

Time management, planning, and prioritization for librarians / Judith A. Siess. Lanham, Md.: Scarecrow, 2002. xii, 215 p. ISBN 0-8108-4438-9.

La autora parte de la premisa de que actualmente es más importante que nunca para los bibliotecarios administrar su tiempo y sus prioridades. Reconoce, sin embargo, que la mayoría de la gente no solo no comprende la verdadera naturaleza del tiempo sino que además interactúa con este de manera muy diferente. Pero a pesar de ello es imprescindible que los bibliotecarios lo consideren y lo valoren seriamente como un factor que afecta la eficiencia y la eficacia. Se debe admitir que el uso del tiempo es un problema, por lo tanto, es necesario identificar las causas que producen su dilapidación para poder superarlas; en este sentido, el libro nos ofrece consejos prácticos y útiles.

La obra es una importante contribución al tema de la administración de la biblioteca. La gestión del tiempo es un concepto esencial que incumbe a todos los niveles de dirección. Es una guía práctica para bibliotecarios de todo tipo de bibliotecas pero especialmente para aquellos que cuentan con poco personal de apoyo y cuyo trabajo es casi imposible de delegar. La contribución es oportuna debido a que hay muy pocos libros sobre la gestión del tiempo para bibliotecas y los existentes no están actualizados. Los últimos fueron publicados hace más de diez años.

La autora tiene experiencia de trabajo en pequeñas bibliotecas y ha dado cursos sobre administración de las mismas y, por supuesto, sobre la gestión del tiempo. Esto se ve reflejado en el libro, en el que ofrece soluciones prácticas sin descuidar, sin embargo, el marco teórico del tema, al que apoya con abundantes y pertinentes referencias bibliográficas, tanto de la administración de bibliotecas como de la administración general. Incluye además un apéndice con recursos de información adicionales: libros, artículos, sitios en Internet, vídeos y direcciones de organizaciones.

El foco del libro, como su título lo indica es la gestión del tiempo, la planificación y el establecimiento de prioridades. Estos tres aspectos están íntimamente relacionados. El primero lleva a establecer prioridades y esto, a su vez, a la planificación estratégica. No se puede decidir qué tareas hacer sin conocer cuáles son las más importantes. Esto es establecer prioridades. Y no se puede lograr a menos que se sepa cuáles son los objetivos, lo que es parte de la planificación estratégica. Por lo tanto no se puede tratar la gestión del tiempo sin tener en cuenta las otras dos partes del proceso.

La obra trata las tres partes. Trae en primer lugar un extenso tratamiento de la gestión del tiempo: cuál es su naturaleza, cómo se comprende, cómo aprender a usarlo en forma eficiente y eficaz. A continuación aborda un tema relacionado con el uso del tiempo, el estrés. Este estado, que puede aquejar a los bibliotecarios, se debe a su típica frustración de no poder mantenerse al día con la carga de trabajo a causa de la escasez de tiempo. El siguiente capítulo es una

introducción al más importante instrumento de la gestión del tiempo –la planificación estratégica– para seguir con el establecimiento de prioridades.

Un aspecto que da al libro un valor adicional es la inclusión de algunos recursos que ayudan a una mejor consideración del tema y a la planificación de actividades. En el primer caso, cuadros con preguntas ayudan al lector a identificar su propia visión del tiempo. En el segundo caso, un apéndice ofrece ejemplos de formularios útiles para la planificación y el control. En los capítulos de planificación estratégica y de establecimiento de prioridades incluye casos de estudio relativos a ambos temas.

En resumen, el libro es una guía útil para mejorar la eficiencia y eficacia de las bibliotecas, crónicamente afectadas por el desequilibrio entre sus recursos y sus compromisos. Es recomendado para todos los bibliotecarios, en especial para aquellos con responsabilidades de gestión.

Roberto Cagnoli

Departamento de Bibliotecología y Ciencia de la Información
Facultad de Filosofía y Letras – UBA

El desarrollo de colecciones y la selección de recursos en la biblioteca universitaria / María del Carmen Negrete Gutiérrez. México, D.F.: Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas, UNAM, 2003. x, 143 p. (Sistemas Bibliotecarios de Información y Sociedad) ISBN:970-32-0773-1.

En la actualidad, las bibliotecas universitarias deben adaptarse a los profundos cambios producidos en el mundo de la información, éstos fueron provocados por los rápidos avances en la tecnología asociada y el crecimiento de fuentes impresas y electrónicas.

Por otra parte, las continuas restricciones en los presupuestos que las instituciones destinan para la adquisición de información, sumado a la limitación física de los espacios que ocupan las bibliotecas, obligan a buscar otras alternativas que garanticen el acceso y la disponibilidad de recursos en diversos formatos.

Para enfrentar esta situación y asegurar que se seleccione la información más pertinente para formar parte de la colección de una biblioteca, es necesario un adecuado desarrollo de colecciones, cobrando gran importancia en este proceso el selector de los recursos, quien debe tener un buen conocimiento de los objetivos de la biblioteca y de los materiales en relación con todos los servicios de la misma.