos que vienen dados por el cambio continuo en las necesidades de los usuarios al tiempo que se extienden libros y recursos electrónicos.

Algunos de los aspectos mencionados en estos eventos y en los que es necesario ahondar es sobre los movimientos que van a condicionar los espacios de las bibliotecas:

En varios países Europeos también están retomando aspectos que sirven para planear espacios para bibliotecas, entre ellos está:

- La imaginación.
- Del consumo a la creación: espacios de creación.

La imaginación y la creatividad deben estar en todo momento, sobre todo cuando se piense en los diversos espacios requeridos en una biblioteca, entre los espacios a considerar están los siguientes:

- Espacio para pasar el rato (jóvenes que pueden hablar con otros en sesiones informales, sin que ningún adulto reclame silencio).
- Espacios para experimentar con nuevas tecnologías.
- Espacio para enseñar a otros cómo han aprendido a usar equipos de música o de edición de vídeos.
- Fablabs, makerspaces. Espacios para el uso de ordenadores, entre otros.

Debido a que en la actualidad los usuarios de una biblioteca se acercan y hacen suya la información de diversas maneras, así como con diferentes recursos y, podemos

afirmar que el comportamiento informativo de los usuarios ha ido modificándose en función a lo siguiente:

- Del uso individual a la colaboración: espacio de relación y trabajo en común.
- Del silencio al ruido.
- Del puesto fijo con PC a los ciudadanos móviles: la biblioteca como una oficina urbana: Los ciudadanos y trabajadores móviles esperan encontrarse con asientos confortables, puntos de encuentro, impresoras sin cable, wifi, lectores de tarjeta de memoria.
- De dentro hacia fuera de nuestros muros: fuerte presencia en la calle, wifi, máquinas dispensadoras, ebook.³⁴

Todos estos aspectos implican una modificación y adecuación de espacios, por lo tanto se debe analizar muy bien lo que requiere el usuario y trabajar de manera interdisciplinaria en la creación y diseño de una biblioteca.

Las variables a considerar mínimamente en el diseño de una biblioteca, son las siguientes:

- 1. Población
- 2. Ubicación
- 3. Emplazamientos Y áreas exteriores
- 4. El Edificio
 - 4.1 Análisis de los Servicios, Funciones y Relaciones
 - 4.2 Cuantificación de áreas

Pero antes de seguir hablando de diseño de espacios para bibliotecas es vital lo que entendemos por un espacio:

Para Van den Ven, todas las definiciones posibles de la percepción-espacial se pueden reducir a cuatro³⁵:

- a) Espacio planimétrico o bidimensional.
- b) Espacio tridimensional o de perspectiva desde un solo punto.
- c) Cuarta dimensión, o espacio-tiempo irracional.
- d) Espacio imaginario, como en el cine. Así, la percepción del

³⁴ Ibídem p. 2

³⁵ VAN DE VEN, Cornelis. El espacio en arquitectura. La evolución de una idea nueva en la teoría e historia de los movimientos modernos. Madrid: Ediciones Cátedra, 1981.

espacio en el diseño y en lo arquitectónico es, de uno u otro modo, la síntesis de estos cuatro fenómenos.

Para Piaget, después de muchas investigaciones realizadas, define el espacio existencial como un sistema relativamente estable de “imágenes” del medio que rodea al hombre, y que indica que este espacio circundante es una parte necesaria de la estructura de la existencia. Así, una teoría completa del espacio existencial debe comprender aspectos abstractos (de índole topológica y geométrica) y concretos (los elementos físicos, los edificios, el medio urbano o el paisaje rural)³⁶.

En cambio para Ornstein, Lo relaciona con el concepto de “ambiente construido” y así, presenta su ciclo vital que puede ser dividido en dos etapas:

- Fase de producción (de corta duración) – en la cual están

incluidas las etapas relativas al planeamiento, proyecto y la construcción del edificio. Es decir, las etapas que se conocen en el ámbito de la arquitectura y la ingeniería civil.

- Fase de uso (de larga duración) – cuando el ambiente construido pasa a tener un papel social pleno, cuya eficiencia puede ser medida por la satisfacción del usuario³⁷.

De todas las definiciones anteriormente citadas me gusta más la de Ornstein, debido a que no sólo se centra a aspectos de diseño, o planeación sino va más allá al mencionar que el ambiente construido impacta en la satisfacción del usuario. Y en esta parte al combinarse varios aspectos: social, psicológico, económico, entre otros, viene a ser un elemento sustancial la creatividad.

³⁶ PIAGET, Jean. A epistemologia Genética e a Pesquisa Psicológica. Rio de Janeiro: Freitas Bastos, 1974.

³⁷ ORNSTEIN, Sheila; ONO, Rosaria. Avaliação pós-ocupação do ambiente construído. São Paulo: Universidade de São Paulo – USP, 1992

La creatividad en el diseño

*“Una biblioteca puede ser un espacio sagrado que combine la relajación con el aprendizaje personal o social, además de que debe ser concebido como un oasis, un escape de la vida diaria agitada”*³⁸. Se debe poner a prueba la inspiración para proponer varias maneras de diseñar sus bibliotecas. Pueden ser más tradicionales dependiendo del tipo de usuarios, mientras que otros pueden ser únicos y diferentes y pondrá a prueba la creatividad del grupo encargado de su diseño. Cual quiera que sean los usuarios, se debe asegurar de que el espacio tenga un ambiente acogedor o fresco de acuerdo con el clima del lugar se puede incluir una chimenea falsa, o fuente, plantas o algo que le de vida a la biblioteca, o añadir el tipo de iluminación que puede crear un ambiente que evoca la calidez o incluir colores que le den un toque de frescura.

Ilusión y realidad

Nuestro ojo cuenta con la mente y la imaginación para visualizar las imágenes ópticas captadas, posibilitando configurar mentalmente los objetos, aunque sean vistas parciales. El hecho de movernos por el ambiente posibilita la captación de imágenes secuenciales que, organizadas, resultarán en la percepción del espacio como un todo.

³⁸ Mundo Clubhouse. Crea tu ambiente de lectura con una biblioteca en casa. [en línea] 2015. [Consultado el 10 de septiembre de 2015] Disponible en: <http://www.losandes.com.ar/article/crea-tu-ambiente-de-lectura-con-una-biblioteca-en-casa>



Imagen 1. Aprovechamiento de espacios en una biblioteca. Fuente: Pinterest.

En la imagen 1, se percibe que todos los espacios están perfectamente aprovechados; además de que han sido considerados otros elementos como la luz, la comodidad y la elegancia, entre algunos otros. Sin embargo, en la imagen 2, se percibe un

descuido total en la planeación de los espacios y no brinda a simple vista una invitación para permanecer en dicho sitio, ya que se percibe amontonamiento y falta de comodidad.



Imagen 2. Distribución de espacio en una biblioteca. Fuente: <http://mini.bauenblog.info/page/2>

Otros elementos a la hora de planear espacios para bibliotecas que recomienda la autora Neri y que no se pueden pasar por alto, son:

- **La flexibilidad y funcionalidad** – son requisitos que permiten adaptarse a las necesidades cambiantes, de tal forma que posibiliten que en los espacios docentes se pueda: acomodar grupos pequeños; permitir cambios en las dimensiones de los grupos; proporcionar rincones para el trabajo personal de cada estudiante; proporcionar espacios para el trabajo personal del profesor y acoger todas las posibilidades de organización que determine la metodología didáctica que utilice el profesor.
- **La estética y el orden** – el color de las paredes, los olores o los elementos decorativos tienen un papel fundamental determinando un marco ambiental de características concretas.
- **Libertad y opresión**³⁹.

Los aspectos antes descritos permiten tomar aspectos que van más allá de normativas consideradas para planear espacios en bibliotecas sino que considera aspectos de estética y funcionalidad. Como dice Neri en el caso de las instituciones que agrupan hasta 50 alumnos por clase, y donde la relación espacio/alumno es próxima a 1,00m²... Se han llevado estudios donde se da respuesta a preguntas como las siguientes y que pueden ser utilizadas para el diseño de espacios en bibliotecas:

- ¿Cómo es la sensación de espacialidad?
- ¿Cuáles son los aspectos culturales/sociales/educacionales utilizados como parámetros en la construcción de esos espacios educativos?
- ¿Tal espacio genera algún tipo de estrés en los estudiantes?
- ¿Cuáles deberían ser los criterios para elaborar un conjunto de espacios adecuados a las actividades socioeducativas? ⁴⁰

³⁹ NÉRI MARTINS, Luciana. Modelo para el diseño y la evaluación de los espacios universitarios: Las nuevas bibliotecas como servicios educativos. [en línea] 2009. Tesis Doctoral. (Doctorado en Investigación e Innovación en Educación) [Consultado el 4 de septiembre de 2015] Disponible en: https://www.academia.edu/6223809/Modelos_para_el_dise%C3%B1o_y_la_evaluaci%C3%B3n_de_los_espacios_Universitarios_Las_nuevas_bibliotecas_como_servicios_educativos_Luciana_Ner%C3%AD_Martins

⁴⁰ Ibidem. p.40

Todas estas preguntas y más nos permiten elegir las mejores decisiones para crear espacios que inviten a los usuarios a permanecer en ellos, creando un ambiente de comodidad y que a la vez sean funcionales.

Se debe cuidar que la biblioteca además de lo anterior sirva para apoyar la preservación y el enriquecimiento de la cultura, estimulando la expresión artística. Un ejemplo de ello es la Biblioteca de CONARTE de Monterrey que para su proyecto de mejorar los espacios de la biblioteca, eligieron a la empresa de diseño Anagrama para

proyectar un mueble muy especial con un revolucionario concepto de diseño interior. Se trata de un espacio de diseño inteligente, que da valor a la experiencia de la lectura y que “literalmente” envuelve al lector. La estantería ocupa toda la sala, y además de su función habitual contribuyen a la creación de una sensación estética y espacial, de modo que las estanterías aparecen como una cúpula de madera, que juega con la perspectiva visual de este espacio. Véase la imagen 3:



Imagen 3. <http://static.obrasweb.mx/media/2015/04/09/biblioteca-conarte-0920150904120519.jpg>

Importancia de la circulación interior

Para la planeación de espacios se debe cuidar la circulación interior, evitando la sensación de apañamiento, es decir cuando se tienen espacios muy reducidos y con una gran cantidad de objetos o personas. Lo que imposibilita la movilidad; así, en pueblos muy pequeños o pisos muy próximos, los usuarios sienten la sensación de apiñamiento al sentirse constantemente observados.

La circulación interior es uno de aquellos intangibles a los que muchas veces no se le presta la atención suficiente en el diseño y en la planificación de los edificios de las bibliotecas. Nos solemos fijar en los materiales, el mobiliario, las texturas, el ambiente, la climatización... son elementos materiales en los que es relativamente fácil intervenir para hacerlos mejores; hay suficiente catálogo de opciones comerciales para poder elegir de la mejor forma posible.

Como ya se mencionó en el diseño de una biblioteca hay elementos intangibles que hay que tener en cuenta: desde las sensaciones sensoriales que la biblioteca pro-

duce, hasta cómo nos movemos por ella. Y es aquí dónde hay que hablar de la circulación interior; algo que puede marcar la diferencia entre una biblioteca usable y otra que no lo es.

La circulación debe de ser en todo momento un nexo más de unión entre el interior y el exterior de la biblioteca. La circulación interior debe ser capaz de conectar con el exterior, y ofrecer los suficientes puntos de unión para la entrada y la salida de personas sea lo suficientemente óptima, y para que el edificio en sí mismo no constituya una auténtica piel infranqueable. La circulación interior debe ofrecer y plantear los suficientes puntos de permeabilidad para que el edificio transpire, y para que éste disponga de la porosidad suficiente para que sea ni visto ni concebido como una barrera. En la imagen 4 se puede observar que debido a que el edificio está lleno de ventanales permite un vínculo entre los espacios interiores y el exterior.

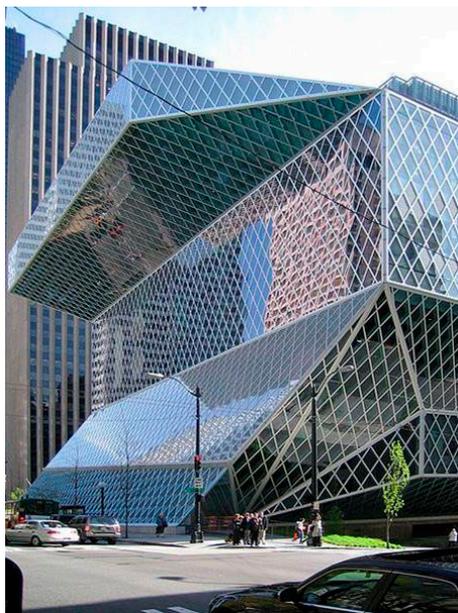


Imagen 4. Biblioteca Central de Seattle. Fuente: <http://www.bauenblog.info/2007/10/06/la-biblioteca-central-de-seattle-castellano/>

Otra característica de la circulación interior, y ésta tiene que ver con la distribución de todo el fondo documental de la biblioteca, y en la forma en qué queremos que nuestros usuarios accedan a él, mediante un acceso más formal, estricto, pero también (claro) con las suficientes gotas de flexibilidad y de modularidad. Hay diferentes formas de aproximación a este concepto, algunas innovadoras, como por ejemplo la Espiral de Libros: un continuo de estanterías en el que los libros se organizan según

clasificaciones estándar, y que recorre el interior de las bibliotecas, muchas veces de manera ascendente.

Diseño de espacios y creatividad

Como se ha venido mencionando a través de todo el documento, se debe pensar en el momento de planear los espacios de las bibliotecas, en los usuarios, posteriormente en los servicios que se van a brindar, en las colecciones y personal, y además de todo lo

anterior; agregando la sal y la pimienta que es la creatividad y la parte estética.

Como ejemplo de lo anterior, tenemos el caso de una impactante biblioteca situada en el centro comercial de Hjørring y renovada por el estudio Bosch&Fjord, 30 años después de su apertura. El resultado de este proyecto es un

espacio polivalente con varias zonas diseñadas en función de grupos de edad (para niños y adultos), alegres, modernas, participativas y con mucho dinamismo⁴¹.

Se puede ver en las Imágenes 5 y 6 el confort, los espacios de convivencia y aislamiento, así como los colores que le dan frescura al lugar.



Imagen 5. Biblioteca del Centro Comercial Hjørring. Fuente: <http://www.bing.com/images/search?q=centro+comercial+de+Hjorring&view=detailv2&id=F10E1DBE4A58EF3AFA-6F896F8AF9BCE14DF07354&selectedIndex=1&ccid=T3tAWiPS&simid=608054889459-943273&thid=OIP.M4f7b405a23d25392d96498a61db0161d00&tajaxhist=0>

⁴¹ DecoPeques. Espacios Cool: Librería de diseño ultramoderno. [en línea] 2011. [Consultado el 4 de septiembre de 2015] Disponible en: <http://www.decopeques.com/espacios-cool-libreria-de-diseno-ultramoderno/>



Imagen 6. Biblioteca del Centro Comercial Hjorring. Fuente: <http://www.bing.com/images/search?q=centro+comercial+de+Hjorring&view=detailv2&tid=F10E1DBE4A58EF3AFA-6F896F8AF9BCE14DF07354&selectedIndex=1&ccid=T3tAWiPS&simid=608054889459-943273&thid=OIP.M4f7b405a23d25392d96498a61db0161d00&ajaxhist=0>

Pero porqué hacer énfasis en el tipo de usuario, pues bien, esto se debe a que cada usuario o comunidad tiene gustos y necesidades diversas, por ejemplo, en la imagen 7, se ve un caso de un espacio

creado para un usuario ciudadano y quizá para una biblioteca especializada, mientras que en la imagen 8 se ve un espacio más elegante y antiguo pero que no cubre las necesidades de los minusválidos.



Imagen 7. Distribución de espacio en una biblioteca. Fuente: google.

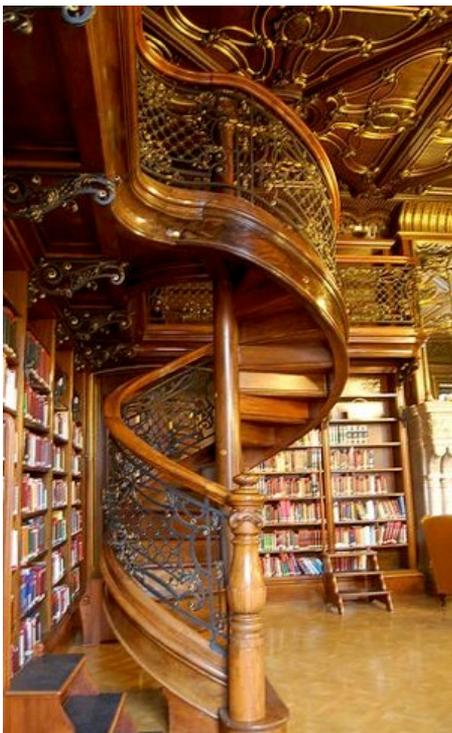


Imagen 8. . Distribución de espacio en una biblioteca. Fuente: <https://es.pinterest.com/pin/43347215144168408/>

Ahondando un poco más en la última imagen, debido a las escaleras y que algunas colecciones se encuentran muy en alto, a pesar de verse bonita no es funcional para algunos usuarios, como los siguientes:

- Débiles visuales.
- Personas mayores.
- Niños pequeños.

Por lo que a la hora de planear el diseño de los espacios de las bibliotecas se debe pensar en todo tipo de usuarios. Y no solo en lo estético.

Reflexiones finales

Para el diseño de espacios se debe tomar en cuenta a los usuarios, claro está considerando las variables estéticas, funcionales, ambientales,

entre otros. Y sin olvidar algunos otros criterios como los pedagógicos y sociales. Dentro de este último se tiene que contemplar aspectos relativos a:

- Los espacios multifuncionales y dinámicos que tiene como objetivo acoger actividades relacionadas con el conocimiento y el aprendizaje participativo y activo.
- El tener claro el vínculo entre la arquitectura y la bibliotecología nos puede apoyar en mucho sobre todo en la elección de los mejores factores y métodos a la hora de planear un proyecto que sea funcional para una comunidad determinada.
- Considerar que para diseñar los espacios de una biblioteca deben organizarse en función de los diferentes grupos de edad (niños, jóvenes o adultos), mediante el diseño de entornos específicos, diferenciados para cada actividad, abiertos y conectados para fomentar el encuentro y la comunicación entre los usuarios.

Referencias bibliográficas

Association of College and Research Libraries. Normas para bibliotecas de instituciones de educación superior. Aprobadas por la Junta de Gobierno de la ACRL-ALA, [en línea] Junio de 2004. En: Boletín de La Asociación Andaluza de Bibliotecarios, 2004, no. 77, 61–78 pp. [Consultado el 10 de septiembre de 2015] Disponible en: http://www.ala.org/acrl/sites/ala.org.acrl/files/content/standards/highered_sp.pdf

BROWN, Faulkner. Los diez mandamientos de Faulkner Brown. [en línea] En: Educación y Biblioteca, no. 58, 51–55 pp. 1995. [consultado el 18 de agosto de 2015] Disponible en: http://gredos.usal.es/jspui/bitstream/10366/112980/1/EB07_No58_P51-55.pdf

CARRILLO, Ana. Nuevos usos y diseños de espacios para bibliotecas. [en línea] En: Biblogtecarios. 2013 [Consultado el 10 de septiembre de 2015] Disponible en: <http://www.biblogtecarios.es/anacarrillo/nuevos-usos-y-dise-no-de-espacios-en-bibliotecas/>

DecoPeques. Espacios Cool: Librería de diseño ultramoderno. [en línea] 2011. [Consultado el 4 de septiembre de 2015] Disponible en: <http://www.decopeques.com/espacios-cool-libreria-de-diseño-ultramoderno/>

JAKOVLEVAS-MATECKIS, K.; KOSTINAITÉ, L. y PUPELIENÉ]. Conceptual Principles of the Planning of Modern Public Libraries. En: LIBER Quarterly vol. 14 no. 2. 2004. [consultado el 15 de agosto de 2015] Disponible en: <https://www.google.com.mx/url?sa=t&ct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=2&cad=rja&uact=8&ved=oahUKEwj778iNg7PQAhXlz1QKHbSMD-gUQFggkMAE&url=https%3A%2F%2Fwww.liberquarterly.eu%2Farticles%2F10.18352%2F1-q.7767%2Fgalley%2F7865%2Fdownload%2F&usq=AFQjCNHIVhV-GV-sCiimydosgsdZ15Cv-wg>

LATIMER, Karen, y NIEGAARD, Hellen. (Eds.). IFLA Library Building Guidelines: Developments & Reflections [en línea] München, Germany: IFLA, 2007. [Consultado el 10 de agosto de 2015] Disponible en http://lrc.tnu.edu.vn/upload/collection/brief/7811_9783598117688.pdf

MARTÍN GAVILÁN, César. Temas de Biblioteconomía. Planificación de edificios de bibliotecas: instalaciones y equipamientos. Preservación y conservación de materiales. [en línea] 2009. [Consultado el 18 de agosto de 2015] Disponible en <http://eprints.rclis.org/14581/1/edif-bib.pdf>

Mundo Clubhouse. Crea tu ambiente de lectura con una biblioteca en casa. [en línea] 2015. [Consultado el 10 de septiembre de 2015] Disponible en: <http://www.losandes.com.ar/article/crea-tu-ambiente-de-lectura-con-una-biblioteca-en-casa>

NÉRI MARTINS, Luciana. Modelo para el diseño y la evaluación de los espacios universitarios: Las nuevas bibliotecas como servicios educativos. [en línea] 2009. Tesis Doctoral. (Doctorado en Investigación e Innovación en Educación) [Consultado el 4 de septiembre de 2015] Disponible en: https://www.academia.edu/6223809/Modelos_para_el_diseño_y_la_evaluación_de_los_espacios_Universitarios_Las_nuevas_bibliotecas_como_servicios_educativos_Luciana_Neri_Martins

ORNSTEIN, Sheila; ONO, Rosaria. Avaliação pós-ocupação do ambiente construído. São Paulo: Universidade de São Paulo – USP., 1992

PIAGET, Jean. A epistemología Genética e a Pesquisa Psicológica. Rio de Janeiro: Freitas Bastos, 1974.

VAN DE VEN, Cornelis. El espacio en arquitectura. La evolución de una idea nueva en la teoría e historia de los movimientos modernos. Madrid: Ediciones Cátedra, 1981.

ZUBER, Raphael. Important Buildings of the Last 21 Years (2012 - 1992). [En línea] Switzerland. Accademia di architettura di Mendrisio. 2013. [Consultado el 10 de septiembre de 2015] Disponible en: http://importantbuildings.com/IMPORTANT_BUILDINGS_21_print.pdf

Capítulo 5

Hacia un modelo de evaluación de la edificación y transformación de la infraestructura física bibliotecaria del Sistema Universitario de Bibliotecas Académicas – UACH

Laura Patricia Murguía Jáquez

Javier Tarango

José Refugio Romo González

Gerardo Asencio Baca

Universidad Autónoma de Chihuahua

Resumen

Esta propuesta analiza los antecedentes de la edificación, transformación y habilitación de los espacios bibliotecarios de la Universidad Autónoma de Chihuahua (UACH), enfatizando los cambios generados en cuanto a su construcción desde su fundación en 1954, tomando en cuenta las 21 bibliotecas que conforman el Sistema Universitario de Bibliotecas Académicas (SUBA). Se observa que de acuerdo al crecimiento a la comunidad universitaria, las bibliotecas han evolucionado para dar cabida a nuevos centros de información, en un proceso de integración por áreas de conocimiento, congregando una biblioteca para la Dependencia de Educación Superior (DES) de las Ingenierías y otra más para la DES de Salud, con lo cual se

construyeron espacios eficientes en su funcionamiento de las diferentes áreas para facilitar el acceso a los servicios, incorporando nuevos servicios, espacios multifuncionales, flexibles y adecuado para soportar las nuevas tecnologías de la información y como apoyo al aprendizaje, la docencia y la investigación, aspectos ineludibles para satisfacer las necesidades de información de los usuarios y para atender las particularidades de carácter funcional de la comunidad universitaria. Además se diseña un cuestionario de evaluación para bibliotecas a partir de los lineamientos establecidos por el CONPAB-IES, como un acercamiento a la definición de un modelo de evaluación para bibliotecas universitarias.

Palabras clave: Arquitectura bibliotecaria; Infraestructura bibliotecaria; Bibliotecas académicas; Sistema Universitario de Bibliotecas Académicas; Universidad Autónoma de Chihuahua.

Introducción

La Universidad Autónoma de Chihuahua (UACH) desde su fundación en 1954, ha contado con pequeñas bibliotecas en cada una de

sus escuelas y facultades, en donde sus actividades se realizaban de manera independiente.

Fue en el año 2000 cuando se funda el Sistema de Bibliotecas universitario de bibliotecas académicas (SUBA), adaptándose a un espacio ya construido, integrando a la Biblioteca Central. El archivo histórico y la coordinación general del SUBA, a partir de entonces se emprende la tarea unificar los catálogos de cada una de las bibliotecas, así como los procesos necesarios para proveer de mobiliario, equipo de cómputo y recursos electrónicos necesarios.

El cambio más notorio en cuanto a la construcción de nuevas bibliotecas se registra en el año 2010 con la edificación nuevas instalaciones, las cuales se establecieron en el campus 1 de la UACH (el más antiguo), para ello se tomaron en cuenta las normas como una política integral para mantener un ambiente saludable y seguro para el desarrollo de las actividades acadé-

micas, proporcionando los espacios adecuados, prevención de la contaminación, conservación del medio ambiente y seguridad, ofreciéndole a los usuarios las condiciones necesarias para realizar sus actividades cotidianas.

Con el crecimiento de la comunidad universitaria se rehabilitaron y construyeron otras bibliotecas, de manera que actualmente está integrado por la coordinación general del SUBA, en donde se ubican las oficinas administrativas y las unidades de coordinación de los servicios para las 21 bibliotecas. Estas bibliotecas se encuentran desde del 2014 certificadas en el Sistema de Gestión Integral de acuerdo a las Normas ISO 9001 Sistema de Gestión de Calidad, ISO 14001 Sistema de Gestión Ambiental y OHSAS 18001 en Seguridad y Salud en el Trabajo⁴².

La misión del SUBA es *“apoyar con espíritu de Servicio y compromiso las funciones sustantivas de generación, transmisión y extensión del conocimiento de*

⁴² UACH. Antecedentes del SUBA. [En línea]. Chihuahua: SUBA, 2015. 2012-06-01/2015-06-10. [Consultado el 10 de agosto 2015]. Disponible en http://suba.uach.mx/acerca_de/antecedentes_suba/

*la UACH, a través de la organización y difusión de los recursos de información con tecnología de vanguardia y la formación de usuarios autosuficientes*⁴³.

El SUBA para cumplir con su misión ha desarrollado varios servicios que apoyan a los servicios tradicionales como: Formación de usuarios, alerta bibliográfica, préstamo interbibliotecario, servicios electrónicos de información, servicios de reserva, y servicios de apoyo que se refieren a los servicios de: reprografía. (Fotocopiado, impresiones, escaneo, copia de material audiovisual), préstamo de salas audiovisuales, de estudio y cubículos. Servicios que fueron incorporándose en espacios remodelados o bien el cambio a un edificio ya construido para dar cabida a estos nuevos servicios.

Historia y evolución de los edificios

La arquitectura bibliotecaria en el Estado de Chihuahua tiene sus antecedentes desde la época virreinal y de acuerdo a la situación política,

social, económica y cultural se instalaron en los espacios disponibles de las órdenes religiosas, sin tomar en cuenta el espacio y su funcionalidad.

En cuanto a la historia de las bibliotecas de la UACH, se han experimentado grandes cambios, la primera biblioteca tiene sus antecedentes en el Instituto Científico y Literario que inició en 1860, para 1927 la biblioteca se traslada al Palacio de Gobierno y es hasta 1954 cuando la biblioteca que aun pertenece al Instituto Científico y Literario pasa a depender de la preparatoria prevocacional, periodo en el que se funda la UACH, Posteriormente en 1955 se reubica en el edificio que ocupaba rectoría en la Quinta Gameros.

El primer intento de formar una Biblioteca Central con espacios compartidos fue en 1969 y es reubicada en el campus universitario, instalándose en un espacio ya construido con apenas 2 mil 353 volúmenes. Y

⁴³ UACH. Misión. SUBA. [En línea]. Chihuahua: SUBA, 2015. 2012-06-01/2014-01-24. [Consultado el 28 de julio 2015]. Disponible en http://suba.uach.mx/acerca_de/mision/

el nombre de Biblioteca Central, es otorgado por ser el centro de referencia bibliotecaria de la Universidad Autónoma de Chihuahua.

En lo que se refiere a las bibliotecas de las diferentes escuelas, éstas eran muy pequeñas y cada una dependía administrativamente de la dirección de su escuela, a medida que la comunidad universitaria fue creciendo las bibliotecas se fueron adaptando a las nuevas necesidades, pero principalmente en espacios improvisados en donde se alojaban las bibliotecas⁴⁴.

Fue hasta 1980 que la Biblioteca Central se instala en el edificio que ocupaba rectoría, espacio en el que actualmente se ubica, los inicios del SUBA se remota al 2006, cuando el rector de la UACH anuncia los proyectos de remodelación de la Biblioteca Central, reconociendo la urgencia de brindar un mejor servicio a la comunidad universitaria y público en general. ⁴⁵“se estudiaran

los proyectos turnándose a la Coordinación de Construcción Universitaria a cargo del Ing. Antonio Prado Treviño”, además se incorpora la participación de estudiantes de la Escuela de Arquitectura de Chihuahua, reconociéndose su labor a través del presidente de la Asociación Civil de Arquitectos. El proyecto se concreta en el año 2000, remodelándose el edificio para integrar el archivo histórico en donde aún se conservan documentos pertenecientes al Instituto Científico y Literario, la Biblioteca Central, el Archivo Histórico, y la Coordinación General del Sistema Universitario de Bibliotecas Académicas, integrándose en un edificio completamente remodelado con arquitectura modernista.

⁴⁴ BURROLA LANDEROS, David. Historia de las bibliotecas de la Universidad Autónoma de Chihuahua. 1ª. ed. Chihuahua, Chih. México: UACH, 2002. 96 pp.

⁴⁵ Universia. Presentan proyectos de remodelación del SUBA. [en línea] 28 de junio de 2006 [consultado el 17 de agosto de 2015] Disponible en: <http://noticias.universia.net.mx/vida-universitaria/noticia/2006/06/28/63614/presentanproyectos-remodelacion-suba.html>

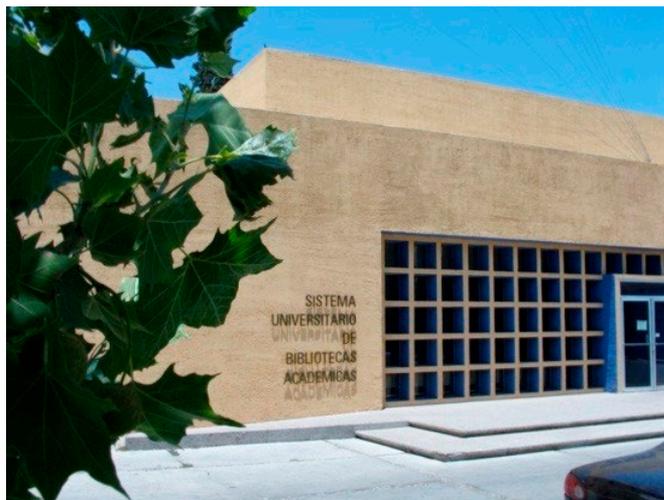


Figura 1. Sistema Universitario de Bibliotecas Académicas.

Dentro de la UACH el desarrollo institucional de las bibliotecas se ha orientado al crecimiento de los acervos documentales, con la finalidad de dar cumplimiento a su misión. Actualmente el SUBA cuenta con 21 bibliotecas que dependen del SUBA en cuanto a la coordinación de sus actividades y procesos, solo la Biblioteca Central y las Bibliotecas de las DES de Ingenierías y Salud pertenecen administrativamente de la Coordinación General del SUBA, las 18 restantes dependen de cada facultad. En cuanto a la evolución del SUBA después de su consolidación, el cambio más notable surge en el 2010, cuando se inicia la construcción de las bibliotecas de la DES de ingeniería y la de la DES de salud, con la inten-

sión de mejorar la competitividad académica al compartir espacios físicos, personal, recursos bibliográficos, equipo y actividades académicas y dirigidas a satisfacer necesidades en un futuro, integrando las áreas de conocimiento en un espacio compartido dentro del campus. En la Tabla 1 se muestran las Bibliotecas del Sistema Universitario de Bibliotecas Académicas.

En estas nuevas construcciones, se ha procurado un diseño arquitectónico funcional y modernista, ofreciendo espacios cómodos, ejerciendo un atractivo para su uso a la comunidad académica y apejándose en lo posible a las normas del CONPAB-IES, (Conse-

jo Nacional para Asuntos Bibliotecarios de las Instituciones de Educación Superior A.C.) Pérez⁴⁶ indica que para la construcción, los estudiantes de la Escuela de Arquitectura de Chihuahua, A.C., estuvieron entrevistándose con los encargados de la biblioteca para definir algunos elementos de la construcción basados en normas, concretándose la edifica-

ción como se muestra en la figura 2, Plano Arquitectónico Biblioteca DES de Ingeniería y figura 3, Plano Arquitectónico Biblioteca DES de Salud, ambos proyectos estaban a cargo del Ing. Antonio E. Prado Treviño y el diseño arquitectónico fue realizado por la Arq. Florencia Espino Borunda y Arq. Claudia Ramos Baca.

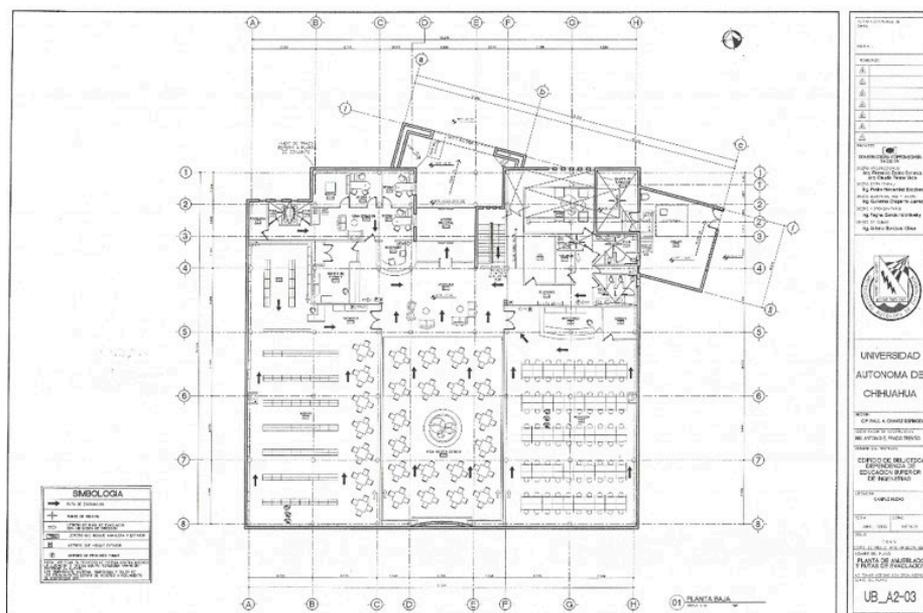


Figura 2. Plano Arquitectónico Biblioteca DES de Ingeniería

⁴⁶ PÉREZ AGUILAR, Claudia. Normas para la construcción de las bibliotecas de la DES de Ingeniería y DES de Salud. [Entrevista personal]. 3 septiembre 2015. Personas involucradas en la identificación de normas bibliotecarias.

En cuanto al resto de las bibliotecas se observa que no han sufrido cambios sustanciales en la construcción de nuevos espacios, sólo siete bibliotecas han construido un edificio exprofeso para atender a su comunidad universitaria, las otras 14 bibliotecas a lo largo de su presencia en la UACH

han presentado algunas remodelaciones o cambio de edificio a un espacio ya construido. En la tabla 1, se muestran las bibliotecas que se han adaptado a un espacio ya construido y habilitado como biblioteca, y bibliotecas construidas específicamente para la biblioteca.

Bibliotecas del SUBA	Bibliotecas en espacios adaptados	Bibliotecas construidas exprofeso
Biblioteca Central	X	
Biblioteca de la DES de Ingenierías		X
Biblioteca de la DES de Salud		X
Biblioteca de Medicina Extensión Parral		X
Biblioteca de Enfermería y Nutriología Extensión Parral	X	
Biblioteca de Medicina Extensión Colón	X	
Biblioteca "M.V. Federico Rubio Lozano" Facultad de Zootecnia y Ecología	X	
Biblioteca "Reyes Humberto de las Casas" Facultad de Ciencias Agrícolas y Forestales	X	
Biblioteca "Eva Mariscal Robles" Facultad de Ciencias Agrotecnológicas	X	

Biblioteca de Facultad de Ciencias Agrotecnológicas Extensión Cuauhtémoc	X	
Biblioteca “C.P. Antonio Horcasitas Barrio” Facultad de Contaduría y Administración”		X
Biblioteca de Facultad de Contaduría y Administración Extensión Delicias	X	
Biblioteca de Facultad de Contaduría y Administración Extensión Camargo	X	
Biblioteca “Antonio Gramsci” Facultad de Economía Internacional	X	
Biblioteca “José Fuentes Mares” Facultad de Ciencias Políticas y Sociales	X	
Biblioteca “Oscar Ornelas K” Facultad de Derecho	X	
Biblioteca de Facultad de Derecho Extensión Parral		X
Biblioteca “Bertrand Russell” Facultad Académica de Filosofía y Letras	X	
Biblioteca de Facultad de Artes		X
Biblioteca de Facultad de Odontología	X	
Biblioteca “Profr. Gabriel Rodríguez Arzate” Facultad de Ciencias de la Cultura Física		X

Tabla 1. Bibliotecas del Sistema Universitario de Bibliotecas Académicas.

En el análisis de la tabla 1, se puede observar que el 67% de las bibliotecas se encuentran en espacios adaptados o remodelados y el 33% corresponde a bibliotecas que han sido construidas ex profeso.

Después de identificar el limitado número de bibliotecas que han construido un edificio especial en el SUBA para atender una comunidad específica, y tomando en cuenta el desarrollo en general de las bibliotecas universitarias en México, es preciso evaluar las bibliotecas de acuerdo a su arquitectura bibliotecaria, con la finalidad de mostrar el impacto que tiene en el cumplimiento de la misión de la institución de la que depende.

Evaluación de bibliotecas

Las bibliotecas universitarias constantemente se encuentran bajo algún proceso de evaluación, en la que se involucran una gran cantidad de parámetros, entre ellos algunos relacionadas con la arquitectura bibliotecaria, si tomamos en cuenta que los indicadores relacionados con la construcción son más difíciles modificarlos

por su naturaleza, siempre tendrán un efecto negativo en el avance de los indicadores y por lo tanto en la evaluación.

Si dentro de un sistema bibliotecario o una biblioteca en particular se realiza una evaluación, es lógico considerar que aquellas que han sido construidas específicamente para funcionar como biblioteca, tendrán características con mayores probabilidades de contar con los requerimientos específicos para obtener indicadores más altos.

Es momento de tomar conciencia de la importancia de contar con los elementos arquitectónicos para un mejor desempeño de las actividades de una biblioteca y por lo tanto mayor impacto en los indicadores, consecuentemente en la comunidad de usuarios, de tal manera que debido al bajo porcentaje de bibliotecas que se han construido específicamente para funcionar como una biblioteca en el SUBA, se hace necesario una evaluación, para determinar en qué medida se cumplen con las normas establecidas por organismos reconocidos para la edificación de una biblioteca, lo que permitirá tomar decisiones de fondo al construir un nuevo

edificio, se adapta uno existente, se restaura o si se amplía. Debido al impacto que tiene la arquitectura bibliotecaria y los cambios de necesidades de información en la sociedad de la información, es inevitable tomar medidas para cumplir los requerimientos que se demandan actualmente y en el futuro. Galán indica que “el edificio ha ido adaptándose a los cambios que ha experimentado las bibliotecas y sus servicios y actualmente está sufriendo grandes modificaciones que se reflejan sobre todo en los nuevos edificios bibliotecarios”⁴⁷.

Proyección

Entre los proyectos que se tienen contemplados en cuanto a la construcción de nuevos edificios para bibliotecas, se encuentra el

de la Facultad de Ciencias Agro-tecnológicas, que incluye en su Plan de Desarrollo 2011-2021 de acuerdo a FACIATEC que pretende “fortalecer la infraestructura y el equipamiento de laboratorios de investigación, en especial de aquellos de uso compartido”⁴⁸. La de la Facultad de Economía Internacional que plasma en el documento Políticas y estrategias para implementar los Ejes Rectores y promover el logro de los atributos de la Visión. FEI incluye la “creación de nuevos centros de investigación”⁴⁹. Estos planes han sido aprobados oficialmente y están guiados a las directrices de desarrollo de cada una de las facultades.

⁴⁷ GALÁN SEMPERE, Eva María. El edificio bibliotecario. Alquibla, una mirada al mundo de las bibliotecas. [En línea] 28 de julio, 2012 [consultado el 17 junio de 2015]. Disponible en: <http://www.alquiblaweb.com/2012/07/28/el-edificio-bibliotecario-91-2/>

⁴⁸ FACIATEC. Plan de Desarrollo 2011-2021. Chihuahua, Universidad autónoma de Chihuahua, 2014. 50 p.

⁴⁹ FEI. Políticas y estrategias para implementar los Ejes Rectores y promover el logro de los atributos de la Visión, Chihuahua, Universidad Autónoma de Chihuahua, 2012. 4 p.

Objetivo

Se pretenden lograr los siguientes objetivos:

- a) Evaluar a las bibliotecas del SUBA, de acuerdo a las normas del CONPAB-IES en cuanto a la edificación.
- b) Diseñar un modelo de evaluación de bibliotecas de acuerdo a las normas del CONPAB-IES, como una prueba piloto para posteriormente socializarlo con otras universidades y organismos certificadores, hacer las modificaciones correspondientes tomando como referencia las normas desarrolladas por organismos internacionales y sea tomado como un instrumento de evaluación avalado.
- c) Disponer de un instrumento de evaluación cuantificable que permita identificar la eficiencia e impacto de la arquitectura de la biblioteca en una universidad.

Metodología

Para el desarrollo de la presente investigación se realiza un estudio exploratorio, utilizando el

método documental y de campo, en cuanto a la parte documental se consultan fuentes de información referentes a la historia de las bibliotecas y organismos normalizadores relacionados con la infraestructura bibliotecaria, en lo que respecta a la labor de campo se utiliza la técnica de encuesta, se diseña un cuestionario estructurado como instrumento de medida (Anexo 1), identificándose los elementos de evaluación sobre infraestructura, características y edificaciones que se especifican en las Normas para Bibliotecas de Instituciones de Educación Superior e Investigación, determinadas por el CONPAB-IES, se realiza un pilotaje del cuestionario a la coordinadora general del SUBA y se realizan los cambios necesarios, posteriormente se aplicará a la muestra que está formada por los 21 coordinadores de cada una de las bibliotecas que pertenecen al SUBA, se utiliza tipo de muestreo consecutivo, no probabilístico por ser una población pequeña. Los datos se recopilarían en un proceder de Excel, se realiza un análisis con los datos obtenidos y finalmente se elabora el reporte final con las conclusiones.

Edificio y su problemática

Cada una de las bibliotecas del SUBA han pasado por un proceso de creación, desarrollo y consolidación, en donde se ha visto la necesidad de adaptación a nuevos espacios, un cambio de edificio o la edificación de una nueva construcción, para cumplir con estas necesidades se han tomado en cuenta las necesidades futuras y atendiendo a las normas para bibliotecas de diversas fuentes, tratando de adaptarse a ellas en la medida posible en cuanto a espacios físicos, condiciones ambientales, ubicación, seguridad, entre otros.

Actualmente la superficie total de las bibliotecas del SUBA es de 12111 m². Los espacios bibliotecarios en su mayoría han sufrido cambios con la finalidad de adaptarse a los nuevos servicios que han sido demandados por su comunidad de usuarios.

Cabe señalar que a pesar de que se desarrollan estudios sobre la importancia de los espacios en las bibliotecas y el cumplimiento de las normas determinadas por organismos nacionales e internacionales, en México son pocas las

bibliotecas que se construyen tomando en cuenta las normas establecidas.

Para cumplir con las nuevas demandas de la comunidad de usuarios, es evidente la aplicación de normas bibliotecarias, dentro de las normas internacionales para bibliotecas, se encuentran entre las más conocidas, las normas de la Asociación Americana de Bibliotecarios (ALA), las normas para bibliotecas universitarias de la Federación Internacional de Asociaciones e Instituciones Bibliotecarias (IFLA).

Entre las normas nacionales se encuentra una norma sobresaliente creada por el Consejo Nacional para Asuntos Bibliotecarios de las Instituciones de Educación Superior (CONPAB-IES), existen también normas para bibliotecas en otros países, como es el caso de las normas de la Red de Bibliotecas Universitarias de España.

Aunque en nuestro país se tienen políticas definidas para el desarrollo de las bibliotecas, su aplicación resulta limitada, en un principio en la asignación de presupuesto, porque no se concede de manera

puntual, lo que repercute la falta de recursos monetarios para la construcción de bibliotecas de acuerdo a normas establecidas por los organismos nacionales o al menos con los niveles mínimos para su funcionamiento, por lo que es vital que las autoridades le concedan la importancia suficiente a la construcción de bibliotecas.

Las bibliotecas se enfrentan a nuevos desafíos, principalmente en la forma de ofrecer sus servicios, lo que determina la necesidad de nuevas formas de agrupación del conocimiento y por lo tanto diferentes estructuras que lo soporten para atender las nuevas demandas de la comunidad, con esto se demuestra la influencia que tiene la arquitectura bibliotecaria en las universidades, considerándose un factor determinante en su funcionamiento.

El problema de los edificios en la actualidad, es que son pocas las

universidades que construyen su biblioteca basándose en las nuevas necesidades de información de los usuarios, que marcan nuevos patrones en el uso de la biblioteca y por lo tanto nuevas necesidades de espacios, por lo que la construcción de una biblioteca funcionará adecuadamente en la medida en que las normas para la construcción de una biblioteca se conozcan y apliquen por un arquitecto, diseñadores y además se tenga la participación del personal de la biblioteca. Gómez propone que la realización o transformación de edificios bibliotecarios es tarea muy compleja, en la que deben colaborar arquitectos y bibliotecarios⁵⁰.

La interrelación entre las dos disciplinas ha dado como resultado bibliotecas con buena arquitectura y buen funcionamiento del equipamiento⁵¹.

⁵⁰ GÓMEZ HERNÁNDEZ, José A. Las grandes bibliotecas y sus edificios: construcción, rehabilitación, adaptación. [en línea]. En: Educación y biblioteca 1993, vol. 5, no. 37. [Consultado el 3 agosto 2015]. Disponible en http://gredos.usal.es/jspui/bitstream/10366/110990/1/EB05_No37_P22-23.pdf

⁵¹ Romero 2001, p. 59 ROMERO, SANTI. La arquitectura de la biblioteca: recomendaciones para un proyecto integral. Barcelona: Col·legi d'Arquitectes de Catalunya. [en línea] 2001. 352 p. (Papers Sert; 5). [consultado el 15 de agosto de 2015] Disponible en: http://www.coac.net/escolaser/web/papers_sert/05_biblioteca/05_biblioteca_c.pdf

Para lograr una interacción entre arquitectos y profesionistas de la información, es necesario recalcar el impacto que tiene la aplicación de normas en la construcción de bibliotecas y la participación del personal de la biblioteca, intervención que presenta un desafío para profesionistas de la información en cuanto a las competencias para involucrarse en proyectos de construcción de nuevos edificios para bibliotecas.

Gallo León, considera que salvando el hecho de que habitualmente los bibliotecarios no son consultados a la hora de diseñar un nuevo espacio bibliotecario, cabe preguntarse si, efectivamente, estamos preparados profesionalmente para asumir esta tarea⁵².

Un recurso de involucramiento del personal bibliotecario, para participar en el diseño y construcción de bibliotecas, y que las autoridades

tomen conciencia de la importancia e impacto en la edificación de bibliotecas, entre otras iniciativas será el diseño de un instrumento para la evaluación de los edificios, que opere como mecanismo que mida cuantitativamente su rendimiento en la comunidad de usuarios.

Conclusiones

La gran mayoría de las bibliotecas se han adaptado a un edificio ya existente, ocurriendo el 67% de las bibliotecas que se encuentran en espacios adaptados, lo que tiene un impacto negativo en la evaluación en comparación con el 33% de las bibliotecas que han sido construidas exprofeso, lo que les permite tener una ventaja que incide positivamente al contar con indicadores arquitectónicos más adecuados.

⁵² GALLO LEÓN, José Pablo. Literatura profesional sobre construcción y planificación de espacios bibliotecarios [en línea] En: Educación y biblioteca 2014, vol. 16, no. 144 [consultado el 17 de junio de 2015] Disponible en: http://gredos.usal.es/jspui/bitstream/10366/119111/1/EB16_N144_P82-97.pdf

La evaluación de las bibliotecas, en cuanto a los indicadores relacionados con la arquitectura bibliotecaria, será sin duda un instrumento generador de cambios importantes en la edificación de un nuevo edificio, se adapta uno existente, se restaura o si se amplía.

Es necesario examinar las distintas normas establecidas por organismos nacionales e internacionales y las de instituciones acreditadoras, para contrastarlas con las normas del CONPAB-IES, e identificar los elementos normativos que pueden incluirse en el instrumento de evaluación diseñado, para complementar y establecer un modelo de evaluación pertinente.

Es esencial un acercamiento y establecer una coyuntura con los arquitectos, con la finalidad de que se involucren en la construcción de bibliotecas, lo que permitirá atender las transformaciones que se han presentado en cuanto a la edificación, las instalaciones y equipamiento de una biblioteca.

Referencias bibliográficas

BURROLA LANDEROS, David. Historia de las bibliotecas de la Universidad Autónoma de Chihuahua. 1ª. ed. Chihuahua, Chih. México: UACH, 2002. 96 pp.

CONPAB-IES. Normas para Bibliotecas de Instituciones de Educación Superior e Investigación [en línea]. Comité Técnico para el Análisis y Actualización de las Normas del CONPAB-IES. Consejo Nacional para Asuntos Bibliotecarios de las Instituciones de Educación Superior, A.C. 2012. Campeche. [consultado el: 16 de julio 2015]. Disponible en: <http://www.conpab.org.mx/librosVersionHtml/pdf/Normas.pdf>

FACIATEC. Plan de Desarrollo 2011-2021. Chihuahua, Universidad autónoma de Chihuahua, 2014. 50 p.

FEI. Políticas y estrategias para implementar los Ejes Rectores y promover el logro de los atributos de la Visión, Chihuahua, Universidad Autónoma de Chihuahua, 2012. 4 p.

GALÁN SEMPERE, Eva María. El edificio bibliotecario. Alquibla, una mirada al mundo de las bibliote-

cas. [En línea] 28 de julio, 2012 [consultado el 17 junio de 2015]. Disponible en: <http://www.alqui-blaweb.com/2012/07/28/el-edificio-bibliotecario-91-2/>

GALLO LEÓN, José Pablo. Literatura profesional sobre construcción y planificación de espacios bibliotecarios [en línea] En: Educación y biblioteca 2014, vol. 16, no. 144 [consultado el 17 de junio de 2015] Disponible en: http://gredos.usal.es/jspui/bitstream/10366/119111/1/EB16_N144_P82-97.pdf

GÓMEZ HERNÁNDEZ, José A. Las grandes bibliotecas y sus edificios: construcción, rehabilitación, adaptación. [en línea]. En: Educación y biblioteca 1993, vol. 5, no. 37. [Consultado el 3 agosto 2015]. Disponible en http://gredos.usal.es/jspui/bitstream/10366/110990/1/EB05_No37_P22-23.pdf

PÉREZ AGUILAR, Claudia. Nuevos proyectos de construcción de nuevos edificios para bibliotecas, [entrevista personal] 15 septiembre de 2015; 13.00.

PÉREZ AGUILAR, Claudia. Normas para la construcción de las bibliotecas de la DES de Ingeniería y DES

de Salud. [Entrevista personal]. 3 septiembre 2015. Personas involucradas en la identificación de normas bibliotecarias

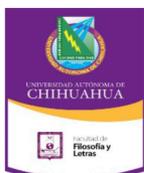
ROMERO, SANTI. La arquitectura de la biblioteca: recomendaciones para un proyecto integral. Barcelona: Col·legi d'Arquitectes de Catalunya. [en línea] 2001. 352 p. (Papers Sert; 5). [consultado el 15 de agosto de 2015] Disponible en: http://www.coac.net/escola-sert/web/papers_sert/05_biblioteca/05_biblioteca_c.pdf

Universia. Presentan proyectos de remodelación del SUBA. [en línea] 28 de junio de 2006 [consultado el 17 de agosto de 2015] Disponible en: <http://noticias.universia.net.mx/vida-universitaria/noticia/2006/06/28/63614/presentanproyectos-remodelacion-suba.html>

UACH. Antecedentes del SUBA. [En línea]. Chihuahua: SUBA, 2015. 2012-06-01/2015-06-10. [Consultado el 10 de agosto 2015]. Disponible en http://suba.uach.mx/acerca_de/antecedentes_suba/

UACH. Misión. SUBA. [En línea]. Chihuahua: SUBA, 2015. 2012-06-01/2014-01-24. [Consultado el 28 de julio 2015]. Disponible en http://suba.uach.mx/acerca_de/mision/

Anexo 1



Este cuestionario se realiza como una prueba piloto para determinar los elementos normativos para la evaluación de una biblioteca, es confidencial y se aplica con la finalidad de evaluar el grado de cumplimiento de las normas establecidas por el Consejo Nacional para Asuntos Bibliotecarios de las Instituciones de Educación Superior (CONPAB -IES), en las bibliotecas que pertenecen al Sistema Universitario de Bibliotecas Académicas. De antemano se le agradece su colaboración.

Puesto _____ que ocupa en la biblioteca _____
 Formación _____

De acuerdo a su experiencia y conocimiento, conteste las siguientes preguntas

- 1.- ¿Conoce las normas del CONPAB-IES? Sí _____ No _____
- 2.- ¿El edificio que ocupa la biblioteca es? Adaptado _____
 Exprofeso _____
- 3.- ¿Cuántos metros cuadrados tiene la biblioteca? _____ Metros cuadrados
- 4.- ¿Cuándo se inauguró o se han hecho remodelaciones?
 Fecha de Inauguración _____ Fecha de remodelación _____
- 5.- ¿A cargo de quién estuvo la construcción?
 Arquitecto _____ Ingeniero Civil _____ Otro _____ especifique _____
- 6.- ¿El edificio de la biblioteca está ubicado en el espacio de mayor afluencia de la comunidad universitaria?
 Sí _____ No _____

7.- ¿La biblioteca cuenta con espacios confortables que propicien el estudio y la investigación?

Sí _____ No _____

8.- ¿Los espacios de la biblioteca son adecuados para los usuarios, el personal, las colecciones y el equipo?

Sí _____ No _____

9.- ¿La biblioteca cuenta con un programa de necesidades de infraestructura conforme a normas y al plan de desarrollo institucional?

Sí _____ No _____

10.- ¿Cuál es la capacidad de asientos en la biblioteca? _____

11.- ¿La capacidad de asientos de la biblioteca es suficiente?

Si _____ No _____

12.- ¿La forma de la biblioteca es? Regular _____ Irregular _____

13.- ¿La simetría de la biblioteca es? Rectangular _____ Cuadrada _____

Otra _____

14.- ¿Cuántos niveles tiene? 1 nivel _____ 2 niveles _____ 3 niveles _____

15.- ¿Es suficiente el espacio en cuanto al tamaño de la biblioteca? Sí _____

No _____

16.- ¿Participaron bibliotecarios en su construcción? Sí _____ No _____

17.- De acuerdo a la estructura de la biblioteca conteste si se cuenta con las siguientes características:

Características	Si	No
Facilidad para hacer modificaciones internas		
En el interior de la biblioteca se encuentran muros fijos o estructurales		
Domos		
Rampas		
Elevadores		
Montacargas		
Áreas verdes que se visualicen desde el interior del edificio		
Los colores de la biblioteca proporcionan un ambiente de tranquilidad al interior del edificio		
Aire acondicionado		
Sistema de extracción de aire		
Controladores de gasto de agua y electricidad		
Sistema de prevención de incendios		
Rutas de evacuación señalizadas		
Sistema de vigilancia		
Salidas de emergencia		
Iluminación natural y artificial		
Adecuada ventilación		
Temperatura adecuada		
Humedad relativa adecuada		
Control de ruidos		
Mobiliario especializado que sea cómodo para albergar a los usuarios en las diferentes áreas		

Estantería suficiente para alojar las colecciones según el soporte, dejando entre el 10% y el 25% de espacio libre en la estantería		
Espacio destinado para servicios administrativos y auxiliares equivalente del 10 al 15% de la suma total del espacio asignado para usuarios y colecciones		
Conectividad total para asegurar la transmisión de datos y voz, así como el acceso a Internet, ya sea en forma alámbrica o inalámbrica.		
Capacidad y facilidad para instalar el cableado y las conexiones para corriente eléctrica, teléfono y circuito cerrado, en cualquier punto del edificio.		
Equipo de cómputo y periféricos adecuados a los recursos documentales y las necesidades de los usuarios; previendo su mantenimiento y su actualización		

18.- De acuerdo a su experiencia, ¿Cuál es su opinión acerca de los espacios para servicios, circulación, áreas administrativas, etc. de su biblioteca?

Capítulo 6

El Centro de Información Científica y Tecnológica de la Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí: Un recinto bibliotecario e Informático

María Tomasa Cerino Hernández
Benemérita y Centenaria Escuela
Normal del estado de San Luis
Potosí.

⁵³.

La biblioteca es una institución preciosa, porque nos permite acercarnos a la riqueza verbal de la humanidad dentro de un espacio civilizado y bajo un techo protector. Carlos Fuentes

Resumen

Las bibliotecas son un elemento esencial en la educación superior, porque suscitan el estudio y la investigación; este trabajo es un aporte a la historia de la educación normalista desde el enfoque de la historia de sus bibliotecas, busca enriquecer su trayectoria pedagógica

y dar noticia de su existencia en la República Mexicana. Abordar el tema de las bibliotecas de las escuelas normales públicas a nivel nacional es un tema escasamente discutido, sin embargo, son instituciones dinámicas dentro del sistema educativo nacional que tienen mucho que aportar a la educación y demandan mayor atención presupuestaria, por las múltiples carencias que presentan; en su máxima expresión son la fuente del conocimiento y cultura de las comunidades normalistas del país.

La creación del Centro de Información Científica y Tecnológica de la Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí, inaugurado el año 2007, es uno de los sucesos históricos más importantes de esta institución, surgió de la necesidad institucional de contar con un espacio digno para albergar

⁵³ Maestra en bibliotecología y estudios de la información por la UNAM, Línea de investigación: Historia de las bibliotecas, Biografía, Historia de la educación en San Luis Potosí, Patrimonio educativo. Institución: Benemérita y Centenaria Escuela Normal del estado de San Luis Potosí; correo: mcerino@beceneslp.edu.mx.

las colecciones bibliográficas y la infraestructura tecnológica para el desarrollo de las actividades administrativas, académicas y de investigación que permitieran elevar la calidad de la enseñanza acorde a los nuevos planteamientos educativos.

Introducción

La existencia de bibliotecas a lo largo de la historia del hombre, es uno de los mayores tesoros del conocimiento legado a la humanidad, su principal componente es el libro, desde sus orígenes este elemento fue confeccionado con tres elementos principales: la piedra, el mármol y la arcilla blanda, luego fue empleado el plomo para la construcción de los tipos móviles. Las primeras bibliotecas de las que se tiene noticia existieron antes de la venida de Cristo, las más famosas surgieron durante la edad media en el seno de las culturas grecolatinas; florecieron en la mayor parte de Europa, algunas sobrevivieron a múltiples conflictos, actualmente sus fondos se localizan en las universidades más importantes del mundo; proliferaron gracias a la importancia que los hombres de

letras como los filósofos, astrónomos, clérigos concedían al libro y a las bibliotecas, pues constituían la principal fuente del conocimiento para el avance de la ciencia (Millares, 1971).

En México las primeras bibliotecas se formaron en el seno de las antiguas culturas indígenas, sus colecciones estaban compuestas principalmente por códices y manuscritos, su decadencia se dio con la llegada de los españoles durante el período de la conquista (1517-1521), años más tarde se instaló la imprenta en México en 1539, con este suceso proliferaron los primeros impresos novohispanos, y el surgimiento de imprentas e impresores que contribuyeron a la multiplicación de obras impresas, con ello el florecimiento de las bibliotecas conventuales y particulares; siglos más tarde con el levantamiento de las guerras de independencia, reforma y revolución mexicana el saqueo y destrucción de bibliotecas ocasionó la pérdida de gran parte del patrimonio documental en México.

Durante la época de la colonia, en la Nueva España, el interés por educar y evangelizar a los indios

fue el ideal de grandes humanistas y educadores como: Fray Pedro de Gante, Fray Juan Focher, Fray Alonso de la Veracruz, Fray Juan de Zumárraga, Vasco de Quiroga, Fray Bernardino de Sahagún, etc. (Gonzalbo, 1982: 11), a finales del siglo XIX y principios del XX surge una nueva generación representativa de filósofos y humanistas, entre los que destacan: Justo Sierra, José Vasconcelos⁵⁴, Jaime Torres Bodet, Martín Luis Guzmán, etc. personajes que lucharon por heredar al país un mejor sistema educativo; en 1921 fue creada la Secretaría de Educación Pública (SEP), institución encargada de la formación integral de todos los mexicanos, que décadas más tarde se encargaría de la creación de bibliotecas, la publicación y distribución de libros de texto gratuito (Garcíadiego, 2015).

Importancia de la biblioteca en las instituciones de enseñanza superior

El principal objetivo de este trabajo es resaltar la importancia de la biblioteca o centro de información en las instituciones de enseñanza superior, en particular, el caso del desarrollo bibliotecario de la Benemérita y Centenaria Escuela normal del Estado de San Luis Potosí (BECENE) y su Centro de Información Científica y Tecnológica (CICyT). La creación de este centro es un hecho histórico y trascendente en el desarrollo institucional, porque permitió elevar la calidad de los servicios educativos y tecnológicos que se brindan a la comunidad de alumnos y docentes de la Escuela Normal.

La existencia de una biblioteca en un centro educativo de cualquier nivel adquiere importancia, en la medida en que se vincula con el proceso de enseñanza – aprendizaje, en este sentido, entendemos que la biblioteca es un lugar tradicional donde se guardan, con-

⁵⁴ Uno de los personajes más destacados y representativos de la vida cultural, política y educativa de México, fue rector de la Universidad Nacional (1920-1921), secretario de Educación Pública (1921-1924), organizó el ministerio de educación en tres departamentos: Escolar, Bellas Artes y Bibliotecas y Archivos, mejoró la biblioteca nacional, editó varios clásicos de la literatura, la Revista El Maestro entre múltiples obras de su autoría. Hizo campañas de alfabetización y de lectura, construcción de bibliotecas y edición de libros escolares.

servan y utilizan diversas fuentes de información (Litton, 1974: 14). En un concepto más completo, podemos decir que la palabra “biblioteca”, se emplea con diversas acepciones:

“Significa, en efecto, un conjunto organizado de libros, con determinados fines de utilidad pública o particular, y propósito de formación intelectual en el campo científico, literario, técnico o de índole social y estética; sirve para denominar el edificio en que esos libros se custodian o el mueble que los guarda, y se emplea, asimismo, para designar una colección de obras, generalmente seleccionadas, ya de la misma materia, ya de materias diferentes, publicadas por una entidad editorial”. (Millares, 1971: 227).

En las instituciones de enseñanza superior, existe la biblioteca universitaria, según la American Library Association (ALA) puede definirse, como “una combinación orgánica de personal, colecciones e instalaciones cuyo propósito es ayudar a sus usuarios en el proceso de transformar la información en conocimiento” (Gómez, 1999: 303), por el tipo de colecciones

que alberga, el tipo de servicios y la comunidad de usuarios a los que atiende la biblioteca universitaria se convierte en el corazón de un centro universitario, es guía del proceso de enseñanza e investigación de una sociedad basada en el conocimiento, podemos afirmar que nadie puede escribir y publicar sin prescindir de los libros y bibliotecas.

Estas entidades tienen como misión, garantizar el aprendizaje permanente de todos los individuos a lo largo de toda la vida a fin de que se puedan integrar plenamente a la sociedad, por tal razón la universidad debe de ser un espacio de cultura y estudio abierta a todos, lo que garantizará un mejor progreso social y económico (UNESCO, 1998). Las instituciones de educación superior son poseedoras de una buena infraestructura con recursos técnicos y humanos altamente capacitados que les permite trascender en diversas especialidades:

“[...] son el conservatorio vivo del patrimonio de la humanidad, patrimonio que se renueva incesantemente por el uso que de él hacen los profesos-

res y los investigadores. Por lo general, las universidades son multidisciplinarias, gracias a lo cual cada individuo puede superar los límites de su entorno cultural original. Asimismo, en general, tienen más contactos con el mundo internacional que las demás estructuras educativas” (Delors, 1997: 148).

Con el surgimiento de la sociedad de la información y el conocimiento, gracias a la evolución y el mejoramiento de las tecnologías de información y comunicación (TIC), los servicios bibliotecarios que se brindan en las instituciones de educación superior han evolucionado en la forma de ofrecer servicios e impactado en la calidad de la enseñanza (Domínguez, 2005:3), de tal forma que la biblioteca se convierte en un factor clave en las nuevas formas de lectura y aprendizaje; sin duda, el concepto de biblioteca tradicional ha cambiado, y las modernas bibliotecas han adoptado diversos nombres según su especialidad: Centro de recursos para el aprendizaje y la investigación (CRAI), centro de documentación o centro de información, etc. Definimos un “centro de información y documentación como aque-

lla unidad de información que se dedica al análisis y descripción del contenido de los documentos y la difusión de la información” (López y Osuna, 2011:164).

Las primeras escuelas normales públicas del país surgieron en el siglo XIX con su antecedente inmediato en la Compañía Lancasteriana establecida en México en 1822 y suprimida en 1890, la primera normal fue la de Oaxaca, fundada en 1824, en 1825 surgió la de Zacatecas, en 1828 la de Guadalajara y Chiapas, y sucesivamente nuevas escuelas en todo el país (Curiel, 1997:426-462), la escuela Normal de San Luis fundada en 1849 es también una de las primeras escuela Normales del país; por su relevancia como formadoras de docentes hoy tienen un notable reconocimiento social y educativo, porque son el semillero de la formación de maestros; sin embargo, desde sus orígenes no gozaban del reconocimiento como instituciones de enseñanza superior.

Fue hasta finales del siglo XX, el 22 de marzo de 1984 por acuerdo presidencial, obtuvieron el reconocimiento como instituciones

de educación superior, precisamente por la declaración de sus programas de estudio en el nivel licenciatura, y además por la solidez de sus programas académicos, en su artículo 1º. declara: “La educación normal en su nivel inicial y en cualquiera de sus tipos y especialidades tendrá el grado académico de licenciatura”⁵⁵, uno de los propósitos fundamentales fue elevar la calidad de la educación nacional, reconocer al maestro como la espina dorsal del sistema educativo, plantea la necesidad de un nuevo perfil de educador, con una desarrollada cultura científica y general, una mejor aptitud para la práctica de la investigación y la docencia, dominio de las técnicas didácticas, entre otros aspectos, más no resalta la necesidad de disponer de mejores recursos de información y de bibliotecas, para lograr los ideales planteados.

Antecedentes de la situación bibliotecaria de la Escuela Normal a partir de su fundación.

La Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí, fue creada por decreto oficial en 1849, desde su creación, la institución no contó con un edificio propio, sus programas de estudio y escuelas estaban divididas para hombres y mujeres, funcionaban con recursos financieros limitados, la impartición de sus cátedras se ejercía en edificios o casas prestadas o rentadas por el gobierno, y su desarrollo bibliotecario muy escaso y precario.

Desde su establecimiento como formadora de docentes, la Escuela Normal, fue una institución que se enfrentó a múltiples carencias y necesidades, no contó con instalaciones propias, y adecuadas para la tarea educativa, no disponía de un espacio para su biblioteca, había escasez de libros destinados a los alumnos, las partidas presupuestales para su adquisición limitadas, las obras que adquiría la institución estaban reservadas para otorgarse a los alumnos en calidad de préstamo durante el período escolar,

⁵⁵ Establece que la educación normal en su nivel inicial y en cualquiera de sus tipos y especialidades tendrá el grado académico de licenciatura (Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de marzo de 1984).

con la condición de ser devueltos al concluir el ciclo; algunos textos aún permanecen en el fondo antiguo de la institución y constituyen la evidencia documental histórica en la formación normalista de finales del siglo XIX (Cerino, 2016: 32).

Después de peregrinar de un inmueble a otro, el edificio que actualmente ocupa la Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí (BECENE), fue inaugurado el 25 de septiembre de 1949, con motivo del centenario de su fundación gracias a las gestiones del profesor Vicente Rivera y su secretario Jesús R. Alderete, la Escuela Normal contó con un edificio adecuado a sus funciones educativas, pero seguía faltando un espacio digno para su biblioteca, en relación a este hecho el historiador Rafael Montejano, manifestó “[...] en 1949, se inauguró el nuevo edificio, amplio y funcional, de la Escuela Normal del Estado. En todo se pensó: aulas, oficinas, vestíbulos, auditorio,

campos de juego, menos en la biblioteca” (Montejano, 1992: 47). La inauguración del edificio que actualmente ocupa se realizó en 1949, exactamente a un siglo de la creación de la Escuela Normal.

A partir de 1949, la Escuela Normal Mixta donde se educaba a hombres y mujeres para el magisterio quedó establecida en el edificio que actualmente ocupa, comenzó sus funciones con muchas carencias, se sabe que faltaba mobiliario, canchas, biblioteca apropiada con libros actualizados, presupuestos apropiados, entre otras necesidades, en 1958 un grupo de estudiantes de la asociación de estudiantes normalistas, convocaron a una huelga estudiantil, presentaron al gobernador un pliego petitorio⁵⁶ (El Sol de San Luis, 1958: 1a) en el que solicitaban apoyo para mejorar las instalaciones de la Escuela Normal que se encontraban en malas condiciones.

⁵⁶ Solicitaron al gobernador aumento de subsidio para la Escuela Normal; la construcción de un auditorio; Un autotransporte escolar; enduelado nuevo de la cancha de voli-bol; renovación del mobiliario de los salones; mobiliario para la oficina de la asociación de estudiantes normalistas; nulificar el servicio social de los estudiantes normalistas; dotación de maestros especializados para cada materia; Un subsidio anual de cinco mil pesos para la biblioteca; habilitación completa de los talleres de carpintería y encuadernación y la renovación y adquisición de nuevos elementos para los laboratorios.

Al poco tiempo el gobernador del estado accedió a sus peticiones y otorgó: muebles para la oficina de la Asociación de Estudiantes Normalistas, equipamiento y ampliación de un taller de carpintería, materiales para la encuadernación, taller de prensa y guillotina, pupitres para los estudiantes, muebles y máquinas de coser para el departamento de modelado, además cinco mil pesos anuales para la compra de libros actualizados destinados a la biblioteca (El Sol de San Luis, 1958: 1b). También se acordó la construcción del auditorio “Pedro Vallejo” y del gimnasio “Prof. Jesús R. Alderete” y la adquisición de un transporte escolar.

Por décadas la Escuela Normal improvisó espacios internos en sus instalaciones para salvaguardar sus acervos bibliográficos, con el paso del tiempo sus colecciones se incrementaron por el cambio de planes de estudio de las licenciaturas de primaria, preescolar y secundaria, así como el surgimiento de nuevas licenciaturas y los programas de posgrado que ofrece la institución, lo que ocasionó un aumento en el número de estudiantes e investigadores y

los espacios para la lectura, estudio e investigación cada vez más limitados.

Establecimiento de la biblioteca pública “Benito Juárez” No. 2634, en la Escuela Normal.

La instalación oficial de una biblioteca pública, dentro de las instalaciones de la Escuela Normal, se realizó el mes de septiembre de 1988, fecha en que se recibió la primera dotación de libros provenientes de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas (RENABIP) un organismo dependiente del CONACULTA (Consejo Nacional para la Cultura y las Artes) y administrado por la Dirección General de Bibliotecas. Las dotaciones de libros se hacían en forma eventual, la última se recibió el mes de abril del año 2008, las principales áreas temáticas que cubría: literatura, historia de México, historia universal, diccionarios, enciclopedias, literatura infantil, etc.

Cabe señalar, que la biblioteca pública tiene una función educativa y social de carácter general, es una institución democrática por excelencia porque sus servicios están dirigidos a toda la sociedad, su objetivo es facilitar el acceso a los re-

cursos de información y recreación. La Federación Internacional de Bibliotecas (IFLA), define la biblioteca pública como:

“[...] una organización establecida, respaldada y financiada por la comunidad, ya sea por conducto de una autoridad u órgano local, regional o nacional, o mediante cualquier otra forma de organización colectiva. Brinda acceso al conocimiento, a la información y al trabajo intelectual a través de una serie de recursos y servicios y está a disposición de todos los miembros de la comunidad en igualdad de condiciones sin distinción de raza, nacionalidad, edad, sexo, religión, idioma, discapacidad, condición económica y laboral y nivel de escolaridad” (Gill: 2002, 26).

El funcionamiento de la biblioteca pública en la Escuela Normal, fue limitado hacia el público en general y sus servicios escasamente aprovechados por la comunidad escolar y local, no había una difusión apropiada de sus servicios y actividades, quizá por la carencia de espacios y por su funcionamiento dentro de las instalaciones educativas. Una característica va-

liosa de la RENABIP, es que cada lote de obras que enviaban a las bibliotecas ya contaban con su correspondiente registro bibliográfico que incluía los datos completos de cada obra: título, autor, lugar de publicación, editor, año de publicación, ISBN, encabezamientos de tema y año de publicación, todo dispuesto en una tarjeta destinada a conformar los catálogos manuales básicos en la biblioteca como son: topográfico: organizado por clasificación decimal Dewey en forma consecutiva; temático: organizado por temas y público: organizado por título y autor respectivamente.

Las colecciones que se integraron en la biblioteca Benito Juárez fue: general, consulta, infantil y la colección de ensayos recepcionales de las diversas licenciaturas; los servicios que se ofrecían: préstamo interno, a domicilio, consulta en sala, orientación a usuarios y fomento a la lectura. Como en toda biblioteca pública se expedían credenciales al público en general y a los propios estudiantes de la Escuela Normal, lo que permitía el préstamo a domicilio. La biblioteca estaba atendida por dos personas: una encargada de

la biblioteca pública en el turno matutino y otra en el turno vespertino. Con el paso de los años la biblioteca aumentó sus colecciones en forma considerable y el espacio se reducía cada vez más.

Integración y funcionamiento de la biblioteca especializada en la Escuela Normal.

En 1997 la SEP realizó una profunda reforma curricular a los planes de estudio de educación normal, con ello surge el plan 1997, que plantea un nuevo escenario para la formación de maestros de nivel básico, surge el Programa para la Transformación y el Fortalecimiento Académicos de las Escuelas Normales (PT-FAEN) mismo que dependía de la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE). El programa atendía cuatro líneas principales, (SEP, 1997: 24-25):

- 1) Transformación curricular.
- 2) Actualización y perfeccionamiento profesional del personal docente de las escuelas normales.
- 3) Elaboración de normas y orientaciones para la gestión institucional y la regulación

del trabajo académico.

- 4) Mejoramiento de la planta física y del equipamiento de las Escuelas Normales.

En cuanto al mejoramiento de la planta física y equipamiento de las escuelas normales, por primera vez el gobierno federal y estatal asumió esta línea como prioritaria para favorecer el trabajo de estas instituciones, atender en forma integral las distintas problemáticas que enfrentaban las escuelas normales públicas y rurales de todo el país, incluido el fortalecimiento de sus bibliotecas:

“Las acciones principales consisten en canalizar recursos económicos para atender las necesidades de reparación, mantenimiento y en su caso ampliación de los planteles normalistas; **dotar a las escuelas normales de acervos bibliográficos actualizados y especializados** sobre temas educativos; instalar el equipo para la recepción y grabación de la señal Edusat de televisión digitalizada; dotar de mobiliario y equipo básico para las salas de consulta; así como apoyar a las escuelas con instalaciones y equipos de cómputo, conforme a las exigencias derivadas de la aplicación del nuevo plan de estudios” (SEP, 1997).

Los principales rasgos deseables del nuevo maestro propuestos en el perfil de egreso del plan 1997, considera que las competencias deseables “se agrupan en cinco grandes campos: habilidades intelectuales específicas, dominio de los contenidos de enseñanza, competencias didácticas, identidad profesional y ética, y capacidad de percepción y respuesta a las condiciones de sus alumnos y del entorno de la escuela” (SEP, 1997). Ante este panorama las bibliotecas de las escuelas normales deberían estar bien abastecidas y enriquecidas con materiales bibliográficos suficientes y actualizados para lograr las habilidades y competencias deseables en los nuevos profesores egresados de las Normales.

En 1997, la SEP dio inicio a la dotación de acervos especializados y actualizados para cubrir las necesidades de estudio e investigación de los maestros y estudiantes normalistas; Con la recepción de los primeros acervos especializados para las escuelas normales estas instituciones experimentaron un incremento en sus colecciones, integradas específicamente con el objetivo de ofrecer mejores servicios bibliotecarios encaminados a satisfacer las necesidades de infor-

mación de alumnos y maestros, sin embargo las normales no estaban preparadas con la infraestructura adecuada para bibliotecas, sin duda enfrentaron nuevos retos, por lo que era deseable que la arquitectura bibliotecaria debería reunir ciertas condiciones: suficiente espacio, iluminación y ventilación para albergar los acervos bibliográficos, con salas de lectura y espacios administrativos para las tareas de organización y control.

Para la organización y control de los nuevos acervos bibliográficos especializados la Escuela Normal conformó una nueva colección a la que llamó **biblioteca especializada**, misma que se constituyó con los primeros acervos donados por la DGESE. Las primeras colecciones especializadas publicadas por la SEP destinadas a enriquecer los acervos bibliográficos donados a todas las escuelas normales del país, fue la colección Biblioteca para la Actualización del Maestro (El bibliotecario, 2005:29-30), publicada a partir de 1995, en ella se incluyeron los títulos de las obras de los más reconocidos investigadores y autores contemporáneos en el campo de la educación, en temas como: el fomento a la lec-

tura, ética, filosofía y ciencias, con el objetivo de apoyar el desempeño del personal docente y directivo de los tres niveles de educación básica; también surgió la serie Cuadernos de la Biblioteca para la Actualización del Maestro, en ella se incluyeron informes de investigación, documentos de trabajo y conferencias internacionales producidos tanto en México como en el extranjero.

Además de los materiales bibliográficos, también llegaban algunos títulos de revistas especializadas en educación, programas de estudio, libros de texto gratuito, se recibieron donaciones en otros formatos como: audiocintas y videocintas en temas de carácter educativo, esto con el fin de conformar las videotecas escolares, encargadas de concentrar los materiales audiográficos y videográficos que darían apoyo a la bibliografía básica y complementaria de los planes de estudio en educación normal; sin embargo con el paso del tiempo estos formatos han quedado desfasados por el avance de la tecnología, actualmente ya no se utilizan y quedaron sustituidos por el disco

compacto, las memorias portátiles y el acceso a internet.

Con la integración de la biblioteca especializada, la propia institución dio inicio a la adquisición permanente de bibliografía actualizada que se requería para el fortalecimiento pedagógico de los programas de licenciatura y posgrado. Este fue un fenómeno que enriqueció en forma muy favorable los acervos bibliográficos especializados en educación de la Escuela Normal, lo que le ha dado un notorio reconocimiento a nivel local en esta área y actualmente sus acervos también son consultados por investigadores provenientes de otras instituciones de educación superior.

Para el funcionamiento de la biblioteca especializada, se destinó un salón por separado dentro de las instalaciones de la Escuela Normal, se equipó con estantería metálica para los materiales bibliográficos, mesas y sillas para el estudio, sin embargo, por razones de espacio algunos materiales aún permanecían en cajas, no había un catálogo dispuesto para el servicio de los usuarios, lo que ocasionaba

la deficiencia en los servicios de búsqueda de materiales que no estaban exhibidos y a disposición de los alumnos y maestros.

Desde su origen, la biblioteca especializada se convirtió en la colección más importante por el tipo de bibliografía actualizada para el fortalecimiento de los planes de estudio del plan 1997, de las licenciaturas en primaria, preescolar y especialidad en secundaria. Ofrecía servicios de préstamo a domicilio, consulta en sala, por su relevancia era la biblioteca que atendía el mayor número de usuarios y la que demandaba una mayor atención en cuanto a organización y servicios.

A principios del siglo XXI, la Escuela Normal ya contaba con diversos espacios físicos para albergar sus colecciones, y además la comunidad normalista identificaba tres categorías de biblioteca: **1)** la biblioteca pública Benito Juárez No.

2634, misma que funcionaba en el segundo nivel en una sala del edificio principal; **2)** un almacén o bodega de libros donde se resguardaban materiales especiales como el fondo antiguo y otros materiales bibliográficos de poco uso, con sus colecciones totalmente desintegradas, y **3)** la biblioteca o colección especializada, que contaba con la bibliografía más actualizada; Con todo lo anterior, el espacio para albergar las bibliotecas era insuficiente e inadecuado, todas funcionaban en forma dispersa y sin coordinación en su organización. Las colecciones estaban organizadas físicamente en forma temática, no contaban con catálogos que permitieran la búsqueda y recuperación de información.

Ante la difícil situación por la falta de espacios para las bibliotecas y el centro de cómputo que funcionaba con más de una veintena de computadoras, la dirección de la

⁵⁷ Director general de la Escuela Normal del Estado de San Luis desde el año 2000 a la fecha. Doctor en humanidades y artes por la Universidad Autónoma de Zacatecas. Profesor – investigador en el nivel licenciatura y posgrado, asesor de tesis de maestría y doctorado. Miembro del sistema nacional de investigadores nivel I CONACYT. Autor de libros y artículos especializados en historia de la educación. Ponente en congresos y conferencias.

Escuela Normal a cargo del director en turno Francisco Hernández Ortiz⁵⁷, visualizó el desarrollo bibliotecario e informático en cuatro líneas principales:

- 1) La construcción de un edificio adecuado para albergar los acervos bibliográficos.
- 2) La organización bibliográfica e integración de todas sus colecciones.
- 3) El equipamiento tecnológico y su infraestructura informática.
- 4) El acceso a internet en todas las áreas de la institución.

A partir del año 2003, la biblioteca especializada comenzó a conformar su catálogo bibliográfico automatizado en el Sistema Integral para la Automatización de Bibliotecas (SIABUC), se logró un avance muy significativo que permitió registrar más de 2000 títulos de libros catalogados y clasificados de las obras existentes en la biblioteca especializada, cada uno con su respectiva clasificación en base al sistema de clasificación decimal Dewey, esto adelantó en buena medida el trabajo de organización bibliográfica y física de las colecciones que posteriormen-

te serían trasladadas al nuevo edificio diseñado para las bibliotecas.

Proyecto para la construcción del Centro de Información Científica y Tecnológica (CICyT).

La necesidad de un espacio digno para albergar sus bibliotecas y su centro de cómputo fue un tema pendiente por décadas, con la iniciativa de la dirección de la Escuela Normal se dio inicio el año 2001 al proyecto formal para la construcción de un Centro de Información adecuado a las necesidades de información y tecnología que demandaba el nuevo currículo de estudios.

En la vida cotidiana y cultural de la Escuela Normal el concepto de biblioteca pública o especializada fue ampliamente aceptado, sin embargo la institución pugnó por crear un espacio acorde a las necesidades actuales de enseñanza, en el que se hiciera uso de las nuevas tecnologías de información y comunicación, que permitieran desarrollar las habilidades, competencias y técnicas de investigación innovadoras en los futuros docentes, con el objetivo de elevar la calidad de la enseñanza.

El proyecto para la construcción del Centro de Información Científica y Tecnológica (CICyT) inicio formalmente el mes de mayo del 2002, el planteamiento del proyecto y su ejecución estuvo a cargo de la dirección general de la BECENE, la cimentación del edificio se realizó en un terreno de 829.27 m² de superficie, se dividió en cuatro áreas: planta baja, dos niveles y vestíbulo, distribuido en la siguiente forma:

Area	Superficie
Planta baja	507.42 m ²
Primer nivel	605.21 m ²
Segundo nivel	605.21 m ²
Vestíbulo	224.06 m ²
Total de construcción	1,941.90 m²

Tabla 1. Superficie total de construcción del CICyT ⁵⁸. Elaboración propia.

La consolidación del centro de información, fue el resultado de la participación conjunta de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado (SEGE), del Sistema

Educativo Estatal Regular (SEER), Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación (SNTE) sección 52, del Programa para el Mejoramiento Institucional de

⁵⁸ Plano 02, del proyecto para la construcción del Centro de Información, elaborado por el grupo Construcción Arquitectura y Diseño, S. A. de C. V. , marzo del 2002.

las Escuelas Normales públicas (PROMIN), mediante el apoyo del Plan Estatal de Fortalecimiento de la Educación Normal (PEFEN) a través de la Secretaría de Educación Pública, además del apoyo significativo de alumnos, profesores, padres de familia y ex alumnos de la institución.

El año 2006 la construcción del edificio fue concluida y se dio inicio al traslado de todas sus colecciones y su centro de cómputo, se estableció un organigrama en el que se incluían todas las funciones departamentales, la distribución física del edificio, así como la planeación integral de su funcionamiento. El objetivo del CICYT es “Contribuir a la formación de

profesionales de la educación a través de la prestación de servicios de información científica y tecnológica que fortalezcan las actividades académicas y de investigación de la comunidad educativa”.

El centro de información está a cargo de un director, responsable de coordinar y dirigir las actividades de las diversas áreas; con el apoyo de tres coordinaciones: tecnología, responsable de los servicios de cómputo del CICYT y la BECENE, coordinación administrativa, responsable de las cuestiones financieras y servicios bibliotecarios, encargada de llevar a cabo los asuntos bibliotecarios, como se muestra en el siguiente organigrama:

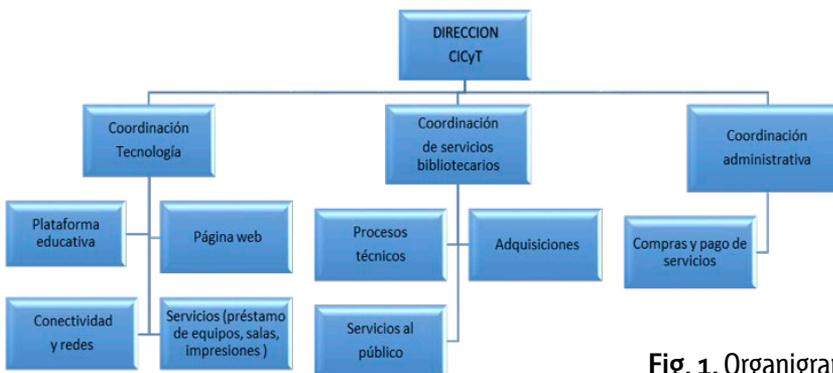


Fig. 1. Organigrama actual del CICYT. Elaboración propia.

El 2 de marzo del año 2007 se inauguró oficialmente el CICYT, el evento estuvo presidido por Marcelo de los Santos Fraga, gobernador constitucional del estado, acompañado por representantes del H. Congreso del Estado, de autoridades educativas de la Secretaría de Educación, del Sistema Educativo Estatal Regular (SEER), del SNTE y del personal directivo de la Escuela Normal del Estado, todo ello en el marco de los festejos del 158 aniversario de la fundación de esta institución (El sol, 2007:1).

El edificio amplio y funcional fue diseñado especialmente para albergar las colecciones bibliográficas propias de la Escuela Normal compuestas por biblioteca especializada, biblioteca pública Benito Juárez No. 2534 de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas (RENABIP), el fondo antiguo, revistas, documentos recepcionales, libros de texto, la colección de videos y audiocintas, etc., se equiparon las salas especializadas en informática con suficientes equipos de cómputo con acceso a internet para atender las necesidades de los alumnos.

El gran avance en el sistema bibliotecario y tecnológico de la Escuela Normal, fue la apertura del CICYT el año 2006, en este edificio se concentraron todas las colecciones que ya existían en la Institución, se crearon las salas de informática con suficientes equipos de cómputo con acceso a internet, esto benefició a los estudiantes y docentes que continuamente requieren del uso de salas y apoyo tecnológico para la impartición de sus cátedras.

El año 2008 el CICYT logró la certificación de calidad ISO 9001:2000 de todos sus procesos administrativos como parte integral de la Escuela Normal; ese mismo año se hizo un cambio del sistema automatizado para la administración de bibliotecas, es decir migró todos sus registros bibliográficos a un nuevo programa para bibliotecas llamado Pinakes, el cual está soportado totalmente con acceso a internet, sus registros están codificados en formato MARC (Machine Readable Cataloguing), es un código estándar mundial para la codificación de registros bibliográficos, esta condición permite

la interoperabilidad del catálogo en línea de todas y cada una de las obras que posee la Escuela Normal, lo que permite una mayor visibilidad hacia la gran comunidad de usuarios tanto internos como externos.

Actualmente en la Escuela Normal se imparten siete licenciaturas – primaria, preescolar, educación especial, educación física, y las especializadas en secundaria: matemáticas, español e inglés-- se ofrecen además dos programas de maestría con especialidad en preescolar y primaria; y el doctorado en procesos de enseñanza aprendizaje creado en 2015, cabe señalar que sus programas

de posgrado están plenamente reconocidos por su nivel académico, cada uno de sus alumnos pasa por un riguroso proceso de selección que lo acredita para ingresar a ese nivel. Además hay una oferta atractiva de diplomados en diversas especialidades de nivel básico, destinada a los docentes en servicio, el ingreso es de alta demanda.

Actualmente el Centro de Información cumple una función muy importante, pues facilita el material bibliográfico que las diversas licenciaturas y el posgrado requieren, la población de alumnos de la Escuela Normal está representada como sigue:

Grado	Cantidad
Licenciaturas	928
Posgrado	82
Docentes	146
Total	1156

Tabla 2. Comunidad total de alumnos y docentes en la BECENE, 2016 ⁵⁹. Elaboración propia.

⁵⁹ Fuente: Concentrado de alumnos y maestros actualmente registrados en el CICYT.

El inventario de materiales bibliográficos del CICYT asciende a más de 20,181 títulos en 70,291 volúmenes, las colecciones se incrementan regularmente con la adquisición de nuevos materiales producto de las compras y donaciones; Las adquisiciones de material bibliográfico por compra son mínimas, son realizadas según los presupuestos del PEFEN en for-

ma anual, el CICYT no dispone de recursos especialmente asignados para la compra de nueva bibliografía y hemerografía; las donaciones son realizadas por maestros e investigadores de la BECENE, además se reciben materiales publicados por la SEP, y publicaciones de Gobierno del Estado; las existencias por colección se muestran en la siguiente tabla:

Nombre de la colección	Títulos	Volúmenes
Colección especializada	10250	44602
Colección Benito Juárez	9188	23990
Fondo antiguo	743	1699
Total	20181	70291

Tabla 3. Cantidad de volúmenes existentes en el CICYT. Elaboración propia⁶⁰

El responsable de la coordinación de servicios bibliotecarios es un profesor (a) normalista de tiempo completo. Los procesos técnicos están a cargo de dos personas con licenciatura en biblioteconomía,

otra con carrera trunca y una de apoyo con estudios secretariales. Este departamento es el responsable de la catalogación, clasificación y captura de todas y cada una de las obras que ingresan al

⁶⁰ Fuente: Estadísticas internas del CICYT al 23 de septiembre de 2016.

CICyT, durante un ciclo escolar se procesan en promedio 1457⁶¹ títulos, contenidos en un promedio de 2423 ejemplares, se capturan en la base de datos Pinakes, con su respectiva clasificación, además de su etiquetado, sellado y organización física en estantería; en cuanto a los servicios bibliotecarios se atienden en promedio más de 1535 alumnos y maestros al mes, se realizan en promedio 2062 préstamos externos al mes⁶²; el impacto de uso y acceso a las colecciones tiene una alta demanda; los servicios son proporcionados por cuatro personas de servicios al público.

La coordinación tecnológica está a cargo de un ingeniero en sistemas computacionales, se divide en tres áreas: Plataforma educativa, página web, conectividad y redes, están a cargo de un equipo de profesionales de ingeniería en sistemas computacionales. El gran logro en materia de tecnología e

informática en el CICyT se puede encerrar en las siguientes acciones:

- Equipamiento de cinco salas –centro de cómputo, sala A y B, inglés y matemáticas-- con suficientes equipos de cómputo actualizados con acceso a internet, cañón, pizarrón, aire acondicionado.
- Acceso a internet alámbrico e inalámbrico en todas las áreas de la institución.
- Creación de la página web institucional.
- Adquisición de servidores con capacidad para soportar la información académica que genera la institución y los servicios fundamentales del CICyT.
- Creación de la plataforma institucional a través de Moodle, con soporte a través de internet.
- Adquisición de equipos especiales fortinet y fortware, cuyas características son controlar la red local de la BECENE.

⁶¹ Datos obtenidos de la estadística de automatización de acervo bibliográfico del CICyT, durante el ciclo escolar 2015-2016.

⁶² Estadística de préstamos internos y externos durante el semestre agosto – enero del ciclo escolar 2015-2016.

- Instalación de cámaras de circuito cerrado en todas las áreas del CICYT y BECENE.
- Ofrece servicios de impresión a toda la comunidad de alumnos.

El avance de una institución de educación superior que forma parte de un gran sistema educativo de carácter público y federal, sin duda es motivo de reconocimiento y motivo de ejemplo para otras instituciones de este nivel, pues todavía, en la actualidad, la gran mayoría de las Escuelas Normales no cuenta con los espacios adecuados, para albergar el material bibliográfico y brindar servicios informáticos eficientes; además enfrentan la escasez de personal especializado para organizar y poner a disposición de sus usuarios la bibliografía especializada donada por la DGESEPE, y más aún la continua necesidad de instalaciones adecuadas, mobiliario y equipo tecnológico.

A manera de conclusión

En la República Mexicana, el desarrollo educativo y bibliotecario de

todos los niveles educativos se ha gestado en forma muy desigual, hasta finales del siglo XIX las instituciones de educación superior a cargo de las universidades públicas y privadas, son las que más se han destacado en el desarrollo de infraestructura moderna para bibliotecas, así como su adecuada organización con el apoyo de las tecnologías de la información; sin embargo, no todas las instituciones de carácter público que imparten educación superior han tenido la misma suerte y las mejores alternativas de desarrollo.

Las bibliotecas de las escuelas normales a nivel nacional, han enfrentado múltiples obstáculos y su desarrollo se ha gestado en forma muy compleja, y cada una con particularidades históricas muy diversas; uno de los problemas más comunes es la escasez de recursos económicos para el fortalecimiento de su infraestructura y equipamiento tecnológico, sería deseable que existiesen líneas de investigación que nos permitan exponer estudios exhaustivos del desarrollo bibliotecario de cada una de las escuelas normales existentes en el país; permitiría ver la situación actual de sus biblio-

tecas, así como las condiciones de organización, equipamiento y mejoramiento de sus servicios, coexistiría como el termómetro de su situación actual, porque en base a ello las escuelas normales también pueden evidenciar la calidad de su enseñanza; impulsar el desarrollo de sus bibliotecas, este aspecto constituye uno de los principales puntos de evaluación para la acreditación de la enseñanza por los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior (CIEES).

El avance de las tecnologías de información y los modernos servicios de información constituyen hoy en día uno de los factores clave para hacer frente al fenómeno de la globalización mundial, se requiere una mayor colaboración entre docentes, informáticos y bibliotecarios profesionales para hacer frente a los nuevos paradigmas que impone la educación moderna, cada día se requiere de perfiles profesionales mejor capacitados, las instituciones de educación superior demandan de expertos mejor adaptados en el uso de la tecnología, y la profesión docente no es la excepción, en el mejor de los casos serán es-

tos profesionales los que deberán estar mejor capacitados para ofrecer una mejor calidad educativa a sus alumnos.

Referencias y fuentes bibliográficas

Acuerdo que establece que la educación normal en su nivel inicial y en cualquiera de sus tipos y especialidades tendrá el grado académico de licenciatura (1984). (Publicado en el diario oficial de la federación el 23 de marzo de 1984). Documento (pdf), disponible En: <http://www.ordenjuridico.gob.mx/Publicaciones/CDS2009/CDUniversidades/pdf/SEPo.pdf>. (17/08/2016).

Cerino Hernández, María Tomasa (2016), "El fondo antiguo de la Escuela Normal de San Luis Potosí y sus colecciones especiales: Patrimonio histórico educativo", en Francisco Hernández Ortiz (coord.), El patrimonio histórico educativo: El acervo y los libros de higiene escolar, pedagogía, economía doméstica y geografía en la formación del profesorado, Ediciones del lirio – BECENE, México, pp. 11-44.

Curiel Méndez, Martha Eugenia. (1997), "La educación normal", en

Fernando Solana, Raúl Cardiel Reyes y Raúl Bolaños (coords.), *Historia de la educación Pública en México*, SEP, Fondo de Cultura Económica, México, pp. 426-462.

Delors, Jaques (1997). *La educación encierra un tesoro: Informe a la UNESCO de la Comisión Internacional sobre la educación para el siglo XXI*, presidida por Jacques Delors, Correo de la UNESCO: Librería correo de la UNESCO, México.

Garciadiego, Javier (2015). *Autores, editoriales, instituciones y libros. Estudios de historia intelectual*, El Colegio de México, México.

Gill, Philip (2002). *Directrices IFLA / UNESCO para el desarrollo del servicio de bibliotecas públicas*. IFLA: UNESCO: CONACULTA. México.

Gómez Hernández, José A. (1999). *Biblioteconomía. Conceptos básicos de gestión de bibliotecas*.—2ª. Ed. -- DM, Universidad de Murcia, ICE, Murcia.

Gonzalbo, Pilar (1985). *El humanismo y la educación en la Nueva España*, Secretaría de Educación Pública, Ediciones el caballito, México.

Litton, Gastton (1974). *Bibliotecas escolares*. Centro regional de ayuda técnica, México: Buenos Aires.

Manual de ciencias de la información y documentación (2011). José López Yepes, María del Rosario Osuna Alarcón (coords.), Pirámide, Madrid.

Millares Carlo, Agustín (1971). *Introducción a la historia del libro y de las bibliotecas*, Fondo de Cultura Económica, México.

Montejano y Aguiñaga, Rafael (1992). *Historia de las bibliotecas en San Luis Potosí*, Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, México.

Secretaría de Educación Pública (1997). *Plan de estudios 1997. Licenciatura en Educación Primaria*. SEP, México.

UNESCO. (1998). "Declaración mundial sobre la educación superior en el siglo XXI: visión y acción" y "Marco de acción prioritaria para el cambio y el desarrollo de la educación superior". Aprobados por la conferencia mundial sobre la educación superior. Documento (pdf). Disponible en:

http://www.unesco.org/education/educprog/wche/declaration_spa.htm

Hemerografía

“La Biblioteca para la Actualización del Maestro” (2005), El bibliotecario, año 5, núm. 51, septiembre, pp. 29-30.

Domínguez Aroca, Ma. Isabel (2005). “La biblioteca universitaria ante el nuevo modelo de aprendizaje: docentes y bibliotecarios, aprendamos juntos porque trabajamos juntos”. RED. Revista de Educación a Distancia, número monográfico II, pp.1-25. Documento (pdf), disponible en: <http://www.um.es/ead/red/M4/> (Consultado el día 18/08/2016).

“Educación la mejor herencia” (2007). El Sol de San Luis, domingo 4 de marzo, año lv, No. 19430, p. 1.

“El gobernador se comprometió ayer a resolver problemas de la Normal” (1958). El Sol de San Luis, año 6, No. 1973, jueves 8 de mayo, p. 1.

“Piden un mayor subsidio para la Escuela Normal: además quieren habilitación completa de talleres y laboratorios del plantel” (1958). El Sol de San Luis, año 6, No. 1966, miércoles 30 de abril, p. 1.

Archivo fotográfico de la BECENE
 Archivo histórico de la BECENE



Fotografía 1. Fachada principal de la Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí. Fuente Archivo fotográfico de la BECENE. Año 1980.



Fotografía 2. Alumnas de la Escuela Normal elaborando trabajos escolares en la biblioteca. Fuente: Archivo fotográfico de la BECENE. Año 1960



Fotografía 3. Sala de lectura de la Biblioteca Pública Benito Juárez No. 2634. Fuente: Archivo fotográfico de la BECENE. Año 1990.



Fotografía 4. Antiguo almacén donde se resguardaba el archivo histórico, el fondo antiguo y otros materiales bibliográficos pertenecientes a la Escuela Normal. Fuente: Archivo fotográfico de la BECENE. Año 1990.



Fotografía 5. Sala de lectura de la biblioteca especializada. Fuente: Archivo fotográfico de la BECENE. Año 1998.



Fotografía 8. Inauguración oficial del Centro de Información, por autoridades estatales gubernamentales y educativas. 2 de marzo del año 2007. Fuente: Archivo fotográfico de la BECENE.



Fotografía 9. Fachada principal del Centro de Información Científica y Tecnológica de la BECENE. Año 2017.



Fotografía 10. Acceso principal y pórtico del Centro de Información Científica y Tecnológica de la BECENE, Año 2017.



Fotografía 11. Mural alusivo a la evolución histórica de la formación de profesores y profesoras en la Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí. Ubicado en el acceso principal del CICyT. Año 2017.



Fotografía 12. Rampas de acceso principal a las salas de lectura y consulta bibliográfica de los niveles 1 y 2 del CICyT de la BECENE. Año 2017.



Fotografía 13. Sala de lectura en nivel 2 del CICyT, localización de la colección especializada. Año 2017.



Fotografía 14. Área de estantería del nivel 1 del CICyT, localización de la biblioteca o colección Benito Juárez No. 2634 de la RENABIP. Año 2017.



Fotografía 15. Sala de consulta y lectura, nivel 1 del CICyT, biblioteca Benito Juárez. Año 2017.



Fotografía 16. Salas de cómputo e informática totalmente equipadas, ubicadas en el acceso principal del CICyT. Año 2017.



Fotografía 17. Salas de cómputo e informática totalmente equipadas, junto con sus espacios administrativos ubicadas en el acceso principal del CICyT. Año 2017.



Fotografía 18. Servicios sanitarios ubicados en el acceso principal del CICyT. Año 2017.

Capítulo 7

Diseño de espacios para archivos históricos. Una aproximación

Rosa María Martínez Rider
Celia Mireles Cárdenas
Carlos Cuevas Castro

Resumen

Los documentos que se conservan en un archivo histórico requieren de ciertas características espaciales para su preservación en el tiempo y con ello, contar con medidas de protección ante los ataques biológicos, las contingencias de la naturaleza o los daños provocados por el hombre.

Uno de los factores que coadyuvan en la permanencia de los documentos es el diseño arquitectónico donde intervienen aspectos técnicos, científicos y artísticos, para su protección y salvaguarda.

Se analizan algunos elementos para el diseño de archivos históricos como una oportunidad para preservar la memoria de las sociedades y de sus instituciones.

Palabras clave:

Espacios archivísticos; Edificios de archivos; Diseño de archivos; Archivos históricos

Introducción

El espacio de archivo debería de ser dinámico y flexible, por lo que cada vez que se construye o adapta uno, representa una oportunidad de conocer el pasado y el presente.

Se pueden estudiar los aspectos de sobriedad de un edificio, la funcionalidad en la distribución de espacios, la optimización de los mismos, los principios de seguridad, sostenibilidad y sustentabilidad, así como la salvaguarda de los documentos que alberga, lo cual es de vital importancia para los ciudadanos.

De esta forma, las generaciones presentes y futuras, así como los investigadores, tendrán acceso a estas fuentes del conocimiento político económico, social y cultural, en la medida en que se cuiden y protejan los espacios archivísticos.

cos y las colecciones que albergan.

En México, los archivos históricos presentan asimetrías, por ejemplo, algunos cuentan con presupuesto y el interés de conservar los documentos; otros con presupuesto y sin interés en la conservación; los más sin presupuesto pero con interés en la documentación; o sin presupuesto y sin interés en la preservación.

De esta forma, con base en la investigación documental, el presente documento reflexiona sobre los aspectos deseables y necesarios a considerar en la planeación y diseño de un archivo histórico.

Archivos históricos y edificios

“No es de sorprender por tanto que muchos países en desarrollo, desde sus primeros días de independencia, hayan incluido entre sus prioridades nacionales la necesidad de un edificio de archivos”

Duchein

La Archivística es tan antigua como el hombre mismo, la escritura y los archivos han sido fundamentales en el desarrollo, el crecimiento del ser humano o el avance de la ciencia y tecnología.

Los archivos son un producto cultural que registra la dinámica de las instituciones sociales particulares, privadas o públicas. Por ejemplo, una familia decide que documentos resguardará de forma permanente, como las actas de nacimiento o las fotografías; las empresas o las organizaciones religiosas considerarán como preservar la información que generan; y las instituciones públicas se rigen por legislaciones y normativas para la organización, la selección y la conservación de los documentos.

A través de los siglos, se ha formalizado como una ciencia social. Al respecto, Heredia refiere que “La Archivística es la ciencia de los archivos, no de los documentos”⁶⁵ (p. 29) y acota además que se “considera a todos los documentos for-

⁶⁵ Heredia, Antonia. (1991). Archivística general. Teoría y práctica. Sevilla, Diputación Provincial de Sevilla.

mando un conjunto estructurado, procedente de una institución.” (p.31)

Las áreas de conocimiento se relacionan con las siguientes actividades documentales:

- a. Limpieza
- b. Identificación
- c. Clasificación
- d. Ordenación
- e. Valoración
- f. Selección
- g. Conservación (restauración y/o digitalización)
- h. Eliminación
- i. Transferencias (primaria y secundaria)
- j. Servicios

Shellenberg⁶⁶ planteó el ciclo vital que distingue tres etapas por los que transitan los documentos en los archivos y son: la de trámite o activa que se caracteriza porque estos se consultan con frecuencia; la de concentración, donde los documentos se utilizan esporádicamente; y el histórico, en el cual

permanecerán definitivamente con fines de información o investigación.

Esta teoría plantea que los documentos tienen valor primario en ámbitos legales, administrativos, contables, fiscales y técnicos, además valores secundarios de carácter evidencial, informativo y testimonial, los cuales, pertenecen a los archivos históricos.

Cabe destacar que todos los archivos son diferentes, pues nacen en contexto social e institucional distinto, semejantes únicamente por la categoría de administrativo o histórico, y aunque puede contener documentos iguales a otros, también contienen y generan documentos únicos e irrepetibles.

Por ejemplo, en el Archivo General de la Nación de México, se encuentra una gran cantidad de documentos sobre el recorrido histórico y la construcción del país, en la economía, la política y la sociedad. Sin estos, desconoce-

⁶⁶ Shellenberg, T.R. (1964) *Modern archives: principles and techniques*. Chicago, University of Chicago Press.

ríamos las raíces y la trayectoria que llevó a la formación del país y su desarrollo posterior.

Los archivos históricos dan cuenta de la dinámica de las instituciones sociales pues el testimonio que dejan se representa en diversos soportes documentales que se convierten en la memoria del mundo. Son depositarias del conocimiento y del saber humano a través de los siglos.

Asimismo, cada etapa documental tiene funciones y necesidades precisas para el espacio que los resguarda, empezando por contar con una normativa para para la construcción de un archivo exprofeso, así como para la remodelación de uno ya existente.

Colmenares⁶⁷ señala que en la readaptación de espacios “se debe aplicar una serie de aspectos que deben tenerse en cuenta para determinar cuáles son los lineamien-

tos a seguir con el fin de mejorar las condiciones generales que se presentan... [porque] ... Generalmente, estos han sido diseñados para cumplir una función muy diferente” (p.18) y los materiales de archivo son frágiles con el paso del tiempo por diversas circunstancias.

También se deben considerar que para los archivos con fondos audiovisuales se requieren de los aparatos de reproducción, mismos que son efímeros, se vuelven obsoletos y son desplazados por las tecnologías de información y comunicación donde “La vulnerabilidad de los documentos se basa en su materialidad, estado de conservación y tiempo de vida”⁶⁸ se trate de papel, material sonoro, visual o digital.

Planeación de espacios para archivos históricos

Como se mencionó, según el tipo y calidad de los materiales que

⁶⁷ Colmenares Millán, Consuelo. (2012). Manual de construcción y adecuación de espacios para archivos en el Distrito Capital. Bogotá, Alcaldía M

⁶⁸ Fernández, Mario Omar. (2008) Los riesgos de deterioro del patrimonio documental en América Latina. Bibliotecas. Vol. 26, No. 2. Disponible en línea: <http://www.revistas.una.ac.cr/index.php/bibliotecas/article/view/406/349> ayor.

albergan los archivos es que requieren de cuidados para su mantenimiento y conservación, uno de los factores fundamentales para su preservación es el edificio donde se resguardan.

Collado⁶⁹ expresa que “Un archivo correctamente planteado es el reflejo de una memoria estructurada, de una administración organizada, de una inquietud por la custodia de los documentos que recogen las características de una sociedad, de una cultura, de una etapa de la historia” (p. 53) pues millones de documentos y otros soportes se han perdido por negligencia, descuido, accidentes o saqueo.

En este orden de ideas, Hartog⁷⁰ afirma que los documentos son testimonio de diferentes épocas para repensar el pasado y el presente, así es como se hereda el legado proporcionado en primera instancia, por la escritura y pos-

teriormente por la organización y medidas de protección que se han tomado en los archivos.

Desde la antigüedad se construyeron depósitos para albergarlos, se pensó en medidas de seguridad y en la preservación de los materiales documentales donde los edificios se diseñaron para su conservación en el tiempo.

En la actualidad, para la construcción de un nuevo edificio para archivo o de una remodelación, el profesional de la Archivística debe proponer, tomar decisiones y supervisar la distribución de espacios junto con el arquitecto para que estos sean funcionales, adaptables y agradables, tanto al personal como para los usuarios.

Collado⁷¹ distingue cuatro tipos de edificios para los archivos históricos:

⁶⁹ Collado López, María Luisa. (2016) La construcción de edificios para archivos. Análisis y evaluación de la edificación de Archivos Históricos. Tesis. Disponible en línea: <http://hdl.handle.net/10251/61387>

⁷⁰ Hartog, François (2001). El testigo y el historiador. Revista de Estudios Sociales, no. 21

Collado López, María Luisa. (2016) La construcción de edificios para archivos. Análisis y evaluación de la edificación de Archivos Históricos. Tesis. Disponible en línea: <http://hdl.handle.net/10251/61387>

⁷¹ Collado López, María Luisa. (2016) La construcción de edificios para archivos. Análisis y evaluación de la edificación de Archivos Históricos. Tesis. Disponible en línea: <http://hdl.handle.net/10251/61387>

a. Edificio exento de nueva construcción: se trata de uno diseñado para albergar u archivo, con la idea de que sea permanente.

b. Edificio exento rehabilitado: aquel que se modifica para adaptarse como archivo.

c. Edificio integrado de nueva construcción: su finalidad es la de albergar algunas organizaciones, como un archivo-biblioteca.

d. Edificio integrado rehabilitado: el archivo se localiza en una edificación existente, de carácter patrimonial y reúne también otras organizaciones. (p.104-107)

En la planificación y la organización se deben considerar los siguientes elementos:

- a. La tipología de archivos y la institución a la que pertenecen
- b. La naturaleza de los documen-

tos que se albergan

c. La comodidad del personal y de los usuarios

d. El mantenimiento del edificio y de la producción documental

e. La seguridad del personal, del edificio y de los documentos

f. La ecología del edificio y su relación con el medio ambiente sostenible

g. El establecimiento de políticas para la conservación basadas en el diseño arquitectónico

Collado⁷², después de una investigación internacional sobre el diseño arquitectónico de los edificios de archivo, propone un diagrama funcional con una forma circular. (Fig. 1), en donde en el centro se ubican los depósitos, en el nivel externo el área de usuarios y proveedores que abarca los servicios, la biblioteca y sala de consulta, la sala de exposiciones, el salón de actos y las zonas comunes, es decir, el área pública; en el nivel interno el área de conservación, para realizar labores de recepción, limpieza, expurgo, restauración, encuader-

⁷² Ibíd.

nación y el área de administración donde se localizan las oficinas, la sala de juntas, la sala de reunión y de acceso reservado.

Este diseño delimita el área pública y protege los depósitos, la distribución es funcional.

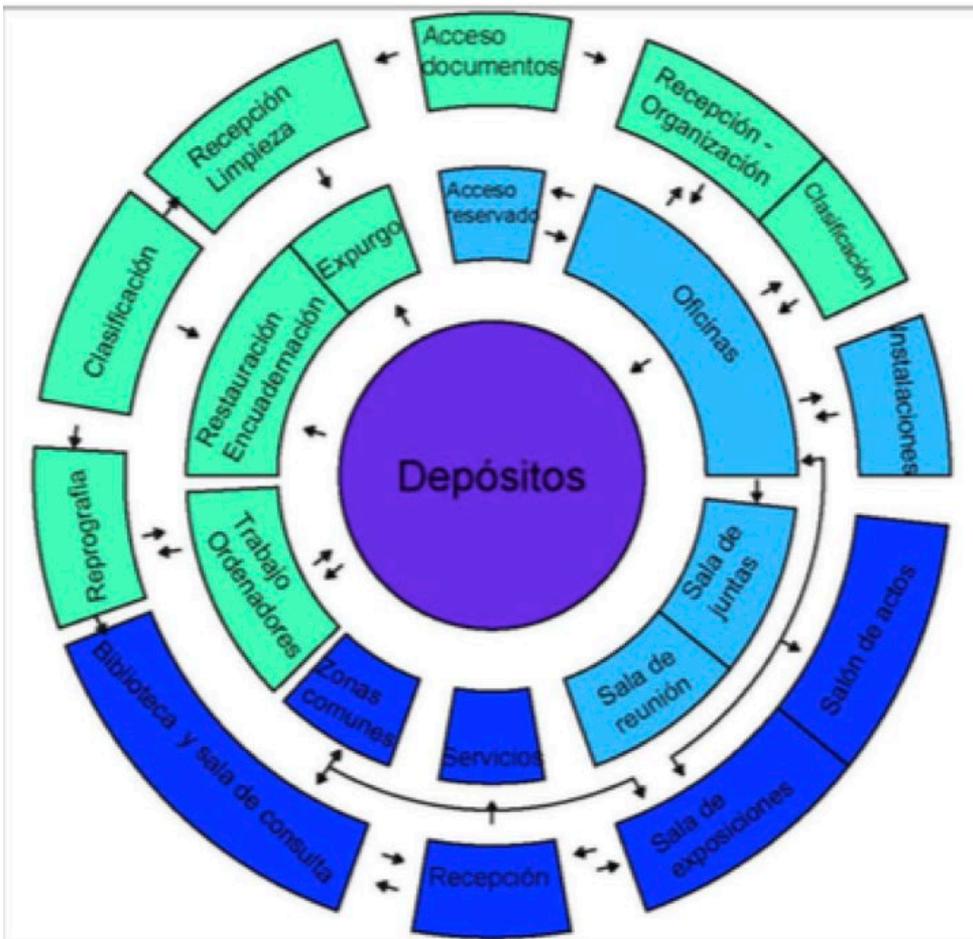


Figura 1. Diagrama funcional

Collado López, María Luisa. (2016) La construcción de edificios para archivos. Análisis y evaluación de la edificación de Archivos Históricos. Tesis. Disponible en línea: <http://hdl.handle.net/10251/61387> pp. 53

Los servicios de información en el archivo (Fig. 2), se realizan dentro del archivo generalmente préstamo en sala y la consulta. Igual que en la biblioteca con fondos patri-

moniales no hay préstamo externo, pero si la reproducción de los originales, siempre que los documentos se encuentren en buen estado de conservación. Los espacios y los aparatos de reproducción deben acondicionarse a las características de iluminación para no dañar los materiales ni en el proceso ni en la organización dentro de los estantes, además de respetar los lineamientos de la legislación (Fig. 3)

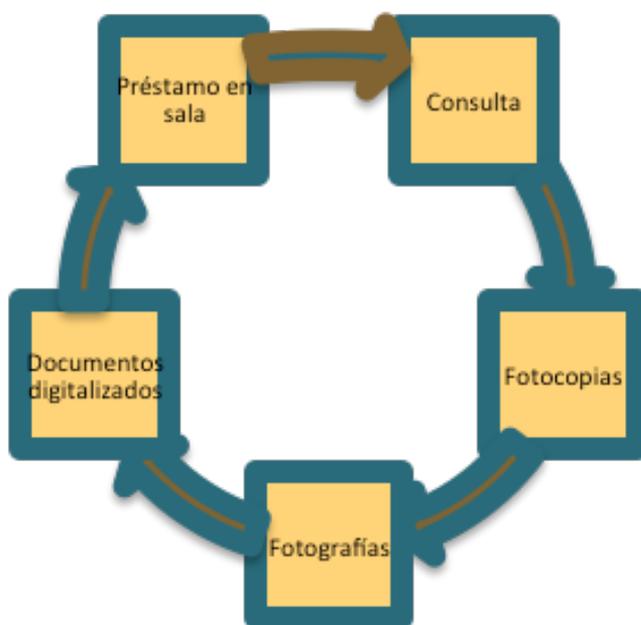


Figura 2. Servicios dentro del archivo

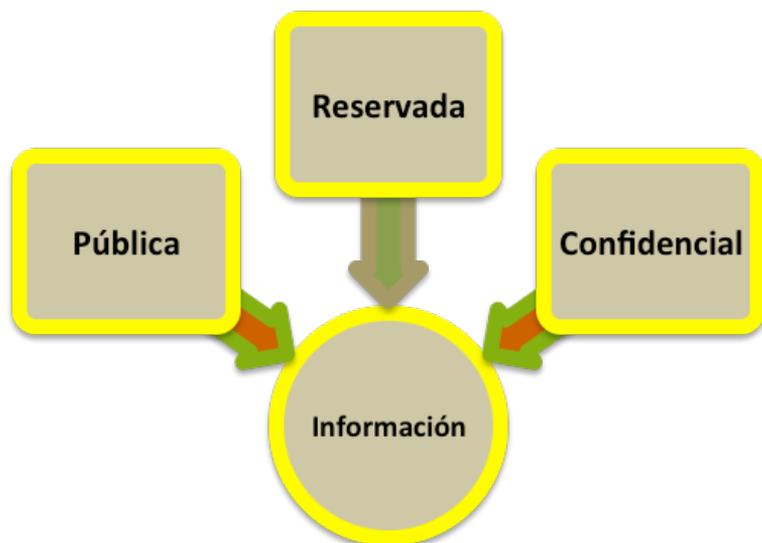


Figura 3. Legislación para proporcionar servicios de información en el archivo

Fuente: Elaboración propia

Respecto del depósito, Villa⁷³ lo define como el “Local o lugar destinado exclusivamente para la administración, organización y conservación de los documentos de archivo” (p. 6)

Explica que los depósitos se rigen por cinco principios:

a. Amplitud: Planificar el crecimiento futuro de documentos.

b. Dignidad: Respeto para el personal, los usuarios y los documentos.

c. Funcionalidad: Evitar desplazamientos de lugar que son tediosos y conservar la memoria.

d. Independencia: Deben ser autónomos y no compartir con otras entidades u oficinas.

e. Seguridad: Garantizar la preservación de los documen-

⁷³ Villa Ayala, Gilberto Alejandro. (1995) Depósitos de archivo: consideraciones básicas para su gestión. Santafé de Bogotá, Archivo General de la Nación

tos para evitar mutilaciones, destrucción y robo.

Los documentos que llegan al archivo histórico, por lo general es a través de las transferencias secundarias, producto de una valoración de las series documentales, así mismo, pueden ingresar en calidad de comodato, donde se salvaguardará por un tiempo; por donación para asegurar la preservación de las series y subseries; o por la compra de documentos valiosos, escasos y raros.

En los archivos, el personal tiene una gran responsabilidad de proteger los documentos para que la memoria histórica sea consultada por las generaciones futuras y generar nuevos conocimientos, nuevas hipótesis y la reconstrucción de la historia.

La vulnerabilidad ha generado la Norma ISO 17799⁷⁴ que se deriva

de la BS 7799 y se centra en la seguridad de la información. Permite evaluar los riesgos, identificar las amenazas, valorar la vulnerabilidad y calcular el impacto potencial, donde los sistemas de información coadyuvan a la toma de decisiones. Bernuy⁷⁵ define la Seguridad de la Información como “un conjunto de medidas técnicas, organizativas y legales, que permiten a una organización preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información” (p.1) donde la gestión es un factor fundamental. Incluye además a los materiales en papel o electrónicos.

CCM⁷⁶ destaca la estructura para identificar los riesgos:

- a. Política de seguridad
- b. Organización de seguridad
- c. Elaboración y mantenimiento de inventarios
- d. Seguridad del personal
- e. Seguridad física y del entorno

⁷⁴ Estandar internacional ISO/IEC 17799. (2005) Disponible en línea: <https://mmujica.files.wordpress.com/2007/07/iso-17799-2005-castellano.pdf>

⁷⁵ Bernuy Sánchez, Julia Janet. (2008) Implementación de seguridad de la información mediante ISO-17799 Plataforma BSD. Tesis. Disponible en línea: <http://www.ptolomeo.unam.mx:8080/xmlui/bitstream/handle/132.248.52.100/2279/bernuy Sanchez.pdf?sequence=1>

- f. Comunicación y administración de operaciones
- g. Control de acceso
- h. Desarrollo y mantenimiento del sistema
- i. Plan de continuidad
- j. Respeto por la propiedad intelectual, las leyes y las reglamentaciones

El tipo de institución define las características del diseño arquitectónico a partir de sus necesidades de organización de espacios y antropométricas para la comodidad del personal, los usuarios y la protección de los documentos, que se originan en diferentes calidades de papel y diversas tintas.

Sobre el edificio se hacen las siguientes consideraciones:

- a. La orientación geográfica, sobre todo por los cambios tan dramáticos que ha sufrido el clima por el deterioro del planeta
- b. Los agentes biológicos que son depredadores del papel
- c. Los agentes químicos y físicos

- como la iluminación, la humedad, la ventilación o la contaminación o los productos para la restauración de documentos
- d. La protección en las medidas de duplicación como el tipo de escáner o cámara fotográfica
- e. Obsolescencia de la tecnología
- f. Migración digital
- g. Materiales de fabricación
- h. Políticas de información
- i. El cuidado contra la destrucción de los documentos provocados por el ser humano
- j. Contar con un plan de emergencia

Por último, la Generalitat de Catalunya enfatiza las consideraciones sobre el proyecto arquitectónico (Figs. 4, 5, 6 y 7) :

⁷⁶ CCM. (2018) ISO 77799. Disponible en línea: <https://es.ccm.net/contents/600-iso-17799>



Figura 4. Criterios generales del edificio

Fuente base: Generalitat de Catalunya. Departament de Cultura. Direcció General del Patrimoni Cultural. (2009) Criterios para la construcción de archivos. Disponible en línea: http://cultura.gencat.cat/web/.content/dgpc/arxiu_i_gestio_documental/o6_plans_d_actuacio_documentacio_tecnica/documentacio_tecnica/criteris_constructius__castella__cc.pdf

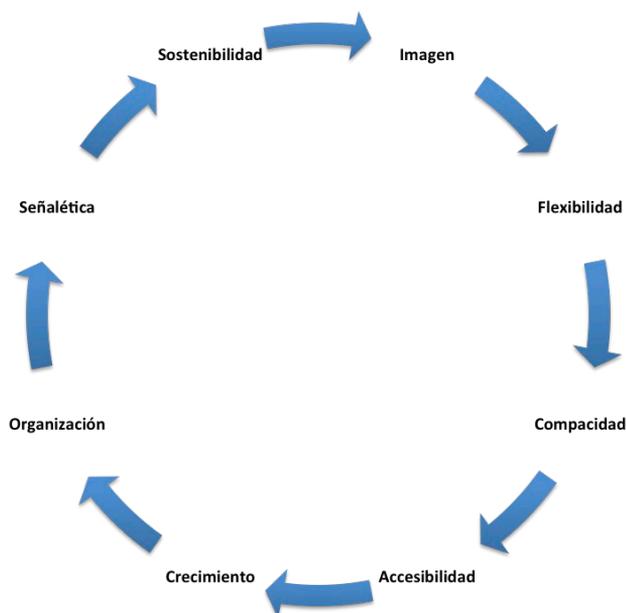


Figura 5. Proyecto arquitectónico

Fuente base: Generalitat de Catalunya. Departament de Cultura. Direcció General del Patrimoni Cultural. (2009) Criterios para la construcción de archivos. Disponible en línea: http://cultura.gencat.cat/web/.content/dgpc/arxiu_i_gestio_documental/o6_plans_d_actuacio_documentacio_tecnica/documentacio_tecnica/criteris_constructius__castella__cc.pdf

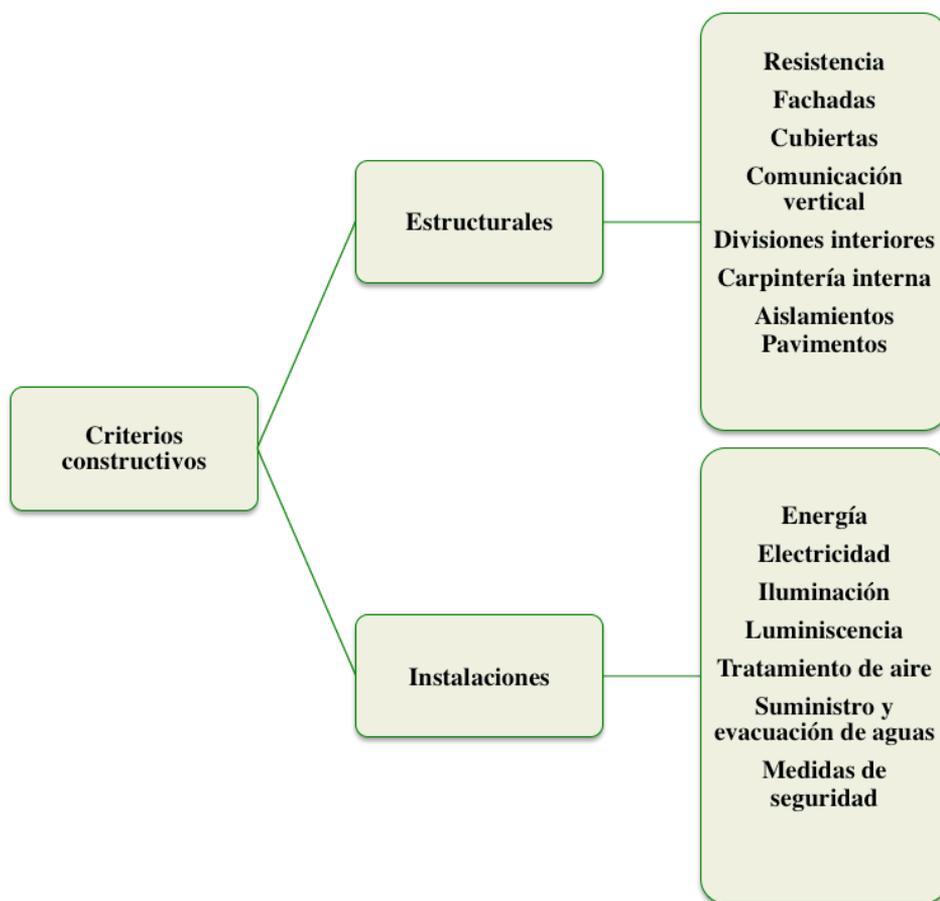


Figura 6. Criterios constructivos

Fuente base: Generalitat de Catalunya. Departament de Cultura. Direcció General del Patrimoni Cultural. (2009) Criterios para la construcción de archivos. Disponible en línea: http://cultura.gencat.cat/web/.content/dgpc/arxius_i_gestio_documental/o6_plans_d_actuacio_documentacio_tecnica/documentacio_tecnica/criteris_constructius__castella__cc.pdf

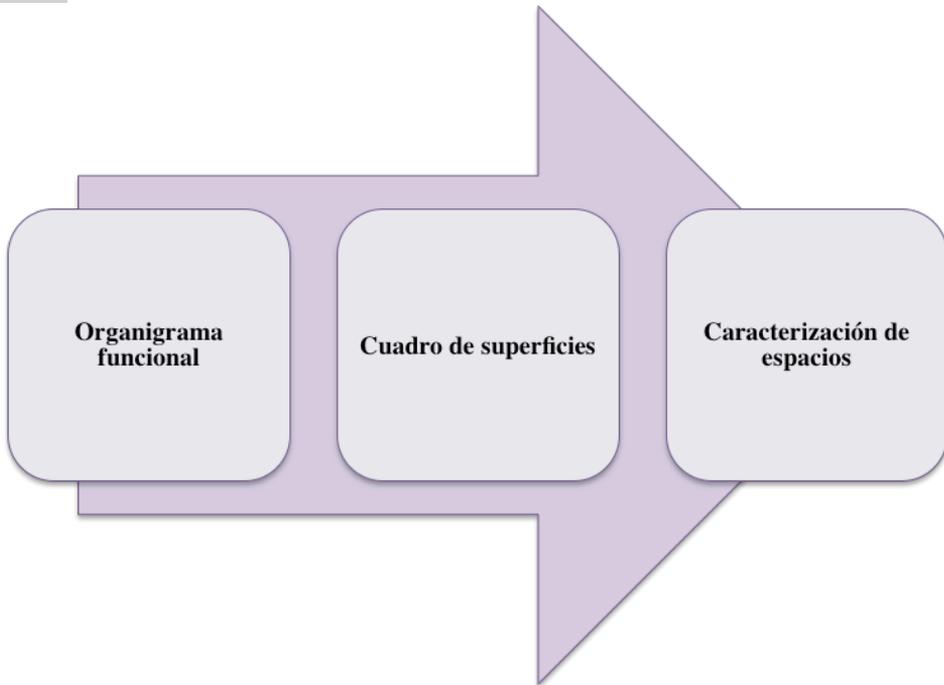


Figura 7. Organigrama y previsión de espacios

Fuente base: Generalitat de Catalunya. Departament de Cultura. Direcció General del Patrimoni Cultural. (2009) Criterios para la construcción de archivos. Disponible en línea: http://cultura.gencat.cat/web/.content/dgpc/arxius_i_gestio_documental/o6_plans_d_actuacio_documentacio_tecnica/documentacio_tecnica/criteris_constructius__castella__cc.pdf

El archivista debe trabajar junto con el arquitecto para que juntos intercambien ideas, evalúen necesidades y propongan soluciones en el diseño de los espacios del archivo con la finalidad de construir un lugar que preserve la memoria de la humanidad con los cuidados requeridos.

Conclusiones

Desde la antigüedad el hombre ha tratado de proteger los documentos en los cuales se registra su historia, movimientos sociales, cultura, así como el desarrollo de la ciencia, la tecnología y las bellas artes. La protección del patrimonio bi-

bliográfico y documental no solo forma parte de la voluntad y la vocación, pues requiere de recursos humanos especializados, recursos financieros y tecnológicos, debido a que su mantenimiento es costoso dada la fragilidad de los documentos y la vulnerabilidad de los soportes.

Al existir un lazo indisoluble entre los documentos históricos y el edificio de archivo que los resguarda, reviste de suma importancia el considerar el estado físico de las instalaciones, así como el diseño del mismo con el objetivo de evitar accidentes y problemas innecesarios dentro del archivo.

Es deseable considerar espacios flexibles y que en el diseño considerar tanto al personal que labora, como la protección de los documentos para garantizar su salvaguarda.

Los pisos, escaleras, pasillos deben cumplir las medidas de seguridad para evitar accidentes.

Bibliografía consultada

Bernuy Sánchez, Julia Janet. (2008) Implementación de seguridad de la información mediante ISO-17799 Plataforma BSD. Tesis. Disponible

en línea: <http://www.ptolomeo.unam.mx:8080/xmlui/bitstream/handle/132.248.52.100/2279/bernuysanchez.pdf?sequence=1>

CCM. (2018) ISO 77799. Disponible en línea: <https://es.ccm.net/contents/600-iso-17799>

Collado López, María Luisa. La construcción de edificios para archivos. Análisis y evaluación de la edificación de Archivos Históricos. Tesis. Disponible en línea: <http://hdl.handle.net/10251/61387>

Colmenares Millán, Consuelo. (2012). Manual de construcción y adecuación de espacios para archivos en el Distrito Capital. Bogotá, Alcaldía Mayor.

Estándar internacional ISO/IEC 17799. (2005) Disponible en línea: <https://mmujica.files.wordpress.com/2007/07/iso-17799-2005-castellano.pdf>

Fernández, Mario Omar. (2008) Los riesgos de deterioro del patrimonio documental en América Latina. Bibliotecas. Vol. 26, No. 2. Disponible en línea: <http://www.revistas.una.ac.cr/index.php/bibliotecas/article/view/406/349>

Generalitat de Catalunya. Departament de Cultura. Direcció General del Patrimoni Cultural. (2009) Criterios para la construcción de archivos. Disponible en línea: http://cultura.gencat.cat/web/.content/dgpc/arxius_i_gestio_documental/o6_plans_d_actuacio_documentacio_tecnica/documentacio_tecnica/criteris_constructius__castella__cc.pdf

Heredia, Antonia. (1991). *Arquitectura general. Teoría y práctica*. Sevilla, Diputación Provincial de Sevilla

Hartog, François (2001). El testigo y el historiador. *Revista de Estudios Sociales*, no. 21

Schellenberg, T.R. (1964) *Modern archives: principles and techniques*. Chicago, University of Chicago Press.

Villa Ayala, Gilberto Alejandro. (1995) *Depósitos de archivo: consideraciones básicas para su gestión*. Santafé de Bogotá, Archivo General de la Nación

Reseña curricular autores

Rosa María Martínez Rider

rriderf@gmail.com

Doctora en Ciencias de la Información por la Universidad Complutense de Madrid; Maestría en Educación, Licenciatura en Biblioteconomía por la UASLP. Es Directora del Centro de Documentación Histórica “Lic. Rafael Montejano y Aguiñaga” de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí. Profesora Investigadora de Tiempo Completo, Nivel VI de la UASLP. Presidenta del Comité Técnico de Archivo del estado de San Luis Potosí. Líneas de investigación: Fundamentos de las Ciencias de la Información. Publicaciones en libros, capítulos de libros, revistas especializadas y de divulgación.

Celia Mireles Cárdenas

cmireles@uaslp.mx

Doctora en Ciencias de la Información por la Universidad Complutense de Madrid; Maestría en Bibliotecología y Estudios de la Información por la UNAM; Licenciatura en Biblioteconomía por la UASLP. Profesora Investigadora de Tiempo Completo, Nivel VI de la UASLP. Profesora y tutora del Posgrado

en Bibliotecología y Estudios de la Información de la UNAM. Miembro del Sistema Nacional de Investigadores (SNI-CONACYT) nivel 1. Reconocimiento Perfil Deseable PRODEP. Responsable del Cuerpo Académico en Consolidación “Servicios y Políticas de información UASLP-CA-238. Líneas de investigación: Imagen bibliotecaria; Alfabetización Informativa; Evaluación de espacios bibliotecarios.

Roberto José Ancona Riestra

pfauady@yahoo.com.mx

Alumno fundador y egresado de la Facultad de Arquitectura de la UADY en 1979; Director de la misma de 1990-1994. Profesor desde 1981 a la fecha, en el área de Diseño Arquitectónico y Arquitectura Contemporánea. Profesor Investigador desde 1989, coordinador y coautor del Libro “Arquitectura de las Haciendas Henequeneras”, mención de honor internacional en la Décima Bienal de Investigación de Arquitectura en América, de Quito, Ecuador. Desde 1999 Coordinador de Proyectos de la Facultad de Arquitectura de la Universidad Autónoma de Yucatán. Ha publicado diversos artículos en revistas especializadas tanto de arquitectura como de bibliote-

cas universitarias. Paralelamente a su actividad académica, ha combinado la práctica profesional de la arquitectura. Mayor información: <http://www.robertoancona.com/>

Juan Ángel Vázquez Martínez

javazquez@delfin.unacar.mx

Maestro en Alta Dirección Académica en la UNACAR (2002). Licenciado en Bibliotecología por la Facultad de Filosofía y Letras de la UNAM (1987-1990), en donde obtuvo el premio a la mejor tesis de Bibliotecología en 1995. Diplomado en Administración Pública UNACAR, (2014), y Diplomado en "Prospectiva Universitaria de la Ciencia y la Tecnología", UNAM. IPN, UAM-Xochimilco, UPN, ANUIES.

Director de Bibliotecas de la UNACAR desde 1994 a la fecha, participando además en la asesoría para bibliotecas públicas y universitarias, principalmente en el estado de Campeche. Así mismo ha participado como asistente y organizador en cursos y seminarios, además cuenta con diversas publicaciones en medios de comunicación.

Micaela Chávez Villa

mch@colmex.mx

Doctorado en Bibliotecología y Ciencias de la Información por la Facultad de Filosofía y Letras la UNAM, Maestra en Estudios Latinoamericanos por la Facultad de Filosofía y Letras de la UNAM; Licenciada en Biblioteconomía por la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía. Actualmente es directora de la Biblioteca Daniel Cosío Villegas de El Colegio de México. Ha realizado actividades de docencia en el programa de Maestría en Bibliotecología de EL Colegio de México e impartido algunos cursos en instituciones nacionales e internacionales. Sus áreas de interés son: administración de bibliotecas, desarrollo de colecciones y cooperación bibliotecaria.

Víctor Julián Cid Carmona

vjcid@colmex.mx

Doctor y Maestro en Bibliotecología en la Facultad de Filosofía y Letras de la UNAM y licenciado en biblioteconomía por la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía. Permaneció en la Biblioteca Nacional de España en Madrid, de octubre de 1999 a junio de 2000 como becario del Programa ENDESA de Patrimonio Cultural con Iberoamé-

rica. Actualmente se desempeña como bibliógrafo para el Centro de Estudios Históricos en la biblioteca Daniel Cosío Villegas de El Colegio de México, institución en la que labora desde 1955. Sus temas de interés se son en la historia del libro y la imprenta sobre los que tiene algunas publicaciones.

Valentín Ortiz Reyes

fvortiz@colmex.mx

Maestro en Bibliotecología por El Colegio de México y Licenciado en Comunicación Social por la Universidad Autónoma Metropolitana Xochimilco. Coordinador de servicios en la Biblioteca Daniel Cosío Villegas de El Colegio de México. Fue responsable de la biblioteca de posgrado y coordinador de servicios al público en la biblioteca de la Universidad Anáhuac México Norte. Ha impartido cursos sobre, referencia, metodología de la investigación y seminario de tesis, y realizado investigación sobre temas como la crítica literaria en México y la conducta informativa de los reporteros.

Alberto Santiago Martínez

asmartinez@colmex.mx

Maestría en Estudios de Información por la University of Texas iSchool

y Licenciatura en Artes Liberales por la University of Houston. Actualmente se desempeña como bibliotecario de Iniciativas digitales. Su función es de enlace en los asuntos digitales de la Biblioteca Daniel Cosío Villegas de El Colegio de México. Sus labores se orientan hacia el Diseño de sistemas digitales académicos, humanidades digitales y planeación digital.

Tomás Bocanegra Esqueda

tbocanegra@colmex.mx

Maestro en Ciencias de la Información y Administración del Conocimiento por el Tecnológico de Monterrey y licenciado en Bibliotecología por la UNAM. Actualmente cursa el doctorado en Bibliotecología y Estudios de la Información en la UNAM. Actualmente se desempeña como bibliógrafo para el Centro de Estudios Económicos en la Biblioteca Daniel Cosío Villegas. Sus áreas de interés abarcan temas sobre liderazgo en bibliotecas y estudios sobre Bibliotecas y América Latina, participa como evaluador en el comité Enlace de SALALM.

Nancy Jacqueline García Reyna

nancygarciaarey@gmail.com

Maestra en Educación por la Universidad Interamericana para el Desarrollo. (En trámite de titulación), Licenciada en Archivología por la Universidad Autónoma de San Luis Potosí. Laboró en el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de San Luis Potosí. Profesora hora clase de la Facultad de Ciencias de la Información de las materias Planeación de Unidades de Información, Políticas de Información, Prospectiva de la Archivonomía, Patrimonio Documental, Paleografía, Difusión y Servicios a Usuarios. Sus líneas de interés son: Organización de archivos administrativos, elaboración de instrumentos de control archivístico, gestión documental, legislación archivística, archivo histórico, transparencia y acceso a la información, acervos especiales, diseño e implementación de unidades de información.

Brenda Cabral Vargas

brenda@jibi.unam.mx

Licenciada, Maestra y Doctora en Bibliotecología por parte de la UNAM. Sus tesis, fueron aprobadas

con Mención Honorífica. Medalla Gabino Barreda en la Lic. En Bibliotecología, otorgada por la UNAM por el mejor promedio de su generación y la Medalla Alfonso Caso en la Maestría y el Doctorado por el mejor promedio. Investigadora del Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas de la UNAM, en la línea de tecnologías de la información. Fue coordinadora del Posgrado en Bibliotecología y Estudios de la Información de la UNAM, Formó parte del Consejo Directivo del Colegio Nacional de Bibliotecarios 2002-2004 en el cual fungió como Vicepresidente. Ha asistido e impartido cursos de actualización en la profesión; así como participado en eventos académicos bibliotecológicos institucionales, en el ámbito nacional e internacional. Ha sido Catedrática desde 1991 a la fecha en diferentes asignaturas bibliotecológicas en Instituciones de Enseñanza Superior públicas y privadas, como la UVM, ITESM, UNAM, ENBA.

Laura Patricia Murguía-Jáquez

pmurguia@uach.mx

Maestra en Bibliotecología y Ciencias de la Información por el Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Monterrey. Ingeniera en Fruticultura.

Profesor investigador de tiempo completo de la Universidad Autónoma de Chihuahua, Asesor titular en la Universidad de Guadalajara Virtual. Coordinadora de la biblioteca de la Facultad de Filosofía y Letras en el periodo 2006-2007. Participa activamente en la Asociación de Administradores de Recursos Informativos (ASAR) como instructora y promotora de eventos en bibliotecología. Es miembro del Cuerpo Académico Estudios de la Información.

Dr. Javier Tarango Solís

jtarango@uach.mx

Doctorado en Educación (UACH). PhD in Library and Information Science (PWU). Maestría en Ciencias de la Información, Universidad de Guanajuato. Maestría en Desarrollo Organizacional, Universidad de Monterrey. Especialización en Educación Media Superior, (SEP, Dirección General del Bachillerato y UPN). Licenciatura en Pedagogía (UACH). Jefe de Materia de Tutorías para Docentes y Técnicos Docentes de Nuevo Ingreso en el Servicio Profesional Docente (COBACH); profesor e investigador de tiempo completo en la Universidad Autónoma de Chihuahua y miembro del Sistema Nacional de Investigadores. Docente de la Maestría en Innovación Educativa

de la UACH, Docente del Doctorado en Educación, Artes y Humanidades y docente de la Licenciatura en Ciencias de la Información. Líder del Cuerpo Académico Consolidado "Estudios de la Información"; Profesor virtual en la Universidad de Guadalajara. Profesor visitante de la Universidad Complutense de Madrid, de la Universidad Carlos III de Madrid y de la Universidad de Salamanca. Consultor independiente en gestión de conocimiento de Pella Window Store (Iowa USA) y Pella México, S.A. de C.V. Líneas de investigación: alfabetización informacional y la evaluación de la comunicación de la ciencia.

José Refugio Romo-González

jromo@uach.mx

Doctor en Administración por la UACH. Maestría en Dirección y Gestión de la Información y el Conocimiento por la Universitat Oberta de Catalunya. Maestría en Mercadotecnia por la UACH. Maestría en Administración por la UACH. Maestría en Ciencias por el Colegio de Posgraduados de Chapingo. Actualmente docente de la Licenciatura en Ciencias de la Información de la UACH y de la Maestría en Administración del Instituto Tecnológico de Chihuahua. Miembro

del Cuerpo Académico de Bibliotecología y Ciencias de la Información de la UACH. Líneas de investigación: Gestión del conocimiento e inteligencia organizacional.

Gerardo Ascencio-Baca

gbaca@uach.mx

Candidato a Doctor en Educación y Comunicación por la Universidad de Sevilla. Maestro en Bibliotecología y Ciencias de la Información por el ITESM. Licenciado en Ciencias de la Información por la UACH. Especialidad en Administración de Bibliotecas Académicas. Actualmente es docente-investigador de Tiempo Completo en la Facultad de Filosofía y Letras de la UACH, donde es miembro del Cuerpo Académico "Bibliotecología y Ciencias de la Información".

María Tomasa Cerino

Hernández

mcerino@beceneslp.edu.mx.

Maestra en Bibliotecología y Estudios de la Información de la UNAM; Licenciatura en Biblioteconomía de la UASLP; Línea de investigación: Historia de las bibliotecas, Biografía, Historia de la educación en San Luis Potosí, Patrimonio educativo. Institución: Ben-

emérita y Centenaria Escuela Normal del estado de San Luis Potosí.

Carlos Cuevas Castro

ccuevas51@hotmail.com

Doctor en Investigación Educativa por la Escuela Normal Superior de Tampico Madero (becado por la COSDAC-SEP), en el grado de Maestro en Tecnología Educativa, por la Universidad Autónoma de Tamaulipas (becado por la UAT), ambas Tesis dentro del tema de implementación de tecnologías de información a la educación, la Licenciatura de Electrónico en Comunicaciones, por la Facultad de Ciencias de la UASLP.

Portada:

Biblioteca de Portada: Biblioteca
Daniel Cosío Villegas - Edificio
Mario Ojeda Gómez

Domicilio: Entronque Picacho-
Ajusco 20, Fuentes del Pedregal,
Tlalpan, 010740 Ciudad de México
Fecha de inauguración: 23 de mayo
de 2016

Superficie: 4,000 m² de construc-
ción

Responsable de diseño y construc-
ción:

Diseño: Arquitecto Teodoro
González de León

Construcción: Desarrollo Integral de
Inmuebles S.A. de C.V.



9 786075 350677