

**UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS**

*Fundada en 1551*

**FACULTAD DE LETRAS Y CIENCIAS HUMANAS**

**E.A.P. DE Bibliotecología y Ciencias de la Información**



**Tesis**

**Digitales UNMSM**

**“LA SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS MATERIALES BIBLIOGRÁFICOS  
EN LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA DEL CENTRO PERUANO DE  
AUDICIÓN, LENGUAJE Y APRENDIZAJE – CPAL”**

**INFORME PROFESIONAL**

Para optar el Título Profesional de :

**LICENCIADO EN BIBLIOTECOLOGÍA Y CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN**

**AUTORES**

MARÍA ELENA MEDINA NAUPARI

**LIMA – PERÚ  
2004**

## **DEDICATORIA**

A Dios por ser fuente inagotable de lecciones y por iluminar el sendero de mi vida.

A mis padres Andrés y Laura por enseñarme que las metas y objetivos en la vida se alcanzan con amor, voluntad y perseverancia.

A mis hermanos Laura, Carlos, Eleott y Abraham por ser el apoyo constante e incondicional y por brindarme sus afectos cada día.

A mis mejores amigas Angela y Jessica Torres por su cariño, comprensión y por ser cómplices en la realización de este informe.

## **AGRADECIMIENTO**

Agradezco la colaboración de mis informantes:

Lic. Henry Chávez.

Lic. Alonso Estrada.

Lic. Isabel Miranda Meruvia. Directora de la E.A.P. de Bibliotecología y Ciencias de la Información.

Y un profundo agradecimiento al personal de la Biblioteca de Letras y Ciencias Humanas.

# INDICE

## INTRODUCCIÓN

### CAPITULO I : PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

- 1.1 Título
- 1.2 Descripción del tema
- 1.3 Antecedentes
- 1.4 Justificación
- 1.5 Objetivos
- 1.6 Metodología

### CAPITULO II : EL DESARROLLO DE LAS COLECCIONES EN BIBLIOTECAS ESPECIALIZADAS

- 2.1 Las bibliotecas especializadas
  - 2.1.1 Los usuarios de las bibliotecas especializadas
  - 2.1.2 Características de los recursos de información
- 2.2 El proceso de desarrollo de colecciones
  - 2.2.1 La selección bibliográfica
    - 2.2.1.1 Políticas de selección
    - 2.2.1.2 Criterios de selección
  - 2.2.2 Adquisición
  - 2.2.3 Descarte
  - 2.2.4 Evaluación
- 2.3 La evaluación de las colecciones
  - 2.3.1 ¿Por qué evaluar una colección?
  - 2.3.2 Criterios de evaluación
  - 2.3.3 Métodos usuales para la evaluación de colecciones
    - 2.3.3.1 Comparación con listas
    - 2.3.3.2 Examen directo de la colección
    - 2.3.3.3 Uso de estadísticas
    - 2.3.3.4 Uso de normativas
  - 2.3.4 Normas y directrices
  - 2.3.5 Normas internacionales
- 2.4 El rol del bibliotecólogo en el proceso de selección

## **CAPITULO III : EL CENTRO PERUANO DE AUDICIÓN, LENGUAJE Y APRENDIZAJE Y LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA**

### 3.1 El Centro Peruano de Audición, Lenguaje y Aprendizaje

#### 3.1.1 Reseña histórica

#### 3.1.2 Estructura orgánica

#### 3.1.3 Visión

#### 3.1.4 Misión

### 3.2 La biblioteca especializada del CPAL

#### 3.2.1 Breve historia

#### 3.2.2 Funciones y objetivos

#### 3.2.3 Personal

#### 3.2.4 Usuarios

##### 3.2.4.1 Usuarios internos

##### 3.2.4.1 Usuarios externos

#### 3.2.5 Presupuesto

#### 3.2.6 Colecciones

##### 3.2.6.1 Organización física

##### 3.2.6.2 Principales áreas temáticas

#### 3.2.7 Procesos técnicos

##### 3.2.7.1 Catalogación

##### 3.2.7.2 Clasificación

##### 3.2.7.3 Indización

#### 3.2.8 Servicios

### 3.3 La selección y evaluación de colecciones

#### 3.3.1 Proceso de selección

#### 3.3.2 Proceso de adquisición

#### 3.3.3 Evaluación de la colección de la biblioteca especializada del CPAL

## **CAPITULO IV : PROPUESTAS PARA LA SELECCIÓN DE MATERIALES BIBLIOGRAFICOS DEL CPAL**

### 4.1 Política para el proceso de selección y adquisición de

material bibliográfico.

4.2 Criterios para el proceso de selección y adquisición del material bibliográfico.

4.3 Pautas para el descarte del material bibliográfico.

### **CUADROS:**

- Cuadro n°1: Atención de usuarios en el 2003
- Cuadro n°2: Cantidad de títulos por tipo de colecciones
- Cuadro n°3: Estadísticas de los principales servicios en el 2003
- Cuadro n°4: Adquisiciones bibliográficas por compra en el 2003
- Cuadro n°5: Donativos en el año 2003
- Cuadro n°6: Consultas por tipo de documentos en el año 2003
- Cuadro n°7: Cantidad de libros por idioma

### **GRAFICOS :**

- Gráfico n°1: Consultas por tipo de documentos en el año 2003
- Gráfico n°2: Cantidad de libros por idioma
- Gráfico n°3: Cantidad de libros por año de publicación
- Gráfico n°4: Temas más consultados en el 2003
- Gráfico n°5: Cantidad de documentos adquiridos en el 2003
- Gráfico n°6: Adquisiciones por tipo de documento

### **CONCLUSIONES**

### **RECOMENDACIONES**

### **BIBLIOGRAFÍA**

### **ANEXOS:**

- Anexo n°1: Estructura orgánica del CPAL
- Anexo n°2: Reglamento interno de la biblioteca especializada del CPAL
- Anexo n°3: Reglamento de la biblioteca del CPAL
- Anexo n°4: Modelo de solicitud de material bibliográfico para su adquisición en bibliotecas.
- Anexo n°5: Ficha técnica para el descarte de material bibliográfico en bibliotecas.



## **INTRODUCCIÓN**

En la actualidad el aumento vertiginoso de la información que se registra y difunde en las bibliotecas hace perder el equilibrio entre la calidad, cantidad y actualidad de sus acervos bibliográficos, distorsiona a veces el vínculo entre las necesidades de información de los usuarios y los recursos que brinda.

Podemos decir, que la selección de materiales bibliográficos es el proceso que implica una toma de decisiones que realiza el profesional en la elección y formación de una colección bibliográfica de acuerdo a las necesidades de información de la comunidad a la que sirve.

Es importante señalar que una selección inadecuada de material bibliográfico en una biblioteca especializada se convierte en una pérdida de recursos económicos, humanos y materiales.

La falta de actualización de la colección bibliográfica convertiría a la Biblioteca en un depósito de libros, lejos de asumir su rol como unidad de información encargada de difundir información actualizada y permanente a sus usuarios.

El presente informe titulado “ La selección y evaluación de materiales bibliográficos en la biblioteca especializada del Centro Peruano de Audición, Lenguaje y Aprendizaje – CPAL ”, tiene por finalidad realizar un estudio de sus colecciones estableciendo políticas y pautas para el desarrollo de las mismas y que sea útil a las necesidades de los usuarios.



**La Selección y Evaluación de los Materiales Bibliográficos en la Biblioteca Especializada del Centro Peruano de Audición, Lenguaje y Aprendizaje - CPAL.** Medina Naupari, María Elena.

---

Derechos reservados conforme a Ley

En el CAPITULO I, se describe el proyecto de investigación, los antecedentes, la justificación, los objetivos y la metodología empleada en su desarrollo.

En el CAPITULO II, se expone el marco teórico sobre las bibliotecas especializadas, usuarios, recursos de información, desarrollo de colecciones y el rol del bibliotecólogo en el proceso de selección.

En el CAPITULO III, presenta al Centro Peruano de Audición, Lenguaje y Aprendizaje – CPAL, en el caso de la Biblioteca Especializada podemos mencionar desde aspectos históricos, funciones, objetivos, el personal, usuarios, colecciones, procesos técnicos y servicios que brinda. Asimismo, se realiza un análisis de la selección y evaluación de las colecciones.

Por último en el CAPITULO IV, se incluye la propuesta de selección y descarte del material bibliográfico para la Biblioteca Especializada del CPAL.

Agradezco a todas aquellas personas que apoyaron la elaboración del presente informe, a la Lic. Isabel Miranda y a los respectivos informantes.

## CAPITULO I

### PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

#### 1.1 Título

“La selección y evaluación de los materiales bibliográficos en la Biblioteca Especializada del Centro Peruano de Audición, Lenguaje y Aprendizaje – CPAL”.

#### 1.2 Descripción del Tema

La Biblioteca Especializada del Centro Peruano de Audición, Lenguaje y Aprendizaje (CPAL) es la encargada de la organización, acopio, selección, difusión y conservación de la colección bibliográfica sobre problemas de audición, lenguaje y aprendizaje. En casi 15 años de funcionamiento; el acervo bibliográfico de la institución se ha incrementado notablemente sin contar con procedimientos claros en la selección del material bibliográfico que se adquiere mediante las modalidades de compra y donación.

Las adquisiciones han sido realizadas por el Comité de Biblioteca, conformado por profesionales: educadores, bibliotecólogos y psicólogos, estos últimos, especialistas en terapia de audición, lenguaje y aprendizaje, quiénes en sus viajes al extranjero para participar en conferencias y seminarios de especialización, aprovechaban la oportunidad para visitar librerías y comprar material bibliográfico especializado en cada área; posteriormente se les reembolsa el importe de los libros, las compras se realizaban sin un criterio uniforme.

En nuestro país, son escasas las librerías que ofrecen colecciones especializadas de audición, lenguaje y aprendizaje, debido a la muy alta especialización sobre esta temática.

Las donaciones del material bibliográfico provienen principalmente de los profesores y otros profesionales que trabajan para el CPAL; también se considera como donaciones las ponencias de los conferencistas que son invitados por la institución en diversos eventos.

Asimismo, la encargada de la Biblioteca, recibía los libros, revistas, etc. sin tener un criterio claro sobre los contenidos que no eran de interés institucional, sobre su actualización o si finalmente contribuía al desarrollo de los planes de estudio para los alumnos y la comunidad profesional del CPAL.

Por lo tanto, la Biblioteca actualmente almacena gran número de colecciones desactualizadas y otras de poco interés o ninguno para los profesionales especializados de la institución.

Asimismo, tiene gran cantidad de materiales bibliográficos diversos que no corresponde a dichas áreas tales como: cuentos infantiles, novelas y otras colecciones que se encontraban encajonadas en custodia por el Patronato Peruano de Rehabilitación.

### **1.3 Antecedentes**

En la Biblioteca no se han encontrado informes o estudios, sobre un diagnóstico o evaluación del material bibliográfico y menos acerca de los procedimientos de selección de libros y revistas. En el ámbito bibliotecológico se revisó la literatura peruana donde se encontró 4 trabajos de investigación: el primero realizado por Marcelo<sup>1</sup> cuyo título

---

<sup>1</sup> *Marcelo Huamán, Bernardino Alejandro. Evaluación de la biblioteca de la Facultad de Ciencias Contables de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos de acuerdo a normas y directrices internacionales para bibliotecas universitarias.* Informe Académico Profesional para optar el título de Licenciado en Bibliotecología y Ciencias de la Información. Lima : U.N.M.S.M, 2003.

es “ Evaluación de la biblioteca de la Facultad de Ciencias *Contables de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos de acuerdo a normas y directrices internacionales para bibliotecas universitarias*”, en donde hace una evaluación de la colección de la biblioteca universitaria tomando en cuenta las normas internacionales como: CABID, REBIUN y ACRL; el segundo por Loyola<sup>2</sup> titulado “ *Desarrollo de colecciones de la biblioteca de la Facultad de Odontología de la Universidad Nacional Federico Villarreal a través de donativo de egresados*”, allí establece los procedimientos administrativos y operativos que deben llevarse a cabo para la implementación del desarrollo de la colección; el tercero de Pajuelo<sup>3</sup> que lleva por título “*Evaluación de la colección de referencia de la sala de Olivia Ojeda de Pardón*”, en el que hace un análisis comparativo de la colección de la sala de referencia de la Biblioteca Nacional del Perú con la colección de la Biblioteca Pública de Venezuela y el cuarto por Sandoval<sup>4</sup> cuyo título es “*La selección del material bibliográfico en una biblioteca moderna universitaria*”, en donde establece las pautas y criterios para la selección documental en una biblioteca universitaria.

La preocupación por parte de los directivos y docentes de la Segunda Especialización de Audición y Lenguaje (EPAL), e interesados en resolver el problema sobre las colecciones y el servicio de información de la biblioteca; acordó para el año 2002 se contrate un bibliotecólogo para organizar la biblioteca especializada del CPAL.

---

<sup>2</sup> **Loyola Sulca, Héctor Fernando.** *Desarrollo de colecciones de la biblioteca de la Facultad de Odontología de la Universidad Nacional Federico Villarreal, a través de donativos de egresados.* Informe Académico Profesional para optar el título de Licenciado en Bibliotecología y Ciencias de la Información. Lima : U.N.M.S.M, 2002.

<sup>3</sup> **Pajuelo Ramírez, Yenny Isabel.** *Evaluación de la colección de referencia de la Sala Olivia Ojeda de Pardón.* Informe Académico Profesional para optar el título de Licenciado en Bibliotecología y Ciencias de la Información. Lima : U.N.M.S.M, 1999.

<sup>4</sup> Sandoval Nizama, Lila A. *La selección del material bibliográfico en una biblioteca moderna universitaria.* Tesis para optar título de bibliotecario. Lima: Escuela Nacional de Bibliotecarios, 1978.

## **1.4 Justificación**

El presente trabajo pretende destacar la importancia de la selección de los materiales bibliográficos en las bibliotecas especializadas porque ayudará a brindar un apoyo efectivo y mejor orientado a los objetivos institucionales trazados para las investigaciones; así se podrá alcanzar el propósito de actualizar e incrementar el material informativo especializado acorde con las necesidades de la institución. Cabe mencionar que este informe servirá como una guía o manual de procedimientos para las personas encargadas de la unidad de información y de los directivos de la institución responsables de la administración y desarrollo de la biblioteca.

La revisión de la bibliografía existente sobre desarrollo de colecciones despertó aún más el interés por realizar esta investigación, debido a la escasa literatura encontrada en nuestro país, referida al tema.

Asimismo, para alcanzar el objetivo propondremos pautas para el desarrollo de colecciones que será de utilidad para el equipo multidisciplinario conformado por: educadores, bibliotecólogos, psicólogos, terapeutas del lenguaje y otros profesionales que tengan relación con los temas antes indicados.

Finalmente, otra razón que justifica la ejecución de esta investigación es promover el estudio sobre desarrollo de colecciones para las Bibliotecas Especializadas en el Perú; además de sistematizar la experiencia de la Biblioteca Especializada del CPAL como única institución en el país sobre este tema.

## **1.5 Objetivos**

- Determinar la demanda y uso del material bibliográfico de la Biblioteca Especializada del CPAL.

- Identificar problemas referidos a la desactualización y del incremento del material bibliográfico.
- Describir políticas y criterios actuales para la selección y adquisición del material bibliográfico especializado sobre los temas de audición, lenguaje y aprendizaje.
- Desarrollar una propuesta para la selección, adquisición y descarte del material bibliográfico que no es utilizado en biblioteca.

## **1.6 Metodología**

La metodología utilizada en el presente informe será:

### **a. Tipo de investigación:**

El presente trabajo se utilizará el método descriptivo.

### **b. Cobertura del estudio:**

Comprende a la Biblioteca Especializada del Centro Peruano de Audición, Lenguaje y Aprendizaje.

### **c. Período de estudio:**

Año 2003.

### **d. Recolección de datos:**

Se han empleado las siguientes técnicas para la recolección de datos:

- El diagnóstico.
- Las estadísticas de los servicios.
- Análisis documental, revisión de informes, memorias e inventarios bibliográficos.

## CAPITULO II

### DESARROLLO DE COLECCIONES EN BIBLIOTECAS ESPECIALIZADAS

#### 2.1 Las bibliotecas especializadas

Las bibliotecas especializadas según Young<sup>5</sup>: “*Biblioteca especial; biblioteca especializada. Biblioteca establecida, mantenida y administrada por una firma comercial, una corporación privada, una asociación, un organismo estatal u otro grupo o identidad que tienen interés por una materia específica para atender las necesidades de información de sus miembros o personal y alcanzar los objetivos de la organización. El ámbito de las colecciones y de los servicios se limita al interés en la materia de la organización que mantiene la biblioteca*”.

Orera<sup>6</sup> señala que “*las bibliotecas especializadas son aquellas bibliotecas, centros de documentación o centros de información que aglutinan, tratan y difunden información relativa a un tema o a un grupo de temas afines.*”

---

<sup>5</sup> Young Heartsill, ed. *Glosario ALA de la biblioteca y ciencias de la información*. Madrid. Ed. Díaz santos, 1998. p.323.

<sup>6</sup> Orera Orera, Luisa. *Manual de Biblioteconomía*. Madrid: Síntesis, 1998. p.380

Normalmente trataremos acerca de bibliotecas vinculadas a centros de investigación, organizaciones industriales o culturales, laboratorios, asociaciones profesionales, departamentos gubernamentales y todo tipo de instituciones que desarrollan su trabajo en un ámbito determinado. La misión principal de estas bibliotecas es proporcionar información a las personas que trabajan en esos centros, para que puedan desarrollar adecuadamente sus estudios e investigaciones.

García<sup>7</sup> señala algunas características de este tipo de bibliotecas:

- La tipología y tratamiento de sus documentos.
- Los usuarios tienen una formación elevada y sus requerimientos de información son altamente especializados.
- Los profesionales que las mantienen, frecuentemente con una formación específica en el área temática.
- Su funcionamiento activo y su continua actualización.
- La frecuente conexión y la relación con otras bibliotecas, centros e instituciones.
- El alto grado de automatización de todos sus servicios, que facilita notablemente el acceso y la recuperación de la información.
- El pequeño tamaño, en cuanto a colección, espacio y personal.

En el caso de las bibliotecas especializadas latinoamericanas se ciñen básicamente a la definición de la UNESCO<sup>8</sup>: “ *Son bibliotecas que dependen de una asociación, servicio oficial, departamento, centro de investigación, sociedad erudita, asociación profesional, museo, empresa...o cualquier otro organismo, y cuyos acervos pertenezcan en su mayoría a una rama particular; por ejemplo: las*

---

<sup>7</sup> *Ibid.*, p. 380.

<sup>8</sup> *García Aylurdu, Alberto. Et al. Bibliotecas Especializadas: mesa redonda.* En: Jornadas Mexicanas de Biblioteconomía sep. 1988 p. 423-4

*ciencias naturales, ciencias sociales, historia, etc.”*

Podemos decir que este tipo de bibliotecas almacenan difunden y tratan información muy pequeña y específica. Para estas bibliotecas la especialización es la clave de la eficacia y estas pueden referirse a distintas clases de instituciones cuya información y documentación apoyen al cumplimiento de los objetivos de su organización.

### **2.1.1 Los usuarios de las bibliotecas especializadas**

Gómez<sup>9</sup> señala que *“Los usuarios de bibliotecas suelen ser expertos cualificados pertenecientes con frecuencia a la propia institución en la que se ubica la biblioteca, con demandas exigentes y necesidades complejas”*.

Según Lacal<sup>10</sup> *tomando las experiencias de las bibliotecas especializadas en ciencias experimentales y de la salud las demandas más frecuentes de los usuarios son:*

- *Datos bibliográficos para completar proyectos de investigación y memorias para lograr financiamiento de sus trabajos.*
- *Datos de direcciones de entidades, organismos, siglas...*
- *Dirección de autores para la petición directa de artículos.*
- *Datos sobre publicaciones primarias: títulos nuevos aparecidos en el área científica, cambios de título...*
- *Consultas sobre bibliografía en relación con una materia.*

---

<sup>9</sup>Gómez Hernández, J.A. *Gestión de Biblioteca*. Murcia: DM, 2002. p.4

<sup>10</sup>Lacal Seijo, D. *La hemeroteca universitaria. Las colecciones científicas*. En: Hemerotecas. Aportaciones al estudio y tratamiento de publicaciones periódicas. Murcia: Anabab-Murcia, 1995 p. 111.

Entonces las bibliotecas especializadas tienen características especiales que las diferencian de las bibliotecas públicas, escolares, etc. debido a que deben responder o satisfacer las demandas de un usuario también especializado.

### **2.1.2 Características de los recursos de información**

Según Gómez<sup>11</sup> “*las colecciones de las bibliotecas especializadas se caracterizan por su vigencia y actualización continua, por la realización de expurgos de los fondos no relevantes, búsqueda de documentos incluso antes de su publicación formal*”. A diferencia de los tipos de biblioteca donde la mayoría de la colección esta conformada por monografías (libros), las bibliotecas especializadas se caracterizan por tener los siguientes tipos documentos:

#### **❖ Publicaciones periódicas**

Material presente de manera casi obligatoria, este es el medio más rápido de acceder a información actualizada y especializada. Por lo general las instituciones suelen estar suscritas a algunos títulos, mientras que los otros suelen ser recibidos como donación, por lo cual se cuenta con colecciones completas. El idioma predominante en la mayoría de ellas es el inglés.

---

<sup>11</sup>Gómez Hernández, J.A., Op. cit., p.9.

#### ❖ **Literatura gris**

Compuesta por publicaciones generadas o producidas por la propia institución, este tipo de literatura se presenta como: informes, proyectos, estudios de factibilidad, tesis, ponencias, etc.

#### ❖ **Obras de referencia**

Compuestas por diccionarios y manuales especializados, estadísticas, revistas de resúmenes, etc.

#### ❖ **Documentos técnicos**

Dentro de esta categoría podemos considerar a las normas, especificaciones técnicas, patentes y otros tipos de documentos que contienen normas nacionales y/o internacionales.

#### ❖ **Materiales audiovisuales**

Se diferencian de los anteriores porque su soporte no es el papel. Pueden contener muchas veces el mismo tipo de información, en mayor o menor cantidad (CD Roms, Videos, Disquetes, DVDs). Sin embargo para conocer su contenido se necesita de algún tipo de equipo como: una computadora, lectora de cd-rom, reproductor de dvd, etc.

#### ❖ **Recursos en línea**

Se consideran principalmente al Internet, a los diferentes tipos de bases de datos disponibles a través de este medio, catálogos de otras bibliotecas, Web sites especializados.

### ❖ Obras de referencia

Compuestas por diccionarios y manuales especializados, estadísticas, revistas de resúmenes, etc.

## 2.2 El proceso del desarrollo de colecciones

Podemos definir al desarrollo de colecciones según Evans<sup>12</sup> como: *“conjunto de procesos que basado en el análisis sistemático de las necesidades de los usuarios y tomando como punto de partida, la elaboración y el perfeccionamiento de políticas, que garanticen un constante examen de las fortalezas y debilidades de la colección de la Biblioteca y las posibilidades de cooperación para obtener y retener solo las fuentes de información adecuadas para la satisfacción de las necesidades de la comunidad usuaria”*. Y lo expresa en un solo bloque:

- ✓ *Cuando crece la comunidad, el grado de diversidad de sus necesidades aumenta proporcionalmente.*
- ✓ *A mayor grado de diversidad en las necesidades de los lectores, crece la necesidad del incremento de programas cooperativos.*
- ✓ *Una biblioteca nunca será capaz de satisfacer todas las necesidades de materiales a un solo tipo de lectores en su comunidad.*
- ✓ *La aparición real de las necesidades de la comunidad, es el factor que marca la diferencia con el enfoque tradicional que hace énfasis en las características propias del libro.*

---

<sup>12</sup>Edward, Evans G. *Developing Library and Information Center Collections*.-2a ed.-Littelton, Cal.: Libraries Unlimited, 1987. p. 13.

Luego de establecer estas leyes, Evans<sup>13</sup> fijó seis postulados que enlazan la comunidad, la biblioteca y el personal de selección con una visión muy real.

1. *...debe estar engranado principalmente a las necesidades de la comunidad, más que a normas abstractas de calidad.*
2. *...para ser efectivo debe responder al total de las necesidades más que la necesidad de usuarios específicos.*
3. *...debe llevarse a cabo con el conocimiento y la participación en programas cooperativos a nivel local, regional y nacional.*
4. *...debe considerar toda clase de formas de presentación de los materiales para su inclusión en la biblioteca.*
5. *...ha sido, es y será siempre una labor subjetiva y por consiguiente prejuiciada y sujeta a errores.*
6. *...no es algo que se aprende completamente en clase o por medio de lecturas, sino que es por la práctica efectiva y cometiendo errores que una persona se hace eficiente en este proceso.*

En resumen, para obtener un eficiente desarrollo de colecciones en la biblioteca se debe realizar una serie de procedimientos tomando en cuenta las necesidades de sus usuarios así como las colecciones pertinentes que satisfagan sus requerimientos de información.

---

<sup>13</sup> *Ibid.*, p.15

## 2.2.1 La selección bibliográfica

Según Almanza<sup>14</sup> “ *La selección es el proceso que implica la decisión profesional del bibliotecario para elegir y formar una colección bibliográfica de acuerdo a las necesidades de información de la comunidad a la que sirve y tratar de mantener un equilibrio entre la calidad, cantidad y actualidad en las diferentes áreas del saber humano que la conforma* ”.

Para Cadavid<sup>15</sup> la selección bibliográfica es “ *un proceso de análisis intelectual, activo, basado en unos principios tradicionales convertido en políticas y procedimientos internos de cada biblioteca y que varían de una institución a otra dependiendo de sus características individuales, pero con un elemento en común: el interés por satisfacer las necesidades de sus lectores, lo mismo que hoy* ”.

No se puede negar que la selección bibliográfica puede resultar un proceso sumamente delicado, donde por un lado, se tiene un limitado presupuesto y por el otro, cuando se trata de satisfacer las principales necesidades informativas del usuario. Esto dos puntos importantes se deben emplear para realizar una adecuada selección pero éstos deben guardar un aceptable equilibrio entre ellos.

---

<sup>14</sup> Almanza Morales, José Luis. *El proceso de selección y adquisición de material bibliográfico* {en línea}: [www.dgbiblio.unam.mx/servicios/dgb/publicdgb/bole/fulltext/volVII/seleccion.html](http://www.dgbiblio.unam.mx/servicios/dgb/publicdgb/bole/fulltext/volVII/seleccion.html) <Consulta: 09 de marzo 2002>.

<sup>15</sup> Cadavid Arango, Carlos A. *¿Selección y adquisición, o desarrollo de colecciones?*. Lima. En: Orfeo: revista de bibliotecología 2(2) ago. 1996 p. 34.

Podemos señalar que los principios de la selección para Cadavid<sup>16</sup> son:

- *La colección debe construirse de acuerdo con un plan definido y a partir de unas bases generales amplias.*
- *La demanda es el factor que gobierna la selección.*
- *Los materiales deben reunir altos estándares de calidad en contenido, expresión y formato.*
- *Prefiera un libro mediocre que será leído, a uno superior que no lo será.*
- *La calidad debe estar relacionada con otros estándares de selección: el propósito de la biblioteca y la necesidad de los lectores.*
- *La biblioteca debe incluir todo lo que contribuye a sus propósitos.*
- *Conozca la comunidad.*

Sin embargo si examinamos algunos de estos principios se ven como conceptos generales, inespecíficos y aunque cualitativos, se notan contradictorios, además ponen mayor énfasis en el documento mismo. Por otro lado, la comunidad usuaria es observada como algo circunstancial.

#### **2.2.1.1 Políticas de selección**

Al respecto Cadavid<sup>17</sup> señala que: “ *las políticas son reglas generales de decisión que permiten normar cada acción de un determinado proceso, estas deben emplear un lenguaje claramente*

---

<sup>16</sup> Cadavid Arango, Carlos A. *¿Selección y adquisición, o desarrollo de colecciones?* . Lima. En: Orfeo: revista de bibliotecología 2(2) ago. 1996 p. 35.

<sup>17</sup> *Ibid.*, p.37

*definido y utilizar valores que sean entendidos por todos los involucrados en el proceso de selección ”. Además las políticas van a regir la ejecución del proceso de selección. Para Evans<sup>18</sup> “ las políticas, en general sustentan el trabajo de los selectores y gestores, lo fundamentan, lo orientan y lo suprimen, sobre todo, parte del componente individual o subjetivo del selector, sin cuyo criterio muchas materias, fuentes y canales pudieran quedar ignorados durante años”.*

El propósito de las políticas de selección según la Biblioteca Nacional de el Salvador<sup>19</sup> es *”sistematizar, organizar y guiar los procesos de selección y en consecuencia los demás procesos tales como: adquisición (compra, canje y donación), evaluación y descarte”.*

En conclusión las políticas de selección son lineamientos que establece la institución para una mejor optimización de sus recursos de información contenida en su respectiva biblioteca que los conducirá al logro de sus objetivos.

### **2.2.1.2 Los criterios de selección**

Según la Real Academia de la Lengua Española<sup>20</sup> los criterios son: *“ normas para conocer la verdad, juicios o discernimientos ”.* Por

---

<sup>18</sup>Evans, Edward G. (1987). *Developing Library Collections*. Littleton, CO: Libraries Unlimited. p. 22.

<sup>19</sup>Biblioteca Nacional de El Salvador (2004). *Políticas de desarrollo de colecciones.(2004)* [en línea]: <http://consultora.gob.sv/users/djuridico/políticas%201.html> > [consulta: 15 de julio 2004].

<sup>20</sup>Real Academia de la Lengua Española. *Diccionario de la Lengua española*. 22ª ed. Madrid: Real Academia Española, 2001. p.464.

tanto, estas normas o juicios nos van a servir para realizar una selección de materiales documentales, tomando en cuenta el tipo de bibliotecas y usuarios. Podemos considerar a los criterios que propone Negrete<sup>21</sup> como lo más pertinente y adecuado en la mayoría de bibliotecas. Estos criterios son 6:

- *Tema*
- *Contenido intelectual.*
- *Idioma.*
- *Demanda potencial*
- *Uso actual.*
- *Factores bibliográficos.*

Según la REBIUN<sup>22</sup> existen 6 criterios para realizar una selección en una biblioteca universitaria y científica. Estos son:

- a. *Contenido temático.*
- b. *Calidad de la información.*
- c. *Previsión del uso.*
- d. *Adecuación de la colección.*
- e. *Valores bibliográficos.*
- f. *Lengua de publicación.*

Notamos que los criterios de Negrete y REBIUN son los mismos pero utilizan diferentes denominaciones. Ambos se usados para seleccionar los materiales bibliográficos.

---

<sup>21</sup>Negrete G., Ma. Del Carmen. *La selección de materiales documentales en el desarrollo de colecciones.* México, DF.: UNAM, 1988 (Monografías; 5) p.64.

<sup>22</sup>REBIUN. *Normas y directrices para bibliotecas universitarias y científicas.* 2ª ed. aum .- Madrid: Ministerio de Educación y Cultura, Dirección General de Libro. Archivo y Bibliotecas, 1999. p. 19-20

En el capítulo IV explicamos este punto detalladamente.

### 2.2.2 Adquisición

Es el proceso que nos permite obtener documentos necesarios para nuestra colección teniendo en cuenta los intereses de nuestros usuarios.

Según Contreras<sup>23</sup> podemos definir la adquisición como:

“ *las tareas que permiten obtener para las unidades de información los documentos seleccionados* ”. La adquisición de los documentos para las unidades de información se realiza a través de:

- a. Compra
- b. Canje
- c. Donativo

### 2.2.3 Descarte

Para Ruiz<sup>24</sup> el descarte en su forma más simple es “ *la remoción de una unidad de la colección activa de la biblioteca, con el objetivo de desincorporarla o de enviarla a un depósito*”.

Por otro lado, debemos señalar que el descarte no es el mero acto de retirar libros de una colección. Al respecto la Comisión Asesora de Bibliotecas y Documentación del Consejo de Rectores de Universidades Chilenas<sup>25</sup> “ *La finalidad del descarte es mejorar la calidad y accesibilidad de la colección.*”

---

<sup>23</sup> Contreras, Fortunato. *Calidad total en los servicios de la información*. Lima: Bibliotecología en debate, 2003. p. 32.

<sup>24</sup> Ruiz Gómez, Alfonso, Ramos Herrera, Igor. *Estrategia de descarte de libros y revistas en el Centro de Informática y Documentación en Salud Pública*. Valparaíso. 2000 p.39.

<sup>25</sup> Consejo de Rectores de Universidades Chilenas. *Comisión Asesora de Bibliotecas y Documentación. Estándares para bibliotecas Universitarias Chilenas*. 2ª Ed. Valparaíso: Ed. Universitarias del Valparaíso, 2003. p. 22.

*Es una parte importante de la gestión de recursos de información y debe recibir una atención similar a la selección ”.*

#### **2.2.4 Evaluación**

Es un proceso mediante el cual conocemos de manera real y objetiva la calidad de nuestra colección, si cumple o no con los requerimientos de información de sus usuarios.

Según Meneses<sup>26</sup> “ *como una de las actividades fundamentales, la evaluación cumple una función relevante pues nos permite diagnosticar de manera clara y precisa los aspectos tanto cuantitativos como cualitativos de los eventos llevados a cabo en un período determinado. Desde este punto de vista la evaluación es tan importante como la planeación y la ejecución de un proyecto. Sin evaluar, es poco probable conocer los aciertos y errores y por tanto corregir nuestra toma de decisiones ”.*

### **2.3 La evaluación de colecciones**

La evaluación de colección es muy importante y las unidades de información la están utilizando como un instrumento para valorizar el rendimiento de sus servicios.

Para Negrete<sup>27</sup> “ *la evaluación de colecciones es el término que se usa para conocer las situaciones en que se encuentra el acervo documental de una biblioteca que se va a examinar. Así mismo cambia de acuerdo a la elección de sus variables”.* Estas variables son 2 tipos:

---

<sup>26</sup>Meneses Tello, Felipe (1988). *Evaluación de la colección de consulta de la Biblioteca del Centro de Estudios Nucleares*. México, D.F. En: Biblioteca Universitaria v.3 n.2 (abr. – jun. 1988) p.1-10.

<sup>27</sup>Negrete G., Ma. Del Carmen (1988). *La selección de los materiales documentales en el desarrollo de colecciones*. México, D.F.:UNAM, 1988 (Monografías;5) p.29.

- ▢ **Por tipo de documento:** patentes, libros, publicaciones, informes, etc.
- ▢ **Por indicadores:** clasificación, idioma, fecha de publicación, temas, circulación a domicilio, predicción de demanda.

Massísimo<sup>28</sup> señala que la American Library Association fundamenta la evaluación de la colección “*como el conjunto de estudios y operaciones que la biblioteca lleva a cabo para comprobar hasta que punto la colección que ofrece responde a las necesidades de sus principales grupos de usuarios*”.

El mismo Massísimo<sup>29</sup> refiere que los datos obtenidos en la evaluación “*servirán a la biblioteca para definir con una mayor precisión, un cuadro de características generales tanto de los usuarios potenciales en su conjunto, más pequeño, de usuarios reales que habitualmente se procuran nuestros servicios*”.

Revisando la literatura sobre este tema encontramos diversas formas, características, tipos, criterios, métodos, para realizar una evaluación de una biblioteca que nos permita conocer el grado de desarrollo de su colección, para que de esta manera se pueda gestionar y optimizar los recursos de información así como la elaboración de proyectos, planes y políticas para un mejoramiento en su colección y servicios que brinda.

### 2.3.1 ¿Por qué evaluar una colección?

Una colección se evalúa por distintos motivos, siendo principalmente uno de ellos el conocer si la biblioteca cumple con las necesidades de

---

<sup>28</sup>Massísimo i Sánchez de Boado, Angels (2002). *Evaluación de colecciones en las bibliotecas universitarias (I): métodos basados en el estudio de la colección*. En: Anales de Documentación. Murcia: Universidad, (5); pp. 245-272. [en línea]  
:http://www.um.es/fccd/anales/ad0514.pdf>[Consulta:23 de octubre 2004].

<sup>29</sup>Ibid., p. 245-272.

información de sus usuarios.

Según Mosher<sup>30</sup> “los motivos para evaluar una colección pueden variar de biblioteca a biblioteca.

Sin embargo entre las razones que existen de mayor peso, están las siguientes:

- *Para detectar la variedad, la naturaleza y utilidad de la colección.*
- *Una forma de descubrir vacíos o lagunas.*
- *Conocer la calidad de la colección.*
- *Una guía para la planeación de la adquisición y descarte.*
- *Una orientación para preparar las políticas de selección.*
- *Capacidad de la colección para apoyar la investigación y tareas académicas.*
- *Para medir el valor de la colección en tareas cooperativas y evitar duplicación de materiales con otras bibliotecas departamentales del sistema.*
- *Para medir la fuerza y debilidad de la colección para propósitos de planeación y equilibrio de materiales.*

En resumen la evaluación es un proceso esencial para establecer el rendimiento deseado de la biblioteca y sin conocer estos motivos no podríamos saber a dónde nos dirigimos, qué esperamos y el por qué lo hacemos.

---

<sup>30</sup> Mosher, Paul H. *Collections evaluation of analysis: matching library acquisition to library needs*. Collection development in libraries: a treatise.v.10 part B. (1980) p. 529-530

### 2.3.2 Criterios de evaluación

Según Lancaster<sup>31</sup> los servicios de la biblioteca pueden ser evaluados en 3 niveles:

1. **Evaluación de efectividad** .- *Es la evaluación de un servicio mediante la satisfacción de las necesidades de los usuarios, pueden hacerse de una forma subjetiva a través de encuestas, entrevistas o en forma objetiva es decir observación directa mediante estadísticas de uso.*

Además Lancaster menciona a King y Bryant, quien establece la macroevaluación como el “grado de eficacia y productividad” y la microevaluación como “análisis y diagnóstico de la eficiencia”. En términos prácticos la evaluación en una biblioteca puede hacer que ésta obtenga el 72% de los documentos solicitados y la microevaluación sería la forma de identificar las fallas en la obtención de los documentos.

2. **Evaluación de costo – efectividad** .- *La evaluación costo efectividad relaciona las medidas de efectividad en el funcionamiento interno con las medidas de costo; es decir podría obtenerse un 80% de los documentos solicitados.* Esta evaluación determina cual de los métodos es más conveniente y menos costoso.

3. **Evaluación de costo – beneficio** .- Esta evaluación relaciona los costos que incluye un servicio y se justifica por los beneficios que se derivan de éste. Según Lancaster sostiene que los estudios de este tipo

---

<sup>31</sup>Lancaster, F. W. *Pautas para la evaluación de sistemas y servicios de información*. París: UNESCO, 1978. p. 15-16.

son muy deficientes de llevar a cabo debido a la dificultad inherente a la medición de los beneficios en los servicios de información y más en la asignación de valores monetarios a estos servicios.

*Lancaster<sup>32</sup> señala que los principales pasos para realizar programa de evaluación son los siguientes:*

- a) **Definición del alcance de la evaluación:** es la preparación de un conjunto de preguntas que deben ser contestadas y el propósito es conocer las fortalezas y debilidades del servicio.*
  
- b) **Diseño del programa de evaluación:** involucra un plan de acción que permita la recolección de datos necesarios para responder a las preguntas planteadas anteriormente. En este paso el evaluador deberá identificar que los datos se requiere para responder a cada pregunta y que procedimientos debe seguir para recopilar estos datos de manera eficiente y rápida.*
  
- c) **Ejecución de la evaluación:** consiste en la recopilación de los datos de una forma adecuada para realizar su posterior análisis e interpretación.*
  
- d) **Análisis e interpretación de los resultados:** es la etapa en que el evaluador reduce y manipula los datos obtenidos del tal manera que pueda responder a las preguntas planteadas en el primer paso.*

---

<sup>32</sup> *Ibid.*, p. 23-26

e) **Modificación del sistema o servicio en base a los resultados de la evaluación:** este último paso consiste en implementar o dar algunas recomendaciones en base a los resultados obtenidos de la evaluación para lograr un mejoramiento del sistema.

Cabe señalar que un servicio puede ser evaluado en diferentes etapas de sus desarrollo. Lancaster<sup>33</sup> sostiene que “ *no debe olvidarse que los procedimientos de evaluación pueden ser aplicados a nivel experimental o de laboratorio*”.

Al mencionar el nivel de laboratorio podemos nombrar dos investigaciones: la primera realizada por Pajuelo<sup>34</sup> cuyo título es “ *Evaluación de la colección de referencia de la sala Olivia Ojeda de Pardón*”, en el que hace un análisis comparativo de la colección de la sala de referencia de la Biblioteca Nacional de Perú con la colección de la Biblioteca Pública de Venezuela y propone que para mejorar el servicio se debe realizar las estadísticas por área temática y la segunda investigación de Marcelo<sup>35</sup> que lleva por título “ *Evaluación de la Biblioteca de la Facultad de Ciencias Contables de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos de acuerdo a normas y directrices internacionales para biblioteca universitarias*”, en donde hace una evaluación de las colección de la

---

<sup>33</sup> **Ibid.**, p. 25

<sup>34</sup> **Pajuelo Ramírez, Yenny Isabel.** *Evaluación de la colección de referencia de la Sala Olivia Ojeda de Pardón.* Informe Académico Profesional para optar el título de Licenciado en Bibliotecología y Ciencias de la Información. Lima: UNMSM, 1999.

<sup>35</sup> **Marcelo Huamán, Bernardino Alejandro.** *Evaluación de la biblioteca de la Facultad de Ciencias Contables de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos de acuerdo a normas y directrices internacionales para bibliotecas universitarias.* Informe Académico profesional para optar el título de Licenciado en Bibliotecología y Ciencias de la Información. Lima: UNMSM, 2003.

biblioteca universitaria tomando en cuenta las normas internacionales como: CABID, REBIUN y ACRL.

Las bibliotecas deberían tomar en cuenta estos criterios cada vez que deseen mejorar sus servicios de información.

Según Massísimo<sup>36</sup> “ *La American Library Association para llevar a cabo esa tarea con éxito debe dedicar la máxima atención y con rigor cada uno de los pasos siguientes*”:

- 1. Definir los objetivos de la evaluación** .- debemos tener claro que nuestra finalidad es detectar puntos fuertes y débiles, aplicar mejoras en la colección, realizar campañas promocionales o redactar un informe político. De acuerdo con los objetivos perseguidos, será más adecuado uno u otro método de evaluación, pero también la presentación de los datos e incluso la redacción del documento final puede cambiar.
- 2. Formular las hipótesis de trabajo si las hay** .- en ocasiones, nos decidimos a iniciar un proceso de evaluación por que ya tenemos alguna percepción, más o menos intuitiva, de su funcionamiento, e incluso nos parece intuir las causas que pudiera influir en él; entonces queremos comprobar hasta que punto esa percepción es correcta antes de actuar. Si existen, siempre es mejor hacer aflorar-

---

<sup>36</sup>Massísimo i Sánchez de Boado, *Angels* . Op. cit. pp. 240-250.

y formular con palabras – nuestra hipótesis, ya que, si no lo hacemos así, éstas corren el riesgo de convertirse en prejuicios y, como tales, influenciarán en nuestro trabajo impidiendo la objetividad.

**3. Establecer claramente los destinatarios del documento** .- nos

interesa sobre todo conocer si los destinatarios del informe final de resultados son o no profesionales de la documentación, o bien si se trata de otros cargos políticos, o de técnicos de formación distinta – y, por lo tanto, con un lenguaje diferente y, probablemente, diferentes valores y prioridades. El enfoque del informe, el tipo de datos, su redacción y presentación pueden cambiar considerablemente su función, no sólo de los objetivos de la evaluación, sino también de los usuarios del documento que la recoge.

**4. Determinar los datos a obtener** .- en función de los objetivos e

hipótesis, hemos de seleccionar cuál o cuáles van a ser métodos de evaluación aplicados y, consecuentemente, cuáles son los datos relevantes que deberemos manejar. Una vez aclarado este punto, debemos ser muy rigurosos en limitarnos a recoger esos y tan sólo esos datos, con objeto de no crear “ruido” en nuestra investigación: pues hemos de ser conscientes de que toda recogida de datos no relevantes para el actual estudio consume tiempo y recursos sin ofrecer ninguna utilidad en este momento y, probablemente, cuando tuviéramos ocasión de emplearlos, estarían ya obsoletos.

- 5. Seleccionar la metodología de recogida** .- de la decisión sobre el método a aplicar y sobre el tipo y cantidad de datos requeridos, se deducirá la metodología más adecuada para su recogida, en función también, del nivel de precisión que se considere necesario.
- 6. Seleccionar la metodología de análisis** .- asimismo, en función de los objetivos que se plantea la evaluación y del tipo de datos que se recogerán, podemos escoger el método de análisis, el soft más adecuado y la presentación gráfica más útil para nuestro propósito.
- 7. Definir la muestra a estudiar** .- excepto en casos de colecciones pequeñas, tendremos que trabajar siempre con muestras de los documentos, ya sea para evaluar la colección completa, ya una sección o parte de la misma. En función de nuestros objetivos y de la metodología de recogida de datos que queramos aplicar, deberemos escoger, entre las distintas técnicas de muestra, aquella que ofrezca mayor utilidad y fiabilidad para garantizar que los resultados de la investigación sean extrapolables al conjunto. Asimismo, el tamaño de la muestra debe ser calculado para reducir al máximo el margen de error.
- 8. Prever la comparabilidad de los resultados** .- escogiendo una metodología que pueda seguirse con las distintas partes de la colección a evaluar. Así como seleccionando datos que puedan investigarse en años sucesivos, se asegurará la comparabilidad de

los resultados en evaluaciones sucesivas para el mismo centro. Ello es particularmente importante en el caso de que nos interese un estudio a largo plazo, ya que es imposible definir y evaluar tendencias si no tenemos datos periódicos. Otra opción es utilizar la metodología y los datos aplicados en la evaluación de colecciones de otras bibliotecas similares a la nuestra a la nuestra – o adaptarlos con los mínimos cambios -, de manera que podamos utilizar los resultados no sólo para evaluar nuestra situación actual, sino también para iniciar un proceso de *benchmarking*, o para tomar en cuenta iniciativas de cooperación a la vista de los resultados de la comparación.

**9. Decidir la presentación de los resultados** .- ésta es una cuestión especialmente delicada, si se tiene en cuenta todo lo que se comentó en relación con los destinatarios del informe de evaluación. Si queremos que nuestro informe obtenga alguna atención, es importante que lo presentemos en el lenguaje más próximo a la audiencia; en algún caso, ello puede exigir redacciones distinta para audiencias distintas, o bien ampliaciones, anexos o resúmenes ejecutivos a la intención de algún grupo destinatario específico.

**10. Documentar todo el proceso** .- es importante, para los destinatarios del informe y para la subsiguiente toma de decisiones, que todo el proceso de evaluación tenga el apoyo documental

necesario para poder volver sobre él y comprobar las conclusiones, las recomendaciones formuladas, etc. Sin embargo, los anexos y documentos de referencia deben estar claramente separados del documento principal, sin alargarlo innecesariamente.

#### **11. Estimar los costes, duraciones y requisitos de personal** .- que

conllevará el proceso: puesto que el trabajo de evaluación de la colección es largo y complejo, es necesario calcular los costes que llevará consigo por todos los conceptos. Ello implica prever el tiempo a destinar en la preparación y en la ejecución del estudio; el personal – propio o contratado *ad-hoc*- que se aplicará a sus costes brutos, o bien las partes proporcionales brutas de su jornada laboral; el material necesario, etc. Hay que ser especialmente escrupuloso en el cálculo de esos extremos, y especialmente importante será acabar el informe de evaluación, con sus recomendaciones, en la fecha estimada.

#### **2.3.3 Métodos usuales para la evaluación de colecciones**

Massísimo<sup>37</sup> señala que *“Antes de iniciar la evaluación debemos tener en cuenta que existen dos grandes grupos de métodos: aquellos que se basan en las colecciones en sí mismas y los que se basan en el uso de éstas.*

---

<sup>37</sup>Massísimo i Sánchez de Boado, *Angels* . Op. cit. pp. 252-257

*Los métodos más usuales que se basan en la evaluación de la colección en sí mismas son”:*

- *Comparación de listas*
- *Examen directo de la colección*
- *Uso de estadísticas*
- *Aplicación de normativas*

### **2.3.3.1 Comparaciones con listas**

Si aplicamos este método seleccionaremos listas de obras que consideremos adecuadas por sus características de nuestra biblioteca, en nuestros usuarios y, posteriormente, las confrontaremos con nuestro catálogo para determinar que porcentaje de las obras presentes en dichas listas se encuentran también en nuestra colección.

Este método es aplicable en la mayoría de soportes y en todo tipo de bibliotecas, y presenta una considerable ventaja. En su mayoría estas listas son, o bien bibliografías selectivas y actualizadas de obras adecuadas a nuestro perfil, o catálogos de otras bibliotecas semejantes a la nuestra y son tomadas como modelos por el alto grado de adecuación y excelencia de sus colecciones.

Una de las ventajas de esta metodología es su fácil aplicación, ya que no necesita personal altamente cualificado para llevarla a cabo, si no que puede realizarla el mismo personal auxiliar,

siempre que se proporcionen unas pautas adecuadas y un mínimo de entrenamiento.

### **2.3.3.2 Examen directo de la colección**

Repasamos *in situ* el contenido de los estantes con el objetivo de estudiar directamente dimensiones, alcance, profundidad y relevancia de la colección. Este es un buen método, pero sólo aplicable a colecciones muy pequeñas y especializadas, donde dispongamos de expertos temáticos.

Este método es claro y expone los puntos fuertes y débiles de la colección: también su aplicabilidad simultánea a diferentes finalidades (evaluación, revisión, retirada, etc.) le da una rentabilidad lo cual es una ventaja importante.

### **2.3.3.3 Uso de estadísticas**

Este método consiste en comparar los datos estadísticos de nuestra colección con los recogidos por otras bibliotecas sobre aspectos concretos que nos interesa evaluar. Su aplicación se extiende a todo tipo de bibliotecas, siempre que éstas recojan habitualmente el tipo de datos estadísticos que nosotros necesitamos y que se hayan establecido previamente como por ejemplo: soportes, aspectos económicos, utilización de fondos. De igual manera, este método puede ser de utilidad para aplicarlo a una sola biblioteca, recogiendo periódicamente los mismos datos a fin de estudiar a lo largo del tiempo.

Entre las ventajas del uso de las estadísticas para evaluación de colecciones, no es la menor el nivel de disponibilidad de los datos: las bibliotecas recogen estadísticas desde siempre, con mayor o menor puntualidad, lo cual supone encontrarnos con un potencial de información nada desdeñable, siempre que esta información se haya recogido siguiendo un modelo, un parámetro acordado para todas las bibliotecas de un sistema, país, etc. Para ello necesitamos, obviamente, que este tipo de acuerdos se hallen bien desarrollados y se respeten en todas las bibliotecas, pues ya ha quedado dicho que utilizar un sistema uniforme de recogida es la única manera de garantizar la comparabilidad y la elaboración de conclusiones fiables de las que puedan derivarse decisiones sobre la colección.

Si se consigue que todas las bibliotecas recojan los datos de esta manera y con la periodicidad acordada, la evaluación de la colección puede beneficiarse de una información altamente pertinente y poco costosa, puesto que ya la encontramos recopilada para otros usos.

#### **2.3.3.4 Uso de normativas**

Uno de los métodos más usados para evaluar colecciones es la comparación de sus dimensiones y características con los estándares pertinentes. Este método (que no es exclusivo de la evaluación de las colecciones) tiene como ventaja de ser aplicables a todo tipo de bibliotecas, siempre que para ellas

contemos con alguna normativa de referencia. Además este es un trabajo altamente fiable de muchos expertos y también poseen un plus de autoridad moral por el hecho de emanar de organismos reconocidos, sea del campo bibliotecario o de la normalización. Tal autoridad suele redundar en un cierto consenso de adaptación general, que se deriva de los diferentes sistemas de evaluación. Así, las normativas sin ser de carácter obligatorio se revelan de gran utilidad a la hora de evaluar y mejorar nuestras colecciones; sin embargo, para ello hay que tener precaución de seleccionar normativas cuya relevancia sea también clara para los destinatarios del informe final de evaluación. Estas normativas son de dos tipos:

- En primer lugar, las normativas internacionales, generadas por la IFLA, la ISO o la propia Unión Europea para la evaluación de bibliotecas; estas normas nos proporcionan un estándar considerado internacionalmente como adecuado y su cumplimiento nos garantiza un nivel de “homogabilidad”, altamente deseable, tanto por las bibliotecas como por las instituciones que las patrocinan. Tomaremos la REBIUN para bibliotecas universitarias y científicas.

En segundo lugar, las normativas elaboradas dentro de las fronteras de cada estado por las entidades o administraciones competentes en la materia (normalmente, ministerios de educación o de bibliotecas, asociaciones profesionales)

estas normas nos proporcionan un referente “real” y adecuado a una situación cercana.

Asimismo, Lancaster<sup>38</sup> señala que “*la evaluación de una colección de documentos es posible a través de diferentes enfoques. Ante todo, parece apropiado mencionar que para ciertas clases de colecciones es posible establecer un tamaño mínimo por debajo del cual no podría operar un servicio satisfactorio*”. Estas características de tamaño o dimensiones de la colección son establecidas por las normas que son otros métodos de evaluación también importantes.

#### **2.3.4 Normas y directrices**

Para Atherton<sup>39</sup> las normas son “*especificaciones técnicas u otros documentos que contienen un conjunto de condiciones a ser cumplidas, éstas pueden ser producidas por empresas, asociaciones, grupos o ministerios*”. A nivel internacional son muy reconocidas las normas ISO (International Standard Organization) y pueden ser de diversas clases:

- Normas de dimensiones que aseguran una intercambiabilidad exacta.
- Normas de rendimiento.
- Métodos normalizados de ensayo que permite que los materiales o productos destinados a un mismo empleo sean comparados uniformemente.

---

<sup>38</sup> Lancaster, F.W. *Pautas para la evaluación de sistemas y servicios de información*. París: UNESCO, 1978. p. 32.

<sup>39</sup> Atherton, Pauline. *Manual de sistemas y servicios de información*. París: UNESCO, 1978. p. 57.

- Términos técnicos y símbolos normalizados.
- Códigos de práctica normalizados (método de instalación, utilización y manejo de equipos).

Según Young<sup>40</sup> las normas son “*criterios por los cuales pueden medirse o evaluarse los servicios y programas bibliotecarios por organizaciones profesionales, corporaciones acreditadas u organismos estatales, los criterios pueden reflejar de diversos modos un mínimo o ideal, un procedimiento modélico, una medida cuantitativa o una evaluación cualitativa*”.

Asimismo Young<sup>41</sup> señala que las directrices o directivas “*conocidas como instrucción o directriz es una comunicación oficial dentro de una organización y disponiendo que el personal subordinado lleve a cabo una determinada acción o adopte una práctica*”.

En resumen, las normas son pasos o procedimientos a seguir y las directrices solamente estipulan una pauta a seguir. Para una mejor comprensión damos un ejemplo: la directriz puede ser implementar la biblioteca de materiales bibliográficos mientras que la norma específica de que tipo deben ser estos materiales y que requerimientos mínimos tendrán para que pueda incluirse en la biblioteca.

Hemos escogido las normas y directrices de la REBIUN de España (1999), la cual detallaremos en el capítulo IV.

---

<sup>40</sup>Young, Heartsill, ed. *Glosario ALA de bibliotecología y Ciencias de la Información*. Madris: Ed Díaz de santos, 1998 p. 439.

<sup>41</sup>*Ibid*, p. 404.

### 2.3.5 Normas internacionales

Massísimo<sup>42</sup> señala que las normas internacionales más conocidas como *“aplicación de normativas es uno de los métodos más usuales que se basan en que la evaluación de la colección es la comparación de sus dimensiones y características con estándares pertinentes de organismos reconocidos que promuevan y ayuden a una mejor labor en el desarrollo de las actividades de la biblioteca”*.

## 2.4 El rol del bibliotecólogo en el proceso de selección

El bibliotecólogo en las bibliotecas especializadas, según la Universidad Autónoma de México<sup>43</sup> es *“una persona con amplios conocimientos del tema de especialidad y que debe adelantarse a las necesidades de los usuarios, si el bibliotecólogo carece de estas características deberá contarse con un especialista del área que lo asesore en los contenidos de los materiales”*.

En las bibliotecas especializadas y universitarias se suelen formar equipos o comités de selección los cuales están constituidos por especialistas y bibliotecarios.

Martínez<sup>44</sup> señala que *“este comité auxiliará al bibliotecario para realizar una mejor selección del material bibliográfico. Por otra parte, nada se interpone para que el comité seleccione los títulos específicos más adecuados, sobre todo cuando se trata de comités de bibliotecas en centros o instituciones de investigación”*.

---

<sup>42</sup>Massísimo i Sánchez de Boado, Angels. Op. cit., p. 256.

<sup>43</sup>Universidad Autónoma de México. *Desarrollo de colecciones*. México (2002) [en línea]: [www.bibliodgsca.unam.mx/tesis/tes7cllg/sec/46.html](http://www.bibliodgsca.unam.mx/tesis/tes7cllg/sec/46.html) >[Consulta: 04 de abril 2002]

<sup>44</sup>Martínez Arellano, Filiberto Felipe...[et al.]. *Políticas de selección y adquisición de material bibliográfico en las bibliotecas de las instituciones de educación superior*. México, D.F.:UNAM, 1989. p.19.

Así vemos que la participación del bibliotecólogo en el proceso de selección es fundamental. Desde una biblioteca pública a una especializada, la labor del bibliotecólogo es importante y necesaria. Es cierto que no es lo mismo hacer una selección en una biblioteca pública, donde el bibliotecario puede innovar o experimentar o motivar a través de nuevos libros a una selección que en una biblioteca especializada donde el usuario responde a características comunes y tiene necesidades específicas de información. Además este proceso debe basarse en las metas y objetivos de la política de la institución.

## CAPITULO III

### EL CENTRO PERUANO DE AUDICIÓN, LENGUAJE Y APRENDIZAJE Y LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA

#### 3.1 El Centro Peruano de Audición, Lenguaje y Aprendizaje

##### 3.1.1 Reseña histórica

Según el Reglamento del CPAL año 1965<sup>45</sup>

“El Centro Peruano de Audición, Lenguaje y Aprendizaje (CPAL) es una asociación privada no lucrativa, fundada en la Ciudad de Lima, Perú, el 29 de enero de 1959, por los señores Rodolfo Nehaus y Grimaneza Wiese. Este Centro tiene por objeto todo aquello que directa o indirectamente está relacionado con la rehabilitación de niños, adolescentes y adultos que adolecen de defectos de audición, voz, lenguaje y aprendizaje. Así como de la especialización de profesores y psicólogos en el área de audición, lenguaje y aprendizaje.

La inspiradora de esta gran obra fue la señora Grimaneza Wiese, debido a que su primer hijo era sordo.

---

<sup>45</sup> CPAL. *Centro Peruano de Audición, Lenguaje y Aprendizaje. Dirección General, Memoria Anual 1970*. Surco: Dirección General, 1974. p. 30-33

La Junta Directiva de la Asociación CPAL, con la ayuda de diversos organismos, tuvo la oportunidad de enviar a algunos profesionales médicos y educadores peruanos a estudiar en los principales centros de especialización de México y Argentina.

Es así que CPAL inicia sus actividades en 1959, el primer centro privado dedicado a la rehabilitación y educación del niño sordo denominada C.E.E.N.E. Escuela de Sordos “Fernando Wiese Eslava”, en la cual se ofrece instrucción con valor oficial; está cuenta con una Biblioteca Escolar dedicada exclusivamente a sus alumnos y maestros.

Poco después de iniciada la tarea educativa del CPAL surge nuevas inquietudes ante la necesidad de atender a una gran demanda de educandos inmersos en estos problemas.

Sin embargo, CPAL sabía que no solamente se debía a aquellas personas limitadas, sino que también estaba preparada para atender a personas con otro tipo de discapacidades, es así, que decide ampliar su local con la construcción de un Departamento de Diagnóstico Integral, que en sus comienzos contó solamente con tres profesionales y hoy en día está conformado por un equipo multidisciplinario especializado en el área de Neurología, Psicología, Fonoaudiología y Audiología, quién se encarga de establecer el diagnóstico y de orientar un tratamiento específico en cada caso.

Como una alternativa a los diversos trastornos de la comunicación, los niños sin ninguna deficiencia sensorial o intelectual presentaban problemas de aprendizaje que requerían de una atención individual no escolarizada se abrió igualmente en 1961 el Departamento de Clínica Externa, a cargo de profesores especializados.

Desde luego, todas las actividades demandaron el constante incremento del número de profesores especializados, fue entonces que el CPAL, determinó una solución multiplicadora a nivel nacional y organiza en 1964, el primer curso gratuito para formar profesores especializados en este campo con el auspicio del Ministerio de Educación, a través de la Dirección de Educación Normal y Especial.

En 1966, el CPAL asume una responsabilidad rectora firmando con un convenio con la Pontificia Universidad Católica del Perú, para la preparación de profesionales especializados en este campo, creándose así la Primera Escuela de Formación profesional al nivel Post-grado en la Especialidad de Audición, Lenguaje y Problemas de Aprendizaje (EPAL).

*Además el Reglamento del CPAL, año 2002<sup>46</sup>*

La experiencia del CPAL en la atención y tratamiento de estos problemas permitió emprender un nuevo reto: la creación del “Colegio Antares”, (1995) para atender a educandos que por varias razones no alcanzan los objetivos de grado escolar previstos a nivel cognitivo, psicomotor psicolingüístico y socioemocional a pesar de su capacidad y potencial intelectual y contar con una Biblioteca Escolar.

En el 2001, el CPAL continúa creciendo y asume una responsabilidad más, firmando otro convenio con la Pontificia Universidad Católica del Perú, para ofrecer a los profesionales el Curso de Post-Grado en Educación: Maestría en Trastornos de la Comunicación Humana.

---

De esta manera continua su labor y apertura de un Departamento de Capacitación y Proyectos Especiales el cual está orientado a brindarle talleres, conferencias, cursos libres que apoyen en el desarrollo profesional de personas interesadas en el área de lenguaje y aprendizaje.

En ese mismo año, CPAL crea un nuevo Curso de Especialización en Desórdenes Miofuncionales Bucofaciales, graduándose la primera promoción en el 2002. Para el dictado de este curso de 1 año de duración se contó con la participación de profesionales brasileños especialistas en dicha área.

El CPAL mantiene, además, frecuentes contactos con otros organismos y profesionales de prestigio nacional e internacional relacionados de una u otra forma con la problemática de la persona sorda y/o con problemas de lenguaje y aprendizaje.

A lo largo de sus 44 años de ininterrumpida labor y con el avance de la tecnología científica y educativa, ha ido incrementando sus servicios como una alternativa a la problemática educativa en este campo.

### **3.1.2 Estructura orgánica**

La Biblioteca Especializada del CPAL depende directamente de la Coordinación Académica de EPAL (Especialidad en Audición, Lenguaje y Aprendizaje) y de la Dirección General. ( Véase anexo nº 1 ).

### **3.1.3 Visión**

Según el Reglamento del CPAL<sup>47</sup> su visión será:

Su visión es ser ente vivo e interconectarse directamente con sus usuarios según sus necesidades de información.

Su visión hasta el año 2005:

- Generar servicios de calidad con eje en el cliente.
- Gestionar sus propios recursos que le ayuden a mantenerse.
- Contribuir en la promoción de la imagen institucional del CPAL.

### **3.1.4 Misión**

El reglamento del CPAL<sup>48</sup> señala que la misión de la institución es:

- La misión es apoyar en el proceso educativo a los estudiantes: psicólogos y profesores de la especialidad en Audición, Lenguaje y Aprendizaje.
- Formar parte integral siendo partícipe en el desarrollo educativo y social del país.

## **3.2 La biblioteca especializada del CPAL**

### **3.1.1 Breve historia**

Ante la necesidad de contar con fuentes bibliográficas actualizadas sobre temas de audición, lenguaje y aprendizaje que sirvieran a los profesionales, padres de familia y estudiantes, se creó en 1982 la Biblioteca Especializada del CPAL<sup>49</sup>, gracias a las gestiones realizadas por la Sra. Grimaneza Wiese, las

---

cuales permitieron recibir la donación de la Fundación del Banco Continental para el Fomento de la Educación y la Cultura (Proyecto EDUBANCO).

Sin embargo, la Biblioteca no contaba con un local propio, esta fue ubicada en una de las aulas del colegio Fernando Wiese Eslava (Escuela de Niños Sordos), además de este problema, el mobiliario no era adecuado para su buen funcionamiento de la Biblioteca.

Durante toda la década del 80, la Biblioteca fue prácticamente abandonada, el material bibliográfico se encontraba en desorden y sin un bibliotecario profesional a cargo que permitiera organizar la Biblioteca.

A partir de 1990, se contrata a un bibliotecario, el cual se encarga de organizar las colecciones.

En 1995, la Biblioteca, se trasladaba a un área especialmente acondicionada, ubicada dentro del CPAL, para mejorar la prestación de sus servicios.

En el 2000 se realiza un inventario bibliográfico de las colecciones, en el cual una gran parte de la colección son materiales bibliográficos desactualizados además de deteriorado, motivo por el cual, se propone reorganizar la Biblioteca Especializada del CPAL.

En la actualidad, La Biblioteca Especializada del CPAL es la única unidad de información especializada en el campo de la patología de la

comunicación humana; que presta servicio abierto a la comunidad profesional y estudiantil del país.

### **3.1.2 Funciones y objetivos**

El reglamento de la Biblioteca del CPAL<sup>50</sup> estipula que sus funciones y objetivos son:

- a) Planificar, coordinar y ejecutar actividades y/o proyectos que posibiliten el desarrollo integral de la Biblioteca así como su efectiva integración al desarrollo y mejoramiento de la calidad de los servicios que brinda CPAL.
  - b) Administrar y organizar de manera eficiente y eficaz los recursos bibliográficos y materiales que le sean asignados.
  - c) Brindar un programa de servicios destinados a satisfacer las exigencias del plan curricular y las necesidades de información de alumnos y docentes.
  - d) Desarrollar actividades que promuevan el hábito de la lectura y la investigación, así como el uso adecuado de los materiales educativos y de los servicios de la Biblioteca.
  - e) Preservar la conservación del material bibliográfico de la Biblioteca.
  - f) Mantener actualizada la colección bibliográfica de la U.I.
  - g) Desarrollar un trabajo integrado con la participación de otras dependencias del CPAL como: Centro de Aplicación docente, el Centro de Diagnóstico y Tratamiento, la Segunda especialidad en
-

Audición, Lenguaje y Aprendizaje, CEENE Fernando Wiese Eslava y otros.

### **Objetivos:**

- ❖ Contribuir al desarrollo y mejoramiento de los planes y programas de estudio que brinda el CPAL.
- ❖ Incentivar y promover la práctica de la lectura y de la investigación en alumnos, docentes, CPALinos y padres de familia.
- ❖ Instruir a los usuarios en el adecuado uso de los materiales bibliográficos y servicios de la Biblioteca.
- ❖ Proyectar sus variados servicios a los demás miembros de la comunidad CPALina y público en general.

### **3.2.3 Personal**

La biblioteca cuenta a la fecha con el siguiente personal:

- 01 Bibliotecóloga, encargada de la gestión, desarrollo de colecciones, procesamiento técnico y difusión de a información.
- 01 Asistente, estudiante de bibliotecología encargado de los procesos complementarios, atención al público y manejo de las colecciones.

### **3.2.4 Los Usuarios**

Los usuarios de la Biblioteca del CPAL se dividen en 2 grandes grupos; estos son: Internos y Externos.

### 3.2.4.1 Los usuarios internos:

Están comprendidos por el personal administrativo, personal docente, estudiantes de la Especialización Profesional de Audición, Lenguaje y Aprendizaje, Maestría en Trastornos de la Comunicación Humana, Especialidad en Desórdenes Miofuncionales de la Motricidad Oral, Educación Continua y Cursos de verano.

### 3.2.4.2 Los usuarios externos:

Están comprendidos en su mayoría por profesionales y estudiantes de psicología y educación de diversos institutos y universidades que están interesados en los trastornos de la comunicación humana. En un menor porcentaje se encuentran los padres de familia cuyos hijos asisten a terapia, asimismo como los pacientes de la clínica externa del CPAL.

**Cuadro Nro. 1: Atención de usuarios en el 2003**

MESES	USUARIOS INTERNOS	USUARIOS EXTERNOS	TOTALES
Enero	74	0	74
Febrero	56	14	70
Marzo	237	26	263
Abril	254	47	301
Mayo	253	114	367
Junio	304	106	410
Julio	279	39	318
Agosto	366	94	460
Setiembre	192	29	221
Octubre	49	2	51
Noviembre	212	34	246
Diciembre	70	34	246
Total	2346	539	2885
%	81%	19%	100%

Fuente: Datos estadísticos de la Biblioteca Especializada del CPAL año 2003.

En el cuadro Nro 1 se observa que la mayoría de los usuarios que hicieron uso de la Biblioteca del CPAL en el año 2003 son usuarios internos (81%) debido a que estos usuarios son docentes y alumnos de la especialidad de Audición, Lenguaje y Aprendizaje. Por otro lado se puede ver que en los meses de enero, febrero y octubre el número de usuarios externos disminuyó drásticamente, por que son los meses de vacaciones de sus respectivos centros de estudio.

### **3.2.5 Presupuesto**

La Biblioteca Especializada del CPAL cuenta con un presupuesto de 1% para incrementar la adquisición de sus colecciones. La Dirección General de la institución es la encargada de establecer un presupuesto para la biblioteca según su propio criterio; de esta manera solo tenemos cierta cantidad de dinero que no asegura al menos el mantenimiento de las bibliografías orientadas a cumplir las necesidades de la comunidad del Centro peruano de Audición, Lenguaje y Aprendizaje.

La Dirección General debería establecer un control presupuestario, coordinar y supervisar el equilibrio de sus colecciones.

### **3.2.6 Colecciones**

#### **3.2.6.1 Organización física**

La colección de la Biblioteca Especializada del CPAL se encuentra organizada según el tipo de documento y cuenta aproximadamente con 3845 volúmenes.

Los cuales se describen a continuación:

- **Tesis de EPAL.-** Está conformada por las tesis realizada por los egresados de la Segunda Especialidad en Audición, Lenguaje y Aprendizaje para la obtención del título de Terapeuta del Lenguaje, desde el año 1962.
- **Tesinas.-** Está conformada por aquellas tesinas realizadas por los egresados principalmente del Curso de Desórdenes Miofuncionales Bucofaciales para la obtención del título de especialista del mismo nombre, estos documentos son recibidos desde el año 2003.
- **Revistas.-** Las cuales se encuentran desactualizadas debido a que no se han renovado las suscripciones. La última suscripción finalizó en el año 2003 con la revista Lectura y Vida: revista latinoamericana de lectura; lo que hace que los investigadores no dispongan de importantes fuentes de información actualizada. Entre los títulos más importantes destacan:
  - Revistas de Fonoaudiología.
  - Acta Audiológica y Foniátrica Hispanoamericana.
  - Alcances: Asociación de Especialistas en Audición, Lenguaje y Aprendizaje PUC – CPAL.
  - Journal of Speech and Hearing Disorder.
  - Brain and Language.
  - Volta. Voices. Alexander Graham Bell Association for the deaf and hard of hearing.
  - The Volta Review.

- British Journal of disorders of communication.

- **Referencia.-** Cuenta con 26 títulos la mayoría de los cuales son diccionarios enciclopédicos de temática general, los cuales se encuentran desactualizados.
- **Libros.-** Conformados por monografías especializadas (3620) de diversos temas relacionados a los trastornos de la audición, lenguaje y aprendizaje. Los libros están escritos en 3 idiomas: español, inglés y portugués. En este caso podemos señalar que los libros constituyen casi el total de la colección (94.1%). Véase cuadro n° 2.
- **Folletos.-** Son publicaciones sobre los estudios que realizan en el CPAL y están dirigidas a difundir la labor de investigación de los profesionales y especialistas del área.

**Cuadro Nro. 2: Cantidad de títulos por tipo de colecciones**

<b>TIPO DE DOCUMENTO</b>	<b>NÚMERO DE TÍTULOS</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Libros	3620	94.1%
Obras de Referencia	26	0.8%
Tesis	86	2.2%
Tesinas	40	1.0%
Publicaciones Periódicas	73	1.9%
Totales	3845	100%

Fuente: Datos de la Biblioteca Especializada del CPAL año 2003

En el cuadro Nro 2 la colección de la biblioteca está constituida básicamente por 3620 libros (94%) y siendo esta cantidad considerable lo escogí para realizar el estudio sobre la evaluación de la Biblioteca del CPAL.

### **3.2.6.2 Principales áreas temáticas**

La colección bibliográfica de la Biblioteca Especializada del CPAL comprende los siguientes temas:

- a) Trastornos del lenguaje (disfasia, logorrea, disartria, disritmia, agrafía, etc.)
- b) Trastornos del habla (disglosia, disfemia, disfonía, espasmofemia o tartamudez, taquilalias, dislalias, etc.).
- c) Trastornos de la audición (audiometría, audiología, sordomudez, enseñanza del lenguaje para sordos, niños sordos, psicología para el sordo, discriminación auditiva, escuela para padres de niños sordos, etc.)
- d) Trastornos de escritura (diagnóstico, tratamiento, dislexia, disortografía, disgrafía, enseñanza, desarrollo).
- e) Dificultades de aprendizaje (diagnóstico, tratamiento, trastornos de las matemáticas: discalculia, acalculia; trastornos de lectura: enseñanza, comprensión; trastornos de escritura: dislexia, disortografía, etc.).
- f) Psicolinguística.
- g) Psicología (Trastornos emocionales, modif. de conducta, psicología educativa, psicología infantil y del adolescente,

psicopatología, psicomotricidad (Motricidad corporal, lenguaje corporal, juegos infantiles, lenguaje de los juguetes, etc.).

- h) Neuropsicología (afasias, disfagias, síndromes neurológicos, neuroanatomía, neuropsicolingüística, neurociencia, parálisis cerebral).
- i) Desarrollo del lenguaje (logopedia, articulación, retraso del lenguaje, retardo del lenguaje )
- j) Otros: Foniatría, Fonoaudiología, Odontopediatría (motricidad oral, fisura palatina, etc.).

### **3.2.7 Procesos técnicos**

Este proceso es realizado por el bibliotecólogo, el cual se encarga de la catalogación, clasificación e indización de los documentos.

#### **3.2.7.1 Catalogación**

La catalogación es la descripción física del documento. Esta tarea se realiza utilizando las Reglas de Catalogación Anglo-Americanas 2da edición (AACR2) usando el 1er nivel de descripción bibliográfica. Este proceso se realiza con el Software para Bibliotecas: WINISIS. Para el ingreso de la información a la Base de Datos se utiliza el formato MARC 21.

#### **3.2.7.2 Clasificación**

La colección bibliográfica se encuentra clasificada con el Sistema de Clasificación Decimal de Dewey, 21era edición del año 2000.

Para la asignación de la notación interna o de autor se utiliza la Tabla de Notación Interna de Málaga. Asimismo, completando el sistema de codificación se coloca una presignatura AN en caso de los libros recientemente adquiridos a partir del año 1990 a la fecha, para los libros antes de 1990 no hay presignatura interna.

Por ejemplo:

<b>Libros nuevos:</b>	<b>Libros anteriores:</b>
AN	375.4
325.3	M28
T45	

### **3.2.7.3 Indización**

Para la indización de los documentos se utiliza la Lista de Encabezamiento de Materia para Bibliotecas 3ra edición del año 1998 editado por el Banco de la República Luis Ángel Arango.

Esta lista de encabezamientos es usado para la indización de los temas generales. También son utilizados la Guía de bolsillo de la clasificación CIE – 10: Clasificación de los trastornos mentales y del comportamiento con glosario y criterios diagnósticos de investigación. Ed. Médica Panamericana año 2000 y el Diccionario Enciclopédico de Educación Especial año 1985 editado por Diagonal / Santillana. Estos tres documentos de apoyo para la indización nos ayuda por el momento a organizar la colección; pero debería construirse un tesoro de

acuerdo a las necesidades de la unidad de información, ya que no existe un tesoro sobre esta área especializada.

### **3.2.8 Servicios**

La Biblioteca del CPAL pone a disposición de sus usuarios los siguientes servicios:

#### **❖ Orientación al usuario**

Este servicio brinda orientación y educación a los usuarios mediante charlas, talleres, folletos, trípticos de los servicios de la Biblioteca Especializada del CPAL, con el propósito de informar sobre el funcionamiento y adquisición de herramientas que le ayude a los usuarios en la búsqueda de la información deseada y pertinente.

#### **❖ Lectura en sala**

Mediante este servicio, la Biblioteca proporciona el material bibliográfico y no bibliográfico para ser usados en Sala de Lectura, dentro del horario establecido y presentando su carné de biblioteca.

#### **❖ Consulta por teléfono**

Servicio de consulta rápida. La Biblioteca cuenta con un anexo por medio del cual los usuarios buscan resolver sus preguntas sobre determinada información.

### ❖ **Búsqueda bibliográfica**

Se brinda este servicio a todos los usuarios internos y externos, mediante el cual se busca información a través de la Base de Datos WINISIS.

En el caso de usuarios internos, es decir las Jefaturas del CPAL, por medio de este servicio se hace un listado buscando en todo tipo de documentos la información solicitada en un tiempo determinado.

### ❖ **Préstamo a domicilio**

Por medio de este servicio la Biblioteca proporciona el material bibliográfico y no bibliográfico para ser utilizados fuera del local. Tienen acceso a este servicio los alumnos, docentes y el personal del CPAL. El tiempo de préstamo es de 2 días.

### ❖ **Reprografía**

Se brinda este servicio a todos los usuarios. Cantidad máxima de copias por usuario son de 15 copias; cuyo costo es S/. 0.20 por copia.

**Cuadro Nro. 3: Estadística de los principales servicios (año 2003)**

<b>SERVICIO</b>	<b>CANTIDAD</b>
1.- Lectura en sala	9,971 consultas
2.- Préstamo a domicilio	426 libros
3.- Reprografía	21,998 copias

Fuente : Datos estadísticos de la Biblioteca Especializada del CPAL año 2003.

En el cuadro Nro. 3 se aprecia que el servicio de fotocopiado tiene una gran demanda. Esto se debe a que muchos de los libros no salen en préstamo. Además las fotocopias son solicitadas por los usuarios externos los cuales no gozan del servicio de préstamo a domicilio.

### **3.3 La selección y evaluación de colecciones**

#### **3.3.1 Proceso de selección.**

Si entendemos a la selección de los documentos como proceso que tiene por finalidad elegir o recoger el material bibliográfico que se considere más apto o conveniente para la biblioteca de acuerdo a su tipo y por las necesidades de sus usuarios. Sin duda, en la Biblioteca del CPAL no se realiza este proceso. Pues, los documentos son ingresados sin ningún tipo de evaluación y control. Estos documentos son recepcionados por el bibliotecólogo que en forma obligatoria tiene que darle ingreso en la biblioteca sin tener en cuenta la relevancia o pertinencia del documento. Esto se debe a que la institución no ha elaborado una política y criterios normativos para la biblioteca que sirva de guía para realizar la selección del material bibliográfico. Pues sólo se cuenta con una disposición emitida por la Dirección General de aceptar cualquier tipo de documentación, sea o no útil para la biblioteca. Sin embargo, existe un Comité de Biblioteca que realiza la selección de los materiales bibliográficos que son adquiridos por compra y donación; pero que no cumplen sus actividades en forma adecuada por no contar con un documento normativo para dicha labor. De tal manera, que la biblioteca se convierte solo en un repositorio de documentos, donde la mayoría de los documentos suelen ser donados por carecer de interés del donante (información obsoleta y en pésimas

condiciones) esto conlleva a que la Biblioteca Especializada este lejos de ser un ente activo y útil para la investigación que realiza el CPAL.

### **3.3.2 Proceso de adquisición**

La adquisición se realiza por medio de: la compra, canje y donación. Sin embargo esta biblioteca realiza las adquisiciones mediante dos modalidades básicas: compra y/o donación.

#### **✓ Compra**

Se realiza por medio de la Dirección General, quién fija un presupuesto anual para la adquisición de documentos. Previamente el Comité de Biblioteca conformados por diferentes Jefaturas del CPAL, las cuales están compuestas por psicólogos, docentes, médicos y terapeutas del lenguaje quiénes realizan la selección de documentos para su respectiva compra.

Por lo general, la compra del material bibliográfico seleccionado se realiza en el extranjero debido a que en el Perú no se encuentra documentos sobre el tema. Esto se realiza aprovechando los viajes que tienen los miembros del Comité de Biblioteca a determinados países donde son invitados para realizar sus ponencias.

**Cuadro Nro. 4: Adquisiciones bibliográficas por compra en el 2003**

MESES	LIBROS (Títulos)	OBRAS DE REFERENCIA	FOLLETOS	REVISTAS (Suscripciones)	TOTALES
Enero	-	-	-	-	-
Febrero	15	-	-	-	15
Marzo	-	-	-	1	1
Abril	1	-	-	-	1
Mayo	-	-	-	-	-
Junio	5	-	-	-	6
Julio	-	-	-	-	-
Agosto	29	-	-	-	29
Setiembre	-	1	-	-	2
Octubre	13	-	-	-	13
Noviembre	-	-	-	-	-
Diciembre	-	4	-	-	5
Total	63	5	0	1	72

Fuente: Datos estadísticos de la Biblioteca Especializada del CPAL año 2003

En el cuadro Nro. 4 se aprecia que la mayoría de las adquisiciones bibliográficas realizadas en el año 2003, se han realizado a través de la compra. Por otro lado, en los meses de Agosto, Febrero y Octubre se adquirieron la mayoría de los documentos, debido a que el personal del CPAL aprovecha la asistencia a las conferencias de su especialidad en el extranjero durante estos meses para adquirir este tipo de publicaciones, pues la mayoría de esta información no se encuentra disponible en el país.

✓ **Donativo**

- Las donaciones son realizadas por los ex-alumnos del CPAL, docentes y personal que trabaja en el CPAL en forma voluntaria. Asimismo reciben donaciones de los ponentes nacionales y extranjeros invitados a las conferencias que realiza la institución. Por otro lado, debemos señalar que se reciben donaciones de instituciones afines. En el caso de este tipo de adquisición el Comité de Biblioteca procede al

ingreso del material bibliográfico sin tomar en cuenta si es o no pertinente y obsoleto para la Biblioteca. (Véase cuadro n° 5).

**Cuadro Nro. 5: Donativos en el año 2003**

MESES	LIBROS (Títulos)	TESIS	TESINAS	REVISTAS (Cantidad)	OTROS	TOTALES
Enero	25	-	1	-	-	26
Febrero	-	1	-	5	-	6
Marzo	16	-	-	1	-	17
Abril	-	-	-	-	-	0
Mayo	-	-	-	10	-	10
Junio	26	-	-	-	-	26
Julio	5	2	-	1	-	8
Agosto	-	-	30	9	-	39
Setiembre	45	-	-	-	-	45
Octubre	-	-	-	-	-	0
Noviembre	34	1	-	1	-	36
Diciembre	15	-	-	-	-	15
<b>Totales</b>	<b>166</b>	<b>3</b>	<b>30</b>	<b>28</b>	<b>-</b>	<b>227</b>
<b>%</b>	<b>73%</b>	<b>2%</b>	<b>13%</b>	<b>12%</b>	<b>-</b>	<b>100%</b>

Fuente: Datos estadísticos de la Biblioteca Especializada del CPAL año 2003

En el cuadro Nro 5 se observa que la mayoría de las adquisiciones por donación están constituidas por libros (73%). Cabe indicar que las donaciones del material bibliográfico son recibidas durante todo el año, siendo solo una coincidencia que la mayoría de ellas fuesen realizadas en setiembre.

### **3.3.3 Evaluación de la colección de la biblioteca especializada del CPAL**

La Biblioteca Especializada del CPAL es la primera y única biblioteca especializada del Perú en el tema de los trastornos de la comunicación humana.

Esta biblioteca esta conformada por 3845 documentos.

La evaluación de la colección se ha basado en la colección general, la cual esta compuesta por monografías (libros), que esta colección que tiene mayor

demanda. Sin embargo, en algunos casos se hace referencia a otros tipos de documentos para un mejor entendimiento.

De acuerdo a lo mencionado paso a detallar la información estadística aplicada para la evaluación con la colección; en este aspecto he tomado la circulación de la colección que es el servicio más solicitado por los usuarios y que me permite dar un diagnóstico de sus necesidades de información.

Para evaluar esta colección hemos elegido las normas y directrices de España que nos servirán como referencia para realizar dicha labor, debido a que el Perú no tiene alguna norma establecida que brinde este tipo de evaluación.

## CUADRO N° 6

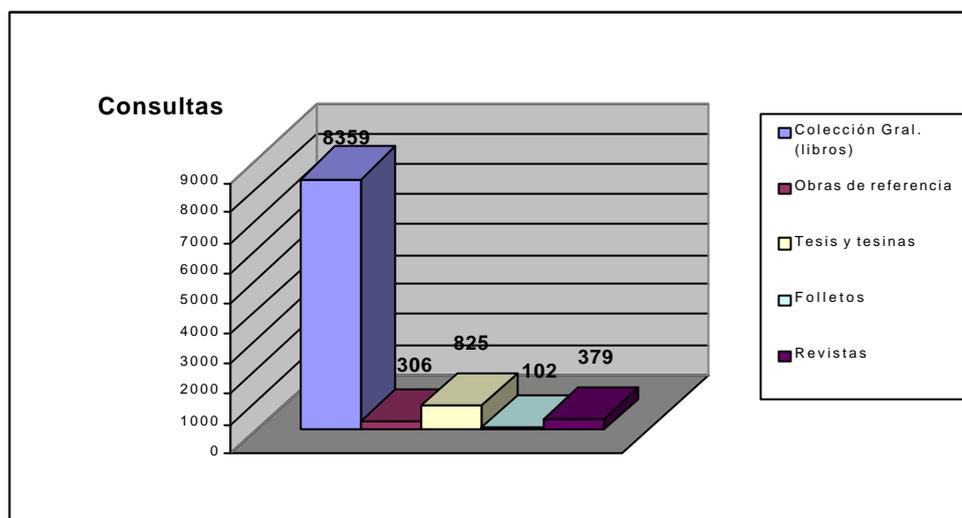
### CONSULTAS POR TIPO DE DOCUMENTOS EN EL AÑO 2003

TIPO DE DOCUMENTO	NRO. DE CONSULTAS	PORCENTAJE
Colección general (libros)	8359	84
Obras de referencia	306	3
Tesis y tesinas	825	8
Folleto	102	1
Revistas	379	4
<b>Total</b>	<b>9971</b>	<b>100%</b>

Fuente: Estadísticas de la Biblioteca del CPAL

## GRÁFICO N° 1

### CONSULTAS POR TIPO DE DOCUMENTOS EN EL AÑO 2003



Como se puede observar en el gráfico n° 1 los libros constituyen el tipo de material más consultado (84%). En Segundo lugar las tesis y tesinas (8%), las cuales son consultadas por contener datos o información sobre estudios de trabajos realizados en el país y que no se puede en otros tipos de documentos con regularidad.

**CUADRO N° 7**

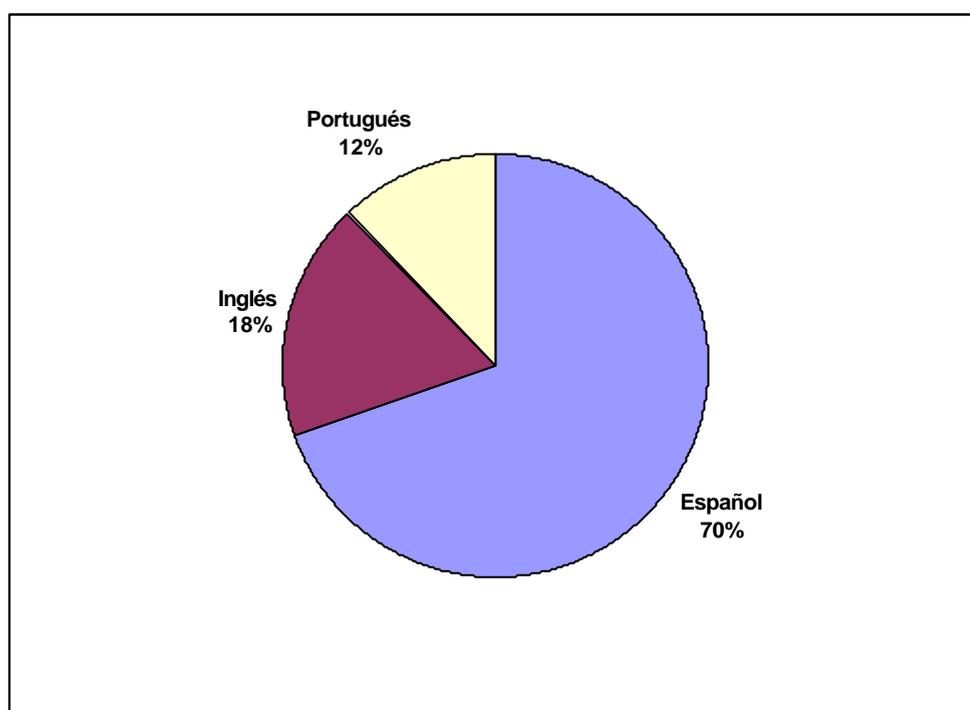
**CANTIDAD DE LIBROS POR IDIOMA**

<b>Español</b>	<b>Inglés</b>	<b>Portugués</b>	<b>Total</b>
2544	653	423	<b>3620</b>

Fuente : Elaboración propia

**GRÁFICO N° 2**

**CANTIDAD DE LIBROS POR IDIOMA**



En el gráfico n° 2 se observa claramente que la mayoría de los libros se encuentra en español (70%). Sin embargo, aunque en menor proporción, existen también libros en portugués e inglés. En el caso de estos 2 últimos idiomas, los usuarios por lo general presentan un buen conocimiento o disponibilidad para su lectura. Por otro lado, se prefiere adquirir libros en idioma español antes que en otros idiomas, pues en este idioma se encuentra la mayor parte de la información especializada.

### CUADRO N° 8

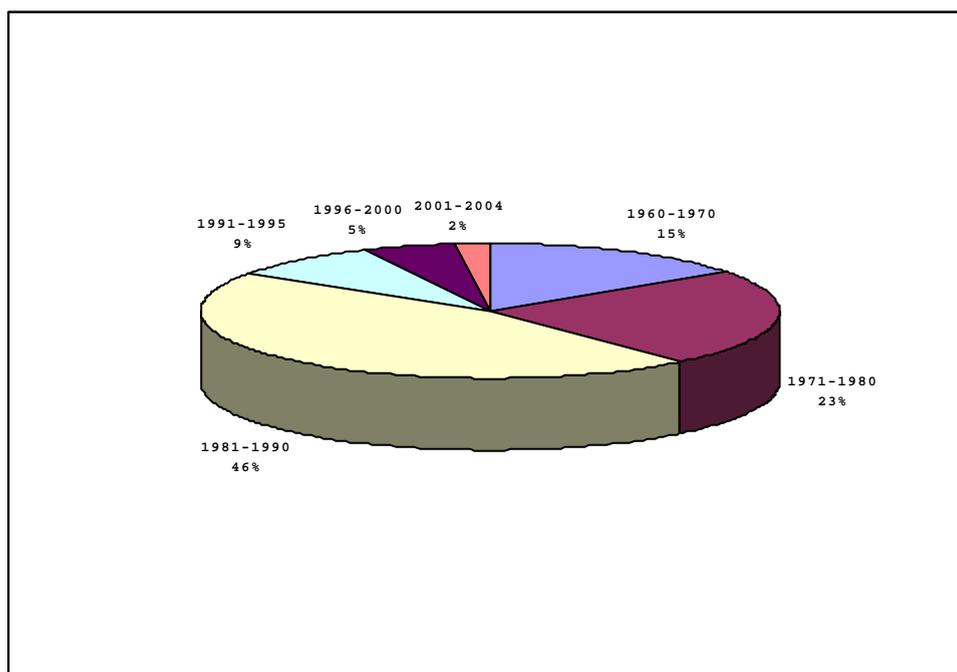
#### CANTIDAD DE LIBROS POR AÑO DE PUBLICACIÓN

Periodo	Cantidad
1960-1970	554
1971-1980	843
1981-1990	1658
1991-1995	309
1996-2000	191
2001-2003	65
Total	3620

Fuente : Elaboración propia

### GRÁFICO N° 3

#### CANTIDAD DE LIBROS POR AÑO DE PUBLICACIÓN



En el gráfico n° 3 se observa que casi la mitad de la colección fue adquirida entre los años de 1981 y 1990 (46%). Esto significa que la mayoría de libros tiene una antigüedad entre 14 y 23 años. Esto se debe a que solo en esos años la institución apoyó activamente la labor de la biblioteca. Por el contrario, apenas un 2% de la colección tiene menos de 4 años de antigüedad y 5% menos de 8 años. Teniendo la mayoría de la

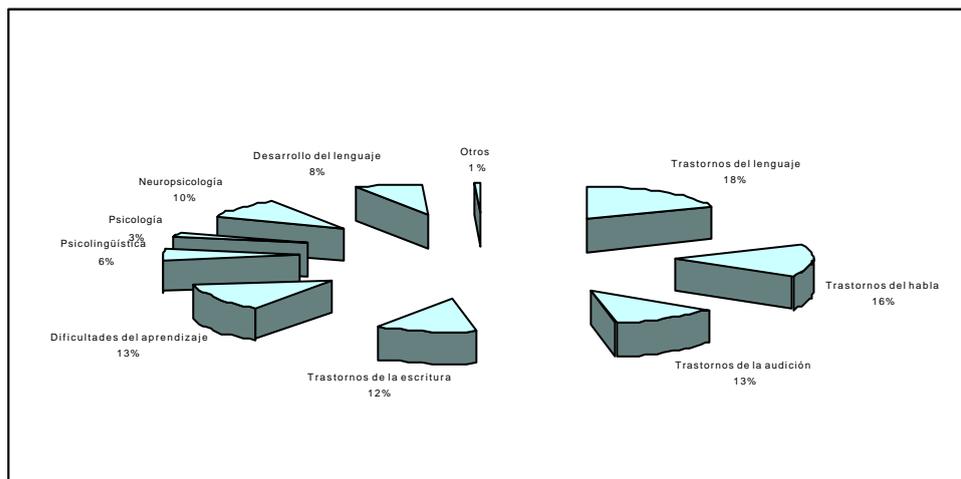
colección más de 10 años de antigüedad, lo que la convierte en una colección bastante desactualizada.

**CUADRO N° 9 :**  
**TEMAS MÁS CONSULTADOS EN EL 2003**

Temas	Consultas	Porcentaje
Trastornos del lenguaje	1786	18%
Trastornos del habla	1605	16%
Trastornos de la audición	1320	13%
Trastornos de la escritura	1190	12%
Dificultades del aprendizaje	1345	13%
Psicolingüística	572	6%
Psicología	256	3%
Neuropsicología	1003	10%
Desarrollo del lenguaje	802	8%
Otros	92	1%
<b>Total</b>	<b>9,971</b>	<b>100%</b>

Fuente : Elaboración propia

**GRÁFICO N° 4**  
**TEMAS MÁS CONSULTADOS EN EL 2003**



En el gráfico n° 4 se aprecia que los temas más consultados son: trastornos del lenguaje (18%), los trastornos del habla (16%), trastornos de audición y dificultades de aprendizaje (13%), debido a que representan el área temática que desarrolla el CPAL.

Asimismo, podemos mencionar a los trastornos de escritura (12%), neuropsicología (10%), desarrollo de lenguaje (8%),psicolingüística (6%) y psicología (3%), como temas que le siguen en un mismo orden de interés. Cabe mencionar que los temas son tomados de la Lista de Encabezamiento de Materia para Bibliotecas ( Luis Arango 1998), la Clasificación CIE-10: clasificación de los trastornos mentales y del comportamiento con glosario y criterios diagnósticos de investigación y el Diccionario Enciclopédico de Educación Especial ( Ed. Santillana ).

**CUADRO N°10**

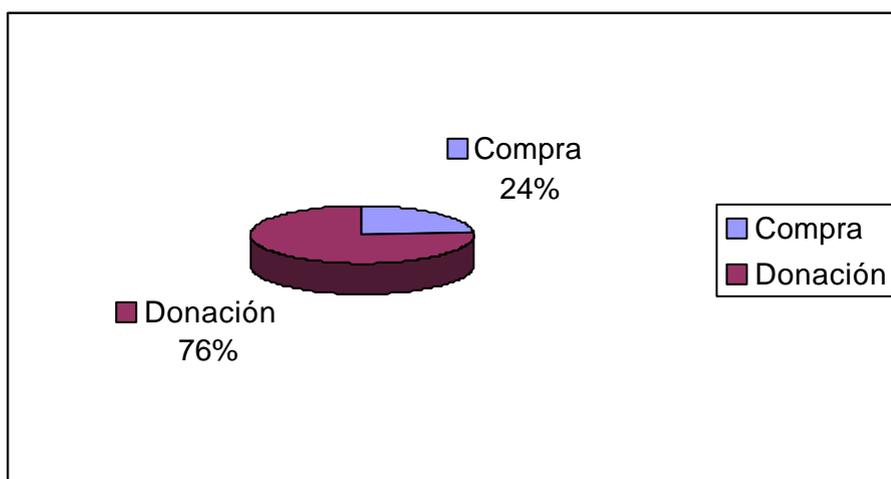
**CANTIDAD DE DOCUMENTOS ADQUIRIDOS EN EL 2003**

Adquisiciones	Cantidad	Porcentaje
Compra	72	24%
Donación	227	76%
Total	299	100%

Fuente: Elaboración propia

**GRÁFICO N° 5**

**CANTIDAD DE DOCUMENTOS ADQUIRIDOS EN EL 2003**



En el gráfico n° 5 se observa que las adquisiciones se han realizado por compra (24%) y por donación (76%). Esto muestra claramente que la mayoría de

adquisiciones son realizadas por donación debido a que la biblioteca no cuenta con un presupuesto anual que le permita realizar la adquisición de nuevo material bibliográfico a través de compra. Por otro lado, esto indica que la mayoría de las adquisiciones no son seleccionadas, como si ocurriría en el caso de las adquisiciones por compra. Además se puede observar que el promedio de libros adquiridos por compra es de seis documentos, mientras que por donación es de 18.91 por mes. En resumen, esto significa que de un documento adquirido por compra, tres son adquiridos por donación.

### ADQUISICIONES POR TIPO DE DOCUMENTO

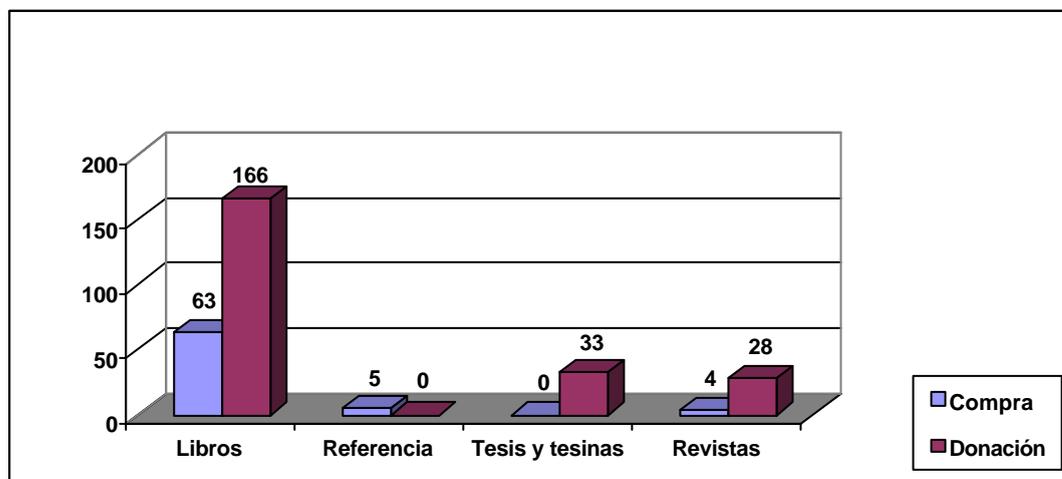
CUADRO N° 11

Tipos de documento	Compra	Donación	Total
Libros	63	166	229
Referencia	5	0	5
Tesis y tesinas	0	33	33
Revistas	4	28	32
<b>Total</b>	<b>72</b>	<b>227</b>	<b>299</b>
<b>%</b>	<b>28%</b>	<b>72%</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia

GRÁFICO N° 6

### ADQUISICIONES POR TIPO DE DOCUMENTO



En el año 2003 del total de documentos adquiridos a través de compra y / o donación (299), los libros constituyeron la mayoría de documentos, de los cuales 63 fueron adquiridos por compra y 166 por donación, lo que hace un total de 229 (77%). Cabe señalar que la Biblioteca no cuenta con un presupuesto anual para la adquisición de material bibliográfico y un Comité de Biblioteca que conozca y participe activamente en el proceso de selección de los documentos que ingresan en calidad de donativo.

## CAPÍTULO IV

### PROPUESTA PARA LA SELECCIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRAFICO DEL CPAL

#### 4.1 Políticas para el proceso de selección y adquisición del material bibliográfico.

Considerando que la Biblioteca del Centro Peruano de Audición, Lenguaje y Aprendizaje dirigido a los profesionales terapeutas de lenguaje, tiene como uno de sus objetivos: contribuir al desarrollo y mejoramiento de los planes y programas de estudio que brinda la institución y como una de sus funciones el mantener actualizada la colección bibliográfica. Se ha diseñado la siguiente política para realizar un proceso de selección y adquisición que se adecue a las necesidades de información de sus usuarios:

- El Comité de Biblioteca debe estar compuesto por un bibliotecólogo y los jefes de las dependencias del CPAL, los cuales tendrán la responsabilidad de desarrollar las colecciones de la Biblioteca Especializada mediante el cumplimiento de los criterios y pautas de la REBIUN para seleccionar, adquirir y descartar el material bibliográfico que ingresa a la biblioteca, las cuales han

sido adaptadas para este tipo de unidad de información y que se indican posteriormente.

- Los investigadores y/o estudiantes deben hacer sugerencias de material bibliográfico, para lo cual deben hacer una solicitud a la jefatura correspondiente.
- La biblioteca del CPAL debe contar con un presupuesto anual de un 5% del total de la institución.
- Las donaciones deben ser evaluadas antes que ingresen a la institución y en coordinación con los representantes del área.

## **4.2 Criterios para el proceso de selección y adquisición del material bibliográfico.**

Teniendo en cuenta las características de la biblioteca especializada del CPAL y su temática, los criterios a considerar en la selección del material bibliográfico de acuerdo a las normas y directrices para bibliotecas universitarias y científicas: REBIUN<sup>51</sup> que adaptamos según necesidades de la Biblioteca del CPAL son las siguientes: ( Véase modelo de solicitud para adquisiciones, anexo nº 4 ).

### ➤ **Para libros y folletos**

#### Contenido Temático:

- ✓ La demanda potencial del tema.
- ✓ Valorar y verificar si son fondos fundamentales, auxiliares o para los

---

<sup>51</sup> **REBIUN, Normas y directrices para bibliotecas universitarias y científicas** .- 2º ed. Aum. Madrid: Ministerio de Educación y cultura, Dirección General de Libros. Archivos y Bibliotecas, 1999. p. 18-20

programas de docencia e investigación; así como si forman parte de las áreas fundamentales, especializadas de los mismos.

Calidad:

- ✓ El autor debe tener autoridad, prestigio y ser reconocido en el área de estudio o investigación que desarrolla.
- ✓ Si son trabajos y autores especializados para una materia, si aportan nuevas teorías, conocimientos, si son obras generales, especiales o de divulgación.

Previsión de uso:

- ✓ Deben ser solicitados y recomendados por el personal docente o especialistas de la institución como libro básico o de consulta para los planes de estudio o de interés general.
- ✓ Todo documento adquirido por cualquier modalidad sea por compra o donación debe ser útil para los usuarios de la biblioteca.

Adecuación de la colección:

- ✓ Se estudiará el documento si se adecua al desarrollo de la colección equilibrada y coherente, si desarrolla líneas específicas o si cubre las lagunas existentes.
- ✓ Si cubre la demanda la materia por parte de los usuarios ( estudiantes, graduados, investigadores, etc.).

#### Valores bibliográficos:

- ✓ Para la adquisición de libros se debe considerar aquellas editoriales nacionales o internacionales que puedan ofrecer estos documentos en el área especializada.
- ✓ La selección del contenido del documento debe ser realizado en coordinaciones previas con los especialistas.
- ✓ Que tenga incluida la información bibliográfica.
- ✓ La publicación del documento no debe ser mayor de diez años.

#### Aspecto físico:

- ✓ El documento debe tener una presentación y una estructura lógica, con una tabla de contenido e índice.
- ✓ La calidad del papel debe ser durable, la tipografía, los gráficos, las ilustraciones deben ser claras y la encuadernación debe brindar protección.
- ✓ El costo del libro debe ser razonable, considerando el presupuesto asignado.

#### Lengua de publicación:

- ✓ Los documentos deben ser preferentemente en español, sea traducido o en su forma original.
- ✓ El idioma debe ir en función de la importancia que tenga el desarrollo de un tema concreto en dicha lengua, así como el uso y conocimiento de la misma por la comunidad de usuarios.

### **4.3 Pautas para el descarte del material bibliográfico.**

Los materiales bibliográficos deben ser descartados previa a una evaluación, donde se tomarán las siguientes pautas para su descarte: ( Véase ficha técnica para descarte, anexo nº 5 ).

Según REBIUN<sup>52</sup> , que también hemos adaptado para la Biblioteca del CPAL y son las siguientes:

- El Comité de Biblioteca debe tener conocimiento del descarte.
- El descarte debe realizarse mínimo dos veces al año.
- Se descartará libros de ediciones antiguas que tengan ediciones posteriores.
- Debe realizarse una evaluación de la colección previa al descarte.
- Las tesis y tesinas del CPAL no serán consideradas dentro del proceso de descarte.
- Los anuarios y directorios deben ser descartados a los dos años de su fecha de publicación.
- Se descartará las publicaciones periódicas cuya colección este incompleta.
- Los libros cuyo idioma sea distinto al español, inglés o portugués.
- Libros que no han sido consultados o no han tenido uso.
- Material bibliográfico deteriorado y que por el poco uso no necesite restaurarse.
- Evitar el excesivo número de ejemplares de un mismo título (máximo tres).

---

<sup>52</sup>REBIUN. op.cit., p. 21

- Material bibliográfico obsoleto.
- Libros no pertinentes al tipo de información contenida en la biblioteca.

## CONCLUSIONES

- El tipo de documento más consultado lo constituyen los libros en un (84% ) y en segundo lugar las tesis y tesinas (8% ).
- Entre los temas más consultados destacan: trastornos del lenguaje, trastornos del habla, trastornos de audición y dificultades de aprendizaje trastornos de la escritura y neuropsicología son temas que le siguen en un mismo orden de interés. Cabe señalar que los tres principales temas mencionados anteriormente son los que desarrolla el CPAL.
- Según la fecha de publicación de la mayoría de libros flúctua entre los años 1981-1990 (46% ), lo cual significa que tiene una antigüedad de 14 y 23 años convirtiéndose en una colección bastante desactualizada.
- El material bibliográfico es ingresado a la colección sin seguir algún criterio de selección específico, lo cual genera una labor innecesaria en las actividades del profesional bibliotecario. Es una pérdida en recursos humanos y materiales, debido a que gran parte del material ingresado no es consultado.
- No cuenta con un presupuesto anual determinado destinado a la adquisición de nuevas publicaciones, que imposibilita planificar nuevas compras.

- En el caso de las monografías (libros ) que constituye la mayoría del material documental de la colección, sucede igual que con el total de la colección; pues el (72% ) son donaciones y solo el (28%) son adquiridos por compra.
- La mayoría de las adquisiciones son por la modalidad de donación y por compra es un mínimo porcentaje. Podemos establecer un mayor porcentaje de libros ingresados por donación. No se realiza la selección y posterior desarrollo de colecciones en forma adecuada.
- El Comité de Biblioteca no ha tenido apoyo por parte de la Dirección para el desarrollo de sus actividades de adquisición de materiales bibliográficos.
- La Biblioteca Especializada del CPAL no cuenta con normas, ni políticas que permitan una adecuada selección del material bibliográfico.

## **RECOMENDACIONES**

- La selección debe efectuarse en base a las políticas y criterios para la selección y adquisición del material bibliográfico deben adecuarse a las normas y directrices para bibliotecas universitarias y científicas REBIUN las cuales deben ser elaboradas y adaptadas para la Biblioteca del CPAL ( veáse Cap. IV).
- Planificar y considerar las pautas para el descarte del material bibliográfico de las normas y directrices para bibliotecas universitarias y científicas REBIUN las cuales también tienen que ser adaptadas para la Biblioteca del CPAL ( veáse Cap. IV).
- Descartar el material bibliográfico que cuente con más de 25 años de publicación a excepción de la colección de psicomotricidad, trastornos del habla, trastornos del lenguaje y parálisis cerebral que se considera los años anteriores a 1980.
- El Comité de Biblioteca debe participar activamente en la selección del material bibliográfico recibido en calidad de donativo.
- La evaluación de la colección debe realizarse con la participación de un bibliotecólogo y profesionales del área especializada en audición, lenguaje y aprendizaje.



**La Selección y Evaluación de los Materiales Bibliográficos en la Biblioteca Especializada del Centro Peruano de Audición, Lenguaje y Aprendizaje - CPAL.** Medina Naupari, María Elena.

---

Derechos reservados conforme a Ley

- La Biblioteca deberá contar con un presupuesto anual propio de 5% del total de la institución que asegure el mantenimiento de la colección de referencia, la colección básica de interés general orientada a cubrir las necesidades derivadas de los planes de estudio y de las diferentes líneas de investigación del CPAL.

## BIBLIOGRAFÍA

- *Almanza Morales, José Luis (1990). El proceso de selección y adquisición de material bibliográfico.* [en línea]:  
<http://www.dgbiblio.unam.mx/dgb/publicdgb/bole/fulltex/volVII/selección.>>[Consulta: 09 de marzo 2002].
- *Atherton, Pauline (1978). Manual de sistemas y servicios de información.* París: UNESCO.
- *Biblioteca Especializada del CPAL. (2002). Reglamento.* Surco: Jefatura de Biblioteca.
- *Biblioteca Nacional de El Salvador (2004). Políticas de desarrollo de colecciones.* [en línea]: <http://consultora.gob.sv/users/djuridico/políticas%201.html> > [consulta: 15 de julio 2004].
- *Cadavid Arango, Carlos A. (1996). ¿Selección o adquisición, o desarrollo de colecciones?.* Lima. En: Orfeo: Revista de bibliotecología 2(2)ago. 1996.
- *Consejo de Rectores de Universidades Chilenas. Comisión Asesora de Bibliotecas y Documentación (2003). Estándares para bibliotecas universitarias chilenas.* 2ª Ed. Valparaíso: Ed. Universitarias de Valparaíso.
- *Contreras, Fortunato (2003). Calidad total en los servicios de información.* Lima: Bibliotecología en Debate.

- **CPAL. Dirección General. Memoria Anual 1970.** Surco: Dirección General, 1970.
- **CPAL. Dirección General. Memoria Anual 2000.** Surco: Dirección General, 2000.
- **CPAL. Dirección General. Memoria Anual 2002.** Surco: Dirección General, 2002.
- **CPAL. Dirección General. Memoria Anual 2003.** Surco: Dirección General, 2003.
- **Evans, Edward G. (1987). *Developing Library Collections.*** Littleton, CO: Libraries Unlimited.
- **Evans, Edward G. (1987). *Developing Library and Information Center Collections.*** 2a ed. Littleton, Cal.: Libraries Unlimited.
- **García Aylurdu, Alberto...[et al.]. (1988). *Bibliotecas Especializadas: mesa redonda.*** En: Jornadas Mexicanas de Biblioteconomía. México. Sep. 1988.
- **Gaudet, Françoise y Lieber, Claudine (2000). *El expurgo en la Biblioteca.*** Madrid: ANABAD. Asociación Española de Archiveros, Bibliotecarios, Museólogos y Documentalistas.
- **Gómez Hernández, J.A. (2002). *Gestión de Biblioteca.*** Murcia: DM.
- **Lacal Seijo, D. (1995). *La hemeroteca universitaria: las colecciones científicas.*** En: Hemerotecas. Aportaciones al estudio y tratamiento de publicaciones periódicas. Murcia: Anabad-Murcia.

- *Lancaster, F. W. (1978). Pautas para la evaluación de sistemas y servicios de información.* París: UNESCO.
  
- *Loyola Sulca, Héctor Fernando (2002). Desarrollo de colecciones de la biblioteca de la Facultad de Odontología de la Universidad Nacional Federico Villarreal a través de donativo de egresados.* Informe Académico Profesional para optar el título de Licenciado en Bibliotecología y Ciencias de la Información. Lima : UNMSM.
  
- *Marcelo Huamán, Bernardino Alejandro (2003). Evaluación de la biblioteca de la Facultad de Ciencias Contables de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos de acuerdo a normas y directrices internacionales para bibliotecas universitarias.* Informe Académico Profesional para optar el título de Licenciado en Bibliotecología y Ciencias de la Información. Lima : UNMSM.
  
- *Martínez Arellano, Filiberto Felipe...[et al.]. (1989). Políticas de selección y adquisición en las bibliotecas de las instituciones de educación superior.* México, D.F.: UNAM.
  
- *Massísimo i Sánchez de Boado, Angels (2002). Evaluación de colecciones en las bibliotecas universitarias (I): métodos basados en el estudio de la colección.* En: Anales de Documentación. Murcia: Universidad de Murcia, (5); pp. 245-272. [en línea]:  
<http://www.um.es/fccd/anales/ad05/ad0514.pdf>>[Consulta: 23 de octubre 2004].

- *Meneses Tello, Felipe (1988). Evaluación de la colección de consulta de la Biblioteca del Centro de Estudios Nucleares.* México, D.F. En: Biblioteca Universitaria v.3 n.2 (abr. – jun.)
- *Mosher, Paul H. (1980). Collections evaluation of analysis: matching library acquisition to library needs.* Collection development in libraries: a treatise. v. 10 part B.
- *Negrete G., Ma. del Carmen (1988). La selección de los materiales documentales en el desarrollo de colecciones.* México, D.F.: UNAM. Monografías; 5.
- *Orera Orera, Luisa (1998). Manual de Biblioteconomía.* Madrid: Síntesis.
- *Pajuelo Ramírez, Yenny Isabel (1999). Evaluación de la colección de referencia de la Sala Olivia Ojeda de Pardón.* Informe Académico Profesional para optar el título de Licenciado en Bibliotecología y Ciencias de la Información. Lima : UNMSM.
- *Real Academia de la Lengua Española (2001). Diccionario de la lengua española.* 22ªed. Madrid: Real Academia Española.
- *REBIUN (1999). Normas y directrices para bibliotecas universitarias y científicas.-* 2º ed. aum. Madrid: Ministerio de Educación y Cultura, Dirección General del Libros. Archivos y Bibliotecas.

- *Ruiz Gómez, Alfonso; Ramos Herrera, Igor (2000). Estrategias de descarte de libros y revistas en el Centro de Informática y Documentos en Salud Pública.* Valparaíso: Centro de Informática y Documentos en salud Pública.
  
- *Sandoval Nizama, Lila A. (1978). La selección del material bibliográfico en una biblioteca moderna universitaria.* Tesis para optar título de bibliotecario. Lima: Escuela Nacional de Bibliotecarios.
  
- *Universidad Autónoma de México. México (2002). Desarrollo de Colecciones.*  
[en línea]: [http://www.bibliodgsca.unam.mx/tesis/tes7c1lg/sec\\_46.html](http://www.bibliodgsca.unam.mx/tesis/tes7c1lg/sec_46.html)>  
[Consulta:04 de abril 2002].
  
- *Universidad de Málaga. España (2002). Desarrollo de Colecciones de la Universidad de Málaga.*  
[en línea]: <http://www.uma.es/rebiun/colecciones.html>> [Consulta:20 de junio 2002].
  
- *Young, Heartsill, ed. (1988). Glosario ALA de Bibliotecología y Ciencia de la Información.* Madrid: Ed. Díaz de Santos.

# **ANEXOS**

**REVISAR EN FORMATO IMPRESO**