



## LOS SISTEMAS DE GESTIÓN BIBLIOTECARIOS Y SU USO EN LAS UNIVERSIDADES MANABITAS

**Autores: Juan Manuel Gómez Mieles<sup>1</sup>**

**Denisse Pamela Bravo Toro<sup>2</sup>,**

Afiliación: <sup>1</sup> y <sup>2</sup> Universidad Técnica de Manabí, Portoviejo, Ecuador

Dirección para la correspondencia: gomez150180@gmail.com;

pamelitabravo17@gmail.com

Para citar este artículo puede utilizar el siguiente formato:

Juan Manuel Gómez Mieles y Denisse Pamela Bravo Toro (2018): "Los sistemas de gestión bibliotecarios y su uso en las universidades manabitas", Revista Caribeña de Ciencias Sociales (mayo 2018). En línea: [//www.eumed.net/rev/caribe/2018/05/sistemas-bibliotecarios-ecuador.html](http://www.eumed.net/rev/caribe/2018/05/sistemas-bibliotecarios-ecuador.html)

### Resumen

Los Sistemas de Gestión Bibliotecarios, deben ofrecer beneficios directos a los estudiantes, docentes, personal administrativo y/o usuarios de la universidad, para ello se debe contar con adecuadas bases de datos para que se pueda acceder de forma segura a las fichas bibliográficas y tablas de contenidos de revistas, catálogos de libros, materiales multimedia, entre otros; así como también, acceder a los repositorios de tesis y a otras bases de datos de otros centros de estudios, con los cuales se tenga convenios. El objetivo de este estudio, es analizar los sistemas de gestión bibliotecarios y su uso en las universidades manabitas, para lo cual fue necesario indagar la versión actual del estado del software libre, relacionándolo de forma directa con las bibliotecas de las universidades manabitas, determinar las posibles aplicaciones informáticas libres o de propiedad de las instituciones que puedan mejorar los Sistemas de Gestión Bibliotecarios y determinar cuál es el Sistema Integrado de Gestión de Biblioteca que más conviene a las universidades manabitas. Como metodología para este estudio se hace uso de los métodos descriptivo y retrospectivo, adoptando un enfoque bibliográfico para estudiar los conceptos de SGB, considerando el uso de los métodos de análisis del estado de automatización de la biblioteca; así como también, el método de síntesis e histórico lógico, para explicar las ventajas que este sistema ofrece. Los resultados obtenidos permiten concluir que se debe afianzar y fortalecer los sistemas de gestión bibliotecarios para mejorar los procesos y resultados a futuro.

**Palabras clave:** Biblioteca, Software libre, usuarios, sistemas de información, procesos, resultados

### Abstract

The Library Management Systems, should offer direct benefits to students, teachers, administrative staff and / or users of the university, for this you must have adequate databases so that you can access safely to the bibliographic records and tables of contents of magazines, catalogs of books, multimedia materials, among others; as well as, access to the repositories of these and other databases of other study centers, with which you have agreements. The objective of this study is to analyze the library management systems and their use in the manabitas universities, for which it was necessary to investigate the current version of the state of the free software, relating it directly to the libraries of the manabitas universities, to determine the possible free or proprietary applications of the institutions that can improve the Library Management Systems and determine which is the Integrated Library Management System that best suits the manabitas universities. As a methodology for this study, descriptive and retrospective methods are used, adopting a bibliographic approach to study the concepts of GBS, considering the use of methods of analysis of the state of

<sup>1</sup> Docente Universidad Técnica de Manabí. Ecuador

<sup>2</sup> Estudiante Universidad Técnica de Manabí. Ecuador

automation of the library; as well as, the method of synthesis and logical historical, to explain the advantages that this system offers. The results obtained allow us to conclude that library management systems must be strengthened and strengthened in order to improve future processes and results.

**Keywords:** Library, free software, users, information systems, processes, results

## Introducción

El propósito de este documento, es realizar una introducción a la noción de los Sistemas de Gestión Bibliotecarios y su uso, dado que no en todas ellas existe la incorporación de técnicas de gestión, evaluación y promoción, aun siendo conscientes de que son la base de la estructura en la que se sustentan los procesos encaminados a facilitar la accesibilidad a la sociedad de la información, la misma que se engloba en un sistema económico y social, en la cual predomina el conocimiento y la información como parte del bienestar y progreso de los pueblos. A decir de Laudon & Laudon (2002) "Un sistema de información es un conjunto de componentes interrelacionados que reúne, procesa, almacena y distribuye información" (p.7).

Los sistemas bibliotecarios planean, organizan y ejecutan acciones, de tipo personal, así como los procedimientos de entrada, salida y retroalimentación. Sus componentes se constituyen en dos conjuntos principales: las colecciones documentales y el usuario, teniendo como componentes las colecciones bibliográficas, la materia prima del conocimiento, los usuarios y los servicios de información para acceder al conocimiento de acuerdo a sus elementos operativos. Estos sistemas deben alinearse a los cambios tecnológicos permanentes, teniendo como exigencia la adquisición o evolución en medios que apoyen la automatización de los procesos rutinarios, que ayuden a la accesibilidad en línea, al portafolio de servicios de información.

La generación del uso agresivo de las nuevas tecnologías de la información y comunicación (NTIC), han tenido cambios significativos en el pensamiento social, debido a las posibilidades efectivas para el acceso, almacenamiento, uso de los datos e informaciones que se generan. Es así que las bibliotecas, gestoras de información, hacen uso de las TIC para tener una mayor confiabilidad y eficiencia a la hora de administrar u gestionar con mayor eficacia los recursos de información.

Para que una biblioteca funcione, esta debe contar con un buen programa de gestión, básicamente para que sus administradores dispongan de un buen software donde realicen sus tareas diarias con facilidad y sin problemas, que ayude a mejorar el servicio y la experiencia del usuario que investiga.

Las bibliotecas universitarias de la República del Ecuador, en su mayoría ofrecen a sus usuarios e involucrados en el proceso, las herramientas TIC, para llevar a efecto los procesos de los sistemas de gestión bibliotecarios, de tal modo que los usuarios puedan dar el uso necesario para la realización de actividades de investigación. De a poco se ha ido dando paso a la mejora de los servicios bibliotecarios, que hasta algún tiempo atrás se tornaban tradicionales, innovando y mejorando los enfoques o modelos de los sistemas de gestión con los cuales se venía manejando. Según la Ley del Sistema Nacional de Archivos, "La documentación que actualmente existe o que en adelante se produjere en los archivos de todas las Instituciones de los sectores públicos es patrimonio del Estado, por lo que debe ser administrada de acuerdo a criterios preestablecidos que garanticen su eficiente clasificación y conservación" (INEC, 2015).

El software para los sistemas de gestión bibliotecarios, que permita la creación de colecciones digitales que ayuden a la incorporación de documentos de formato electrónico o derivados en un proceso de digitalización (archivos textuales, visuales, multimedia, Objeto Virtual de Aprendizaje (OVA) basados en un ambiente Web), permiten el acceso en línea facilitando la consulta de información a cualquier horario y fecha. En los actuales momentos, se encuentran distintas opciones que cumplen con los criterios básicos de los sistemas de gestión de documentos.

En las universidades manabitas para los sistemas de gestión bibliotecarios, se utiliza con mayor frecuencia el sistema PMB del Ingles Private Message Box que corresponde a cuadro de mensaje privado, KOHA software libre que expresa obsequio o donación y DSPACE, que significa programa de acompañamiento y acceso efectivo a la educación superior diseñados para el almacenamiento y recuperación de información, donde su uso se enfoca hacia el área bibliográfica, de tal forma que cumple con los requisitos necesarios para su gestión.

La denominación de Sistema Integrado de Gestión Bibliotecarios (SIGB) se refiere a una herramienta informática que permite automatizar los procesos inherentes a una biblioteca, que debe contar con una serie de módulos que permitan automatizar los principales procesos de una biblioteca

Por lo expuesto, el presente artículo, realiza una presentación histórica de las bibliotecas manabitas, su evolución y afianzamiento como sistemas de gestión bibliotecarios, para el almacenamiento, conservación y especialmente para la difusión de la información que es requerida por los usuarios. Por lo que para la aplicación de las TIC, dentro de los procesos de gestión, requiere del establecimiento de políticas que ayuden a replantear el modelo de sistema de gestión bibliotecarios y organización de la misma, de tal forma que se viabilicen las actividades, pues depende de estas la calidad de servicio que se oferte.

## **Materiales y métodos**

La metodología de investigación utilizada está basada en el modelo cualitativo apoyado en el método descriptivo y retrospectivo, adoptando un enfoque bibliográfico para la revisión de las variables de estudio, considerando el uso de los métodos: de análisis, síntesis e histórico lógico. El procedimiento para la búsqueda de información, consistió en aplicar una encuesta a tres representantes bibliotecarios de las universidades manabitas, como herramienta para el análisis de los sistemas de gestión bibliotecarios y su uso en estos centros de investigación, y obtener un informe sobre la situación actual de los sistemas de gestión bibliotecarios libres (free software) o de código abierto (Open Source).

### **1. Desarrollo**

#### **1.1. Sistemas de gestión**

El término gestión es una palabra predominante en las concepciones empresariales o administrativas, de allí la importancia de referirse a este término en el marco de las bibliotecas. Tomando en consideración que gestionar es realizar las acciones que se deben llevar adelante para la resolución de los diferentes problemas que se pueden presentar en las labores diarias, de tal modo que se satisfagan las necesidades y demandas propuestas en una organización y establecer relaciones con los diferentes actores sociales. “La gestión como un proceso sistematizado permanente y constante en la dirección y administración de una empresa humana, requiere de un mínimo de normas o reglas escritas que orienten y guíen sus acciones hacia los objetivos previamente establecidos”. (Gutiérrez, 2007)

Aunque parezca poco eficiente, en cuanto a la operatividad de su significación, es necesario hacer un análisis de este término para poder acercarse a elementos que ayuden a su entendimiento y aplicación dentro del campo bibliográfico, considerando que cada organización tiene su forma de actuar y presentarse ante los diferentes procesos que realiza para resolver problemas y satisfacer sus necesidades. “La gestión implica también una concepción y una práctica respecto del poder, de la administración y la circulación del mismo y de las formas de construir consensos y hegemonías dentro de una determinada organización o institución” (Huergo, 2003, pág. 3). De este modo, la gestión se convierte en un juego de consensos, disensos y transformaciones que involucran a toda la organización.

##### **1.1.1. Sistemas de gestión en las bibliotecas**

Un sistema de información (SI), es considerado como “Un conjunto de procedimientos automatizados, tiene como funciones básicas la recogida, elaboración, almacenamiento, recuperación, condensación y distribución de información. Está orientada a promover el flujo de las mismas desde el punto en el que se genera hasta el destinatario final de las mismas”. (Saiz, 2013). Los requerimientos de SI, deben identificarse en forma descendente, y la implantación debe efectuarse de forma ascendente. “Los sistemas de información, deben resistir la meta del negocio; también deben orientar a todos los niveles de la gestión de la empresa, de tal modo que la información sea consistente en toda la organización; debe sobrevivir a todos los cambios” (Valero, 2015).

En la teoría general de sistemas, un SI es un sistema, automático o manual, que comprende personas, máquinas y/o métodos organizados para agrupar, procesar, transmitir y diseminar datos que representan información para el usuario. (Murdick, 1989)

Un sistema de información se establece de acuerdo a los componentes sistema humano, tareas y aplicación, en donde los datos pueden ser procesados por este último, correspondientes al nivel de sintaxis de forma automática. En donde la persona es la que interpreta los datos, siendo estos los mismos que producen información, que corresponde al nivel semántico.

Las bibliotecas o centro de información y documentación, para lograr satisfacer las necesidades de información documental de los ciudadanos, requiere de los principios que fundamentan y sustentan el proceso administrativo para el logro ágil, fluido y expedito de sus objetivos como que si fuera cualquier otra organización, aunque ésta no tenga un fin económico.

Para los sistemas de gestión bibliotecarios, cada una de las áreas y elementos que la conforman deben ser vistos como una unidad global e individual. "El proceso de gestión documental se estructura, en primer lugar, por una correcta identificación de las series que conforman el fondo, control de ingreso, aplicación de los principios de clasificación y ordenación, planificación de la descripción para un acceso rápido y eficiente a la información, la valoración que determinará la conservación o eliminación de los documentos y finalmente con la ordenación se garantizará una adecuada instalación de unidades o cajas de instalación a partir de una numeración currens". (Heredia, 2007)

Para Paredes & Escobar (2014), "La gestión archivística fundamenta los diferentes procesos que ameritan aplicarse a los documentos que ingresan en un archivo producto del qué hacer de las organizaciones y acontecimientos de entornos sociales, su objetivo principal se rige por la capacidad de consolidar los preceptos técnicos para la organización y posterior localización de la información registrada en los documentos indistintamente cual sea su soporte: impresos, digitales, audiovisuales, etcétera".

Dentro de este punto, es necesario considerar la gestión de la calidad de las bibliotecas, determinadas como el conjunto de propiedades y características de un producto o servicio brindado a los usuarios y que en muchos de los casos repercuten en la capacidad de la biblioteca para satisfacer sus necesidades. Se debe tener en consideración tanto el servicio o el producto, como los atributos asociados a ellos como son la rapidez y conductas de personal.

Hay dos formas de entender la calidad: como acuerdo con especificaciones previamente definidas, o como respuesta a las expectativas que se tengan sobre el servicio. Deben conjugarse los dos niveles, pero cada vez más se tiende a considerar que la calidad debe venir definida desde el punto de vista del usuario.

La orientación en la biblioteca es no dar sólo materiales, es dedicar tiempo al usuario, dedicarse a la función de instrucción, dar ayuda individualizada, y servicios ajustados, diversos, fáciles de usar y accesibles.

En la actualidad se defiende un modelo de gestión basado en buscar la calidad y asegurarla controlando de modo sistemático todos los procesos que influyen en su logro. No es una moda, sino un modelo organizativo que incorpora muchos años de experiencia en las bibliotecas: marketing, planificación, dirección por objetivos, control de costes, evaluación, análisis funcional. Lo que ocurre es que ahora impregna y reorienta todos los componentes de la organización. A esto se le ha llamado "Gestión de Calidad", y se convierte en una filosofía de compromiso para la mejora continua de cada aspecto de la actividad desarrollada, y una orientación a la satisfacción del cliente. (Gómez Hernández, 2002)

La calidad de los sistemas de gestión bibliotecarios, deben ser entendidos como un proceso constante y de responsabilidad de cada uno de sus participantes, supone una actitud positiva para asumir y dar solución a los errores de forma oportuna, sin que haya la necesidad de ser ocultados. Su aplicación se da; de acuerdo a los factores previos a la biblioteca, los proveedores, los procesos bibliotecarios, y más allá de ellos, a través de estudios de satisfacción.

Entre las ventajas que se obtiene al implantar los sistemas están:

- Mejora del conocimiento de los usuarios.
- Mejora de las relaciones con los usuarios.
- Mejora la imagen de la biblioteca.
- Calidad en los productos y servicios
- Calidad de información, pues mejora la comunicación.
- Calidad de recursos humanos, pues se forma y comunica más.
- Mejora la competitividad de la biblioteca, sus prestaciones.
- Reduce costes de producción y fallos. Disminuye el número de quejas.
- Crecimiento de la biblioteca y facilidad de obtención de recursos.
- Dinamización e integración del personal. (Gómez, 2002).

De lo expuesto, se considera que un sistema de gestión de calidad tiene como finalidad conseguir y mantener la calidad en los productos y servicios ofertados, así como de los procesos para conseguirlos; ofreciendo la seguridad de que se obtiene, tanto a la dirección como al cliente, cumpliendo con el compromiso de mejorar el mercado, la productividad, la eficacia y reducción del coste.

Entre sus características más relevantes están: ofrece todos los recursos de contenido electrónico que se encuentran en el mercado, los mismos que pueden incluir información numérica, textual, gráficos, imágenes, sonidos, programas, artículos, revistas, informes, libros, tesis entre otros. De tal modo que se responda a las necesidades de los usuarios.

Entre los elementos operativos de los sistemas de información bibliotecarios están:

a) Las colecciones bibliográficas, la materia prima del conocimiento

En principio la cadena comienza con los medios de adquisición, los tipos de compras y las gestiones interinstitucionales de canje o la donación, con lo cual la biblioteca debe diseñar una matriz temática de recursos requeridos para sus usuarios. Una vez adquirida, la cadena continúa con el proceso de alineación al sistema, un tratamiento analítico y descriptivo de forma exhaustiva, compleja y precisa que describa y analice para la óptima localización.

Es necesario para estas actividades que la biblioteca cuente mínimo con:

-Un sistema de clasificación internacional estructurado, robusto y de uso general que evite organizaciones artesanales y de poca claridad que pueda codificar la disciplina y temática a la que pertenece cada documento.

-Para los procesos de palabras claves debe contar con lenguajes temáticos normalizados y de desarrollo profundo en las áreas temáticas necesarias como son el caso de los tesauros y las listas de encabezamientos de materias. Con estos dos procedimientos finales la biblioteca crea el repertorio bibliográfico, bases de datos que pueden albergar millones de registros disponibles. (León Rojas, 2011)

b) Los usuarios y los servicios de información para la accesibilidad al conocimiento

El segundo componente funcional son los usuarios, la razón y el objetivo del sistema bibliográfico, sus necesidades son el insumo para estructurar el conocimiento, la infraestructura, el mobiliario, los equipos tecnológicos, el ambiente y la planeación de todos los servicios; por esta perspectiva el usuario debe ser vital en la planeación de bibliotecas. (Monfasani & Curzel, 2006)

En este conjunto el desarrollo de un portafolio de servicios es vital para las actividades biblioteca y usuario, los cuales deben estar fomentados en los siguientes conceptos:

-Orientación al usuario: la asesoría experta y del nivel académico esperado por los usuarios para la búsqueda y localización de la información que requieran.

-Consulta y préstamo: servicios que la biblioteca ofrece para la consulta de su documentación, en ello se cuenta la infraestructura, sus áreas de lectura, reprografía o escaneo y los procedimientos para retiro de material a otras áreas externas.

-Alertas bibliográficas: son servicios de mercadeo y publicidad, que despiertan el interés en la consulta por parte del usuario a la documentación reciente o desconocida. Ejemplo, Boletines o mensajes de novedades bibliográficas.

-Adiestramiento y enseñanza: medios para capacitar al usuario en el acceso autónomo a la documentación; las capacitaciones, cursos, talleres son un ejemplo. (León Rojas, 2011)

Con estos dos procedimientos, la biblioteca podrá realizar mejor su gestión, debido a que contará con un repositorio bibliográfico y bases de datos que albergan millones de registros, todo esto basado en políticas, tecnología, documentación almacenada y controlada, documentación producida a nivel mundial en bruto, misma que son adquiridas, catalogadas y clasificadas, con el propósito de ofertar información eficiente y oportuna a los requerimientos del usuario, mediante políticas de acceso a la información que logren cumplir con las expectativas de la institución y disponibilidad para cambios del entorno, donde el usuario suplirá sus necesidades de servicio de información, mercadeo y publicidad, evaluación y control para la retroalimentación y mejoramiento del servicio.

### **Las tecnologías de la información y comunicación en los sistemas de gestión**

La introducción de las nuevas tecnologías ha supuesto un cambio sustancial en el papel que desempeñan las bibliotecas como transmisoras de información y conocimiento a través de un mundo virtual. Sin embargo, la introducción de servicios de información digital en los centros bibliotecarios, exigen cambios en los sistemas de trabajo que permitan dar respuesta a las necesidades de información requerida.

La revolución tecnológica digital configura un nuevo modelo de representación, almacenamiento, procesamiento y comunicación de la información, de forma eficaz. Específicamente en lo que respecta a las bibliotecas, el impacto de la revolución digital se observa desde lo siguiente:

- La doble dimensión de la biblioteca como espacio real y digital, que implica la menor importancia de las colecciones tradicionales, que se completan con las accesibles electrónicamente.
- La difusión electrónica de documentos, para los que la biblioteca, entre otros servicios, facilita el acceso, asesora y controla su uso.
- El acceso remoto a revistas electrónicas a través de distribuidores.
- La creciente importancia del uso de Internet, que pone a disposición del usuario final grandes recursos informativos, y prestaciones como la posibilidad de importación de ficheros, trabajar desde tu ordenador en otro ordenador remoto y el correo electrónico.
- La cada vez mayor importancia de la comunicación interactiva frente a la comunicación mediada por documentos. (Gómez Hernández, 2002)

Este compartir de información, requiere del uso de las TIC como una de las formas que han permitido la evolución del marketing y la comunicación en las organizaciones. Con el desarrollo de las bases de datos,

“La consolidación de Internet y la utilización de la telefonía móvil como instrumento de comunicación muy vinculada a la persona, han favorecido a un incremento del marketing basado en la utilización de las TIC’s”. (Gómez & Quíles, 2008, pág. 51). El concepto de marketing se lo ha relacionado con la microeconomía, donde el usuario es visto en una dimensión de cliente, generando un proceso de gestión para identificar, anticipar y satisfacer sus necesidades.

Dentro de este enfoque se considera que la biblioteca está en un entorno de mucha competitividad en relación con otros servicios de cultura e información, para su complemento se requiere del marketing, como una forma de ganar estabilidad frente a ellos y lograr su cuota de mercado de uso, de tal modo que se introduce en el proceso de gestión bibliotecaria la filosofía de que el usuario es lo primero, un cliente al que hay que conocer, captar, satisfacer y mantener. Para ello, también se requiere de las tecnologías, definidas como “Una herramienta y su utilidad depende de la aplicación que se le dé, por ello es necesaria que sea empleada correctamente para lograr una mayor eficiencia en la organización”. (Cruz, 2009)

El uso eficaz de las TIC, obedece a una correcta planificación, administración y políticas bien definidas, que garanticen una buena gestión documental dentro de las bibliotecas; es decir, “Si las tecnologías de la información y de la comunicación van a funcionar como herramientas que puedan estimular la equidad, la prosperidad y la democracia, las organizaciones tendrán la obligación de ofrecer a todos sus usuarios oportunidades de acceso a los productos y servicios tecnológicos”. (Rodríguez, 2003).

### **1.1.2. Políticas de Gestión**

Las bibliotecas universitarias se deben administrar, bajo un marco de políticas diseñadas en función de las políticas ya existentes y de acuerdo a sus necesidades. Esta política debe reflejar sus objetivos frente a la realidad actual. La política debe especificar cuándo, dónde, para quién y bajo la responsabilidad de quién se va a potenciar el centro bibliotecario.

La política para la gestión de los sistemas bibliotecarios podrá implementarse sólo si la comunidad escolar en su totalidad apoya y contribuye al logro de los objetivos que se describen y que orientan a una adecuada gestión, la misma que debe redactarse con el máximo de participación y de asesoramiento, para luego ser socializada y compartida en su forma impresa. A través de esta se podrá comprender y poner en práctica ideas, conceptos e intenciones que hay que desarrollar y llevar a la práctica. Es muy importante implementar políticas de forma efectiva para que el personal y usuarios se rijan para el cumplimiento de las actividades que van a realizar.

### **1.1.3. Marco legal**

En la Constitución de la República del Ecuador, se establece que:

Art. 18, todas las personas, en forma individual o colectiva, tienen derecho a:

1. Buscar, recibir, intercambiar, producir y difundir información veraz, verificada, oportuna, contextualizada, plural, sin censura previa acerca de los hechos, acontecimientos y procesos de interés general, y con responsabilidad posterior.
2. Acceder libremente a la información generada en entidades públicas, o en las privadas que manejen fondos del Estado o realicen funciones públicas. No existirá reserva de información excepto en los casos expresamente establecidos en la ley. En caso de violación a los derechos humanos, ninguna entidad pública negará la información.

En el Artículo 66, numeral 19, se tipifica que:

El derecho a la protección de datos de carácter personal, que incluye el acceso y la decisión sobre información y datos de este carácter, así como su correspondiente protección. La recolección, archivo, procesamiento, distribución o difusión de estos datos o información requerirán la autorización del titular o el mandato de la ley.

En el capítulo III de la Sección cuarta y quinta, sobre acción de acceso a la información pública y acción de habeas data, se tipifica que:

Art. 91.- La acción de acceso a la información pública tendrá por objeto garantizar el acceso a ella cuando ha sido denegada expresa o tácitamente, o cuando la que se ha proporcionado no sea completa o fidedigna. Podrá ser interpuesta incluso si la negativa se sustenta en el carácter secreto, reservado, confidencial o cualquiera otra clasificación de la información. El carácter reservado de la información deberá ser declarado con anterioridad a la petición, por autoridad competente y de acuerdo con la ley.

Art. 92.- Toda persona, por sus propios derechos o como representante legitimado para el efecto, tendrá derecho a conocer de la existencia y a acceder a los documentos, datos genéticos, bancos o

archivos de datos personales e informes que sobre sí misma, o sobre sus bienes, consten en entidades públicas o privadas, en soporte material o electrónico. Asimismo tendrá derecho a conocer el uso que se haga de ellos, su finalidad, el origen y destino de información personal y el tiempo de vigencia del archivo o banco de datos. Las personas responsables de los bancos o archivos de datos personales podrán difundir la información archivada con autorización de su titular o de la ley. La persona titular de los datos podrá solicitar al responsable el acceso sin costo al archivo, así como la actualización de los datos, su rectificación, eliminación o anulación. En el caso de datos sensibles, cuyo archivo deberá estar autorizado por la ley o por la persona titular, se exigirá la adopción de las medidas de seguridad necesarias. Si no se atendiera su solicitud, ésta podrá acudir a la jueza o juez. La persona afectada podrá demandar por los perjuicios ocasionados. (Constitución, 2008)

Ley de comercio electrónico, firmas electrónica y mensajes de datos

Reglamento a la ley de comercio electrónico, firmas electrónicas y mensajes de datos

Art. 4.- Propiedad Intelectual.- Los mensajes de datos estarán sometidos a las leyes, reglamentos y acuerdos internacionales relativos a la propiedad intelectual.

Art. 5.- Confidencialidad y reserva.- Se establecen los principios de confidencialidad y reserva para los mensajes de datos, cualquiera sea su forma, medio o intención. Toda violación a estos principios, principalmente aquellas referidas a la intrusión electrónica, transferencia ilegal de mensajes de datos o violación del secreto profesional, será sancionada conforme a lo dispuesto en esta Ley y demás normas que rigen la materia.

Art. 6.- Información escrita.- Cuando la Ley requiera u obligue que la información conste por escrito, este requisito quedará cumplido con un mensaje de datos, siempre que la información que éste contenga sea accesible para su posterior consulta.

Art. 7.- Información original.- Cuando la Ley requiera u obligue que la información sea presentada o conservada en su forma original, este requisito quedará cumplido con un mensaje de datos, si siendo requerido conforme a la Ley, puede comprobarse que ha conservado la integridad de la información, a partir del momento en que se generó por primera vez en su forma definitiva, como mensaje de datos.

Capítulo III De los derechos de los usuarios o consumidores de servicios electrónicos.

Art. 48.- Consentimiento para aceptar mensajes de datos.- Previamente a que el consumidor o usuario exprese su consentimiento para aceptar registros electrónicos o mensajes de datos, debe ser informado clara, precisa y satisfactoriamente, sobre los equipos y programas que requiere para acceder a dichos registros o mensajes.

El usuario o consumidor, al otorgar o confirmar electrónicamente su consentimiento, debe demostrar razonablemente que puede acceder a la información objeto de su consentimiento. Si con posterioridad al consentimiento del consumidor o usuario existen cambios de cualquier tipo, incluidos cambios en equipos, programas o procedimientos, necesarios para mantener o acceder a registros o mensajes electrónicos, de forma que exista el riesgo de que el consumidor o usuario no sea capaz de acceder o retener un registro electrónico o mensaje de datos sobre los que hubiera otorgado su consentimiento, se le deberá proporcionar de forma clara, precisa y satisfactoria la información necesaria para realizar estos cambios, y se le informará sobre su derecho a retirar el consentimiento previamente otorgado sin la imposición de ninguna condición, costo alguno o consecuencias. En el caso de que estas modificaciones afecten los derechos del consumidor o usuario, se le deberán proporcionar los medios necesarios para evitarle perjuicios, hasta la terminación del contrato o acuerdo que motivó su consentimiento previo. (Ley-de-Comercio-Electrónico-Firmas-Electrónicas-y-Mensajes-de-Datos, 2002)

Según el Instructivo de Organización y Gestión de Archivos Administrativos:

En el Capítulo VI. 1 de las Funciones vi.1.1 De la Unidad de Archivo Central (AAC)

Las funciones que se detallan a continuación deberán considerarse como actividades básicas y propias en las áreas que conformen esta unidad:

- Dirigir las actividades de correspondencia y archivo a nivel institucional, que permitan la planificación, organización, control, supervisión y coordinación con las demás unidades administrativas de la institución.
- Asignar funciones al personal que integra el Área de Archivo Central.
- Supervisar el cumplimiento del sistema de administración documental y archivos.
- Elaborar la Tabla de Plazos de Conservación Documental (TPCD) en coordinación con los archivos de las unidades administrativas.
- Recibir, calificar, registrar y distribuir la correspondencia que ingresa a la institución.
- Mantener actualizados los registros de control de las comunicaciones y los archivos.
- Informar sobre el estado del trámite de los documentos (en base a plazos establecidos).

- Despachar con oportunidad la correspondencia elaborada en las diferentes unidades administrativas y control de los medios de entrega.
- Participar técnicamente en las evaluaciones de documentos.
- Programar y ejecutar la conservación documental a través de la microfilmación o la aplicación de otros medios informáticos como la digitalización, de acuerdo con las necesidades de la institución.
- Atender pedidos de referencia del usuario y personal de la institución y llevar registro de los préstamos de documentos.
- Atender a los usuarios que requieran acceso a la información, según establece la Ley Orgánica y Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Establecer la participación obligatoria en programas de adiestramiento archivístico a todo el personal que tenga bajo su responsabilidad el manejo de documentos y archivos.
- Presentar informes de avance o evaluación de trabajos y novedades del AAC a su inmediato superior (Consejo-Nacional-de-Archivos, 2005).

#### 1.1.4. Imagen de las bibliotecas manabitas

Dos problemas que se arrastran y que conviene siempre tener en cuenta a la hora de emprender acciones bibliotecarias que permitan el cambio positivo de su accionar, es que la biblioteca debe entenderse como un Servicio de Información y que existe un problema claro de percepción de la imagen de la biblioteca ante los públicos externos.

Un primer aspecto a mejorar dentro de la cultura de los manabitas, es la sensibilización hacia el uso de las bibliotecas, haciendo que se valore la importancia de su uso y del acceso a la información para realizar indagaciones. Dado a que "Puede existir insinuación hacia los especialistas en información, resistencia al cambio de los hábitos adquiridos, rechazo o incomprensión de las normas y limitaciones que impone la biblioteca, etc., miedo a preguntar, por temor a hacer el ridículo, o incapacidad de asumir que no se sabe algo". (Gómez, José, 2002). La imagen es la visión global que las personas tienen de las bibliotecas, por lo tanto, son predisponentes a determinada actitud hacia ellas. La imagen de una biblioteca depende:

- De mensajes explícitos: desde la recepción y orientación inicial que recibe un lector al llegar a la biblioteca, que debe realizarla personal calificado, hasta mensajes gráficos como lemas, carteles, anagramas, guías de uso, pegatinas, logotipos, etc., que configuran una identidad visual de la biblioteca, que debe recogerse en Manuales.
- Del entorno físico: la decoración, el edificio, el emplazamiento y la distribución del espacio. El edificio debe ser físicamente representativo de su función, debe ser transparente e indicar accesibilidad exterior e interior.
- Los servicios que se ofrecen en sí mismos. A mejores servicios, mejor imagen. La accesibilidad a la colección, a ser posible por materias y directa.
- Las actuaciones: las iniciativas sociales y culturales, las relaciones con el exterior, el trato a los usuarios. Las actividades de extensión cultural ayudan a insertar la biblioteca en su entorno, dando a conocer sus potencialidades y atrayendo a los usuarios.
- La comunicación con el exterior mediante la cooperación con otras instituciones, la aparición en los medios de comunicación social, para dar a conocer acontecimientos, actividades, información cultural, mantener colaboraciones regulares, o la distribución de publicaciones propias: desde guías de uso hasta catálogos documentales, boletines de información, campañas publicitarias, etc. (Gómez, José, 2002)

Es necesario mencionar que los servicios al usuario son los productores inmediatos de la imagen social de las bibliotecas, de tal modo que es urgente y necesario asumir que la gestión de los mismos se ha complicado ante el incremento del número de usuarios que cada día acuden a ellas a la búsqueda de información confiable. Ante esta situación se requiere de una adecuada accesibilidad y de actualización permanente del sistema de gestión, que ayude a dar celeridad a las actividades de los usuarios; y, en especial los administradores quienes requieren de una adecuada toma de decisiones. A continuación se detallan los sistemas de gestión bibliotecarios y su uso en las universidades manabitas, la consolidación de la biblioteca como área de enseñanza y alfabetización informacional. La mayor parte de las universidades manabitas hacen uso de los siguientes Sistemas de Gestión Bibliotecarios:

- Sistema PMB (Private Message Box), es un software francés de código abierto, con una interfaz de fácil uso, mediante su plataforma tipo Web, permite el acceso al área administrativa y pública. Debido a su arquitectura, se adapta con facilidad a las necesidades de cada institución, la misma está conformado por varios módulos que ayudan al responsable de la unidad de información de una biblioteca en el control de la colección de sus documentos y en la interacción con sus usuarios.
- KOHA (gift or donation), software libre que significa obsequio o donación. Es un sistema integrado de Gestión de bibliotecas, que asegura a la comunidad y los recursos necesarios para el adecuado acceso a sus fuentes bibliográficas. Este programa es una solución de software que permite la

administración eficaz y eficiente de las funciones de: circulación, consulta, adquisición y descarte. Entre sus características están: ser un moderno y completo Sistema de Información Bibliográfico (SIB), es ganador de varios premios y Open-Source, capaz de soportar plataformas Linux, Unix, Windows y MacOS, es basado en herramientas web; cuenta con la posibilidad de integración en portales institucionales, copiar datos de catalogación y funcionalidades z39.50; catalogación MARC; está diseñado para administrar módulos de catalogación personalizada para los distintos recursos como circulación y adquisiciones para la gestión del inventario de la biblioteca, con posibilidad de utilizar como gestor documental o biblioteca virtual; Los módulos completos de catalogación, permite generar nuevas adquisiciones, permite realizar avisos a usuarios por email de préstamos vencidos y otros eventos.

- DSPACE, (Programa de Acompañamiento y Acceso efectivo a la Educación Superior), es un software de código abierto creado por Java Server Faces + Primefaces y que funciona bajo base de datos (Oracle y Sql Server), para la administración de documentos que provee herramientas para la administración de colecciones digitales, y comúnmente es usada como solución de repositorio institucional. Soporta cantidades grades con variedades de datos, como libros, fotografías, filmes, textos, video, entre otras formas de contenido. Cada uno de los datos, se organizan en forma de ítems que pertenecen a una determinada colección y cada colección corresponde a una comunidad.

El software bibliográfico, es considerado una herramienta de automatización de procesos del material físico con el que cuenta la institución, estos programas pueden controlar la consulta, los préstamos, las actividades de colecciones y generar los reportes respectivos de uso y accesibilidad

### **Biblioteca Dr. Alejandro Muñoz Dávila de la Universidad Técnica de Manabí**

La biblioteca Dr. Alejandro Muñoz Dávila, fue abierta al público el mismo día que se inauguró oficialmente la Universidad Técnica de Manabí, ubicándose inicialmente en el único edificio donde funcionó el Rectorado y otras dependencias, justo donde actualmente se levanta el monumento a la memoria del Ingeniero Paulo Emilio Macías Sabando, patrono del Alma Máter. En el año 1974, por problemas de infraestructura, se decidió su traslado a un área que se adaptó en la planta baja del edificio de la Facultad de Ciencias Matemáticas, Físicas y Químicas, donde funcionó hasta hace un tiempo. El 20 de julio del año 2013, se inauguró la nueva biblioteca Dr. Alejandro Muñoz Dávila, la misma que tiene un área de construcción de 1800m<sup>2</sup>, internet mediante fibra óptica, cuenta con sistema de seguridad, sensores de humo, sistemas moderno de ventilación, contribuyendo al ahorro energético y la disminución del efecto invernadero. (UTM, 2016)

Con el pasar de los años, la Biblioteca se constituyó en un lugar donde los estudiantes, docentes, investigadores y público en general cuentan con servicios de asesorías en sus consultas y bases de datos, por lo que la variedad de servicios que presta aunado al muy variado universo de usuarios que atiende, han puesto a prueba la infraestructura de la Biblioteca; por lo que, se hizo imprescindible emprender acciones para lograr mejores condiciones que haga posible su ampliación de cobertura de servicio.

De acuerdo al diagnóstico realizado, entre los servicios que brinda al usuario la biblioteca Dr. Alejandro Muñoz Dávila, a través del Sistema de Gestión utilizado PMB, el cual permite consultar el acervo bibliográfico de la institución, además por este medio se puede hacer la reserva del material bibliográfico. En el ámbito administrativo, permite realizar el ingreso del material bibliográfico al sistema de gestión bibliotecario, lo que ayuda a obtener un orden en la colección. El sistema de gestión utilizado también permite a los usuarios revisar en el catálogo en línea el material de consulta según sus necesidades de información.

Entre los requerimientos que necesita para que el software de gestión cumpla con las necesidades de la biblioteca están:

1. Que sea funcional
2. Que sea Open Access (Exige la Ley para instituciones públicas en la mayoría de los casos)
3. Cumpla con las normativas bibliotecarias existentes.

En la actualidad la biblioteca, tiene una responsabilidad social colectiva que incluye la satisfacción de las necesidades de los usuarios y sus empleados; por lo tanto, estratégicamente poseen objetivos sociales, además de objetivos técnicos para los cuales fue creada.

### **Biblioteca Lic. Ángel Loor Giler, de la Universidad San Gregorio de Portoviejo**

Fue fundada en el año 2005, en conjunto con la inauguración de la primera edificación de la universidad, que para ese entonces era dirigido inicialmente por la Sra. Betty Pincay Dueñas. Desde el 1 de octubre de

2009, paso su dirección al Lic. Horacio Mendoza Párraga. Desde enero de 2011 quien asumió la dirección fue el Lic. Ángel Loor Giler, a quien se debe el nombre de la Biblioteca de esta prestigiosa Universidad. (USGP, 2017)

La Biblioteca General de la Universidad San Gregorio de Portoviejo, entre sus bondades está tener acceso directo a la información especializada, sobre todo para los estudiantes. Entre los servicios prestados esta la agilidad en la búsqueda de libros a través de páginas Web y repositorio.

Esta biblioteca, fue creada como una unidad funcional de apoyo a la docencia y la investigación, la misma que está constituida por todos los fondos bibliográficos, documentales y audiovisuales adquiridos por los diversos departamentos, centros y servicios de la universidad. Cualquiera que sea el concepto presupuestario, con el que se adquieran, los procedentes de legados, donaciones e intercambios y los adquiridos a favor de la institución y otros organismos.

Su objetivo es facilitar a los miembros y comunidad universitaria el acceso a la información científica, técnica y profesional que requieran para sus fines y actividades de investigación.

Se pudo conocer que para que el Sistema de Gestión utilizado KOHA, cumpla con las necesidades de la biblioteca, sin embargo, necesita mejorar los estándares de todo tipo; así como también que la física esté integrada al sistema de la biblioteca digital, mejorando su capacidad para generarla de forma personalizada y que cumpla con los estándares de Sistema de Gestión Bibliotecarios solicitados por los entes reguladores.

#### **Biblioteca PUCE Sede Manabí Campus Portoviejo.**

La PUCE está presente en Manabí gracias a la gestión realizada por el entonces Arzobispo de Portoviejo, José Mario Ruíz Navas, al Rector y al Consejo Superior de la Universidad, en el año de 1990. Este proyecto fue aprobado oficial y definitivamente por el CONUEP el 15 de enero del 1993, y se puso en marcha en mayo de 1996. Iniciando con carreras orientadas a desarrollar las actividades productivas de la Provincia. Personal de la PUCE Quito colaboró en el estudio de las carreras y programas que debían ofrecerse y en el diseño, tanto del nuevo proyecto arquitectónico, como de los diversos aspectos académicos, organizativos y bibliotecario de la nueva Sede. (PUCEM, 2017)

La biblioteca de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador–Sede Manabí, utiliza el Sistema de Gestión KOHA. Entre los servicios que brinda este software está: prestamos, consultas, registros de nuevos usuarios, informes, codificaciones, multas, procesos técnicos, transferencia de material bibliográfico a los campus, resumen de material bibliográfico, entre otros. Se requiere que este software tenga fácil acceso a toda la información bibliotecaria, recuperación de datos y búsqueda de los mismos.

#### **Biblioteca UNESUM de la Universidad Estatal del Sur de Manabí**

La Universidad Estatal del Sur de Manabí, es una Institución de Educación Superior Pública creada mediante Ley No. 38 publicada en el Registro Oficial No.261 de 7 de febrero de 2001, ubicada en la ciudad de Jipijapa, provincia de Manabí, constituida por el Estado como persona jurídica sin fines de lucro, articulando sus actividades con el Sistema de Educación Superior y el Plan Nacional de Desarrollo. La biblioteca fue constituida en la misma fecha. (UNESUM, 2018)

La Biblioteca Central de la Universidad Estatal del Sur de Manabí, está distribuida en cinco áreas administrativas: área bibliográfica, sala de lectura<sup>1</sup>, sala de lectura<sup>2</sup>, sala central y área virtual. Su objetivo es fomentar la investigación documental y generar la producción de nueva información, impulsando servicios eficientes en lo correspondiente a distintas fuentes bibliográficas, (de forma virtual o textual), y de esta forma satisfacer las necesidades y demandas del usuario (alumnos, profesores, investigadores y demás miembros de la comunidad Universitaria), a fin de contribuir a la consecución de una educación de calidad y una gestión administrativa de excelencia, contribuyendo a elevar la excelencia académica de la Universidad, generando una cultura de información en la búsqueda de nuevos conocimientos mediante la implementación de sistemas innovadores y de nuevas tecnologías en la prestación de sus servicios, ampliando la proyección de las especialidades de acuerdo con las exigencias de este mundo globalizado y participando con implementación de sistemas de redes virtuales que lo conectan con el ciberespacio universal. (UNESUM, 2017)

Servicios brindados; préstamos de libros y mayor facilidad para mejorar la atención del usuario, se necesita de un buscador más rápido y directo como requerimiento para que el Software de Gestión utilizado PMB, que cumpla con las necesidades de la biblioteca.

#### **Biblioteca General Dr. Miguel Morán Lucio de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí.**

La Biblioteca General Dr. Miguel Morán Lucio de la Universidad Laica “Eloy Alfaro” de Manabí es un departamento que está al servicio de la comunidad interna y externa de la universidad. A partir de su creación, el 13 de noviembre de 1985. La Biblioteca estuvo ubicada en el edificio de la administración

central, en los bajos del Paraninfo Universitario. En aquel tiempo se contaba con solo 1200 volúmenes y funcionaba anexa al Departamento de Desarrollo y Promoción Cultural. Funciona en la actualidad en 7 unidades académicas como consecuencia del terremoto del 16 de abril que destruyó su edificio principal y los textos están ubicados de acuerdo con las áreas de conocimiento, funcionando en horario de lunes a viernes de 08:00 a 21:30. (ULEAM, 2017)

Entre los servicios que brindan a los usuarios a través del Sistema de Gestión utilizado KOHA, es la integración de los módulos de catalogación, préstamos y devolución para poder generar reportes.

### **Biblioteca CIBESPAM de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí, Manuel Félix López.**

El reglamento para el funcionamiento y servicio del Centro de Información bibliotecario CIBESPAN, fue aprobado por el pleno del Honorable Consejo Politécnico en sesión ordinaria del día 27 de octubre de 2015. La biblioteca General de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí, Manuel Félix López, es una unidad de información, que se orienta a contribuir con el desarrollo académico, facilitando e incentivando al acceso de la información para que los interesados realicen sus investigaciones.

El Centro de Información Bibliotecario de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí, Manuel Félix López, CIBESPAM, es responsable de administrar los recursos bibliográficos y los accesos en esta área. Funciona globalizadamente con otros servicios de accesos disponibles a nivel nacional e internacional, para proveer información bibliográfica acorde a los avances tecnológicos y con pertinencia de las unidades académicas. Tiene como misión, brindar servicios de accesibilidad y transmisión de información de orden científico, investigativo, cultural y de vinculación, con tecnología de última generación que satisfaga las necesidades de la comunidad politécnica y del país, para lograr el desarrollo de la formación integral y continua de profesionales. Se proyecta como un centro de referencia en la difusión del saber con tecnología moderna, cuyos textos físicos – virtuales y otros servicios de soporte que contribuyan a la comunidad politécnica al fortalecimiento de la academia y generación de nuevos conocimientos. (ESPAMMFL, 2017)

Entre los servicios que brinda al usuario el Sistema de Gestión utilizado KOHA, es préstamos de material bibliográfico. Sin embargo, requiere mejorar los reportes que emite para que estos sean más específicos es uno de los requerimientos que se necesitan para que el software de gestión cumpla con las necesidades de la biblioteca.

### **Aspectos que se deben considerar para lograr que las bibliotecas de las universidades manabitas mejoren en el uso de los Sistemas de Gestión Bibliotecarios.**

Con el transcurso de los años, cada una de estas bibliotecas, han pasado de ser prestamistas de libros a proveedores, de un espacio donde los docentes, investigadores, estudiantes de todos los niveles de estudio y público en general, necesitan de servicios de asesoría en sus consultas de datos e informaciones, donde el uso de las bases de datos dinamizan los servicios que brinda a los usuarios. En la actualidad se considera como un eje transformador, ya que esta se convierte en la razón de ser de las universidades, cuyo principal rol para docentes, estudiantes y público en general, inicialmente es el lugar en donde pueden buscar información para realizar un trabajo de clase, escribir un artículo científico, investigaciones para tesis, entre otros. Sin embargo, para brindar un servicio de calidad, se requiere que todo el personal este altamente capacitado en la rama de bibliotecología, además de que cuenten con un Sistemas de Gestión Bibliotecario integral que permita realizar cada una de sus funciones.

De acuerdo a lo observado y según referencias del Lic. César Plúa Menéndez, la Biblioteca de la Universidad Técnica de Manabí, es la más grande de la Costa, siendo tres veces mayor en su dimensión que la antigua con la que contaba la universidad. Cuenta con 654 puestos de lectura para los estudiantes y un aproximado de 26.000 textos para las consultas, mismos que pueden ser reservados para llevarlos a casa, servicio que se prevé se extienda para el usuario en general. Esta biblioteca a pesar de que aún se encuentra con algunos inconvenientes en lo que respecta al uso de los Sistemas de Gestión Bibliotecario, es ya un referente para que las demás Bibliotecas de la Provincia de Manabí mejoren su infraestructura y Sistemas de Gestión.

Para mejorar el uso del software de gestión y esté cumpla con las necesidades bibliotecarias se requiere de capacitaciones permanentes, con diversos requerimientos que los usuarios tengan al momento de acceder a bases de datos, libros físicos, digitales, electrónicos, repositorios, así como también para los procesos de catalogación, préstamos, devolución, usuarios, entre otros servicios, en donde prevalezca la calidad, la innovación y la evaluación.

Las universidades que aún no cuentan con un Sistema de Gestión Bibliotecario funcional, que cumpla con los estándares solicitados por los entes reguladores, y que les facilite el acceso a toda la información

bibliotecaria, recuperación de datos y búsqueda de los mismos; se les sugiere gestionar los recursos para su implementación o uso de un software de código abierto, que le permita facilitar cada una de sus actividades.

También se requiere de una verificación de la insuficiencia de bibliografía especializada de acuerdo a la malla curricular y los libros ya existentes, para la formación de los interesados que buscan realizar investigaciones.

Otro aspecto a considerar, es el de mantener un servicio de formación de usuarios. Aunque requiere de inversión económica que debe afrontar la universidad, siendo el profesional bibliotecario el que deba realizar dicha orientación. Desde este punto de vista, es necesario disponer de personal con competencias bibliotecarias acordes a los servicios que se brindarán.

Fomentar la adquisición y uso del material bibliográfico actualizado, para que los investigadores cuenten con las fuentes de información al alcance de la mano. Se consideran pertinentes a la realidad institucional y de interés a sus usuarios.

## Resultados

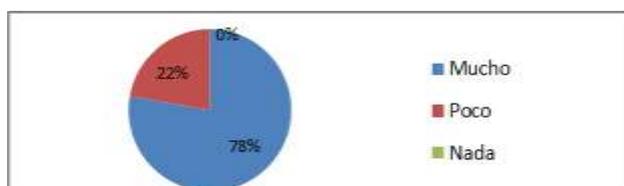
Para llevar a efecto el presente estudio se tuvo en consideración los indicadores sobre el Sistema de Gestión Bibliotecario. A continuación se muestran los análisis respectivos de acuerdo a los resultados obtenidos de la encuesta:

**Tabla N° 1:** Conocimiento de lo que es un sistema de gestión bibliotecario.

ORDEN	ALTERNATIVAS	F	%
A	Mucho	14	77.78
B	Poco	4	22.22
C	Nada	0	0.00
	<b>Total</b>	<b>18</b>	<b>100</b>

Fuente: Bibliotecarios de las Universidades Manabitas

Elaboración: Los autores

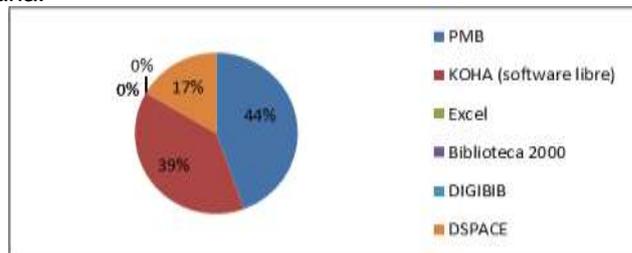


**Tabla N° 2:** Software utilizado para la gestión bibliotecaria.

ORDEN	ALTERNATIVAS	F	%
A	PMB	8	44.44
B	KOHA (software libre)	7	38.89
C	Excel	0	0
D	Biblioteca 2000	0	0
E	DIGIBIB	0	0
F	DSPACE	3	16.67
	<b>Total</b>	<b>18</b>	<b>100</b>

Fuente: Bibliotecarios de las Universidades Manabitas

Elaboración: Los autores

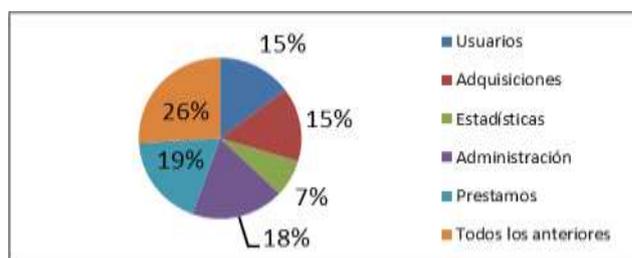


**Tabla N° 3:** El Software utilizado incluye módulos de.

ORDEN	ALTERNATIVAS	F	%
A	Usuarios	4	14.82
B	Adquisiciones	4	14.82
C	Estadísticas	2	07.41
D	Administración	5	18.52
E	Préstamos	5	18.52
F	Todos los anteriores	7	25.93
	<b>Total</b>	<b>27</b>	<b>100</b>

Fuente: Bibliotecarios de las Universidades Manabitas

Elaboración: Los autores

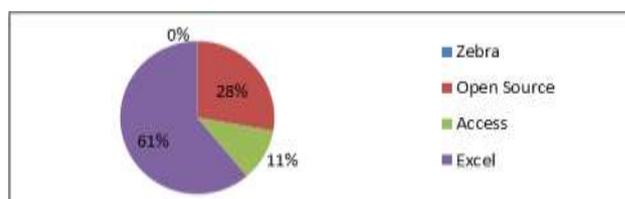


**Tabla N° 4** Software adicionales utilizados como soporte para la gestión bibliotecaria.

ORDEN	ALTERNATIVAS	F	%
A	Zebra	0	0
B	Open Source	5	27.78
C	Access	2	11.11
D	Excel	11	61.11
	<b>Total</b>	<b>18</b>	<b>100</b>

Fuente: Bibliotecarios de las Universidades Manabitas

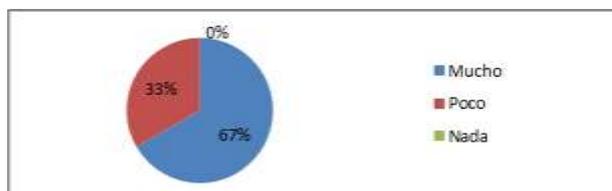
Elaboración: Los autores



**Tabla N° 5.** El programa de gestión utilizado cumple con los requisitos necesarios para la gestión bibliotecaria.

ORDEN	ALTERNATIVAS	F	%
A	Mucho	12	66.67
B	Poco	6	33.33
C	Nada	0	0
<b>Total</b>		<b>18</b>	<b>100</b>

Fuente: Bibliotecarios de las Universidades Manabitas  
 Elaboración: Los autores



### Discusión de los resultados

De acuerdo al análisis efectuado en cada una de las tablas realizadas, para analizar los sistemas de gestión bibliotecarios y su uso en las universidades manabitas, se logró conocer las siguientes situaciones derivadas de los indicadores establecidos para tal efecto:

El 78 % de la muestra indica que tiene mucho conocimiento respecto al sistema de gestión bibliotecarios y el 22 % dice tener poco conocimiento. Un 66 % considera que el programa de gestión utilizado cumple con los requisitos necesarios para su gestión. Esto denota que así sea de manera básica los profesionales en esta rama poseen conocimientos que les coadyuva a desenvolverse de manera eficaz, para obtener un producto sistematizado. Según la Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios (IFLA) la define como “La adopción de competencias en el manejo de la información para identificar la documentación pertinente basada en las necesidades y los lineamientos para localizar la información” (Lau, 2003, pág. 7); así mismo, busca “Generar procesos pedagógicos en donde los usuarios posean la capacidad autónoma de localizar información, utilizando los medios de la biblioteca, la crítica y la planificación de estrategias de búsquedas en recursos documentales y otras fuentes para el acceso” (Monfasani & Curzel, 2006, págs. 159-176), dejando al personal de la biblioteca como guía de formación y apoyo.

El 44.44 % de los bibliotecarios utilizan el PMB; un 38.89 % de la muestra utiliza el KOHA (software libre) y el 16.67 % usan el DSPACE. Por lo expuesto se nota que el software más popular en este medio es el PMB, herramientas que permiten la consolidación de la biblioteca como área de enseñanza y alfabetización informacional. El programa (Software) utilizado en las bibliotecas de las universidades para facilitar el trabajo de los administradores incluye módulos de (Usuarios, Adquisiciones, Estadísticas, Administración, Prestamos), esto con una aceptación del 25.93 %. A decir Romano & Sanz (2002) “Para que la información se pueda recuperar, se requiere de la realización de labores previas de tratamiento e introducción de datos (análisis documental, clasificación, etc.). En tal razón, la tendencia actual es la de desarrollar proyectos cooperativos que faciliten este tipo de tareas”.

Según la encuesta se complementa el trabajo bibliotecario, la emigración de los datos y la realización de gráficos estadísticos a través del Excel, brindan facilidad en el uso de los filtros. Por esta razón el 61.11 % de los bibliotecarios prefieren usar esta alternativa en software, a diferencia del 27.78 % que usan Open Source y el 11.11 % utilizan Access. A decir de Parrado (2012), el (Open Source Initiative, 1999) cuyo significado de “código abierto” no se limita únicamente a tener acceso al código fuente, sino que se deben cumplir los criterios de redistribución libre; código fuente; obras derivadas; integridad del código fuente del autor; no discriminación de personas y grupos; no discriminación de campos de actividad; distribución de la licencia; la licencia no debe ser específica de un producto; la licencia no deber plantear restricciones a otro software; y, la licencia debe ser neutral a nivel de tecnología.

La gestión de bibliotecas debe cubrir todos los procesos de adquisiciones, desarrollo de bases de datos bibliográficas, administración de usuarios, registro de préstamos, control de publicaciones periódicas, y catálogo público; por lo tanto, se requiere que cada una de las bibliotecas estudiadas, cuenten con el Sistema de Gestión que cumpla con los requisitos y necesidades de la institución y de esta forma se pueda digitalizar los servicios bibliotecarios del mismo.

Para fortalecer los procesos de gestión bibliotecarios, las universidades manabitas, deben contar con los procedimientos para el desarrollo de colecciones, solicitud de material bibliográfico, evaluación de colecciones de libros, evaluación e inventario de revistas, relación de revistas adquiridas, reporte de inconsistencias halladas en inventario de material bibliográfico, pérdida y reposición de material bibliográfico, relación del material bibliográfico enviado y canje, formato de relación de material bibliográfico

donado cada uno con sus respectivos instructivos y formatos. De igual forma contar con un procedimiento de procesos técnicos, control de procesos técnicos de revistas, procedimiento de servicio al público, préstamo y devolución del material bibliográfico, cooperación inter-bibliotecaria, prestamos de servicios de internet, paz y salvo, control de asistencia administrativa, control de servicio social, multas, préstamos y devolución de material bibliográfico, (POST), procedimiento de formación de usuarios, control de asistencia grupal, certificación de cumplimiento de norma y estilo y formato de autorización de publicaciones en el repositorio institucional.

## Conclusiones

Los aspectos mencionados a más de los datos analizados, permiten concluir:

La importancia que las bibliotecas universitarias tienen en el contexto del fortalecimiento de la calidad en la Educación Superior es relevante, establecidas en las normativas que regulan la docencia, investigación, administración y demás áreas de la enseñanza universitaria, para que sean regulados acorde a los requerimientos para los futuros procesos de acreditación y evaluación universitaria.

El diseño e implementación de los Sistemas de Gestión Bibliotecarios, constituye un hito en el desarrollo de las bibliotecas y un hecho trascendente en la actividad que realizan los responsables de estos, por lo tanto, su orientación tiene como objetivo la racionalización de binomio biblioteca / entorno, optando por brindar un mejor servicio al usuario permitiendo el intercambio y acceso a la información, donde confluyan las funcionalidades de comunicación y documentación.

En la actualidad los investigadores requieren de las bibliotecas en las universidades puestas a su servicio, cosas distintas; sin embargo, no todas ellas cumplen con las medidas que satisfagan sus expectativas y aunque el personal responsable de cada una de las actividades tiene mucho conocimiento de lo que es un sistema de gestión bibliotecario, no todos usan un sistema adecuado como PMB, KOHA y DSPACE, que son unos de los programas más completos que incluyen módulos de: usuarios, adquisiciones, estadísticas, administración, préstamos entre otros. Estos son complementados con el uso de Excel, software adicional utilizado como soporte para la gestión bibliotecaria.

Las necesidades de cada una de las bibliotecas universitarias manabitas son evidentes de acuerdo a los resultados reflejados de la encuesta, destacando que se requiere de una búsqueda de información más rápida y directa que permita brindar una mejor atención a los usuarios, así como también mejorar la capacidad para generar estadísticas personalizadas que cumplan con los estándares solicitados por los entes reguladores. Además de que se disponga de una colección bibliográfica amplia, pues los intereses de los usuarios pueden ser muy diversos, y por ello los documentos son potencialmente necesarios. Ante estos requerimientos es preciso que las bibliotecas universitarias manabitas cuenten con un elevado porcentaje de nuevas adquisiciones, sobre todo bibliográficas y de catálogos, para que el usuario tenga la posibilidad de revisar directamente los libros y localizar la bibliografía al máximo, para encontrar datos e informaciones de su interés.

## Bibliografía

- Consejo-Nacional-de-Archivos. (2005). *Instructivo de Organización y Gestión de Archivos Administrativos*. Recuperado el 26 de marzo de 2018, de [http://rauec.gob.ec/images/MATERIAL\\_APOYO/INSTRUCTIVODEORGANIZACIONYGESTIONDE.pdf](http://rauec.gob.ec/images/MATERIAL_APOYO/INSTRUCTIVODEORGANIZACIONYGESTIONDE.pdf)
- Constitución. (2008). *Constitución Política de la República del Ecuador*. Montecristi, República del Ecuador: Asamblea nacional. Recuperado el 25 de marzo de 2018, de <http://www.wipo.int/edocs/lexdocs/laws/es/ec/ec030es.pdf>
- Cruz, J. (2009). La gestion de los documetnos electrónicos como funcion archivista. *Dialnet*, 4-10.
- ESPAMMFL. (2017). *Misión, Visión y Objetivos*. Recuperado el 27 de marzo de 2018, de <http://biblioteca.espam.edu.ec/>
- Gómez Hernández, J. (2002). *Gestión de Bibliotecas. Calidad y Evaluación*. Murcia, España: DM.
- Gómez, J., & Quíles, P. (2008). *La Biblioteca, espicio de cultura y participación*. Recuperado el 4 de febrero de 2018, de [www.eprints.rclis.org/15472/1/La%20biblioteca%20espacio%20de%20cultura%20y%20participacion.pdf](http://eprints.rclis.org/15472/1/La%20biblioteca%20espacio%20de%20cultura%20y%20participacion.pdf): <http://eprints.rclis.org/15472/1/La%20b>

- Gómez, José. (2002). Recuperado el 4 de febrero de 2018, de Gestión de Biblioteca. Texto-Guía de las asignaturas de "Biblioteconomía General" y "Biblioteconomía Especializada" : [http://eprints.rclis.org/10372/1/Gestion\\_de\\_Bibliotecas\\_Gomez-Hernandez\\_2002.pdf](http://eprints.rclis.org/10372/1/Gestion_de_Bibliotecas_Gomez-Hernandez_2002.pdf)
- Gutiérrez, A. (2007). *Gestión de información documental; notas para redactar su manual de organización*. México: Infoconsultores, EN PRENSA.
- Heredia, A. (2007). *Gestión de calidad*. Chile: Ponencia presentada en el VII Congreso de Archivología del MERCOSUR. Archivos: Patrimonio Documental del Futuro.
- Huergo, J. (2003). *Los procesos de Gestión*. Recuperado el 6 de febrero de 2018, de <http://servicios.abc.gov.ar/lainstitucion/univpedagogica/especializaciones/seminario/materialesparadescargar/seminario4/huergo3.pdf>
- INEC. (2015). *Manual de Archivo General y Gestión Documental*. Recuperado el 27 de marzo de 2018, de [http://www.ecuadorencifras.gob.ec/LOTAIP/2015/DIJU/enero/LA3\\_ENE\\_DIJU\\_ArchivoGeneral.pdf](http://www.ecuadorencifras.gob.ec/LOTAIP/2015/DIJU/enero/LA3_ENE_DIJU_ArchivoGeneral.pdf)
- Lau, J. (2003). *Guidelines on information literacy for lifelong learning*. Recuperado el 26 de marzo de 2018, de <http://archive.ifla.org/VII/s42/pub/IL-Guidelines2006.pdf>
- Laudon, K., & Laudon, J. (2002). *Sistemas de información gerencial: organización y tecnología de la empresa conectada en red. 6a ed.* . México, Distrito Federal: Pearson education.
- León Rojas, D. (2011). *El sistema de información de las bibliotecas: su estructura, historia y progresos en pro del desarrollo académico universitario*. Recuperado el 26 de marzo de 2018, de <https://www.publicacionesfac.com/index.php/cienciaypoderaereo/article/view/29/130>
- Ley-de-Comercio-Electrónico-Firmas-Electrónicas-y-Mensajes-de-Datos. (2002). *Ley No. 2002-67*. Recuperado el 25 de marzo de 2018, de [http://www.oas.org/juridico/spanish/cyb\\_ecu\\_ley\\_comelectronico.pdf](http://www.oas.org/juridico/spanish/cyb_ecu_ley_comelectronico.pdf)
- Monfasani, E., & Curzel, F. (2006). *Usuarios de la información: formación y desafíos*. . Buenos Aires, República de Argentina: Alfagrama..
- Murdick, R. (1989). *Sistemas de información*. México, Distrito Federal: Prentice Hall Latinoamericana.
- Paredes, A., & Escobar, L. (2014). Lineamientos estratégicos para la gestión de archivos universitarios. *Revista Multiciencias*, 5.
- Parrado, J. (2012). *Sistemas integrados de Gestión Bibliotecaria Libres y de Código Abierto*. Universidad de León, Facultad de Filosofía y Letras.
- Pontificia-Universidad-Católica. (2017). *Historia de la Biblioteca*. Recuperado el 27 de marzo de 2018, de [http://www.pucesi.edu.ec/webs/?page\\_id=4586](http://www.pucesi.edu.ec/webs/?page_id=4586)
- PUCEM. (2017). *Historia de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador. Sede Manabí*. Recuperado el 12 de abril de 2018, de <http://pucem.edu.ec/web/historia/>
- Rodríguez, R. (2003). *Rodriguez RJ. e-Salud en Latinoamérica y el Caribe: tendencias y temas emergentes*. Washington (D.C):: OPS.
- Romano, A., & Sanz, I. (2002). *Gestión de Biblioteca* .
- Saiz, M. (2013). *Los Sistemas de Información y la Sociedad de la Información*. Recuperado el 27 de marzo de 2018, de [https://rua.ua.es/dspace/bitstream/10045/23636/1/TI1213\\_TEMA1.pdf](https://rua.ua.es/dspace/bitstream/10045/23636/1/TI1213_TEMA1.pdf)
- ULEAM. (2017). *Biblioteca General Dr. Miguel Morán Lucio*. Recuperado el 28 de marzo de 2018, de <http://departamentos.uleam.edu.ec/biblioteca-general/>
- UNESUM. (2017). *Misión, Visión y Objetivos*. Recuperado el 25 de marzo de 2018, de <http://unesum.edu.ec/bibliotecavirtual/mision/>

UNESUM. (2018). *Historia*. Recuperado el 14 de abril de 2018, de <http://unesum.edu.ec/historia/>

USGP. (2017). *Historia de la Biblioteca General USGP*. Recuperado el 12 de abril de 2018, de <http://sangregorio.edu.ec/Biblioteca/biblioteca-virtual/historia-de-la-biblioteca/>

UTM. (2016). *Plan de fortalecimiento de la Biblioteca de la Universidad Técnica de Manabí*.

## ENCUESTA DIRIGIDA A BIBLIOTECARIOS

UNIVERSIDAD: \_\_\_\_\_

OBJETIVO
Analizar los sistemas de gestión bibliotecarios y su uso en las Universidades Manabitas.
INSTRUCCIONES
Lea detenidamente cada enunciado del cuestionario y conteste con honestidad en el casillero correspondiente la alternativa con la que usted se identifica.

Muchas gracias por su colaboración

- ¿Tiene conocimiento de lo que es un sistema de gestión bibliotecaria?**  
Mucho  Poco  Nada
- ¿Cuál es el programa (Software) utilizado para la gestión bibliotecaria en su organización?**  
PMB   
KOHA (Software libre)   
Excel   
Biblioteca 2000   
DIGIBIB   
Otro: \_\_\_\_\_
- El programa (Software) utilizado para facilitar el trabajo de los administradores incluye módulos de:**  
Catalogación (registros bibliográficos, seriadas, autoridades)   
Usuarios   
Adquisiciones   
Estadísticas   
Administración   
Préstamos   
Todos los anteriores   
Otros: \_\_\_\_\_
- ¿Qué programas (Software) adicionales utiliza como soporte para la gestión bibliotecaria?**  
Zebra   
Open Source   
Access   
Excel   
¿Por qué? \_\_\_\_\_
- ¿Considera usted que el programa de gestión utilizado cumple con los requisitos necesarios para la gestión bibliotecaria?**  
Mucho  Poco  Nada
- ¿Qué servicios brinda al usuario el Sistema de Gestión utilizado?**  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- ¿Qué requerimientos se necesitan para que el software de gestión cumpla con las necesidades de la biblioteca?**  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Validado por:** Lic. César Alfredo Plua Menéndez. Administrador de la Biblioteca Central. Dr. Alejandro Muñoz Dávila de la Universidad Técnica de Manabí