

**PROGRAMA DE DESARROLLO**  
**DE LA**  
**COLECCIÓN DE LA BIBLIOTECA**  
**BIBLIOTECA**  
**DE**  
*de Castilla-La Mancha*  
**CASTILLA-LA MANCHA**

- 1. INTRODUCCIÓN**
- 2. OBJETIVOS DEL PROGRAMA**
- 3. LA BIBLIOTECA DE CASTILLA-LA MANCHA**
  - 3.1. Misión y funciones**
  - 3.2. La Colección**
- 4. RELACIÓN CON OTROS PROGRAMAS Y COOPERACIÓN**
- 5. ESTUDIO DE USUARIOS**
- 6. LA COLECCIÓN DE LA BIBLIOTECA DE CASTILLA-LA MANCHA**
- 7. DIRECTRICES PARA LA SELECCIÓN**
  - 7.1. Colección Regional**
  - 7.2. Colección Infantil**
  - 7.3. Colección de Referencia**
  - 7.4. Colección de Préstamo**
  - 7.5. Publicaciones Periódicas**
  - 7.6. Colección Profesional**
  - 7.7. Colecciones Especiales**
  - 7.8. Instrumentos para la selección**
- 8. MÉTODOS DE ADQUISICIÓN**
  - 8.1. Estudio de proveedores**
  - 8.2. Procedimientos de adquisición**
- 9. RECURSOS ECONÓMICOS**
  - 9.1. Presupuesto anual**
  - 9.2. Inversión por colección**
  - 9.3. Distribución presupuestaria**
- 10. PROGRAMA DE EXPURGO**
- 11. PROGRAMA DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN**
- 12. METODOLOGÍA PARA LA EVALUACIÓN PERIÓDICA DEL PROGRAMA**

# **PROGRAMA DE DESARROLLO DE LA COLECCIÓN DE LA BIBLIOTECA DE CASTILLA-LA MANCHA**

## **1. INTRODUCCIÓN.**

La formación y desarrollo de la colección constituye una de las tareas esenciales de una biblioteca por cuanto aquella representa uno de los fundamentos para la prestación de los servicios. Por colección se entiende el conjunto de recursos bibliográficos que la biblioteca pone a disposición de sus usuarios.

El Programa de Desarrollo de la Colección es el instrumento esencial para orientar los esfuerzos en la gestión de recursos de información de la biblioteca según ejes definidos y para facilitar la toma de decisiones. Asimismo, debe permitir el desarrollo armonioso, eficaz y coherente de la colección.

## **2. OBJETIVOS DEL PROGRAMA.**

Este Programa tiene como objetivos:

- El conocimiento de las necesidades informativas de los diversos tipos de usuarios.
- La evaluación del estado actual de la colección, identificando sus puntos fuertes y débiles, en cuanto a calidad, grado de cobertura, nivel de actualización, tipos de recursos y uso de los mismos.
- La elaboración de los principios y criterios de selección para asegurar la coherencia y equilibrio de las nuevas adquisiciones, incluyendo la aceptación de donaciones.

- La puesta en relación de los programas de expurgo y preservación y conservación con el de desarrollo de la colección.
- La aprobación de criterios de distribución presupuestaria.

### **3. LA BIBLIOTECA DE CASTILLA-LA MANCHA.**

#### **3.1. Misión y funciones.**

La Biblioteca de Castilla-La Mancha tiene por misión poner a disposición de la sociedad castellano-manchega todos los recursos humanos y técnicos de que dispone para satisfacer sus necesidades de formación e información, enseñando a utilizar las nuevas tecnologías para acceder a los conocimientos que precise. Es, asimismo, un servicio útil a la comunidad como lugar de encuentro y debate de las ideas de autores y creadores, promoviendo talleres, seminarios y actividades, siendo, en suma, un espacio para la cultura y el ocio.

La colección de la Biblioteca de Castilla-La Mancha debe adecuarse a las funciones que ésta tiene encomendadas como cabecera del Sistema Bibliotecario de Castilla-La Mancha y como servicio público para el acceso de los ciudadanos a la información, la educación, el ocio y la cultura.

Según la **Ley 1/1989, de 4 de mayo de Bibliotecas de Castilla-La Mancha** y el **Decreto 28/1998, de 7 de abril de Organización de la Biblioteca de Castilla-La Mancha**, como Biblioteca Regional tiene las siguientes funciones:

- a) Reunir, conservar y difundir las obras literarias, musicales y cinematográficas creadas por autores de Castilla-La Mancha o vinculados a esta Comunidad Autónoma.
- b) Crear el Archivo de la Imagen y la Palabra.
- c) Actuar como Centro de último recurso de Préstamo Interbibliotecario para toda la Comunidad Autónoma, impulsando el

desarrollo de este servicio en todas las bibliotecas integradas en el Sistema Bibliotecario Regional.

d) Potenciar la elaboración de un Plan de Conservación del Patrimonio Bibliográfico de la Comunidad Autónoma, asesorando y colaborando en la adopción de medidas encaminadas a ayudar a cualquier biblioteca integrante del Sistema Bibliotecario de Castilla-La Mancha a preservar debidamente su Patrimonio Bibliográfico.

Como Biblioteca Pública del Estado en Toledo, la Biblioteca de Castilla-La Mancha tiene que poner a disposición de los ciudadanos toda clase de recursos informativos para ofrecer los siguientes servicios:

- a) Préstamo de todo tipo de documentos y en cualquier soporte.
- b) Lectura y consulta.
- c) Información bibliográfica y referencia.
- d) Acceso a las tecnologías de la información y la comunicación.
- e) Extensión cultural.

### 3.2. La Colección.

La colección de la Biblioteca de Castilla-La Mancha está compuesta por un importante Fondo Antiguo: la **Colección Borbón-Lorenzana**, caracterizada por su riqueza y formada a partir de las colecciones de impresos y manuscritos de los cardenales ilustrados Borbón y Lorenzana. A ellas vinieron a añadirse la biblioteca de los jesuitas y los fondos procedentes de la desamortización del S. XIX.

Otra parte importante es la **Colección Regional y Local**, constituida por todos los impresos y audiovisuales de temática y autores castellano-manchegos.

La **Colección General**, asimismo, se compone de las siguientes colecciones: Préstamo, Infantil, Referencia y Publicaciones Periódicas, que incluyen todo tipo de materiales.

Existen, además, **colecciones especiales**, como la Malagón-Barceló, procedente de la donación de la biblioteca de Javier Malagón, la Biblioteca Buero Vallejo y colecciones de facsímiles y ediciones de bibliófilo.

#### **4. RELACIÓN CON OTROS PROGRAMAS Y COOPERACIÓN.**

El Programa de Desarrollo de la Colección está íntimamente relacionado con otros programas de gestión de la colección que la Biblioteca está desarrollando en la actualidad, como son el de Expurgo, de Preservación y Conservación y Préstamo Interbibliotecario.

Asimismo, este Programa está abierto a futuros acuerdos de cooperación con otras bibliotecas de la Red de Lectura Pública de Castilla-La Mancha.

#### **5. ESTUDIO DE USUARIOS.**

Aunque los servicios de la Biblioteca tienen carácter regional, la mayoría de los usuarios presenciales corresponden a la ciudad de Toledo y su provincia.

Para realizar el estudio de los usuarios reales de la Biblioteca se han tenido en cuenta los datos estadísticos disponibles. Se ha establecido una **tipología** por grupos de usuarios según los siguientes criterios: residencia, estructura de edades, ocupación y sectores de población con características especiales.

- **Según residencia** (indica radio de influencia de la Biblioteca):
  - Casi el 90% de los usuarios de la Biblioteca residen en la provincia de Toledo, siendo los residentes en la capital más de la mitad del total (55% en socios de carnet y 61% en usuarios activos).
  - La representación del resto de provincias de la Comunidad Autónoma es casi anecdótica al no alcanzar en ningún caso el 3% del total.

- Resulta en cierto modo llamativo que un 7% de los usuarios reside fuera de nuestra Comunidad Autónoma.

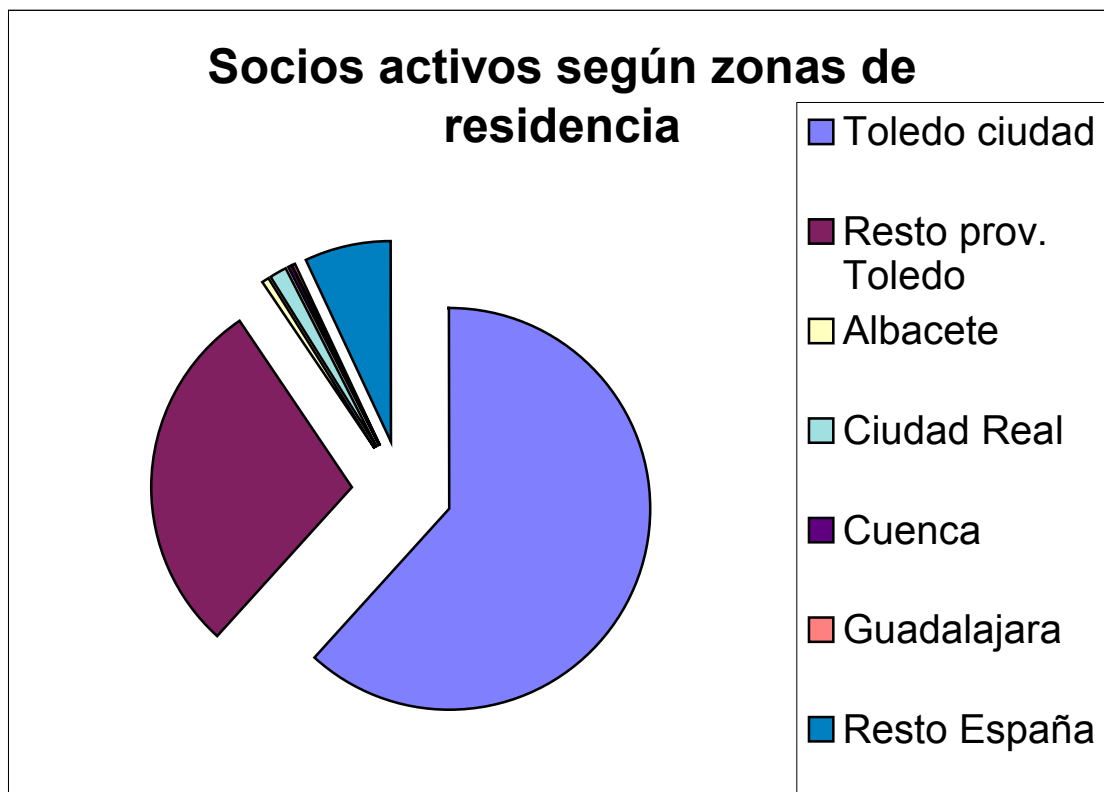
En un análisis más detallado sobre la población de Toledo capital (que se ha estructurado al efecto en cuatro grandes zonas: Casco Histórico, Norte, Santa Bárbara y Polígono) se observa una clara diferencia entre el uso que hacen los habitantes del Casco y los del resto de la ciudad: mientras que en el primer sector el porcentaje de usuarios supera al de población de la zona, en el resto es similar o algo inferior. Por lo tanto se puede decir que quienes residen en el Casco hacen un mayor uso de la Biblioteca que el resto.

#### □ **Según estructura de edades**

Comparando por tramos de edad los porcentajes de usuarios con los porcentajes de población total (reducidos en este caso al ámbito de Toledo capital), se observan los siguientes puntos destacados:

- El porcentaje de usuarios es superior al porcentaje de población hasta el límite de los 40 años, aunque de forma más claramente significativa hasta los 29 años; en el tramo 30-39, prácticamente están equiparados ambos indicadores. Un 66% de los usuarios de la biblioteca tiene menos de 29 años, mientras que este sector sólo representa el 37% de la población total. Esto significa una segmentación clara hacia el tramo infantil y juvenil. Las diferencias entre porcentajes de usuarios y de población se acentúan en el tramo 10-14 años, donde el porcentaje de usuarios dobla al de población y aún más en el tramo 15-19, en el que casi la triplica.
- Por el contrario, a partir de los 40 años se observa una disociación clara entre el nivel de población y el de usuarios de la biblioteca, de forma que en el último tramo considerado (más de 70 años) los usuarios acaban siendo menos de la décima parte de la población considerada.
- En cifras globales y considerando sólo la población de Toledo capital, resulta que el 40% de la población es usuaria de la Biblioteca.

Si consideramos la estructura de edades en relación con la zona de residencia en el caso de Toledo capital, se observa alguna distorsión respecto al modelo global.

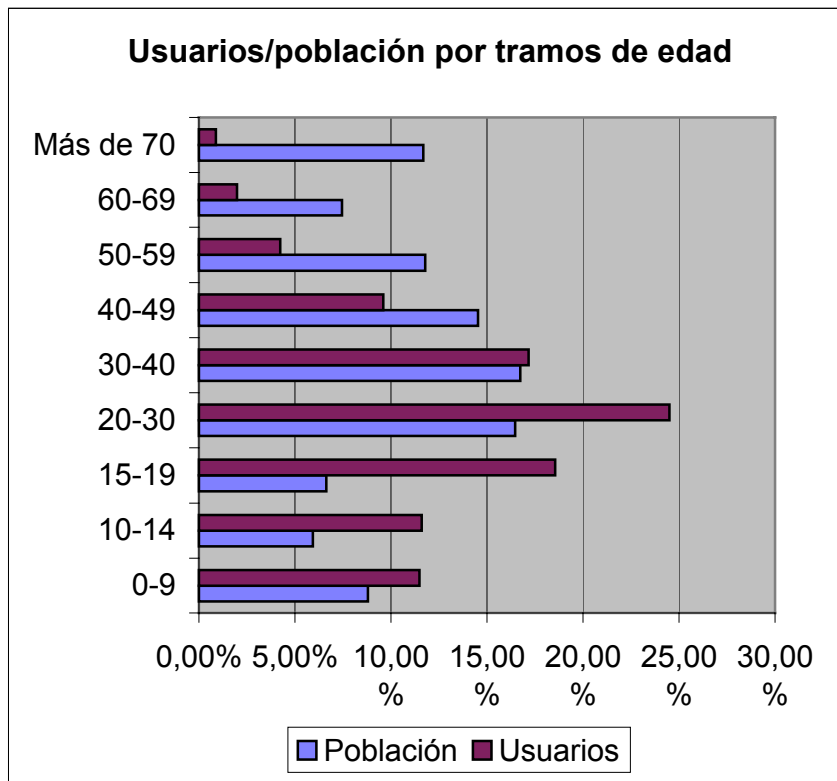


### Socios activos (últ. año) de la Biblioteca según zona de residencia

	%	Nº
Toledo ciudad	61,71%	13164
Resto prov. Toledo	28,83%	6149
Albacete	0,47%	101
Ciudad Real	1,41%	301
Cuenca	0,43%	92
Guadalajara	0,10%	22
Resto España	7,05%	1503
<b>TOTAL</b>	<b>100,00%</b>	<b>21332</b>

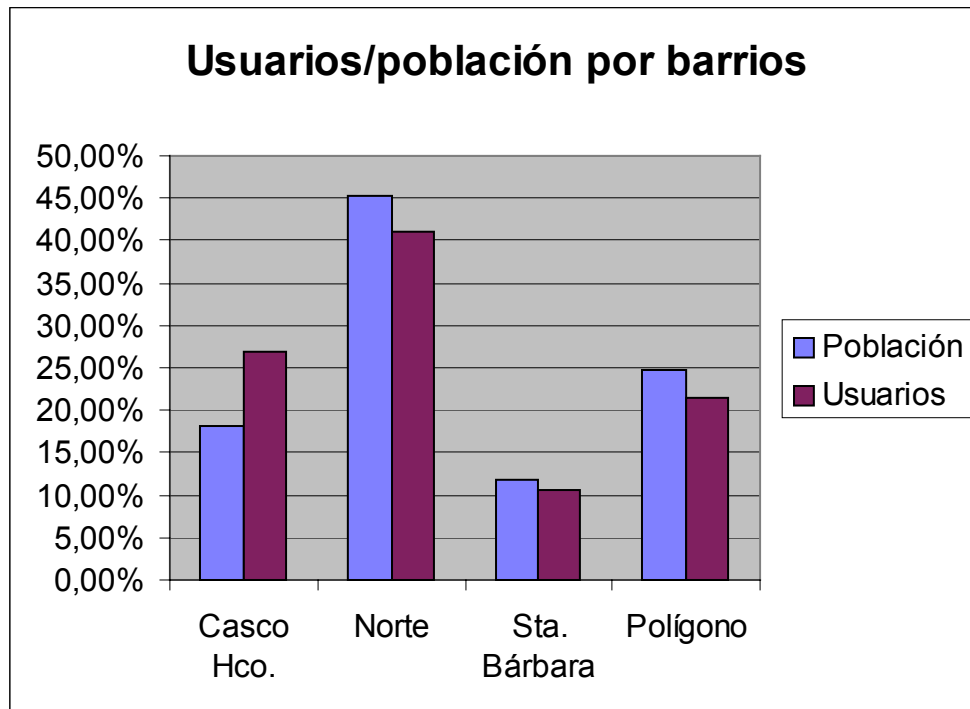
<i>Total CLM</i>	<i>92,95%</i>	<i>19829</i>
------------------	---------------	--------------





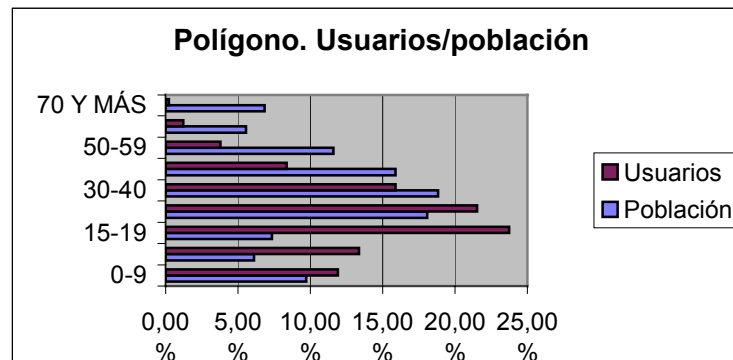
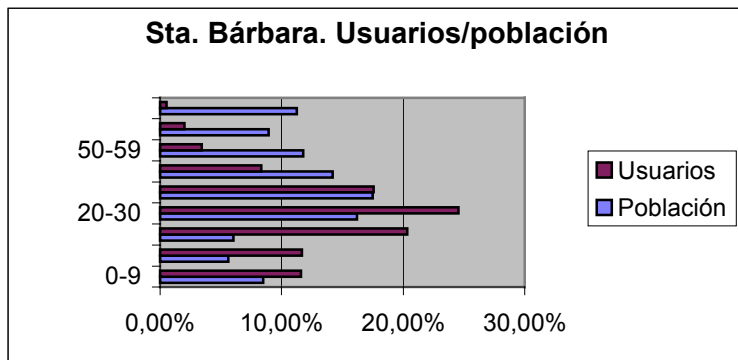
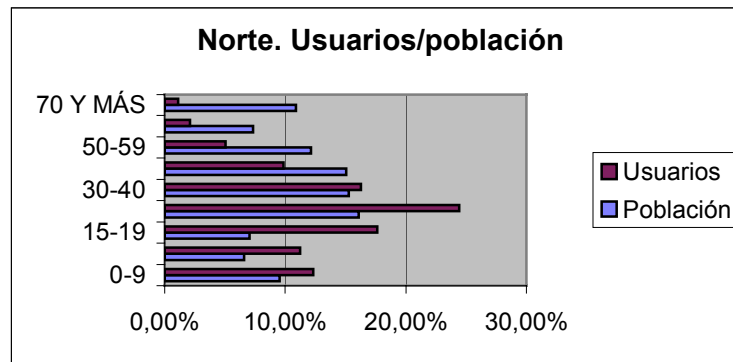
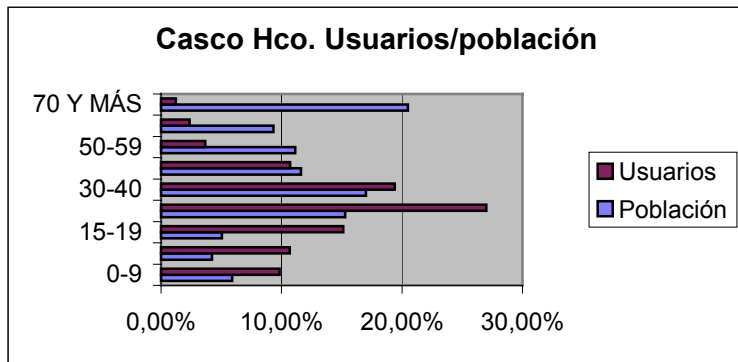
**1. Relación usuarios/población por tramos de edad**

	0-9	10-14	15-19	20-30	30-40	40-49	50-59	60-69	Más de 70
Población	8,80%	5,93%	6,63%	16,46%	16,73%	14,54%	11,78%	7,45%	11,68%
Usuarios	11,49%	11,59%	18,54%	24,51%	17,16%	9,61%	4,23%	1,98%	0,89%



#### 1. Relación usuarios/población por barrios

	Casco Hco.	Norte	Sta. Bárbara	Polígono	
Población	18,19%	45,38%	11,73%	24,70%	100,00%
Usuarios	26,86%	41,10%	10,59%	21,45%	100,00%



## 1. Relación usuarios/población por barrios y grupos de edad

		0-9	10-14	15-19	20-30	30-40	40-49	50-59	60-69	70 Y MÁS	TOTAL
Casco Hco.	Población	5,91%	4,22%	5,04%	15,27%	17,01%	11,61%	11,14%	9,32%	20,49%	100,00%
	Usuarios	9,83%	10,68%	15,11%	27,00%	19,40%	10,71%	3,67%	2,38%	1,23%	100,00%
Norte	Población	9,54%	6,59%	7,05%	16,11%	15,28%	15,06%	12,13%	7,34%	10,89%	100,00%
	Usuarios	12,33%	11,23%	17,62%	24,42%	16,28%	9,85%	5,04%	2,11%	1,11%	100,00%
Sta. Bárbara	Población	8,48%	5,62%	6,02%	16,22%	17,47%	14,20%	11,78%	8,95%	11,25%	100,00%
	Usuarios	11,61%	11,68%	20,31%	24,55%	17,56%	8,33%	3,42%	2,01%	0,52%	100,00%
Polígono	Población	9,73%	6,12%	7,34%	18,07%	18,83%	15,88%	11,61%	5,57%	6,85%	100,00%
	Usuarios	11,90%	13,37%	23,73%	21,53%	15,87%	8,38%	3,78%	1,21%	0,22%	100,00%

## Según ocupación:

- Jubilados
- Amas de casa
- Estudiantes
- Escolares
- Trabajadores en general
- Parados
- Opositores
- Investigadores

### □ Según características especiales:

La Biblioteca atiende también a grupos de ciudadanos que por sus especiales condiciones forman una tipología que hay que destacar. Está formada por:

- Personas desfavorecidas desde un punto de vista social y económico, tanto adultos como niños.
- Estudiantes extranjeros.
- Personas con algún tipo de discapacidad psíquica o física.

Las **necesidades informativas** de los tipos de usuarios descritos que la Biblioteca atiende en su doble función de Biblioteca Regional y Pública son:

### □ Como Biblioteca Regional:

- Información local y regional.
- Acceso a fuentes externas.

### □ Como Biblioteca Pública:

- Información general.
- Información concreta sobre cualquier área de conocimiento.
- Estudio y formación.
- Ocio.
- Uso de las tecnologías de la información y comunicación.

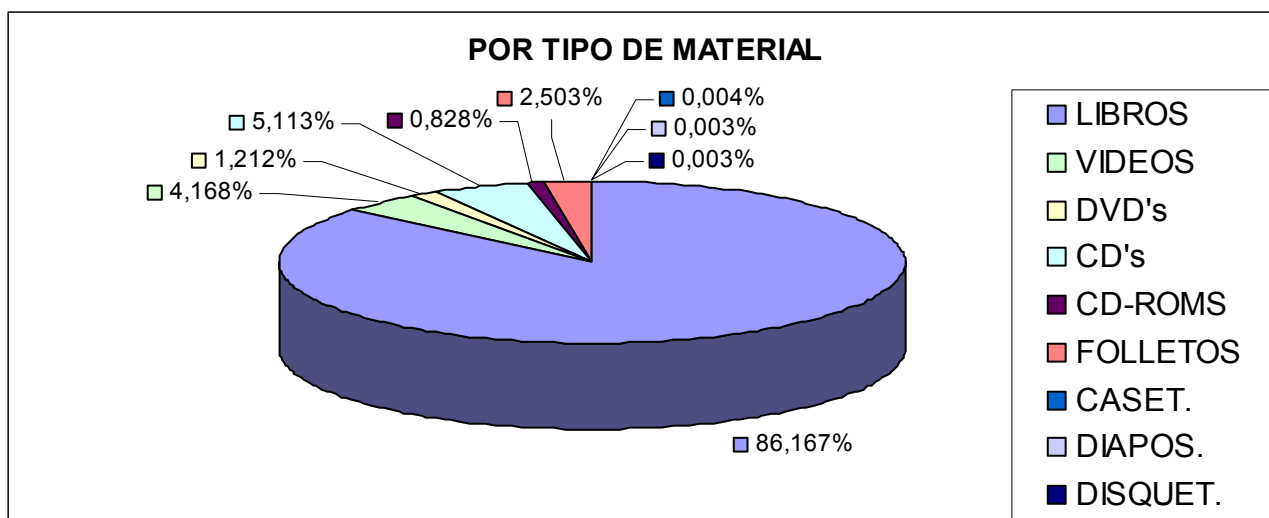
## 6. LA COLECCIÓN DE LA BIBLIOTECA DE CASTILLA-LA MANCHA.

A continuación se recopilan los datos de la colección, correspondientes al año 2001, relativos a tipo de material, materias que incluye, uso de la misma, tanto préstamos como consultas, adquisiciones y acceso a recursos externos.

### DATOS CUANTITATIVOS

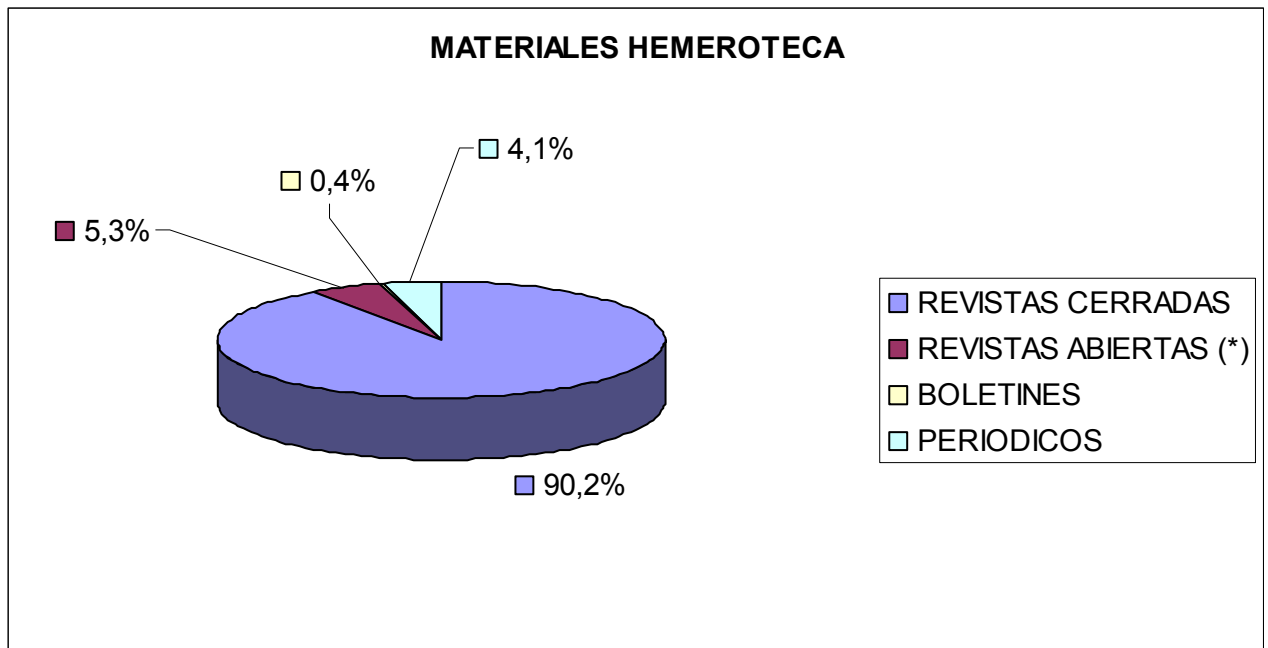
#### *Tipo de material*

SALA	LIBROS	VIDEOS	DVD's	CD's	CD-ROMS	FOLLETOS	CASET.	DIAPOS.	DISQUET.	TOT. SALA
Préstamo	64.950	3.918	1.251	5.514	577					76.210
Infantil	16.260	714	105	141	218					17.438
Adultos	6.514		1		101					6.616
Castilla La Mancha	8.800	37	1	73	31	2.804	4	3	3	11.756
<b>TOT. MATERIAL</b>	<b>96.524</b>	<b>4.669</b>	<b>1.358</b>	<b>5.728</b>	<b>927</b>	<b>2.804</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>112.020</b>



SALA	REVISTAS CERRADAS	REVISTAS ABIERTAS (*)	BOLETINES	PERIODICOS	TOTAL
Hemeroteca	4.688	275	23	211	5.197

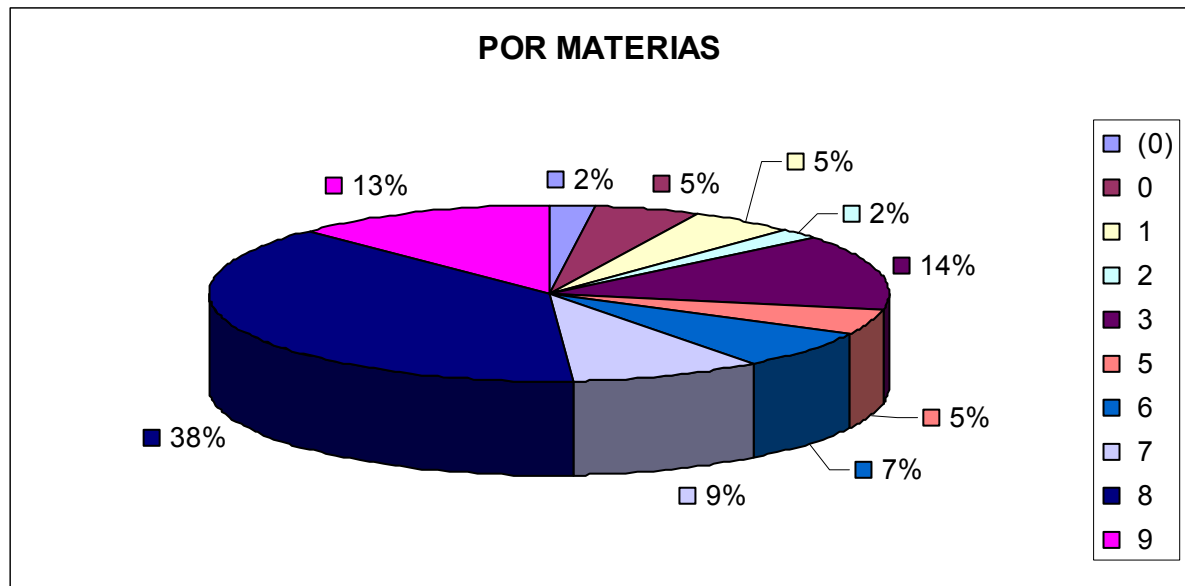
(\*) NO SE INCLUYEN LAS ADQUIRIDAS POR D.L.



## Por materias

CDU	LIBROS SP (*)	LIBROS SA	VIDEOS	DVD's	CD- ROMS	TOT. CDU
(0)		1.069			20	1.089
0	1.777	650	46	3	90	2.566
1	2.391	128	2	1	8	2.530
2	810	137	45	2	15	1.009
3	5.678	1.276	25	1	57	7.037
5	1.250	403	386	128	114	2.281
6	2.840	644	95	1	65	3.645
7	2.897	1.326	237	28	106	4.594
8	19.001	375	37		89	19.502
9	4.928	976	287	37	95	6.323
<b>TOT. MATERIAL</b>	<b>41.572</b>	<b>6.984</b>	<b>1.042</b>	<b>194</b>	<b>469</b>	<b>50.576</b>

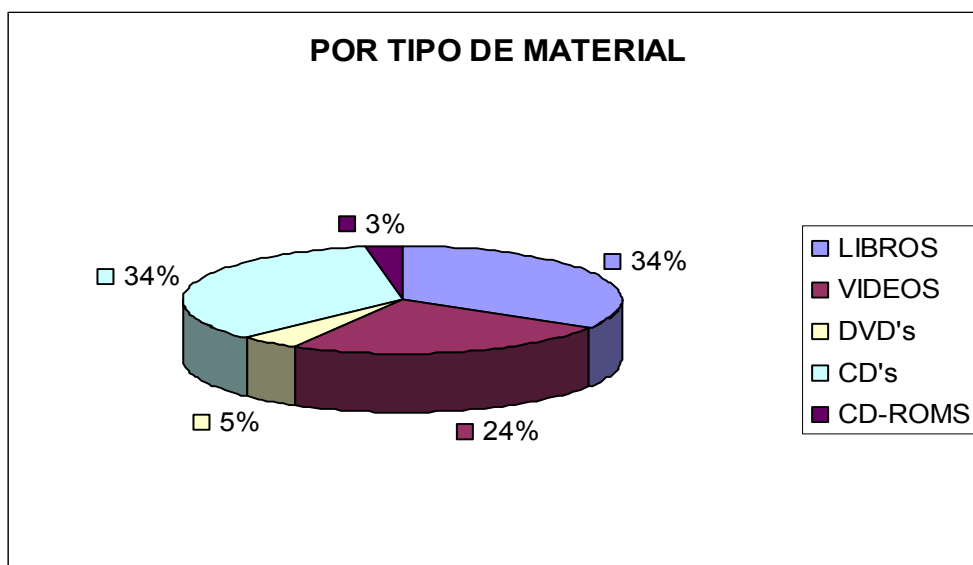
(\*) NO SE HAN TENIDO EN CUENTA DATOS DEL MIRADERO, POR TENER UNA INCIDENCIA BAJA EN EL USO DE LA COLECCIÓN: APROX. 1% DE PRÉSTAMO DE LIBROS



## USO DE LA COLECCIÓN

### *Préstamos por tipo de material*

SALA	LIBROS	VIDEOS	DVD's	CD's	CD-ROMS	TOT. SALA
Sala de Préstamo	71.875	57.000	11.592	96.412	4.134	241.013
Sala Infantil	25.026	11.587	1.470	2.564	3.686	44.333
<b>TOT. MATERIAL</b>	<b>96.901</b>	<b>68.587</b>	<b>13.062</b>	<b>98.976</b>	<b>7.820</b>	<b>285.346</b>





## TASA DE ROTACIÓN POR MATERIALES

### SALA DE PRÉSTAMO

MATERIAL	EJEMPLARES	PRÉSTAMOS	T. ROTACIÓN
LIBROS	35.400	71.875	2,0
VIDEOS	3.050	57.001	18,7
DVD	1.159	11.592	10,0
CD'A	5.077	96.412	19,0
CD-ROM	700	4.134	5,9

TASA DE ROTACIÓN GENERAL: 5,9

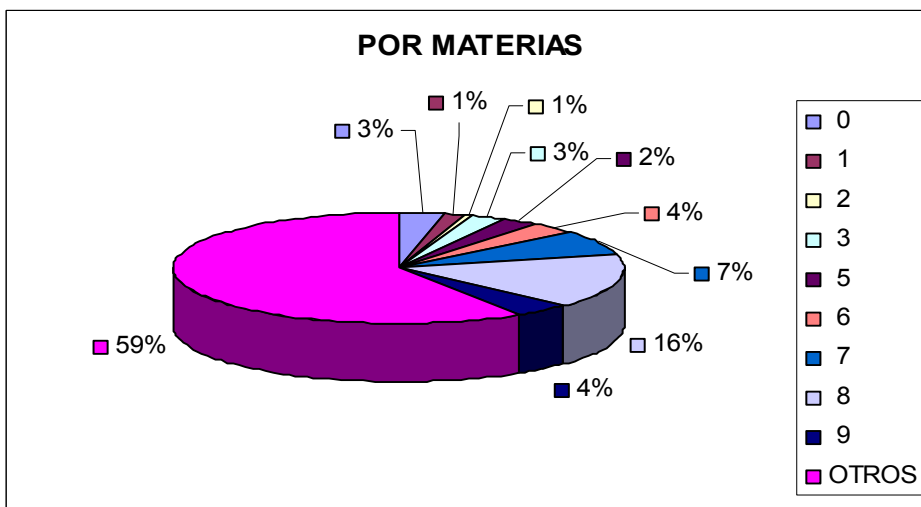
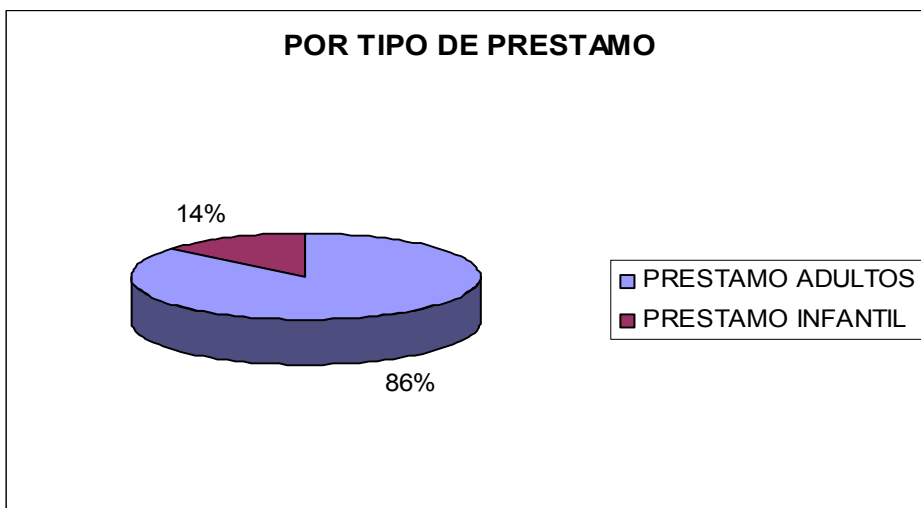
### SALA INFANTIL

MATERIAL	EJEMPLARES	PRÉSTAMOS	T. ROTACIÓN
LIBROS	15.460	25.026	1,6
VIDEOS	714	11.587	16,2
DVD	105	1.470	14,0
CD'A	141	2.564	18,2
CD-ROM	194	3.686	19,0

TASA DE ROTACIÓN GENERAL: 2,6

## Préstamos por materias

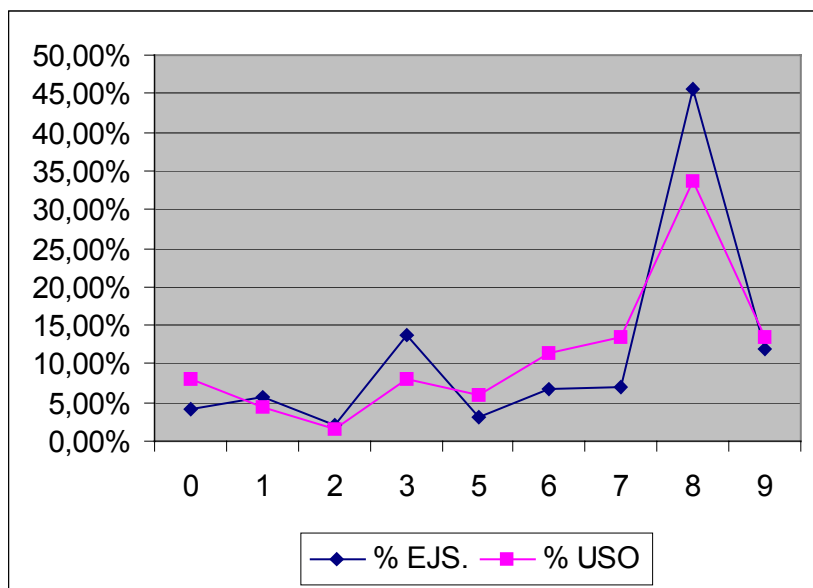
CDU	PRESTAMO ADULTOS	PRESTAMO INFANTIL	TOT. CDU
0	6.753	2.928	9.681
1	3.651	71	3.722
2	1.361	118	1.479
3	6.795	513	7.308
5	4.917	2.167	7.084
6	9.500	1.029	10.529
7	11.266	8.884	20.150
8	28.337	17.121	45.458
9	11.265	757	12.022
OTROS	157.607	10.946	168.553
<b>TOT. PRESTAMO</b>	<b>241.452</b>	<b>38.737</b>	<b>280.189</b>



## Relación: %FONDOS / %PRÉSTAMO (Sala de Préstamo)

CDU	EJEMPLARES	% EJS.	USO	% USO
0	1.777	4,27%	6.753	8,05%
1	2.391	5,75%	3.651	4,35%
2	810	1,95%	1.361	1,62%
3	5.678	13,66%	6.795	8,10%
5	1.250	3,01%	4.917	5,86%
6	2.840	6,83%	9.500	11,33%
7	2.897	6,97%	11.266	13,44%
8	19.001	45,71%	28.337	33,80%
9	4.928	11,85%	11.265	13,44%
<b>TOTAL</b>	<b>41.572</b>	<b>100,00%</b>	<b>83.845</b>	<b>100,00%</b>

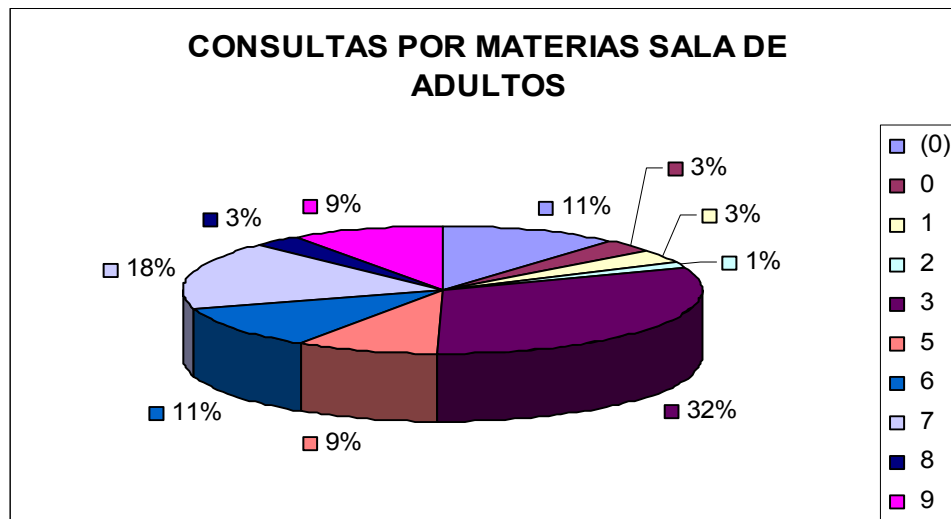
o



## CONSULTAS

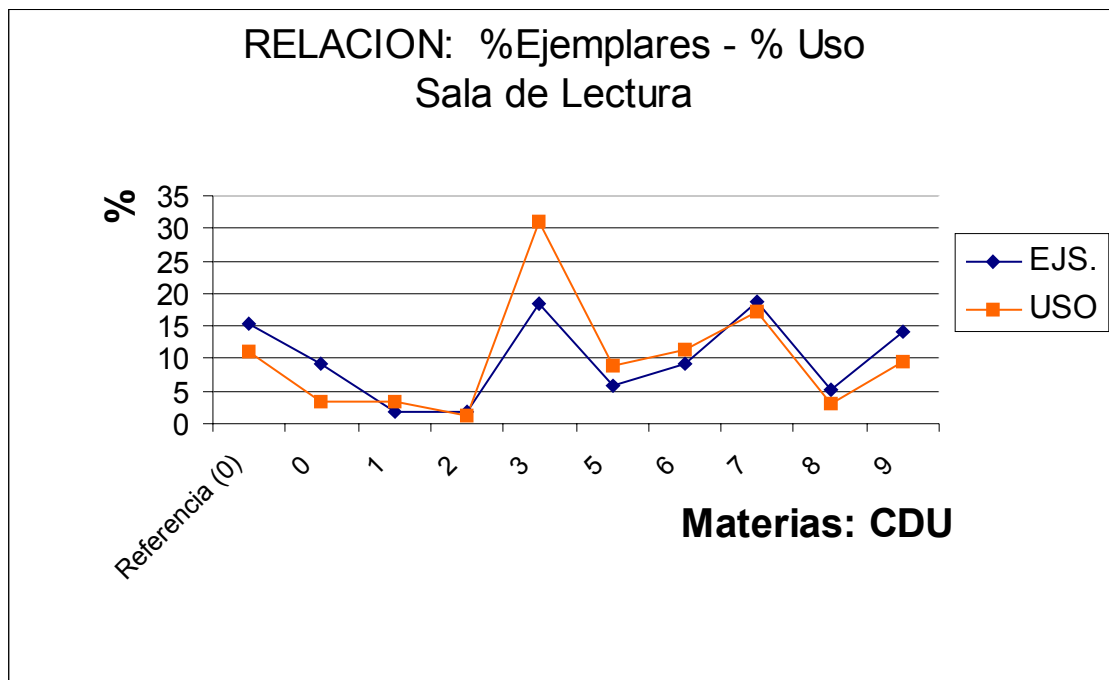
### *Por materias*

CDU	CONSULTAS
(0)	2.353
0	700
1	688
2	265
3	6.541
5	1.886
6	2.361
7	3.590
8	662
9	1.975
<b>TOTAL</b>	<b>21.021</b>



## Relación: %FONDOS / %USO (Sala de lectura)

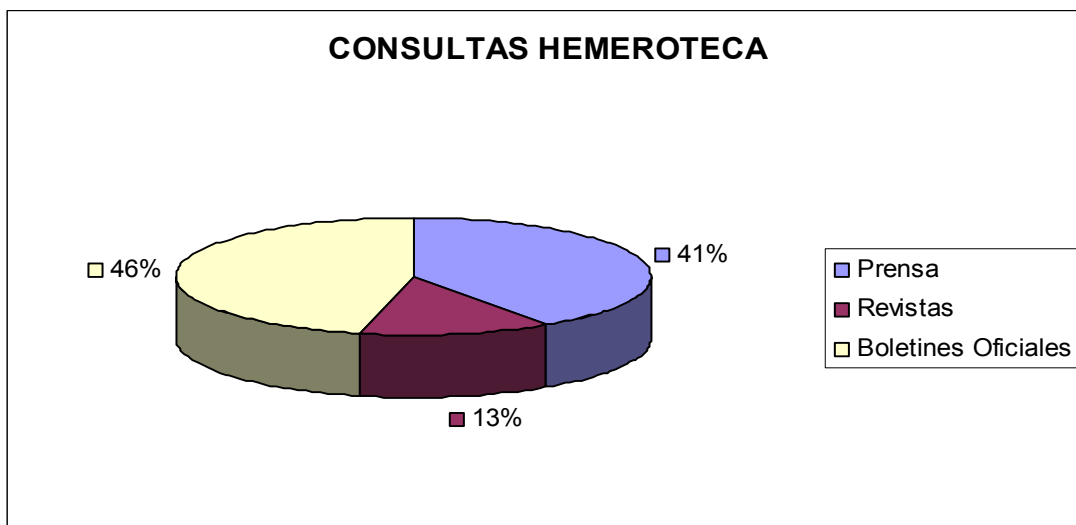
Número CDU	EJS.	% EJS.	USO	% USO
Referencia (0)	1.089	15,37	2353	11,19
0	655	9,24	700	3,33
1	128	1,80	688	3,27
2	139	1,96	265	1,26
3	1296	18,29	6541	31,11
5	404	5,70	1886	8,97
6	661	9,32	2361	11,23
7	1338	18,88	3590	17,07
8	375	5,29	662	3,14
9	1000	14,11	1975	9,39
<b>TOTAL</b>	7.085	100	21.021	100



### Publicaciones periódicas

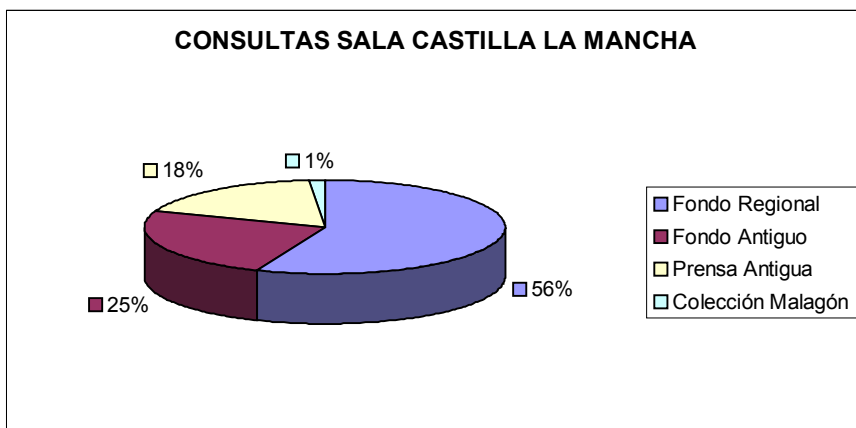
TIPO	CONSULTAS (*)
Prensa	638
Revistas	204
Boletines Oficiales	729
<b>TOTAL</b>	<b>1.571</b>

(\*) Datos de octubre, noviembre y diciembre de 2001. Resto de datos no disponibles



### Castilla La Mancha

TIPO	CONSULTAS
Fondo Regional	6.154
Fondo Antiguo	2.692
Prensa Antigua	1.981
Colección Malagón	155
<b>TOTAL</b>	<b>10.982</b>

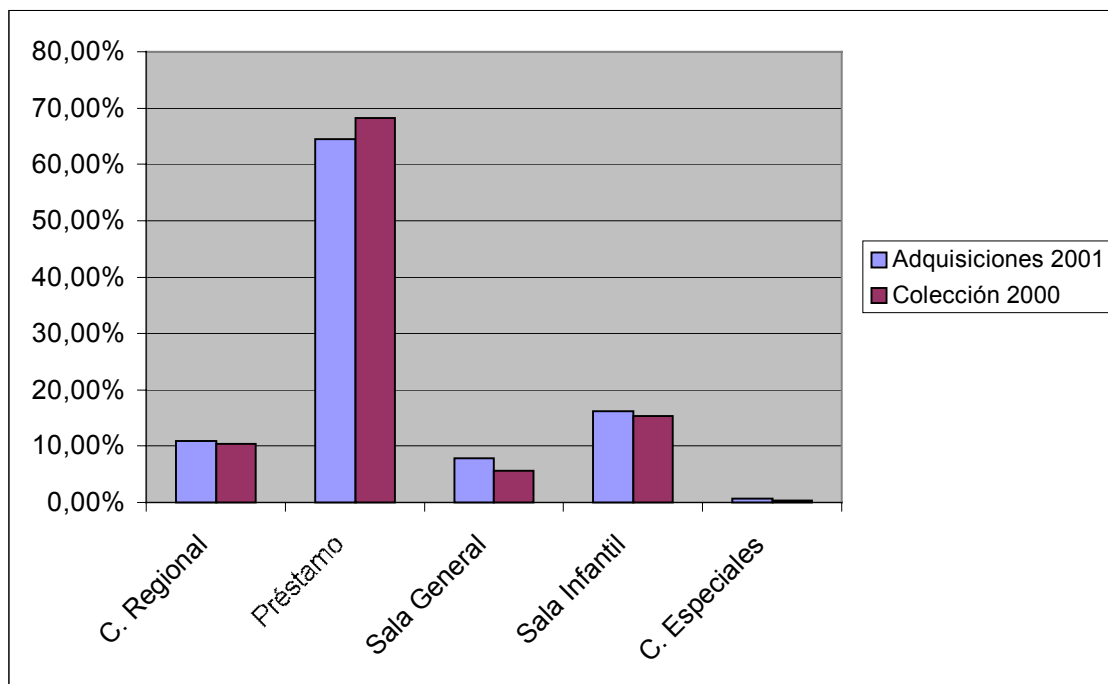


## ADQUISICIONES 2001

MES	C. Regional	Préstamo	Sala General	Sala Infantil	C. Especiales	TOTAL MES
Enero	83	1302	68	208	0	1661
Febrero	290	728	47	267	0	1332
Marzo	101	1078	178	102	0	1459
Abril	73	872	131	156	0	1232
Mayo	112	956	92	311	52	1523
Junio	141	596	87	139	6	969
Julio	35	751	46	257	1	1090
Agosto	136	128	121	49	2	436
Septiembre	6	22	11	7	0	46
Octubre	49	519	46	73	4	691
Noviembre	160	553	71	358	2	1144
Diciembre	119	270	44	21	7	461
<b>TOTAL</b>	<b>1305</b>	<b>7775</b>	<b>942</b>	<b>1948</b>	<b>74</b>	<b>12044</b>
<b>% Adquisiciones</b>	<b>10,84%</b>	<b>64,55%</b>	<b>7,82%</b>	<b>16,17%</b>	<b>0,61%</b>	<b>100,00%</b>

Tamaño Colección	10451	68435	5674	15490	358	100408
<b>%</b>	<b>10,41%</b>	<b>68,16%</b>	<b>5,65%</b>	<b>15,43%</b>	<b>0,36%</b>	<b>100,00%</b>

	C. Regional	Préstamo	Sala General	Sala Infantil	C. Especiales	TOTAL
Adquisiciones	1305	7775	942	1948	74	<b>12044</b>
Colección	10451	68435	5674	15490	358	<b>100408</b>
Adquisiciones 2001	10,84%	64,55%	7,82%	16,17%	0,61%	<b>100,00%</b>
Colección 2000	10,41%	68,16%	5,65%	15,43%	0,36%	<b>100,00%</b>



## Estadística de compras del año 2001

Nº de ejemplares pedidos en Absys			
Mes	Pedidos	Recibidos	Cancelados
Enero	1549	1181	46
Febrero	1299	1101	17
Marzo	1256	1432	518
Abril	864	980	4
Mayo	872	865	12
Junio	811	796	7
Julio	446	446	40
Agosto	116	22	1
Septiembre	437	458	20
Octubre	692	726	0
Noviembre	691	665	258
Diciembre	499	449	11
<b>TOTAL</b>	<b>9532</b>	<b>9121</b>	<b>934</b>

La interpretación del gráfico anterior requiere las siguientes matizaciones :

- Los datos referidos a pedidos reflejan con exactitud lo que se adquirió en 2001 mediante compra.
- Los datos de ejemplares recibidos no se refieren necesariamente a obras pedidas en 2001, sino que también indican la recepción de obras pendientes de recibir del año 2000 y que se recibieron en 2001. Asimismo ocurre con ejemplares cancelados, que pueden referirse tanto a obras pedidas en 2000 como en 2001.

## ACCESO A RECURSOS EXTERNOS

Préstamo Interbibliotecario: 83 peticiones al exterior

### Acceso a Internet:

- ✓ N° de sesiones abiertas: 103.360
- ✓ N° de usuarios: 14.793



## ANÁLISIS DE DATOS

Teniendo presente que son datos del año 2001 y que no tienen por qué coincidir con la realidad actual, se pueden extrapolar las siguientes conclusiones:

- A la vista de los datos cuantitativos por **tipo de material** se puede observar que la mayor parte de la colección (86 %) corresponde a libros, mientras que un 11 % está formada por audiovisuales. Sin embargo este porcentaje de audiovisuales soporta el 60 % de los préstamos totales de la Biblioteca. A esta conclusión hay que aplicarle dos factores de corrección como son la menor cantidad de estos materiales en el mercado y el menor período de préstamo (una semana), con relación a los libros (quince días con renovaciones). De todas formas el préstamo de libros es satisfactorio puesto que la tasa de rotación es de 2 préstamos por ejemplar, en el caso de la Sala de Préstamo y de 1,6 en Infantil.
- Por lo que respecta **al préstamo por materias** el análisis se ha hecho siguiendo las tablas de la CDU. Así pues el nº 0 correspondiente a Generalidades tiene un alto índice de préstamo, mientras que el nº 1, Filosofía y Psicología, y el nº 2, Religión tienen un índice de préstamo menor, que puede ser debido a una falta de actualización de los fondos o al menor interés por parte de los usuarios. El nº 3, Ciencias Sociales, tiene un nivel bajo de préstamo que puede deberse al hecho de que la mayor parte de las novedades de Derecho (manuales y legislación) se encuentran en la Sala General para consulta.  
En cuanto al nº 5, Matemáticas y Ciencias Naturales, tiene un alto nivel de préstamos que puede deberse fundamentalmente a que tiene una colección de audiovisuales que sube el porcentaje. También el nº 6, Ciencias Aplicadas, tiene índice elevado ya que engloba materias tan solicitadas como cocina o salud. En el nº 7, Artes, juegos, espectáculos y deportes, el nivel de préstamo es alto por el interés propio de estas materias en una biblioteca pública.  
Sin embargo el nº 8, Lengua y literatura, el índice no es tan alto como cabía esperar del número de volúmenes, sobre todo de narrativa. El nº 9, Geografía, Biografías e Historia, mantiene un nivel medio dentro del índice de rotación de libros.
- Por lo que respecta a las **consultas** que los usuarios realizan en la Sala General, las obras de Referencia (0) tienen un índice por debajo de la media, con un porcentaje inferior al de ejemplares. En cuanto al

0, Generalidades, el nivel de consultas también es inferior al de ejemplares. Por lo que respecta al nº1, Filosofía y Psicología, mantienen un índice aceptable. Hay que destacar el nº 3, Ciencias sociales, con una tasa de consultas que supera considerablemente al resto de materias, debido a que están incluidos Derecho y los manuales de oposiciones. Los números 5 y 6 representan también un índice elevado puesto que engloban materias como enfermería y fisioterapia, mientras que en el nº 7, Arte y Deportes, el nivel de consultas baja ligeramente. El nivel del nº 8, Lengua y Literatura, mantiene un índice medio con relación al conjunto de la Sala. En cambio, el nº 9, Geografía, Biografías e Historia, baja considerablemente el porcentaje de consultas.

- En cuanto al uso de **publicaciones periódicas** los datos disponibles sólo hacen referencia a los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2001, por lo que no es posible hacer un análisis basado en ellos. Sí se puede, sin embargo, hacer un estudio a partir de la observación directa, mediante la cual hay que destacar el elevado uso que de las revistas de acceso directo se hace en la Sala General. La consulta de revistas en depósito mantiene un equilibrio. Los boletines oficiales también son muy demandados por los usuarios, al igual que la prensa, destacando principalmente la nacional, económica y deportiva.
- En el **fondo regional** hay que hacer constar que, por observación directa, aproximadamente el 10% de la colección atiende el 60% de las consultas.
- La **Colección Malagón** tiene un índice de consultas muy escaso debido a que no aparece en el catálogo automatizado de la Biblioteca. Como la difusión es baja, el uso también lo es.
- Por último destacar que, dentro del porcentaje total de **adquisiciones** del año 2001, la Colección de Préstamo sigue siendo la que presenta un índice mayor (64,55%) en consonancia con el porcentaje total de ejemplares de la misma (68,16%). Le siguen la Colección Infantil (16,17%), la Colección Regional (10,84%), Referencia (7,82%) y un pequeño índice de fondos especiales (0,61%). Como conclusión se puede apreciar que todas las colecciones han aumentado el nivel de adquisiciones con respecto a la colección existente, a excepción de Préstamo que se ha reducido un 4 % aproximadamente para poder aumentar el resto de colecciones y mejorar así el equilibrio de la colección total de la Biblioteca.

## **7. DIRECTRICES PARA LA SELECCIÓN DE RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS.**

### ▪ **Principios generales.**

La selección de recursos de información es el proceso por el cual se decide qué documentos deben añadirse a la colección de la biblioteca.

En la Biblioteca de Castilla-La Mancha la selección se rige por los siguientes principios:

1. Debe concordar con los objetivos y misiones de la Biblioteca definidos en este Programa.
2. Es un proceso continuo abierto a toda la comunidad de usuarios.
3. Se fundamenta en el principio de neutralidad ya expresado en el Manifiesto de la UNESCO sobre bibliotecas públicas de 1994 que, cuando habla de la colección, exige que “ni los fondos, ni los servicios han de estar sujetos a forma alguna de censura ideológica, política, ni a presiones comerciales”. La biblioteca debe satisfacer las necesidades de información de los usuarios y no puede excluir documentos por el tema tratado o por los autores del mismo, salvo que atenten contra los derechos humanos y la dignidad de las personas.
4. La selección de un documento no supone acuerdo o aprobación de su contenido.
5. La responsabilidad de la selección recae en la **Comisión de selección de la Biblioteca**, formada por la Dirección y un Técnico responsable de cada Servicio. Como apoyo para el desarrollo de la colección regional se ha constituido, asimismo, una **Comisión asesora de selección para la producción bibliográfica regional**, formada por colaboradores externos.

▪ **Criterios generales de selección.**

1. Los criterios de selección deben adecuarse al desarrollo equilibrado y coherente de la colección.
2. Deben, asimismo, satisfacer la demanda de los usuarios expresada en sugerencias de compra o desiderata, frecuencia de uso de la colección y estadísticas de préstamo, sin perder de vista la calidad de los recursos y los gustos minoritarios.
3. Es necesario, también, que impulsen nuevos intereses y se adelanten a las necesidades de la comunidad, a la vez que se refleje la multiculturalidad de la misma.
4. Se deben adquirir recursos en cualquier soporte disponible, tanto impresos, como audiovisuales y electrónicos, incluyendo también los que vayan apareciendo en el futuro. La colección debe incluir:
  - a. Libros
  - b. Folletos y publicaciones efímeras
  - c. Publicaciones periódicas
  - d. CD audio
  - e. Vídeos
  - f. DVD
  - g. CD-ROM
  - h. Casetes
  - i. Microformas
  - j. Bases de datos en línea
  - k. Bases de datos en CD-ROM
  - l. Carteles
  - m. Material gráfico
  - n. Material cartográfico
  - o. Libros y revistas electrónicas
5. La colección de la Biblioteca abarcará todas las materias existentes con diferentes niveles de profundidad.
6. Se duplicarán aquellos documentos que tengan una elevada demanda, como novedades para préstamo, o que por su contenido o autoría sea necesario incluir en diferentes colecciones.
7. Asimismo, se repondrán todos aquellos documentos deteriorados por el uso o perdidos que se sigan demandando.
8. Es importante tener en cuenta el precio por ejemplar. El coste debe estar en relación al uso previsible del mismo.

## **7.1. Criterios de selección de la Colección Regional**

### **7.1.1. Contenido de los recursos**

- La selección y adquisición de fondos bibliográficos y de otros soportes para la colección de Castilla-La Mancha está condicionada, y depende estrechamente, del Depósito Legal, que aporta la base de este fondo.
- La selección de recursos sigue en lo posible los criterios establecidos para el Catálogo Colectivo de Fondo Local de Castilla-La Mancha (CCFL):
  - ✓ obras de temática regional (sobre la región o cualquiera de sus territorios);
  - ✓ obras de autores de la región (nacidos, radicados, o con algún vínculo con la misma): si la residencia o vinculación no es permanente se procurará localizar y adquirir las obras producidas en los periodos relacionados con la región;
  - ✓ obras de editores con razón social en la región que no lleguen por Depósito Legal.
- La adquisición de documentos con un criterio retrospectivo estará determinada por el uso previsible en el contexto de este fondo, realizando un seguimiento detallado y puntual del D.L. para evitar duplicados innecesarios, y duplicando los documentos cuyo uso vaya a ser más habitual.
- Las donaciones serán seleccionadas examinando su pertinencia temática acorde con los criterios del CCFL anteriormente expuestos, precisando el vínculo de temática, autores o editores en aquellos documentos en los que unos y otros sean colaboradores de los responsables de la publicación.

### **7.1.2. Tipología de los recursos**

- Los documentos que conformarán la colección abarcarán cualquier soporte y tipo de documento:

- ✓ monografías (libros y folletos de 4 o más páginas);
  - ✓ publicaciones seriadas;
  - ✓ material cartográfico;
  - ✓ materiales gráficos;
  - ✓ separatas y artículos;
  - ✓ trípticos, dípticos y hojas sueltas;
  - ✓ soportes informáticos, audiovisuales, proyectables, y cualquier otro que pudiera surgir.
- Los materiales en soporte no librario atenderán a una selección continua determinada por el uso previsible de parte de todo tipo de usuarios, no sólo con fines de conservación e investigación.

### **7.1.3. Criterios cualitativos**

- Para el trabajo de selección que se acometa una vez controlado el D.L., se contará con la opinión del grupo asesor ya creado, siempre como ayuda al trabajo del grupo técnico de selección y adquisiciones, así como con las sugerencias de compra en desiderata y directa a partir del uso cotidiano de la sala.
- En esta colección no es posible fijar un criterio objetivo de calidad de los documentos, aunque para las adquisiciones que provengan de otra fuente distinta al D.L. se valorarán las características técnicas, la accesibilidad de consulta en sala, y la conservación de los fondos con la previsión de su uso.

## **7.2. Criterios de selección de la Colección Infantil**

### **7.2.1. Contenido de los recursos**

- Se recogerán todas las materias.
- El nivel de profundidad será el básico, preferentemente adaptado a niños y jóvenes.

- Se adquirirán novedades, excepto reposiciones que sigan teniendo demanda.
- No habrá distinción geográfica.
- Las obras serán en castellano, excepto las de aprendizaje (incluidos cuentos) de otros idiomas como inglés y francés.

### 7.2.2. Tipología de los recursos

- Tipos de documentos:
  - ✓ Se adquirirán monografías, publicaciones periódicas y material audiovisual : vídeos, DVD, CD-ROM, CD audio, cassetes ...
  - ✓ El criterio de selección de obras de referencia generales, no específicamente infantiles, será la recuperación de la información, la facilidad de localización e identificación de la misma y su adecuación a la formación de los niños.
- Número de ejemplares:

Como norma general se adquirirá un ejemplar de cada documento seleccionado, excepto:

- ✓ Libros : se comprarán dos ejemplares de novedades de gran repercusión (ej.: Harry Potter) y tres ejemplares cuando se sature el sistema de reservas.
- ✓ Vídeos y DVDs: generalmente se compra el mismo título en ambos formatos.
- ✓ CD-ROM: los cd-rom de consulta en sala que tengan gran demanda (ej.:la Pantera Rosa, Gus y su fiesta del pijama) se duplicarán para dejar un ejemplar en préstamo.

### 7.2.3. Criterios de calidad

- **Autoría**
  - ✓ Datos de autor, ilustrador y adaptador
  - ✓ Credibilidad

- **Contenido**

Libros:

- ✓ Calidad de la información, precisión y actualidad.

- ✓ Lenguaje riguroso, conciso y vocabulario seleccionado, que no abuse de la terminología técnica, que esté bien redactado, sin redundancias literarias pero sin un lenguaje demasiado simplificador y pobre.
- ✓ Ilustraciones : fotografías, dibujos, imágenes de ordenador ... Hay que tener en cuenta la relación entre imágenes y texto, si apoyan, refuerzan, repiten o simplemente decoran el texto, el espacio que ocupan, etc.
- ✓ Material complementario : mapas, esquemas, gráficos, ... deberá ser claro y conciso, aportar información que resuma el texto o amplíe aspectos que sean de utilidad para comprender el conjunto.
- ✓ Introducción, índices, glosarios, vocabularios o bibliografía actualizada.
- ✓ Se preferirán obras adaptadas a lectores españoles: adaptaciones, supervisiones técnicas, etc.
- ✓ Las colecciones juveniles que puedan ubicarse tanto en la Sala Infantil como en la Sala de Préstamo se dejarán en aquélla para que puedan ser utilizadas por jóvenes de todas las edades.
- ✓ **No se comprarán** libros con pegatinas, para colorear, recortables, con muñecos, con espacios para rellenar, libros-juego o excesivamente delicados y libros-propaganda de marcas.

#### Vídeos y DVDs:

- ✓ Se seguirá un criterio exhaustivo debido a la menor cantidad de material disponible para niños.
- ✓ Se adquirirán películas de dibujos animados y específicamente infantiles, así como películas familiares, comedias y de aventuras.
- ✓ Completando la colección con documentales de temas de su interés: animales, naturaleza, deportes ...

#### CD-Audio:

- ✓ Se adquirirán de forma exhaustiva discos enfocados directamente para niños, como bandas sonoras de películas infantiles, etc.
- ✓ También se debe tener una muestra representativa de cantantes y grupos actuales que les interesen (aunque se duplique el fondo de la Sala de Préstamo) y también obras clave de la música clásica.



#### CD-ROM:

- ✓ Las adquisiciones de estos materiales estarán formadas fundamentalmente por juegos: educativos, creativos, de estrategia, etc. Se rechazarán todos aquellos juegos violentos o que inciten a la violencia.

**Importante:** A la hora de seleccionar los materiales audiovisuales se tendrá en cuenta la existencia de la categoría de **usuarios infantiles autorizados** que tienen acceso a dichos materiales de la Sala de Préstamo.

#### Revistas:

- ✓ Se suscribirán revistas infantiles y para las juveniles se seleccionarán las más atractivas sobre temas como naturaleza, informática, música, dibujos animados, etc.

#### ▪ **Editorial o sello de fabricación**

La pertenencia a un fondo editorial o discográfico determinado que haya demostrado un nivel de calidad en sus producciones y colecciones puede decidir la selección de una obra.

#### ▪ **Características técnicas**

- ✓ Libros
  - Encuadernaciones resistentes y de calidad.
  - Tipografía y formato adaptados a la edad de los usuarios.
  - Calidad de las ilustraciones.
- ✓ Material audiovisual
  - Calidad de las imágenes y sonido
  - Especificaciones técnicas descritas en el exterior del documento
- ✓ CD-ROM
  - Compatibilidad con los soportes utilizados
  - Completos y sencillos sistemas de búsquedas
  - Calidad en la imagen y sonido
  - Actualizaciones
  - Software de recuperación necesario

- Manuales de consulta
- Facilidad de manejo

### **7.3. Criterios de Selección de la Colección de Referencia (Sala de Lectura)**

#### **7.3.1. Contenido de los recursos**

##### **7.3.1.1. Materias**

- Se recogen todas las materias.
- En las materias siguientes se tendrán en cuenta algunos aspectos:
  - Legislación:
    - ✓ se prefieren los compendios de leyes sobre temas determinados, renovándose sólo si hay grandes cambios.
    - ✓ Leyes sueltas sólo en caso de ser muy novedosas y que se prevea que se van a consultar mucho: ley del menor, ley de inmigración, etc.
    - ✓ Obras de gran trascendencia: Código civil, etc.
  - Literatura de creación: obras de clásicos de la literatura española con aparato crítico o ediciones especiales.
  - Unión Europea: se tiene una sección de la colección dedicada a ella.
  - Obras de biblioteconomía: manuales generales de biblioteconomía o de sus campos básicos, por ej.: fuentes de información, etc.

##### **7.3.1.2. Nivel de profundidad**

- El nivel más básico debería estar formado en cada materia por manuales básicos introductorios de todas las materias, así como otras obras de referencia, sobre todo enciclopedias o diccionarios.
- Un nivel medio se puede completar mediante obras que traten partes o disciplinas específicas de esa materia, sobre todo si ésta es muy

amplia. Por ejemplo, en medicina: cirugía, medicina clínica, en historia: historia de diversos países o regiones.

- A un nivel más completo de obras muy específicas no debería llegarse, excepto en algún caso muy concreto.

### **7.3.1.3. Aspectos cronológicos (año de edición)**

Depende del tipo de obras y materias pero, en general, se seleccionarán:

- Novedades
- Obras que aún no siendo novedades no se pueden sustituir por otras (manuales básicos de calidad que no se hayan reeditado ...).
- Actualizaciones de obras muy consultadas. Un claro ejemplo son los manuales de oposición.

### **7.3.1.4. Aspectos geográficos**

#### Criterio geográfico

- Este caso se da, sobre todo, en obras de geografía, historia, arte, biografías, etc. Interesa tanto el ámbito internacional como el nacional, aunque siempre se tiende a ser más exhaustivo en el ámbito nacional.
- En obras de temática internacional o de otros países se adquirirán obras más generales (Ej. Historia universal), sin descartar obras sobre diversos países o regiones (Ej. Historia de América Latina).
- En cuanto a obras de ámbito nacional, conviene tener una representación de obras de las distintas regiones de España.
- Lo mismo sucede con biografías, arte, etc. (siempre estarán más extensamente representadas las biografías de personajes españoles que las de extranjeros, pero sin excluirlos).

#### Lugar de publicación

- No se tendrá muy en cuenta, en todo caso más a la hora de la adquisición por la dificultad que pueda presentar.

### **7.3.1.5. Lengua de los documentos**

- Se adquirirán principalmente obras en lengua castellana.

- El inglés (en algunos casos francés) se dejará únicamente para obras de referencia, clara, insustituibles o muy buenas (diccionarios, enciclopedias, repertorios biográficos, atlas, etc.).
- Otros idiomas para diccionarios bilingües y/o monolingües en algunos casos:
  - ✓ Lenguas de los idiomas más usados o de países más cercanos (inglés, portugués, alemán italiano, francés).
  - ✓ Lenguas de la Península.
  - ✓ Lenguas clásicas.
  - ✓ Lenguas minoritarias aunque importantes para ciertos sectores de población (inmigrantes): árabe, ruso ...

### **7.3.2. Tipología de los recursos**

#### **7.3.2.1. Tipo de documentos**

Se elegirán en función de los servicios que ofrece la Sala de Lectura, así como del uso:

- Referencia y consulta: diccionarios, enciclopedias, anuarios, atlas, manuales, repertorios biográficos, directorios ...
- Información bibliográfica: lo más útil para dar este tipo de información son las bases de datos, por lo que no se suelen comprar repertorios en papel. Sí es importante, sin embargo, tenerlos en cuenta en literatura (Ej. Bibliografía de la literatura española), música (discografías), bibliografías retrospectivas ....
- Obras para hojear y consultar: obras introductorias, con buenas fotografías, etc. (Ej. Los mundos de National Geographic, Antiguo Egipto, Parques naturales, Arte...)
- Estudio, consulta: manuales de oposiciones (generales o específicos de Castilla-La Mancha, tanto de derecho administrativo como de otras materias: informática, forestal ...)

#### **7.3.2.2. Soporte**

- Dependerá del uso (usuarios, personal, ...)
- La mayoría de las obras se adquieren en papel (son obras a las que, en principio, tiene más facilidad de acceso los usuarios : manuales y otras obras de referencia que no son muy voluminosas).
- El formato electrónico se preferirá para:
  - ✓ Bibliografías
  - ✓ Grandes obras de referencia:
    - que ocupan mucho espacio

- cuyo uso es más fácil, rápido y cómodo (con mayor y mejor capacidad de búsqueda y recuperación de información).
  - generales, tipo enciclopedia, para consulta del usuario.
- Hay que tener en cuenta aspectos importantes como posibilidad de instalación o de consulta en línea.

### **7.3.2.3. Número de ejemplares**

Como norma general, solamente se adquirirá un ejemplar de cada documento. Se puede duplicar en caso de actualizaciones y nuevas ediciones que incorporen nuevos datos.

### **7.3.3. Criterios de calidad de cada documento**

Siempre se tendrán en cuenta:

- **Autoría**
  - ✓ Datos del autor
  - ✓ Credibilidad
- **Contenido**
  - ✓ Actualidad y vigencia
  - ✓ Rigor y veracidad contratados
  - ✓ Accesibilidad a la información y estructura del contenido: es muy importante la buena organización y la existencia de elementos de búsqueda, ya que la mayoría son obras de referencia.
  - ✓ Popularidad del tema o autor
  - ✓ Obras clásicas en su especialidad
  - ✓ Buenas críticas y referencias
- **Editorial o sello de fabricación**
  - ✓ La pertenencia a un fondo editorial determinado puede decidir la elección de una obra, bien por el alto nivel de calidad demostrado en sus colecciones, como por la popularidad de la misma.

## ▪ Características técnicas

### ✓ Libros

- Tipo de encuadernación, sobre todo en obras voluminosas
- Papel, tipografía e ilustraciones de calidad

### ✓ Material audiovisual

- Calidad de las imágenes y sonido
- Especificaciones técnicas descritas en el exterior del documento

### ✓ CD-ROM

- Compatibilidad con los soportes utilizados
- Completos y sencillos sistemas de búsqueda
- Calidad en imagen y sonido
- Actualizaciones
- Software de recuperación necesario
- Manuales de consulta
- Facilidad de manejo

### ✓ Documentos electrónicos y recursos web

- Facilidad de acceso y descarga de programas
- Accesibilidad total o restringida
- Organización de los contenidos
- Actualización

## **7.4. Criterios de Selección de la Colección de Préstamo**

### **7.4.1. Contenido**

#### **7.4.1.1. Materias**

Esta colección abarca todas las materias.

#### **7.4.1.2. Nivel de profundidad**

Se considera que el nivel máximo ha de ser el de manuales universitarios generales, es decir, de introducción a una materia determinada. No se adquirirán obras excesivamente especializadas. Sin embargo, ha de haber un nivel mínimo de contenidos (Ej., no se comprará para la Sala de Préstamo una obra destinada específicamente a usuarios infantiles).

En determinadas materias, como Informática, las obras tendrán una mayor especialización, si bien se adquirirán manuales de los programas y lenguajes más conocidos y utilizados por los usuarios.

#### **7.4.1.3. Aspectos cronológicos**

Se comprarán fundamentalmente novedades.

También se adquirirán obras que, no siendo novedades, se encuentran en el mercado si son solicitadas por los usuarios o para reponer materiales deteriorados y que siguen teniendo demanda.

La actualización en secciones como guías turísticas o informática deberá ser constante.

También se completarán colecciones o series de documentos que ya pertenecen al fondo de la Biblioteca.

#### **7.4.1.4. Lengua de los documentos**

Se adquirirán obras básicamente en español, aunque también en otros idiomas, como inglés, francés y alemán, para atender la demanda que existe. El resto de lenguas se comprarán bajo demanda.

En cuanto a obras bilingües se comprarán fundamentalmente clásicos.

### **7.4.2. Tipología**

#### **7.4.2.1. Tipo de documentos**

La norma básica es adquirir materiales que sean prestables, esto es, que puedan prestarse. Esto excluye carteles, fotografías, obras de referencia, publicaciones periódicas, obras “aparatosas” y otras que planteen dificultades prácticas a la hora del préstamo.

#### **7.4.2.2. Soporte**

La colección de préstamo se configura con los siguientes soportes:

- Libros, que suponen la mayoría de las adquisiciones.
- CD-ROM
- CD-audio

- Vídeos
- DVD
- Y en muy escasa medida : casetes y folletos

#### 7.4.2.3. Número de ejemplares

La norma general en libros es adquirir un único ejemplar de cada obra, si bien se duplicarán los que tengan una gran demanda e incluso se comprará un tercer ejemplar cuando la demanda así lo aconseje.

Con respecto a vídeo y DVD se comprarán las novedades en ambos soportes. De las obras que ya tengamos en VHS solamente se adquirirán también en DVD si existe demanda suficiente (se comprobarán los préstamos del VHS).

En cuanto a CD-audio se seguirán las mismas normas que en libros.

De las obras de temática regional o autores de la región se adquirirá otro ejemplar para la colección de préstamo cuando se considere necesario.

#### 7.4.3. Criterios de calidad de cada documento

- Se asumen los criterios señalados en las colecciones anteriores respecto a **autoría, contenido y editorial o sello de fabricación**.
- Respecto a las **características técnicas** señalar que :
  - ✓ **Libros** : es importante que la encuadernación sea resistente al uso (se evitarán en la medida de lo posible las ediciones de bolsillo) y que la letra sea legible.
    - Guías turísticas : lo idóneo sería contar con una de cada tipo : visuales (más básicas), guías más complejas (con información más prolija), guías de trotamundos y similares.
    - En temas informáticos la selección se realiza con el asesoramiento del personal de informática. Se deberán adquirir principalmente los manuales que aporten alguna novedad al fondo existente, según la siguiente tipología : 1. Visuales : poca letra y muchos gráficos. 2. Más prolijos (como las “Biblias” de la editorial Anaya). 3. Intermedios como las guías de Anaya.
    - Libros de autoayuda : para su adquisición se valorará que la calidad de la editorial, el autor y la seriedad en el tratamiento de los contenidos.
    - Libros de poesía y teatro : se adquirirán las novedades, especialmente los premios y las colecciones editoriales prestigiosas (Ej., Visor o Hiperión).



- Ensayos : se tendrá en cuenta el autor, la editorial, colección, que el contenido no sea demasiado especializado, carácter divulgativo ...
  - Narrativa : se valorará el autor, la editorial, la colección, las críticas recibidas ... Además, se fomentarán literaturas como la de países africanos, asiáticos ... (Ej. Colección Étnicos del Bronce). No se adquirirá la literatura de ocasión, la que responde a cuestiones coyunturales y con un tratamiento superficial.
  - Cocina, decoración y materias similares : no se comprará lo excesivamente especializado y se valorará positivamente, tanto que esté bien ilustrado, como su carácter divulgativo.
- ✓ **Audiovisuales : vídeos y DVD**
- Documentales y vídeos educativos : lo que no es ficción en general. Se procurará adquirir todo lo que sale al mercado, siempre y cuando su contenido sea de calidad (Ej., National Geographic) y aporte novedad a la colección.
  - Respecto a las películas de ficción se seguirán los siguientes criterios :
    - Vídeos en V.O.S. solamente se adquirirán como excepción.
    - Respecto a películas recientes o novedades se exigirá un mínimo de calidad o reconocimiento crítico.
    - Se fomentarán otros cines menos conocidos como el chino, el sudamericano, el iraní, etc.
    - Todo el cine clásico tiene cabida en la colección.
    - También se procurará adquirir películas basadas en obras literarias.
    - Se dará prioridad al cine español. De Berlanga, Saura, Buñuel, etc., intentará adquirir todo lo que salga al mercado. También el cine español actual debe tener prioridad.
    - La películas infantiles no se comprarán para la Sala de Préstamo.
    - Se procurará formar una colección en la cual están las películas más importantes y

representativas de la historia del cine en general y del español en particular, compaginando entretenimiento y cultura.

- ✓ **CD-audio** : se trabajará con la idea de formar una colección donde estén representados todos los géneros musicales, con las obras más importantes.
  - Se comprarán fundamentalmente las novedades que salgan al mercado, procurando no descuidar ningún género.
  - Se exigirá un mínimo de calidad, intentando evitar novedades “intrascendentes” y que responden al marketing de las multinacionales.
  - Se fomentarán otras músicas como la étnica, folklore, flamenco, new age ...
  - Se tendrá especial atención a la música clásica y clásicos de otros géneros (Ej., clásicos del pop-rock).
  - Se hará un seguimiento de las novedades para hacer compras periódicas dentro de los criterios establecidos : una vez al mes y contando con opiniones diversas.
  
- ✓ **CD-ROM**
  - Se comprarán de todas las materias y con criterios de selección similares a los libros. Se intentará adquirir todas las obras cuyo contenido sea de calidad y aporte novedad a la colección.
  - No se adquirirán juegos para la Sala de Préstamo.
  - Los CD-ROM que llegan de regalo con revistas tendrán que pasar los mismos criterios de selección que las compras antes de incorporarlos a la colección.

## **7.5. Criterios de selección de Publicaciones Periódicas (Hemeroteca)**

### **7.5.1. Contenido de los recursos**

#### **7.5.1.1. Materias**

Con respecto a la variedad de publicaciones que existen en la colección de la Hemeroteca se hará una selección detallada, exhaustiva, pertinente y no

redundante para prensa y revistas, debido al alto presupuesto que supone la adquisición de este tipo de fondo.

Para prensa se hará un selección que abarque temática deportiva, económica y de actualidad teniendo en cuenta criterios de calidad.

Para revistas se seleccionarán de las principales disciplinas (arte, historia, ciencias, deporte, salud ...) sin llegar a ser demasiado específicas. En general, serán obras de divulgación, con la excepción de revistas especializadas en las que se encuentren habitualmente temas relacionados con Castilla-La Mancha, como revistas sobre patrimonio, turismo o restauración.

Se mantendrá la suscripción a revistas científicas de las que se conserva una colección histórica.

Se realizará una evaluación continua de la lista de publicaciones donadas por el Ministerio de Educación y Cultura para no duplicar las suscripciones en los casos que no interese o para dar de alta alguna suscripción que haya cancelado el Ministerio.

#### **7.5.1.2. Nivel de profundidad**

Solamente para revistas, en las que se seleccionará un nivel medio para usuarios con conocimientos generales y no específicos en una materia.

#### **7.5.1.3. Aspectos cronológicos**

Se adquirirán novedades que puedan interesar a la Biblioteca.

#### **7.5.1.4. Aspectos geográficos y lengua**

Se hará una selección de periódicos en los idiomas más utilizados por la comunidad a la que sirve la Biblioteca y en función de sus necesidades. Se adquirirá también prensa de las comunidades autónomas y en las diferentes lenguas oficiales del país.

### **7.5.2. Tipología de los recursos**

#### **7.5.2.1. Tipos de documentos**

- Boletines

Boletín Oficial del Estado  
Boletines de las Comunidades Europeas  
Boletines Oficiales de las provincias

- Prensa

Nacional  
Regional de Castilla-La Mancha y de otras Comunidades Autónomas  
Deportiva y económica

- Revistas

### **7.5.2.2. Tipos de soporte**

Se adquieren en papel, no obstante, todas aquellas publicaciones que lleven como material anejo CD-ROM o se publiquen en este soporte también se adquirirán y catalogarán para el uso de los usuarios, ofreciendo así un mejor servicio, con información al instante y no tener que recurrir a material ubicado en depósito externo.

Es importante también el formato electrónico de boletines y periódicos de carácter nacional.

### **7.5.2.3. Número de ejemplares**

Se adquirirá un ejemplar de cada publicación, salvo ciertos periódicos que puedan tener mayor demanda de los que se adquirirán dos ejemplares. También se adquirirán por suscripción aquellas publicaciones que, ingresando por D.L., tengan un contenido de actualidad.

## **7.5.3. Criterios de calidad**

### **7.5.3.1. Autoría**

- Son siempre obras en colaboración.
- Es importante la credibilidad de la publicación.
- Se tendrá en cuenta también la vinculación o no con la comunidad a la que sirve la Biblioteca.

### 7.5.3.2. Contenido

- La actualización de la información es fundamental en este tipo de publicaciones, puesto que la información queda obsoleta muy rápidamente.
- Las publicaciones deberán tener una calidad, precisión y veracidad contrastados.
- Es importante que vengán acompañadas de índices, glosarios, bibliografía actualizada y, en muchos casos, material complementario que ayude a la mejor comprensión del texto.

### 7.5.3.3. Editorial

- La pertenencia a un fondo editorial determinado puede decidir la elección de este tipo de publicaciones.

### 7.5.3.4. Características técnicas

- Publicaciones periódicas
  - ✓ Para este tipo de publicaciones hay que valorar la tipografía del texto, la calidad del papel y el estilo.
- CD-ROM
  - ✓ Compatibilidad con los soportes utilizados.
  - ✓ Sistemas sencillos de búsqueda.
  - ✓ Calidad en imagen y sonido.
  - ✓ Actualización de la información.
  - ✓ Software de recuperación necesario.
  - ✓ Manuales de consulta y facilidad de manejo.
- Documentos electrónicos
  - ✓ Facilidad de acceso y descarga de la información.
  - ✓ Buena organización de los contenidos y actualización de los mismos.

## **7.6. Criterios de selección para la Colección Profesional**

### **7.6.1. Contenido de los recursos**

Se deben adquirir todos los recursos relacionados con Biblioteconomía y Documentación y que tengan relación directa con el trabajo que se realiza en la Biblioteca. También, aunque en un nivel de menor profundidad, se adquirirán materiales de Archivística y Museología.

Se incluyen en la Colección Profesional los recursos bibliográficos que el personal informático necesita como apoyo a su trabajo diario.

Y, además, las obras de referencia necesarias para la identificación y catalogación del Fondo antiguo de la Biblioteca.

Se adquirirán no sólo novedades, sino también todas aquellas obras imprescindibles para las tareas diarias, independientemente del año de publicación. La actualización de las mismas será constante.

El aspecto geográfico no es relevante para esta colección.

En cuanto a la lengua de los documentos, además de en español, se adquirirán en francés e inglés, cuando no exista traducción de la obra y sea un manual de imprescindible consulta.

### **7.6.2. Tipología de los recursos**

La colección se compondrá de todo tipo de documentos: manuales, monografías, obras de divulgación, obras de referencia, audiovisuales ... Y en cualquier soporte disponible en el mercado.

En cuanto al número de ejemplares, como norma general, solamente se adquirirá un ejemplar de cada documento seleccionado. Podrán existir otros ejemplares de los mismos en la Sala de Préstamo y en la Sala General de Lectura si así se considera necesario.

### **7.6.3. Criterios de calidad**

Se asumen los criterios de calidad prescritos para todas las colecciones de la Biblioteca en cuanto a autoría, contenido, editorial o sello de fabricación y características técnicas de cada soporte.

#### 7.6.4. Bases de datos

La selección de las bases de datos profesionales debe seguir los siguientes criterios generales:

- Contenido:
  - ✓ Ver si la información que proporcionan es relevante y útil como herramienta profesional.
  - ✓ Comprobar que no es redundante con otras bases de datos ya disponibles.
  - ✓ Tener en cuenta la precisión y accesibilidad de la información.
  - ✓ También la periodicidad con que se actualiza.
  - ✓ Tener presente, como criterio fundamental, la fiabilidad de la entidad productora o editora. Ésta debe tener un reconocido prestigio.
  - ✓ Se adquirirán el cualquier idioma disponible.
  
- Características técnicas:
  - ✓ Comprobar que el equipamiento requerido es compatible con la red de comunicaciones de la Biblioteca, así como los requisitos para su instalación y software para hacer accesible la información.
  - ✓ Tener en cuenta la facilidad de uso en los sistemas de búsqueda, recuperación de la información y funciones de ayuda.
  
- Uso:
  - ✓ Solamente se adquirirán aquellas bases de datos cuya utilización sea imprescindible para las tareas profesionales realizadas en la biblioteca : adquisiciones, catalogación, información bibliográfica...
  - ✓ Debido al elevado coste de su suscripción, se tendrá en cuenta el precio con relación al uso.
  - ✓ Se realizará una evaluación periódica del uso de las mismas para actualizar suscripciones.

## **7.7. Criterios de selección para Colecciones Especiales.**

### **7.7.1. Facsímiles**

Para la adquisición de facsímiles éstos deberán ajustarse, al menos, a uno de los siguientes criterios:

- Obras que tengan relación con Castilla-La Mancha.
- Obras de cuyo original se conserve un ejemplar en la Colección de la Biblioteca.
- Obras de especial relevancia en la Historia del Libro.

Se continuarán las colecciones de facsímiles que la Biblioteca tenga suscritas, fundamentalmente los facsímiles de Incunables que completan la Colección de Fondo Antiguo.

Debido al elevado precio de estas obras se estudiará cada caso en particular, teniendo también en cuenta la disponibilidad de las mismas en otras bibliotecas cercanas.

### **7.7.2. Ediciones de bibliófilo**

Los criterios específicos para su adquisición son:

- Obras que tengan relación con Castilla-La Mancha.
- Obras de especial relevancia.
- Obras que continúen colecciones ya existentes en la Biblioteca.

Al igual que en los facsímiles y debido a su elevado coste se estudiará cada caso en particular.

### **7.7.3. Fondo Antiguo**

Para la Biblioteca de Castilla-La Mancha, a efectos de adquisición, se considera Fondo Antiguo todos los documentos anteriores a 1960.

Sería recomendable adquirir todos los documentos anteriores a la fecha indicada relacionados con Castilla-La Mancha, tanto por la autoría, como por el impresor o la temática.



Para ello sería necesario habilitar una partida presupuestaria específica para este tipo de documentos y sistemas ágiles de adquisición.

La valoración de estas adquisiciones estarían siempre dentro del contexto general del mercado del libro antiguo.

### **Nota importante:**

Es necesario tener en cuenta como criterio de adquisición de estas colecciones especiales que, como Biblioteca Regional de Castilla-La Mancha, con funciones de difusión y conservación, sería conveniente comprar obras de cierto interés y calidad y que, por su elevado precio, no pueden ser adquiridas por el resto de bibliotecas de la Región.

Estas obras podrán utilizarse para la celebración de futuras exposiciones del rico fondo cultural.

## **7.8. Instrumentos para la selección**

- La selección de recursos bibliográficos implica la disponibilidad de información reciente y completa de lo que el mercado editorial ofrece. Esta información se consigue a través de las siguientes **fuentes:**
  - ✓ Fuentes de información bibliográfica, como bibliografías de todo tipo, catálogos de bibliotecas, boletines de novedades y guías de lectura.
  - ✓ Fuentes de información comercial, como la base de datos del ISBN, catálogos comerciales, ya sea impresos o electrónicos, a través de e-mail o de la página Web del proveedor, y reseñas en revistas y suplementos culturales de periódicos.
- Otro instrumento de selección son **las novedades a examen** que los diferentes proveedores envían de manera concertada con la Biblioteca. Este servicio lo realizan tanto editoriales, como distribuidores y librerías.

- Los usuarios tienen un medio para participar en la selección a través de las **desiderata**, procedimiento que consiste en la sugerencia a la Biblioteca de la compra de obras concretas. Esta solicitud se realiza mediante un formulario disponible en todas las salas. La Biblioteca está abierta a cualquier sugerencia de compra de los usuarios. Este servicio se ofrece según los siguientes principios:
  - La aceptación o no de cada desiderata se realizará de acuerdo a los criterios de selección por colecciones establecidos en este Programa.
  - Se establece un número máximo de **dos obras pedidas al mes** por usuario, independientemente del tipo de material.
  - Los materiales audiovisuales seleccionados por este procedimiento y adquiridos para la Biblioteca no se reservarán al usuario. Los libros tendrán un plazo de reserva de tres días a partir de su notificación.
  - Las desiderata denegadas se justificarán convenientemente.
  - Todas las solicitudes serán contestadas a través del sistema de notificación más adecuado : carta, teléfono o correo electrónico.
  
- Como fuente de selección también se utilizan las sugerencias de la **Comisión Asesora para la Producción Bibliográfica Regional**.

## **8. MÉTODOS DE ADQUISICIÓN**

### **8.1. Estudio de proveedores**

#### **8.1.1. Criterios generales**

La Biblioteca trabaja con un importante número de proveedores que pueden clasificarse en : editoriales, distribuidores y librerías.

La elección de los mismos se realiza en función de las editoriales que pueden servir, especializándose cada proveedor en un grupo editorial determinado.

Otro criterio es el tipo de material que ofrecen : audiovisuales, libros de importación, publicaciones periódicas, bases de datos, fondo antiguo ...

Y también se eligen en función de la especialización temática.

La Biblioteca mantiene relaciones con proveedores regionales y locales para incrementar la colección regional y apoyar el “comercio local”.

Esta pluralidad es compatible con la concentración de gran parte de las adquisiciones en un número limitado de proveedores para favorecer la gestión de las mismas y mejorar servicios y precios.

Estos proveedores se gestionan mediante una base de datos en Absys interrelacionada con el módulo de adquisiciones.

#### **8.1.2. Tipología**

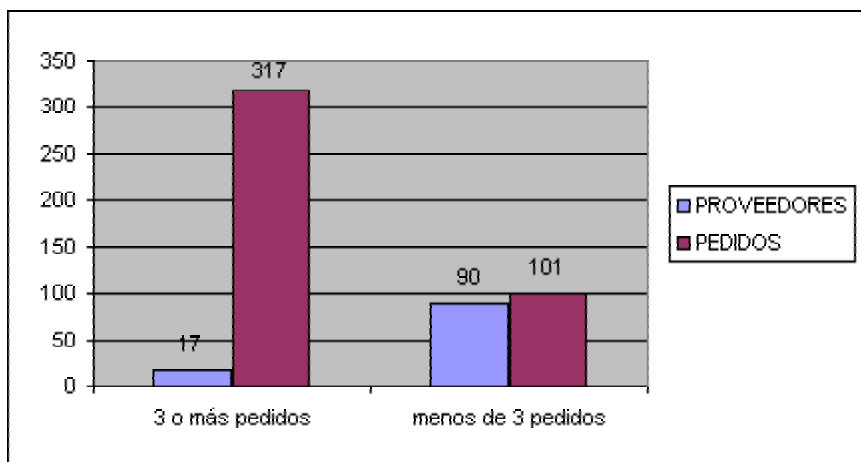
En la actualidad hay activos 107 proveedores, de un total de 259 que componen la base de datos. Ésta se actualiza continuamente, activando y desactivando proveedores según las necesidades del servicio e incorporando otros nuevos.

#### **PROVEEDORES**

<b>Activos</b>	Editoriales	49
	Distribuidores	31
	Librerías	27
<b>No activos</b>		152
<b>TOTAL</b>		<b>259</b>

De los 107 proveedores activos, solamente 17 sostienen la mayor parte de las compras, con 317 pedidos de los 418 totales realizados en el año 2002. Mientras que los 90 proveedores restantes se encargan de 101 pedidos. En el gráfico de pueden apreciar los porcentajes : el 76 % de las compras se realizan al 16 % de proveedores, y el 24 % de las mismas al 84 % de proveedores. Para llevar a cabo esta estimación se ha utilizado el criterio de proveedores con tres o más pedidos en 2002 y proveedores con menos de tres pedidos.

AÑO 2002	PROVEEDORES		PEDIDOS	
Tres o más pedidos	17	16 %	317	76 %
menos de tres pedidos	90	84 %	101	24 %
<b>TOTALES</b>	<b>107</b>		<b>418</b>	



Este gráfico confirma la concentración de las adquisiciones en unos cuantos proveedores habituales para facilitar la gestión de las mismas y rebajar los costes.

### 8.1.3. Evaluación de proveedores

Sería interesante desarrollar en el futuro una evaluación de proveedores en torno a los siguientes puntos:

- a) N° de ejemplares comprados a un proveedor del n° total de ejemplares adquiridos.
- b) Calidad y rapidez en los pedidos : se analizarán los tiempos de entrega, el n° de ejemplares recibidos del total de n° de ejemplares del n° total de ejemplares pedidos, el n° de reclamaciones y el tiempo en

responder a las mismas, la rapidez y calidad de la información de los títulos agotados o pendientes de publicación y el nº de errores.

c) Servicio : libros a examen, persona de contacto, rapidez y disponibilidad en la resolución de problemas y errores, agilidad en la comunicación, tipo y calidad de la información que suministra para la selección, otros posibles servicios como DSI, etc.

d) Precio y descuentos : es importante, pero no un criterio definitivo. Es un complemento al resto de indicadores, pero no decide una adquisición.

## 8.2. Procedimientos de adquisición

En la Biblioteca ingresan los materiales bibliográficos a través de los siguientes procedimientos :

### ▪ Compra

Es el sistema principal de entrada de materiales a la Biblioteca. La compra se realiza mediante :

- ✓ Pedidos en firme : la Biblioteca solicita a los proveedores a través de un documento firmado y sellado la compra de materiales. Este documento es la carta que Absys proporciona al hacer un pedido.
- ✓ Novedades a examen : los proveedores envían a la Biblioteca novedades para su selección. Las obras descartadas deben devolverse al proveedor en el tiempo y cauces que se han establecido de antemano. Es importante que se cumplan los plazos para no acumular materiales innecesariamente y dificultar este sistema de compra.
- ✓ Compra directa en librerías : periódicamente se acude a librerías y tiendas de discos locales para la selección de materiales directamente, para la gestión de pedidos o para la solución de incidencias.

### ▪ Suscripción

Mediante este procedimiento se adquieren distintos tipos de materiales como publicaciones periódicas y bases de datos.

- ✓ Publicaciones periódicas : una parte de los periódicos se adquieren a un proveedor que garantiza el servicio diario y su facturación es mensual y otra parte es suscripción directa que se factura anualmente. Las revistas se adquieren a un proveedor local, con

facturación mensual, a través de una agencia de suscripción (Díaz de Santos), cuya facturación es anual y por suscripción directa, con facturación también anual. Los boletines oficiales llegan por suscripción directa y por agencia de suscripción, con facturación anual en ambos casos.

- ✓ Bases de datos : en CD-ROM, DVD y en línea. La suscripción se renueva anualmente y se realiza a través del propio productor o editor de la base de datos, como Proquest (Bibliografía española), Aranzadi (DVD Aranzadi) y Agencia EFE (EFEdata), o a través de distribuidores como GREENDATA (Ulrich) y Fernando Sánchez Maeso (CSIC).

Sería necesario realizar una evaluación del sistema de suscripciones para simplificar su gestión.

#### ▪ **Donaciones**

La Biblioteca recibe una cantidad importante de donaciones al año (1246 volúmenes incorporados a la colección en el año 2002) procedentes de instituciones públicas, privadas, de los propios autores y de usuarios.

Solamente se incorporarán a la Colección aquellas donaciones que se adapten a los criterios de selección por colecciones enunciados en este Programa. Para aquellas donaciones que no se adecuen a los criterios de selección indicados se estudiará cada caso en particular.

Ante el ofrecimiento de donaciones con un número considerable de volúmenes se aconsejará la remisión previa de un listado para seleccionar lo que interese a la Biblioteca.

En el caso de donaciones o legados a favor de la Biblioteca que tengan carácter de colección organizada, éstas se tratarán de manera individualizada y en función del interés de la colección o persona que realiza la donación.

Procedimiento de las donaciones :

- ✓ Incorporadas a la Colección : este material sigue el mismo proceso que los ingresados por compra (registro, catalogación y tejuelado). En la actualidad no se incluyen en el módulo de adquisiciones de Absys, pero existe esta posibilidad realizable en un futuro.
- ✓ No incorporadas a la Colección : se incluyen en un listado de “Duplicados de donaciones” y se colocan en el depósito de Fondo

Moderno siguiendo un nº currens. La Biblioteca tiene disponible este fondo para donaciones a otras entidades de carácter cultural y educativo.

### ▪ **Depósito Legal**

Una de las funciones de la Biblioteca de Castilla-La Mancha es ser depositaria del Depósito Legal Regional. Además, como Biblioteca Pública del Estado en Toledo, se recibe el Depósito Legal de Toledo.

Ambos son incorporados a la Colección Regional mediante el proceso común a todos los materiales.

## **9. RECURSOS ECONÓMICOS**

Para la adquisición de recursos bibliográficos la Biblioteca dispone de una partida presupuestaria anual asignada por la Consejería de Educación y Cultura.

### **9.1. Presupuesto anual**

La Biblioteca gestiona este presupuesto anual que comienza en la 2ª quincena de enero de cada año y termina a finales de noviembre, teniendo siempre presentes las directrices de la Consejería, en cuanto a modificaciones de plazos y cantidades.

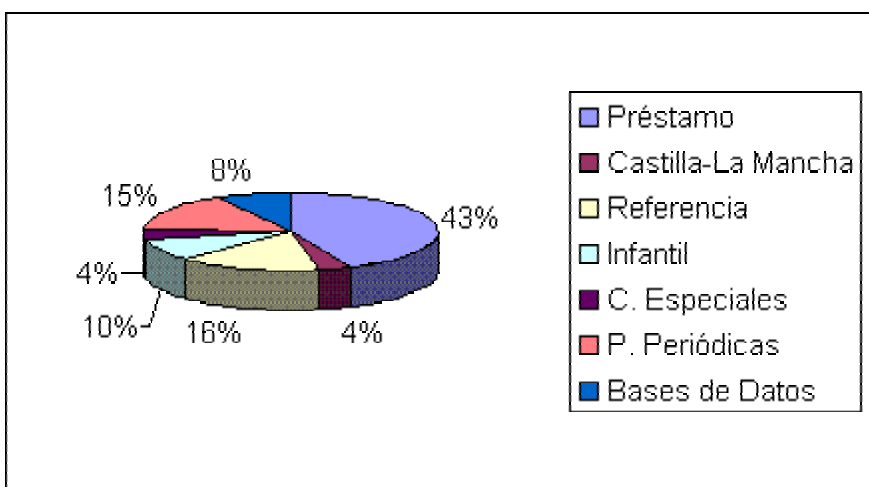
Para no interrumpir la gestión de las adquisiciones a finales de noviembre se abre un presupuesto aproximado en Absys y se cierra el del ejercicio anterior.

### **9.2. Inversión por colección**

En el año 2001 el presupuesto fue de 180.000 € distribuidos de la siguiente manera:

COLECCIÓN	EJEMPLARES	PRECIO MEDIO/EJ.	TOTAL
Préstamo	7775	10,00 €	77.750,00 €
Castilla-La Mancha	149	44,00 €	6.556,00 €
Referencia	942	30,00 €	28.260,00 €
Infantil	1948	9,00 €	17.532,00 €
C. Especiales	74	100,00 €	7.400,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>10888</b>		<b>137.498,00 €</b>

SUSCRIPCIONES	TOTAL
P. Periódicas	27.466,00 €
Bases de Datos	15.000,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>42.466,00 €</b>



De los datos anteriores se observa los siguiente:

- Hay un claro desfase en la colección infantil con respecto a la de adultos que habría que corregir en sucesivos ejercicios.
- Parte del presupuesto gastado en infantil y préstamo se dedica a reponer materiales perdidos y deteriorados.
- El gasto en adquisiciones para la colección de referencia fue más cuantioso debido al expurgo y actualización de la misma en 2001.
- Se observa un alto porcentaje del presupuesto dedicado a colecciones especiales, como ediciones de bibliófilo y facsímiles, que debería disminuir.
- En cuanto a publicaciones periódicas y bases de datos, está pendiente una evaluación del uso de las mismas para valorar el porcentaje gastado del presupuesto.



### 9.3. Distribución presupuestaria

- Actualmente se reservan del presupuesto las cantidades necesarias para la renovación de suscripciones de publicaciones periódicas y bases de datos.
- Se considera como objetivo general de distribución presupuestaria el logro de los siguientes tramos por colecciones:

<b>Colecciones</b>	<b>Tramos</b>
Préstamo	40-50%
Regional	5%
Referencia	10-15%
Infantil	15-20%
C. especiales	3-4%
P. periódicas	10-12%
Bases de datos	5-7%

Estos porcentajes están sujetos a las variaciones del presupuesto disponible.

- Es imprescindible una flexibilidad presupuestaria que garantice la cobertura de las necesidades de la colección en cada momento.

## 10. PROGRAMA DE EXPURGO

Se han hecho proyectos de expurgo en la colección de préstamo, en la de referencia y en la infantil con documentación de cada uno de ellos.

Está pendiente el desarrollo de una política general de expurgo que abarque toda la Biblioteca.

## 11. PROGRAMA DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN

El Programa de Preservación y Conservación de la Colección está en fase de elaboración y redacción definitiva.

## **12. METODOLOGÍA PARA LA EVALUACIÓN PERIÓDICA DEL PROGRAMA**

La finalidad de la evaluación del Programa es comprobar que se cumplen los objetivos enunciados en el mismo.

### ▪ **Usuarios.**

Para ver si este Programa se adapta a las necesidades de los diferentes grupos de usuarios que utilizan la Biblioteca es conveniente medir el nivel de satisfacción de los mismos a través de una encuesta.

Para llevarla a cabo es necesario elaborar un cuestionario que se ajuste a los siguientes enunciados:

- ✓ Identificación del tipo de usuario.
- ✓ Enumeración de los servicios que utiliza.
- ✓ Elaboración de una escala de satisfacción de los servicios en cuanto a colecciones, atención personal, instalaciones y organización.

El cuestionario, claro y sencillo, será el mismo para todas las salas y servicios de la Biblioteca.

### ▪ **Colección**

La evaluación periódica de la colección va a actualizar los datos contenidos en el Programa relativos a:

- ✓ tipo de material,
- ✓ materias que incluye,
- ✓ uso de la colección : préstamos y consultas,
- ✓ adquisiciones,
- ✓ acceso a recursos externos.

Su incorporación al Programa se hará mediante la redacción de un **Documento anual de evaluación**, en el que se actualicen estos indicadores y se haga un análisis de los datos obtenidos.

## ▪ Selección

Los indicadores para evaluar la selección de recursos bibliográficos son los mismos que para evaluar la colección, puesto que el desarrollo de la misma será el adecuado si la selección sigue los criterios establecidos.

Se establecerán factores de corrección en los criterios de selección por colecciones cuando las encuestas a los usuarios o el número de desiderata así lo indiquen.

## ▪ Recursos económicos

Se actualizarán anualmente los datos contenidos en este Programa en el **Documento anual de evaluación**. En él se comprobará que los desajustes observados en el año 2001 se corrigen en los siguientes ejercicios. Y se examinará si se consigue el objetivo de distribución presupuestaria definido por tramos.

También se pondrá al día la cifra correspondiente a la partida presupuestaria anual y se dejará constancia de los cambios presupuestarios producidos durante el año.

El **Documento anual de evaluación**, que incorporará las actualizaciones periódicas de todos los datos referidos anteriormente, se elaborará como anexo al presente Programa.

Además de la actualización periódica de datos señalados, el Programa estará sujeto a una **revisión continua** que asegure la puesta al día de los elementos que puedan quedar desfasados y la modificación de los que ya no se ajusten a los objetivos de la Biblioteca.