

# Políticas de Desarrollo de Colecciones

La Biblioteca proyecta y planifica sus políticas de acuerdo a la Visión de la Institución, que es la de formar líderes con espíritu emprendedor, sentido humano y competitivos internacionalmente. Los programas, proyectos y contenido de sus colecciones van dirigidos a complementar e incentivar esas tres dimensiones. De igual manera la Biblioteca comparte los valores que rigen al Tecnológico de Monterrey, los cuales a su vez sustentan y dan sentido a los distintos reglamentos y acciones de la Biblioteca del Campus Monterrey.

**La Innovación.** La Biblioteca está comprometida en la renovación continua de sus programas y estructuras teniendo como referencia la innovación en las bibliotecas de mayor prestigio mundial. Asume dichos riesgos y aprende de sus errores.

**Visión global.** Mediante la adquisición de recursos con información de todos los países y regiones del mundo, la Biblioteca fomenta la cultura de la globalización y de la diversidad cultural.

**Trabajo en equipo.** Mediante la reestructuración de su espacios físicos, como la creación del concepto de "Learning Commons", la Biblioteca fomenta el trabajo colaborativo e incentiva el éxito colectivo por encima del individual.

**Sentido humano.** Mediante la capacitación continua de su personal profesional y administrativo, y los contenidos de sus recursos que pone a disposición, la Biblioteca contribuye a la formación de la actitud humana y positiva de las personas.

**Integridad.** No sólo mediante la capacitación sino también mediante la medidas como la aplicación de la Norma ISO 9000, la Biblioteca está comprometida con la ética, la honestidad y la congruencia.

En cuanto a las características relevantes que distinguen al Tecnológico de Monterrey, la Biblioteca enfoca sus recursos y colecciones hacia las prioridades señaladas por las características: el sentido emprendedor y la formación con sentido humano, y en cuanto a la vinculación con egresados, empresas e instituciones la Biblioteca incluye en sus políticas y convenios, la vinculación con los egresados, empresas y diversas instituciones

El crecimiento y la relevancia de las colecciones de una biblioteca tienen que ver con la capacidad de oferta y disponibilidad de información en cualquier tipo de formato, sean éstos impresos, electrónicos o de cualquier otra índole. La presente descripción está enfocada a la definición, estructura y objetivos del desarrollo de esos recursos informativos, función que es designada en la disciplina bibliotecológica con el nombre de Desarrollo de Colecciones.

## **DEFINICIÓN**

El Desarrollo de Colecciones puede definirse como el programa o plan estratégico para hacer crecer el fondo documental con materiales en todos los formatos, y satisfacer así las necesidades de información para la enseñanza e investigación de la comunidad académica. De lo anterior se sigue que la Biblioteca deberá planificar el desarrollo de su colección acorde a los requerimientos de los usuarios reales y potenciales, siempre con el objetivo final de dar satisfacción a las necesidades de información de los mismos.

## **ESTRUCTURA**

El Campus Monterrey cuenta con diferentes departamentos académicos y Centros de Investigación, programas de posgrado, los cuales están integrados por profesores e investigadores de planta, media planta, y un número variado de profesores de cátedra. Para el Desarrollo de las Colecciones, al igual que para Adquisiciones, la Biblioteca tiene en cuenta esta estructura de la comunidad académica por departamentos académicos y centros de investigación. Cada departamento tiene a su cargo un cierto número de programas y cursos, los cuales a su vez son tenidos en cuenta para efectos del crecimiento y actualización de los materiales requeridos para su desarrollo.

## **CRITERIOS DE COMPRA**

El primer objetivo del Desarrollo de la Colección en una biblioteca académica, es cubrir la bibliografía básica necesaria para los cursos que se ofrecen en el Instituto, y en las principales áreas de investigación. Además de eso, la biblioteca proveerá la bibliografía complementaria para el ejercicio de la lectura con materiales de interés general, yendo más allá de la concepción tradicional de la biblioteca de ser un repositorio de libros de texto.

El plan estratégico para el desarrollo de la colección deberá tomar en cuenta los siguientes rubros:

- a) El inicio de un nuevo programa académico: nueva carrera, nueva maestría, cátedra de investigación
- b) El análisis y evaluación de una determinada área de la colección existente con base a la circulación
- c) La demanda expresa de la Academia en forma de solicitudes de adquisición
- d) Los comentarios y sugerencias de los usuarios a través de diferentes medios que la Biblioteca ofrece
- e) El resultado de encuestas a los usuarios, en lo referente a las colecciones
- f) La evaluación de los recursos actualizados que aparecen en el mercado de la edición oficial y comercial, así como en las grandes compañías productoras de bases de datos

## 1. Contenido temático

La colección deberá cubrir en primera instancia las necesidades básicas de la Academia, reflejadas éstas en:

- Los requerimientos de la academia expresados a través de las solicitudes expresas de los profesores e investigadores
- La colección básica de Obras de Consulta: diccionarios y enciclopedias de idiomas, generales y especializados, directorios, atlas, anuarios, bibliografías, biografías, etc., conforme a las áreas académicas existentes.
- Obras temáticas. Monografías, publicaciones periódicas y recursos electrónicos que respondan a las necesidades de las áreas de la Academia, ya sea que la sección los haya detectado como requerimientos, ya sea que los usuarios los hayan señalado a título de sugerencias.
- Obras de interés general. Monografías, publicaciones periódicas, y recursos electrónicos de interés para todas las áreas.

## 2. Tipo y formato de materiales

- Libros: obras de consulta, monografías, obras colectivas, manuales, libros de texto, de apoyo y de investigación, con información primaria o secundaria, de nivel académico y de interés general. Impresos y/o electrónicos.
- Tesis: las producidas en el Instituto a nivel de maestría y doctorado, o bien de otras instituciones, de nivel académico.
- Publicaciones Periódicas: suscripciones a revistas especializadas y de interés general, así como a periódicos. Impresos y electrónicos.
- Material audiovisual: en discos compactos (CD o DVD).
- Bases de datos: referenciales y texto completo
- Libros electrónicos: al igual que los impresos
- Tablets, e-readers

En cuanto a su volumen, los libros impresos deberán contener más de 60 páginas, menos de esa cantidad serán considerados folletos y podrán formar parte de la colección con una ubicación especial.

## 3. Nivel académico de los recursos

**Nivel profesional.** Debe incluir material básico como libros de texto y de consulta, como "Acervo Básico". Este nivel incluye publicaciones periódicas, impresas o electrónicas, necesarias para la realización de actividades relacionadas con los cursos, así como material de apoyo para licenciaturas y maestrías, adecuado para mantener el conocimiento de un tema requerido para propósitos limitados o generalizados, menor a lo que se requiere para una investigación. Incluye un amplio rango de monografías

básicas, colecciones completas de trabajos de los más importantes escritores, selecciones de los trabajos de escritores secundarios, una selección de revistas representativas, herramientas de consulta y materiales bibliográficos fundamentales relacionados con el tema.

**Nivel de postgrado e investigación.** Recursos especializados requeridos para tesis e investigación independiente, incluyendo materiales que contienen reportes de investigación, información primaria, resultados experimentales científicos y otra información útil para investigadores. Incluye todos los materiales de consulta importantes y una selección amplia de monografías especializadas, así como una colección muy extensa de revistas e índices especializados en las áreas pertinentes.

**Nivel gran público o información básica:** Colección de materiales generales actualizados que sirven para introducir y definir un tema, incluye diccionarios, enciclopedias, directorios, legislación y códigos, obras de interés y cultura general, bibliografías, revistas de temas **generales y periódicos locales, nacionales y extranjeros.**

### **3. Cobertura de idiomas**

Si bien son el Español y el Inglés los idiomas básicos de la colección, la Biblioteca desarrolla también, de acuerdo a la demanda, algunas colecciones en los idiomas que se imparten en el Instituto, en particular:

- Francés
- Italiano
- Alemán

En cuanto a materiales para el aprendizaje de idiomas, como cursos, material impreso u obras de consulta, la colección deberá incluir además de los mencionados, obras en varios formatos para el estudio del Japonés, el Chino mandarín y el Árabe.

### **4. Cobertura cronológica y geográfica.**

Se hará de acuerdo al área o perfil académico específicos.

### **5. Número de ejemplares.**

La Biblioteca podrá contar hasta tres ejemplares de un título en particular (mismo año, misma edición), en cuanto a libros se refiere, siempre y cuando el número de usuarios potenciales lo requiera, lo cual es dado a conocer por el profesor de esa área académica. De lo contrario, se adquirirá o recibirá un solo ejemplar por título o, en algunos casos dos. Esta cantidad de aplicará a los otros formatos, pero no a las publicaciones periódicas, de cuyos títulos habrá sólo uno en suscripción. Estos números pueden variar de acuerdo a la demanda y circulación de determinados títulos, lo cual

deberá ser tomado en cuenta por Desarrollo de Colecciones para una correcta toma de decisiones.

## **6. Limitantes de la colección:**

No podrán formar parte de la colección en lo que respecta a su contenido:

- Documentos de contenido pornográfico o similares (magia negra, satanismo, clasificación XXX, etc.)
- Documentos de contenido infantil o de pedagogía infantil
- Documentos con información de áreas ajenas a lo que se imparte en el Instituto (cómo hacer costura, peinados, manualidades, etc.)
- Documentos de contenido irrelevante o superficial
- Obras cuyo contenido es ya obsoleto para los perfiles académicos
- Material fotocopiado

El presupuesto con que se cuenta es también puede ser también una limitante para efectos de adquisición o renovación de materiales. Esta información es proporcionada por el Departamento de Adquisiciones. Fuera de estos principios que limitan en cierto sentido el desarrollo de la colección, la Biblioteca respetará los contenidos de los documentos requeridos o existentes en el acervo, en lo referente a creencias, políticas e ideologías, en conformidad con lo estipulado en la Academia referente a la libertad de cátedra.

## **RECURSOS HUMANOS**

1. El personal de la **Sección de Desarrollo de Colecciones:**

- **Jefe de área**

- **Coordinador de Donativos y Canjes**

Estas personas llevan a cabo las actividades relacionadas con el desarrollo de la colección, en coordinación con el director del Departamento de Administración del Conocimiento, así como el equipo de bibliógrafos. Se priorizan estrategias, se programan eventos, y se monitorean las actividades que tengan que ver con la selección de materiales, la preservación de materiales a través del Taller de Encuadernación, así como las relacionadas con reubicación de colecciones y el descarte.

- **Los bibliógrafos.** Los profesionistas de la Biblioteca integran un equipo de atención a la Academia, para el desarrollo de las colecciones, comunicación, y ofrecimiento de los distintos servicios de la Biblioteca. Las funciones y responsabilidades de los bibliógrafos están estipuladas en el Manual de bibliógrafos, documento aplicable en la tabla de documentos de acuerdo a la norma ISO 9000-2001.

## **CRECIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA COLECCIÓN**

El desarrollo de la colección implica de manera positiva un crecimiento numérico, así como una actualización de lo existente, en el marco de la Política de Calidad de la Biblioteca, y se lleva a cabo por diferentes vías. Por lo general es al inicio del semestre cuando se deberá elaborar un plan estratégico de para el desarrollo de colecciones, el cual consta de los siguientes rubros:

## **La Selección**

Una de la vías más directas para el desarrollo de la colección es el proceso de selección de materiales para cubrir o actualizar las áreas pertinentes en todos los formatos. El propósito de la selección es la actualización y crecimiento armónico de la colección, ya que va dirigida a la adquisición directa de los materiales para el incremento y actualización de los acervos.

## **Responsabilidad.**

La selección de los materiales atañe en primera instancia a la Academia, la cual solicita la adquisición de material bibliográfico para cubrir las necesidades de los distintos perfiles, a través de los diversos formatos y medios puestos a su alcance por la Biblioteca.

La Sección de Desarrollo de Colecciones comparte esa responsabilidad con los profesores, ya sea porque:

- Establece los lineamientos para el crecimiento de la colección.
- Canaliza, con la ayuda de los bibliógrafos la información necesaria para la selección por parte de la Academia
- Organiza eventos de expositores con novedades bibliográficas para la selección por parte de los profesores
- Desarrolla programas de trabajo a través del contacto personal con departamentos y profesores
- Cubre, mediante la adquisición directa de recursos, algunas necesidades reales y potenciales de información en las distintas áreas de especialidad, y de interés general.
- Promueve para los profesores presentaciones de nuevos productos digitales para su integración en la Biblioteca Digital.

## **Criterios de selección.**

### **a) Libros**

El criterio principal es la relevancia del material para los diferentes perfiles académicos, pero también la demanda por parte de los usuarios para cubrir lagunas o carencias dentro de la colección, para los cual deberán observarse los siguientes criterios específicos:

- Autoridad, competencia y reputación del autor y de los colaboradores
- Oportunidad de la publicación
- Importancia de la materia
- Calidad física y literaria del material
- Costo en relación con el uso que se le dará al material
- Contribución al campo del conocimiento
- Nivel académico profesional o de investigación
- Reputación de la casa editorial

#### **b) Publicaciones periódicas**

- Relevancia de la publicación para los propósitos de docencia e investigación
- Acceso a su contenido mediante índices impresos o electrónicos
- Número de títulos existentes de esa materia o tema
- Número de títulos requeridos en el campo del interés
- Costo de la suscripción en relación a su posible uso
- Autoridad y reputación de los editores y colaboradores
- Formas alternativas de acceso

#### **c) Recursos audiovisuales**

- Oportunidad de la información
- Nivel de tratamiento
- Calidad técnica
- Costo en el mercado en relación a otros medios similares
- Disponibilidad de equipo para su uso
- Durabilidad del formato
- Idiomas que se manejen en el Instituto

#### **d) Recursos electrónicos**

- Relevancia y uso, en función de los objetivos de la Biblioteca
- Redundancia, tomar en cuenta si la Biblioteca posee recursos similares
- Demanda. A cuántos usuarios potenciales beneficiaría
- Facilidad de uso. Interfase amigable
- Disponibilidad de uso. Varios usuarios simultáneos
- Estabilidad de cobertura
- Costo
- Equipo. Determinar si la Biblioteca cuenta con el equipo apropiado y suficiente

#### **e) Bases de datos**

- Contenido. Se refiere a la información que ofrece, a su posible traslape
- Alcance. Tamaño de la base de datos, cantidad de fuentes de información
- Calidad. Sus fuentes de información, indización
- Accesibilidad. Índices, resúmenes analíticos, descriptores, variabilidad de los campos de búsqueda.
- Actualidad de la información. Periodicidad en que se actualiza la información

- Facilidad de uso. Interfase amigable, cualquier usuario puede aprender.
- Costos.

### **Modos de selección de material:**

1. **Solicitudes de profesores.** La Biblioteca recibe y procesa a lo largo del semestre todas las solicitudes de los profesores e investigadores, enviadas generalmente por el correo interno, o utilizando la página que Adquisiciones ha desarrollado para ello. Las solicitudes de los usuarios en general que hayan sido enviadas a través de la página son procesadas y autorizadas en la medida de la disposición del presupuesto, y en la medida en que coinciden con el perfil académico requerido. Esta modalidad se aplica a libros y publicaciones periódicas.
2. **Libros "a vistas".** Conforme a los acuerdos con determinados proveedores, éstos traen a la Biblioteca, a título de consignación, previo acuerdo inmediato con la sección de Desarrollo de Colecciones, las novedades bibliográficas. Dichos materiales son revisados por profesores o por el personal de la Sección para efectos de seleccionar los títulos pertinentes para la actualización de la colección.
3. **Ferias del libro.** Las ferias internacionales del libro (en particular la de Guadalajara y la de Monterrey) son otra de las fuentes importantes para la selección de recursos bibliográficos, ya que constituyen una óptima ocasión para la selección de las últimas novedades bibliográficas, además de contar con la presencia de una gama extensa de editores, proveedores y expositores.
4. **"Construyendo la Biblioteca".** La sección organiza periódicamente presentaciones de novedades bibliográficas temáticas, de diversas editoriales, Para lo cual se invita a diferentes proveedores, librerías o editoriales. Los maestros y usuarios tienen oportunidad de seleccionar los materiales pertinentes para sus áreas.
5. **Donaciones.** La Biblioteca recibe en donación materiales de instituciones o de particulares, siempre y cuando coincidan con el perfil académico requerido en la Biblioteca. Esta modalidad incluye las publicaciones del Instituto, relevantes para los perfiles académicos, para lo cual deberán implantarse los mecanismos pertinentes para hacerse de ellos e integrarlos a la colección. En forma similar, establece convenios de donación con instituciones nacionales e internacionales para estar en la categoría de "biblioteca depositaria", en lo que respecta a las publicaciones generadas por dichas instituciones.
6. **Canje.** Desarrollo de Colecciones establece convenios de canje con universidades y otras instituciones para recibir en forma regular y título de suscripción, a cambio de alguna o algunas publicaciones del Instituto, la o las publicaciones periódicas de dichas instituciones.
7. **Presentaciones.** Esta modalidad se lleva a cabo con las bases de datos, ya sea que dicha presentación sea solicitada al proveedor, ya sea que él la proponga. Los profesores e investigadores deberán luego opinar y/o solicitar su adquisición.



### **Información detallada por temas y formatos adquiridos**

- Temas. Los requeridos por los perfiles académicos y las áreas de investigación, incluye el alcance geográfico y la cobertura de determinadas fechas
- Medidas cuantitativas. La cantidad de volúmenes deberá calcularse de acuerdo al número de usuarios potenciales del área, y teniendo en cuenta las medidas estipuladas por la ACRL.
- Medidas cualitativas. Comparación con otras bibliotecas, bibliografías selectas, etc.
- Alcance de la colección. La requerido por las distintas áreas de la Academia
- Responsables por temas. Los bibliógrafos.
- Política de implementación. En los diferentes formatos, instrucciones de trabajo y documentos aplicables

### **LA EVALUACIÓN.**

La colección, en todos sus formatos, será objeto de evaluación periódica por parte de la Academia y de Desarrollo de Colecciones. Esta evaluación tendrá como objetivo:

- La actualización de materiales (nuevas ediciones, nuevas suscripciones, nuevas bases de datos, nuevo material audiovisual, etc.)
- El descarte de aquéllos que, de acuerdo a las políticas del descarte, hayan cumplido con el ciclo de revisión y los criterios para su retiro del acervo

### **REVISIÓN DE LA POLÍTICA**

La presente política será revisada anualmente por la Dirección de la Biblioteca y por Desarrollo de Colecciones para efectos de su corrección, supresión de elementos, y/o añadidura de aspectos y tópicos no incluidos en la actual.