

**PAUTAS PARA ESTABLECER UNA POLÍTICA DE COLECCIONES
EN UNA BIBLIOTECA PÚBLICA**

- I. **Introducción**
- II. **Objetivos de la Biblioteca pública y servicios a la comunidad**
- III. **La colección: Las políticas de desarrollo y gestión de las colecciones**
- IV. **Principios específicos de gestión del fondo:**
- V. **Planificación:**
 - i. **La selección**
 - ii. **Parámetros del fondo**
 - iii. **La eliminación de fondos**
- VI. **Evaluación**

Han intervenido en este documento

Ana Isabel Fernández Moreno (Andalucía)

Rosa García Blanco (Andalucía)

Carmen Macías Zafra (Asturias)

Flor García Aguera (Castilla La Mancha)

Jordi Llobet Domenech (Cataluña)

Elena Sánchez Muñoz (Galicia)

Lidia de Felipe (La Rioja)

Remedios de Vicente García (Madrid)

Pilar Domínguez Sánchez (Madrid) - Coordinación

Remedios Zaragoza Beltrán (Murcia)

Nicolás Bas Martín (Valencia)

Enero 2010

I.- Introducción

Este texto, tiene como objetivo servir de documento de referencia para las Bibliotecas públicas cuando abordan sus políticas de creación, desarrollo, mantenimiento y gestión de la colección dentro de sus planes estratégicos.

Consideramos que el trabajo de selección bibliográfico en las Bibliotecas es compartido por diversos grupos profesionales y instituciones: editores, distribuidores, libreros, instituciones académicas, organismos públicos, asociaciones profesionales, especialistas en diversas disciplinas y también, cómo no, bibliotecarios.

Los bibliotecarios hemos ido construyendo un orden de la lectura específico. Pese a ello, no hemos conseguido consolidar un discurso propio de valoración lectora que vaya más allá de las propuestas bibliográficas de las bibliotecas.

Las competencias profesionales y la tradición bibliotecaria nos han facilitado unas herramientas básicas para valorar un libro o cualquier otro recurso documental. Aún así, todos reproducimos fórmulas conocidas sin resolver el problema esencial: la creación de un discurso propio sobre el universo de la información.

En este sentido deberíamos diseñar un sistema y unas pautas que favorecieran el encuentro de productores y usuarios de recursos bibliotecarios para el desarrollo de las colecciones, gestionados de forma descentralizada por diversos servicios regionales del territorio estatal.

Ahora bien, para conseguir un discurso específico sobre los libros y el conjunto de los recursos documentales es preciso avanzar un poco más.

Las pautas deberían contextualizarse en el marco cultural español, aprovechando e impulsando la diversidad cultural y lingüística del estado.

Es preciso establecer unos protocolos o métodos de selección que, más allá de la valoración específica de las obras, recurran a las prácticas y los hábitos de lectura presentes actualmente en las bibliotecas. La mejor selección bibliográfica es aquella que aspira al equilibrio entre un modelo ideal de lectura culta y la realidad de la lectura popular.

II.- Objetivo de la Biblioteca Pública y servicios a la comunidad

Quizás sea reiterativo ofrecer desde aquí un "objetivo" concreto de la Biblioteca pública. Muchos profesionales y organizaciones profesionales han dado distintas definiciones, que de forma resumida y general sería el de "facilitar acceso a la información a todas las personas de la comunidad"

La Biblioteca pública hoy está inmersa al igual que los ciudadanos y otras instituciones en un momento donde los objetivos se expresan de distinta manera. En el momento actual, la Biblioteca se hace participativa, los usuarios intervienen activamente y, la biblioteca se construye por y para el usuario.

La Biblioteca, tiene que elaborar planes estratégicos, adecuar y ofrecer nuevos servicios, así como ampliar los existentes para el ciudadano. En muchos casos la Biblioteca pública se convierte en el "centro de información a la comunidad", además es el lugar donde se encuentran los materiales para la formación, el ocio, es el centro local de las nuevas tecnologías. Sin olvidar que la Biblioteca pública es también una institución cultural, que colabora con la sociedad para el desarrollo democrático y, con la educación en sus distintos niveles.

Estas cuestiones serán las que van a condicionar la política de creación, desarrollo y mantenimiento de las colecciones en la Biblioteca pública como elemento fundamental dentro de ella.

Añadiremos que no se ha llegado a una forma ideal en el modo de formar y mantener las colecciones de las bibliotecas públicas, y que existen distintos modelos:

- Desarrollo de políticas diferenciadas para algunas materias basadas en las necesidades de los usuarios en esa materia concreta.
- Políticas basadas en formatos (actualmente en desuso)
- Audiencia (diferenciando por edades) (es la más utilizada en Bibliotecas públicas)
- Por materias (siguiendo una clasificación sistemática)

Tampoco existe una forma ideal para dimensionar las colecciones, lo más habitual es utilizar variables como la cantidad de población atendida (distribuida por edad, formación, género, etc.), el tipo de actividad económica de la zona, etc.....

Y además, muchas veces el desarrollo de la colección en una biblioteca pública se ha basado en *la intuición o en la lógica o simplemente en la oferta editorial*.

III. La colección: Las políticas de desarrollo y gestión de las colecciones

*Los fondos y servicios bibliotecológicos han de **incluir todos los tipos de medios y tecnologías modernas así como materiales tradicionales**. Son fundamentales su **buena calidad y su adecuación a las necesidades y condiciones locales**. Los materiales han de reflejar **las tendencias actuales y la evolución de la sociedad** así como la **memoria del esfuerzo e imaginación del ser humano**. Ni los fondos ni los servicios han de estar sujetos a forma alguna de **desigualdad política o religiosa ni a prestaciones comerciales**. (Manifiesto IFLA/UNESCO a favor de la Biblioteca Pública, 1994)*

La Biblioteca debe definir unas políticas de desarrollo y mantenimiento de las colecciones, *que son aquellas orientaciones generales que norman y tipifican la selección y adquisición de documentos en los soportes y formatos adecuados en el marco particular de la Biblioteca*.

De modo general estas políticas determinan:

- planificación / estructura
- los campos de interés
- los criterios básicos de calidad de los documentos que se incorporan a la colección
- la exhaustividad
- los niveles de la colección
- lenguas /idiomas
- la evaluación y/o grado de idoneidad de los materiales que están en la biblioteca
- la cooperación
- las actuaciones generales de los responsables

De las políticas se desprenden los reglamentos y procedimientos específicos que harán operativas las políticas definidas.

El documento que debe elaborar la Biblioteca con su “política de colecciones” debe incluir al menos la siguiente información:

- a) Información de contacto de los responsables de la colección
- b) Objetivo de la colección de la Biblioteca
- c) Información general sobre la colección:
 - a. Introducción histórica
 - b. Formación de la colección
 - c. Materias que la componen
 - i. Grado de profundidad
 - ii. Actualidad
 - d. Colecciones especiales
- d) Descripción del uso de los materiales:
 - a. Acceso
 - b. Limitaciones
 - c. Duplicaciones
 - d. Regulación legal
- e) Información cooperativa :
 - a. Relación de la colección con otras Bibliotecas (sobre todo si forma parte de una red o un sistema)
 - b. Existencia de acuerdos de préstamo interbibliotecario
 - c. Existencia de consorcios
 - d. Existencia de adquisición cooperativa

Se suelen diferenciar dos conceptos: “*desarrollo de la colección*” (collection development) y “*gestión de la colección*” (collection management).

El primero, se refiere al proceso de creación y mantenimiento del conjunto de materiales bibliográficos (habitualmente en formato impreso) para atender las necesidades de usuarios concretos. Siguiendo la tesis de Ana Pérez López (2001) “es

un término que hace referencia al proceso de construcción sistemática de colecciones de bibliotecas con la finalidad de que sirvan para el estudio, la educación, la investigación, el ocio y otras necesidades de usuarios/as de bibliotecas”. Es por tanto el proceso de análisis, planificación y evaluación para incrementar la colección en la Biblioteca.

Cuando la referencia se hace a “*gestión de la colección*”, es cuando los límites y extensión de la colección se extienden a un universo más amplio que incluiría el desarrollo de sistemas y nuevas tecnologías, el uso de recursos compartidos, etc.

Por tanto, la gestión al ir más allá de lo local, se preocupa de atender a usuarios de otros lugares y, requiere de políticas cooperativas y por tanto, del establecimiento de coordinación institucional.

Se llega a esto por motivos diversos, pero se pueden señalar los siguientes:

- escasez de recursos económicos
- falta de espacio
- crecimiento de la información y la cada vez mayor necesidad de adquirir “conocimiento” frente a “información”.

Se pueden mencionar también la denominadas *leyes del desarrollo de las colecciones* (Evans G. Edward), donde destacan los siguientes principios que habría que considerar:

- Cuando crece la comunidad aumenta la diversidad de necesidades
- A mayor diversidad de necesidades mayor necesidad de incrementar programas cooperativos
- Una biblioteca nunca será capaz de satisfacer todas las necesidades de fuentes de información

En estos momentos las facilidades tecnológicas están permitiendo que se ofrezca el servicio a “distancia” frente a las colecciones “locales”. Se está construyendo la biblioteca digital que, también requiere de consideración en la política de colecciones de la Biblioteca pública.

Motivos para establecer una Política de colecciones

- **Selección:** Orientar al personal para llevar a cabo la selección de los documentos y, de este modo reducir al mínimo las tendencias personales y además garantizar la coherencia y continuidad de la selección.

- **Planificación:** Para poder determinar prioridades. De este modo se puede llevar a cabo la asignación justa de recursos y además se puede relacionar la colección con otras actividades de la biblioteca.
- **Relación con los usuarios:** La Biblioteca expone así sus objetivos y pone en conocimiento de los usuarios lo que pueden esperar en lo referente a colecciones. Es bueno también para una buena gestión de las donaciones que no sean de interés para la Biblioteca
- **Cooperación:** Permite que se facilite un mayor y mejor intercambio de recursos

IV.- Principios específicos de gestión del fondo

El marco de trabajo donde se definen los principios específicos de gestión del fondo de una Biblioteca pública se establece en dos áreas fundamentalmente, de una parte estarían las directrices emanadas de asociaciones y organizaciones nacionales, europeas e internacionales y, por otra parte la legislación española estatal y autonómica en materia de Bibliotecas. Tanto a nivel nacional como internacional se hacen referencias a la selección y desarrollo de las colecciones bibliotecarias así como a su accesibilidad y los cambios que vienen produciéndose por la aplicación de las nuevas tecnologías y sobre todo en lo relativo a Internet

Tanto IFLA como UNESCO¹ coinciden en que para que la Biblioteca mantenga el nivel de los servicios necesarios para desempeñar sus funciones, debe estar respaldada por una **legislación y una financiación sostenidas**.

Entre las directrices emanadas de los organismos internacionales se indican las más significativas y que sirven de referencia para elaborar pautas y políticas específicas en el desarrollo y gestión de las colecciones en la Biblioteca Pública.

Selección de contenidos

- La IFLA en el *"Manifiesto sobre la Biblioteca Pública"* del año 1994 expresa claramente el marco de trabajo:

"todos los grupos de edad han de encontrar material adecuado a sus necesidades. Las colecciones y los servicios han de incluir todo tipo de soportes adecuados, tanto en modernas tecnologías como en materiales tradicionales. Son fundamentales su alta calidad y adecuación a las necesidades y condiciones locales. Los materiales deben reflejar las

¹ IFLA/UNESCO, 2001

tendencias actuales y la evolución de la sociedad, así como la memoria del esfuerzo y la imaginación de la humanidad. Ni los fondos ni los servicios han de estar sujetos a forma alguna de censura ideológica, política o religiosa, ni a presiones comerciales.

- a. *Se facilitará a las minorías materiales en su propia lengua, relacionadas con su propia cultura e ilustrativas, en su propia lengua, de la cultura de la comunidad más amplia de la que formen parte. Además, en las colecciones figurarán obras sobre las culturas de las minorías al conjunto de la comunidad.*
- La "Declaración de la IFLA sobre las bibliotecas y la libertad intelectual" ² , señala que *las bibliotecas tienen la responsabilidad de garantizar y de facilitar el acceso a las expresiones del conocimiento y de la actividad intelectual. Con este fin, **las bibliotecas adquirirán, preservarán y harán accesible la más amplia variedad de materiales, reflejando la pluralidad y diversidad de la sociedad.** Las bibliotecas garantizarán que la selección y la disponibilidad de los materiales y servicios bibliotecarios se rijan por consideraciones profesionales y no por criterios políticos, morales o religiosos. Las bibliotecas adquirirán, ordenarán y difundirán los recursos informativos libremente y se opondrán a cualquier forma de censura. - Las bibliotecas facilitarán materiales y servicios accesibles por igual a todos los usuarios. En ellas no habrá discriminación alguna debido a la raza, religión, sexo, edad o por ninguna otra razón"*

Desarrollo de las colecciones

- Las Pautas del Consejo de Europa y EBLIDA sobre legislación y política bibliotecaria en Europa establecen en su punto segundo los principios relativos al desarrollo de las colecciones ³
 - a. *El desarrollo de la colección de una biblioteca se basará en **el criterio profesional e independiente del bibliotecario**, al margen de toda distorsión debida a influencias políticas, sectarias, comerciales o de otra índole, y se fundamentará en la **consulta con órganos representativos***

² Elaborada por IFLA/FAIFE (Comité de Libre Acceso a la Información y la Libertad de Expresión). Aprobada por su Comité Ejecutivo en La Haya, Holanda, el 25 de marzo de 1999.

³ Pautas del Consejo de Europa y EBLIDA sobre legislación y política bibliotecaria en Europa. En: Correo Bibliotecario, nº 42 (mayo 2000)

de los usuarios, colectivos locales y otras instituciones educativas, culturales e informativas.

- b. Las políticas de desarrollo de las colecciones **serán revisadas de manera constante** con el fin de responder al cambio de necesidades y oportunidades. El desarrollo de las colecciones ha de ser un **proceso transparente**, y las políticas en las que se base deberán hacerse públicas.
- c. Las bibliotecas, dentro de su país, formarán parte de un sistema o sistemas, para la **cooperación en materia de adquisición y exportación de colecciones** y el establecimiento de una estrecha relación de trabajo con otras instituciones culturales, educativas e informativas.
- d. Las bibliotecas **facilitarán el acceso a materiales que no formen parte de sus colecciones** con la ayuda de medios como los préstamos interbibliotecarios nacionales e internacionales y el servicio de obtención de documentos, incluida la utilización de servicios de información electrónicos y redes de información.

Gestión de la colección (cooperación)

- Las Directrices IFLA/UNESCO para el servicio de Bibliotecas públicas de abril de 2001 señalan que las bibliotecas públicas prestan una serie de servicios, tanto dentro de sus locales como en la comunidad, con el fin de satisfacer las necesidades de sus usuarios. *Se debe facilitar el acceso a los servicios a todas las personas, incluidas las que tienen dificultades para leer. Se deben prestar libros y documentos en todos los formatos y a través de los distintos medios existentes* Además se indica **que los servicios no deberán limitarse a una prestación in situ, sino que se facilitarán igualmente de manera directa cuando el usuario no pueda acudir a la biblioteca y, tanto dentro como fuera del edificio, se recurrirá a las Tecnologías de la información y la comunicación además de a impresos.**

Colecciones especiales (multiculturalidad)

- Por lo que se refiere a las colecciones para las comunidades multiculturales, IFLA⁴ señala que *"Deberían ofrecerse materiales bibliotecarios para todos, en sus lenguas preferidas y relacionados con su propia cultura. Debería mantener una colección eficaz, equilibrada y de un tamaño considerable para cada grupo*

⁴ Comunidades multiculturales: Directrices para el Servicio Bibliotecario. IFLA, 2º ed., rev, 1998

*minoritario étnico, lingüístico y cultural. El porcentaje de la adquisición de materiales debería estar al mismo nivel que el de la población en general. **Los materiales bibliotecarios proporcionados a minorías étnicas, lingüísticas y culturales deberían incluir tanto materiales publicados en el país de residencia como en otras partes del mundo.** Al adquirir material las bibliotecas deberían aspirar a reflejar la composición étnica, lingüística y cultural de la sociedad y fomentar la armonía y la igualdad racial. ... deberían proporcionar materiales que faciliten el aprendizaje de la(s) lengua(s) nacional(es) y otras lenguas."*

Libertad intelectual

- La *Declaración de la IFLA/FAIFE* de 1999 (Comité para el Libre Acceso a la Información y la Libertad de Expresión) sobre bibliotecas y libertad Intelectual
 - a) En la declaración de IFLA/FAIFE ⁵ y en el Manifiesto sobre Internet⁶, se refiere especialmente a que el libre acceso *la información es esencial para la libertad, la igualdad, el entendimiento mundial y la paz.*

Este principio específico que debe también regir la creación y mantenimiento de las colecciones en la Biblioteca pública.

- *La libertad intelectual es la libertad de cada persona a tener y expresar sus opiniones y buscar y recibir información, es la base de la democracia y el fundamento del servicio bibliotecario.*
- *La libertad de acceso a la información, sin importar el soporte y las fronteras, es una responsabilidad primordial de los bibliotecarios y documentalistas.*
- *El libre acceso a Internet ofrecido por las bibliotecas y servicios de información ayuda a las comunidades e individuos a conseguir la libertad, la prosperidad y el desarrollo.*
- *Se deberían eliminar las barreras para la circulación de información, especialmente las que fomentan la desigualdad, la pobreza y la frustración*

"Las bibliotecas y los servicios de información son portales fundamentales para acceder al contenido de Internet. Para algunos ofrecen comodidad y ayuda, mientras

⁵ Declaración IFLA/FAIFE, proclamada pro IFLA el 1 de mayo de 2002

⁶ IFLA. Manifiesto sobre Internet. 1 de mayo de 2000

que para otros son los únicos puntos de acceso disponibles. Son un medio para superar las barreras creadas por las diferencias en los recursos, la tecnología y la formación"

Internet permite a las personas y a las comunidades de todo el mundo, tanto si están en los lugares más pequeños y lejanos o en las grandes ciudades, tener igualdad de acceso a la información para el desarrollo personal, la educación, el estímulo, el enriquecimiento cultural, la actividad económica y la participación informada en la democracia. Todo el mundo puede presentar sus intereses, conocimiento y cultura para que los demás los conozcan.

"El acceso a Internet y a todos sus recursos debería ser coherente con la Declaración Universal de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas"

En el marco legislativo español es necesario hacer referencia a **la Ley 10/2007 de 22 de junio de la Lectura, el Libro y las Bibliotecas**. El capítulo V de la Ley es el dedicado a las Bibliotecas, y hace una mención a los servicios básicos de las Bibliotecas públicas, pero sin poner el acento en nada referido a los contenidos de las colecciones bibliográficas. A su vez las Comunidades Autónomas en su legislación bibliotecaria reflejan de manera más o menos amplia aspectos referidos a la creación y mantenimiento de las colecciones en las Bibliotecas Públicas en el ámbito de su competencia.

Conservación de contenidos digitales

Resolución del Consejo de la Unión Europea de 25 de junio de 2002, sobre «Conservar la memoria del mañana Conservar los contenidos digitales para las generaciones futuras»,

Esta Resolución considera que las instituciones de la memoria jugarán un papel central en la conservación y difusión de los contenidos digitales.

En este contexto hay que incluir no solo a las bibliotecas, sino a editores, productores, etc.

V.- Planificación

1.- La Selección

Las colecciones de las bibliotecas deben satisfacer las necesidades y demandas de los ciudadanos en lo relativo a la información, la cultura, al ocio y la formación, reflejando la pluralidad y la diversidad de la sociedad.

Podríamos definir la selección como el proceso mediante el cual elegimos aquellos documentos que consideramos van a resultar útiles y adecuados para los usuarios reales o potenciales de las bibliotecas.

A partir de estas consideraciones, el trabajo de selección debe ajustarse a los principios de universalidad, diversidad, calidad y actualidad. Unos principios que orientan el trabajo de selección en función de los criterios siguientes:

- a) **Universalidad:** atiende las necesidades de todos los públicos y edades, y comprende todos los campos del saber.
- b) **Imparcialidad:** contempla todas las opiniones y creencias, sin ejercer ningún tipo de discriminación por motivos sociales o ideológicos.
- c) **Diversidad:** integra todos los gustos y niveles culturales: popular, alta cultura, informativo, crítico, instructivo, recreativo, etc.
- d) **Calidad:** apuesta por los buenos libros y las obras maestras del repertorio universal.
- e) **Actualidad:** procura una renovación constante de las colecciones, que facilita el acceso a la cultura del momento y refleja las tendencias actuales

De acuerdo con estos principios, los recursos bibliográficos seleccionados con criterios y pautas aspiran a reunir las obras básicas de los diversos campos del conocimiento, y ofrecer una selección equilibrada que integre la diversidad de niveles culturales y las necesidades reales presentes en el espacio bibliotecario, asumiendo el compromiso de difundir la tradición cultural de la comunidad, así como los nuevos valores emergentes, desde una posición crítica y abierta.

Criterios de valoración

El modelo de colección de una biblioteca pública, fruto de una larga tradición profesional que ha situado en un lugar preferente la labor pedagógica de los servicios bibliotecarios, debe priorizar la selección de obras básicas de los diferentes campos

del conocimiento, así como los títulos a través de los cuales se transmite la tradición cultural propia a la comunidad.

Calidad o interés

La valoración de una obra tendrá en cuenta tanto su valor específico como la aportación que realiza al conjunto de la producción bibliográfica. Los criterios técnicos profesionales garantizan una valoración específica en función, de criterios de calidad:

- estructura y coherencia de la información
- oportunidad o interés del tema
- importancia de los autores, traductores u otras autoridades,
- buen material de referencia,
- características físicas de la edición,
- calidad de las ilustraciones, etc.

Al mismo tiempo, el conocimiento general de la producción editorial permite valorar las aportaciones de cada título en un momento determinado.

El papel dinamizador de la oferta editorial que efectúan las bibliotecas puede favorecer o contribuir al impulso de nuevos proyectos editoriales, especialmente aquellos relacionados con campos temáticos con una producción muy deficitaria.

Hábitos de lectura

El conocimiento de los hábitos lectores en el espacio de la biblioteca pública es un elemento decisivo en el proceso de selección. La valoración cuantitativa y cualitativa obtenida de las prácticas de lectura en las bibliotecas orientará siempre el trabajo de selección, de manera que sea el adecuado a la demanda y los hábitos de lectura en el espacio de las bibliotecas públicas.

Las bibliotecas públicas pueden asumir un papel activo en la difusión de la diversidad cultural del estado. Con este objetivo, la selección bibliográfica debería incorporar la riqueza lingüística y cultural de todo el territorio.

La enorme producción editorial y una cantidad cada vez más variada de soportes convierte al proceso de selección en una de las piezas claves del trabajo bibliotecario. La necesidad de construir itinerarios de lectura eficaces, valiosos y útiles para la comunidad lectora convierte a este proceso en un trabajo cada vez más exigente, y en una oportunidad para fortalecer la perspectiva bibliotecaria.

El conocimiento de la producción editorial es básico para hacer una correcta selección. Para acceder a dicho conocimiento, los procesos de trabajo deben prever fórmulas estables de colaboración con aquellos agentes e instituciones que comparten el objetivo de la promoción del libro y de la lectura: editores, distribuidores, librerías, etc.

Al mismo tiempo, debe ponderarse dicho trabajo en una doble dirección, ya que la selección bibliográfica realizada por los bibliotecarios puede generar un interés en distintos agentes relacionados con el sector del libro y de la lectura, así como para el conjunto de la comunidad lectora a la cual se dirigen los servicios de la BP.

Construir una colección es elaborar un discurso bibliográfico, en el cual los libros son como palabras que utilizamos para formar un texto coherente, original, innovador y atractivo. La biblioteca nos muestra el mundo a través de su colección, solo hay que saber mirar alrededor para hacerla mejor.

▪ **La Selección dentro del proceso de planificación de la Biblioteca**

Como institución pública, la biblioteca pública tiene como misión el servicio a cualquier persona y una función esencial para la realización de este servicio es la selección del material apropiado que depende, fundamentalmente, de tres factores:

1. Los objetivos de la biblioteca.
2. La comunidad a la que sirve.
3. La naturaleza y la calidad de los materiales.

Así, en primer lugar, la biblioteca pública adquiere, pone a disposición y fomenta el uso de materiales que:

- Requieren los ciudadanos, especialmente aquellas personas alejadas del mundo académico y con dificultades de acceso a la información.
- Constituyen un suplemento al estudio formal y estimulan la propia autoformación informal.
- Reflejan las necesidades recreativas de la comunidad.
- Apoyan las actividades educativas, cívicas y culturales del entorno.

- Estimulan la participación en las cuestiones relevantes de la comunidad, el país y el mundo. (por ejemplo el cambio climático, la situación de la mujer, la inmigración, etc.)

Estos objetivos deben agrupar desde el interés de cada persona como individuo hasta el bien común de la colectividad⁷, donde habrá que tener en cuenta también a los usuarios potenciales.

El desarrollo de la colección conlleva dos procedimientos: uno relativo a la planificación específica y otro donde se llevarían a cabo las funciones básicas de esta tarea, es decir, la selección de los materiales concretos que componen la colección de la biblioteca.

El proceso de planificación implica la elaboración de determinadas pautas donde la biblioteca ponga de manifiesto su función en relación a la selección de todos los materiales que facilita y ofrece. Debe realizar un plan estratégico que refleje las necesidades de la comunidad, puesto que, con los recursos que ofrece la informática en el tratamiento de los datos estadísticos, dicho plan puede describir sistemáticamente las debilidades y fortalezas de la colección para que el personal conozca los "agujeros" y los "tesoros" de las colecciones.

Será también de interés para esta planificación elaborar **estudios de usuarios** que servirán de apoyo a los **análisis estadísticos**.

Los elementos de estudio podrían incluir lo siguiente:

- ¿Qué promedio de edad o edades tiene la población a la que servimos?
- ¿Qué incremento tiene o va a tener en el futuro?
- ¿Qué grupos étnicos la componen?
- ¿Qué lengua hablan sus habitantes?
- ¿Cómo se encuentra distribuida la población⁸?
- ¿Cuáles son las principales profesiones, ocupaciones hobbies, actividades recreativas y culturales de nuestra comunidad?

⁷ Cada persona tiene unas necesidades concretas: para algunos la biblioteca debe poner disponible la tecnología más puntera, para otros un libro específico o un gran artículo, para los cinéfilos la mejor película, otros usuarios preferirán un audiolibro que entretenga a la familia durante un largo viaje..., etc.

⁸ No es lo mismo la planificación de la selección en una biblioteca rural de un municipio geográficamente aislado que planificar la selección en una biblioteca de barrio cuyos habitantes tienen más oportunidades para acercarse a otra biblioteca.

- ¿Qué nivel socioeconómico tiene?
- ¿Qué diferentes estructuras familiares hay?
- ¿Qué nivel cultural?
- ¿Cuáles son los diferentes niveles de lectura de nuestra población?

Podemos analizar también los componentes, receptores del proceso de selección establecemos tres grupos:

- Quienes pueden aprovecharse de la selección (responsables políticos, por ejemplo)
- Quienes van a beneficiarse o van a utilizar la selección (responsables bibliotecarios)
- A quienes va destinada (usuarios reales y/o potenciales del servicio bibliotecario)

De esta forma definimos *tres tipos de audiencias*:

1. Audiencia institucional (Organismos institucionales)

Aquí se encontrarían aquellos responsables políticos interesados (Consejeros, Alcaldes, Concejales, Delegados de Cultura, etc.) así como los diversos gestores locales implicados.

La selección realizada la *aprovecharían* en los concursos públicos y/o compras puntuales, tanto para los "lotes bibliográficos fundacionales" como para los de incremento de las bibliotecas en las que están implicados.

2. Audiencia profesional

De esta selección o estas pautas para la selección, evidentemente, se beneficiarían los bibliotecarios, tanto los responsables de las bibliotecas públicas como los responsables de la selección bibliográfica de las mismas o los responsables de otras bibliotecas que también ofrecen un servicio al público como es el caso de:

- Bibliotecas Escolares
- Bibliotecas de Centros de Adultos
- Bibliotecas de Centros de Información Juvenil
- Bibliotecas de Hospitales
- Bibliotecas de Centros para la Tercera Edad
- Otras bibliotecas

3. Usuarios

Este "Universo" a quien destinamos la selección vendría constituido por los usuarios tanto reales como potenciales de las bibliotecas públicas y quedaría delimitado por diversas categorías según los siguientes parámetros:

- Edad. En esta selección o en estas pautas para la selección habría que proceder a una división de edades general para procurar que todos los sectores de la población tengan lo que necesiten⁹
- Minorías sociales. De estas minorías destacan:
 - *Población inmigrante* (atender a sus diversas lenguas y prestar una atención especial a su formación para desenvolverse con soltura en nuestra sociedad como cualquier ciudadano)
 - *Personas con alguna discapacidad* (obras en cualquier soporte sobre todo sordos y ciegos)
- Otros sectores:
 - Enseñantes y/o educadores (con similares características a los padres)
 - Investigadores (por ejemplo en cuestiones relativas a la sección local, donde la biblioteca pública se muestra como especialista)

Responsabilidad de la selección

Entendemos que es responsabilidad de coordinar la selección:

- Personal de la Biblioteca o red de bibliotecas que formen parte
- Especialistas en aquellas materias que lo requieran

Tipología y soportes documentales

⁹ Ranganathan decía:

Los libros están para utilizarse.
Cada lector debe tener su libro,
Cada libro su lector.
Tenemos que ahorrar el tiempo del lector y...
Una biblioteca es un organismo que crece.

El marco de trabajo sobre el establecimiento de fondos de las Bibliotecas Públicas toma como punto de partida las directrices de la IFLA/UNESCO para el Desarrollo de Servicios de Bibliotecas Públicas (abril 2001):

Es menester que todos los grupos de edad dispongan de materiales que correspondan a sus necesidades. Los fondos y servicios biblioteconómicos han de incluir todos los tipos de medios y tecnologías modernas, así como materiales tradicionales. Son fundamentales su buena calidad y su adecuación a las necesidades y condiciones locales. Los materiales han de reflejar las tendencias actuales y la evolución de la sociedad, así como la memoria del esfuerzo e imaginación del ser humano. Ni los fondos ni los servicios han de estar sujetos a forma alguna de censura ideológica, política o religiosa, ni a prestaciones comerciales.

(Manifiesto IFLA/UNESCO a favor de las Bibliotecas Públicas, 1994)

Siguiendo las directrices de la IFLA/UNESCO, la biblioteca pública debe disponer de una amplia gama de materiales en diversos formatos y en cantidades suficientes para satisfacer las necesidades y los intereses de la comunidad. La cultura de la comunidad local y de la sociedad ha de reflejarse en los fondos. La biblioteca pública debe estar al corriente de los soportes y métodos nuevos para acceder a la información, disponibles fácilmente, sea cual fuere su formato. Los recursos y las fuentes de información local cobran especial importancia en las colecciones de las bibliotecas.

Los tipos de fondos y materiales que deben estar representados en una biblioteca pública son los siguientes:

- **Obras de ficción y no ficción** para adultos, jóvenes y niños. Las obras de ficción deben contar con una representación de todos los géneros y manifestaciones literarias (novela, poesía, teatro, cómic, álbum, cuentos...) tanto de obras consideradas clásicos y referentes de la literatura como de los nuevos títulos que se publican en el mercado editorial. Responden al objetivo de proporcionar ocio a los usuarios.
- **Las obras de no ficción** tienen un carácter básicamente informativo y formativo y deben ofrecer un equilibrio entre las distintas materias dentro de la colección.
- **Obras de referencia y consulta.** Proporcionan información. En este tipo de obras se incluyen: atlas, diccionarios (de lengua, sinónimos y antónimos, de

citas, dudas, bilingües...), diccionarios enciclopédicos, enciclopedias, anuarios, directorios, estadísticas, fuentes de información biográfica, bibliografías, catálogos, índices, boletines de sumarios.

- **Publicaciones periódicas.** Incluye revistas y periódicos de alcance nacional, regional y local y publicaciones periódicas oficiales. En el aspecto concreto de las revistas, se incluyen aquellas de carácter divulgativo sobre diferentes temas (moda, viajes, salud, música, cine, decoración, informática, deportes, etc).
- **Información sobre la comunidad.** En ella se incluye la documentación sobre la historia local.
- **Información oficial** (de carácter nacional, regional y local).
- **Recursos electrónicos.** Acceso a bases de datos, publicaciones digitales y selección de recursos web de diferentes áreas temáticas, para público adulto e infantil y juvenil. Se tenderá a la creación de una biblioteca digital compuesta por las obras digitalizadas de **fondo patrimonial digitalizado y publicaciones electrónicas**
- **Recursos en diferentes idiomas.** El fondo constará con una colección dedicada a otras lenguas diferentes al idioma principal de la colectividad, con hincapié especial en aquellos fondos destinados a ofrecer servicio a las minorías lingüísticas y culturales de la comunidad a la que sirve la biblioteca pública.
- **Documentos sonoros.** Comprende documentos para la enseñanza de idiomas y grabaciones musicales para público adulto e infantil y juvenil que contemplen las principales aportaciones de cada género y estilo musical (música clásica, músicas del mundo, música popular, jazz, blues, pop, rock, nuevas tendencias musicales – rap, hip hop, ska, etc.-, bandas sonoras...) así como de sus intérpretes y compositores en el ámbito nacional e internacional. También en este apartado se incluyen los registros sonoros no musicales, los conocidos como “audiolibros”.
- **Documentos audiovisuales.** Fundamentalmente formado por películas y documentales destinados al público adulto e infantil y juvenil. Las películas comprenden las principales creaciones de los diferentes géneros cinematográficos, directores y actores en el ámbito nacional e internacional. Los documentales y obras de carácter informativo versarán sobre temas diversos y multidisciplinares.

- **Juegos.** Comprenden juegos ya sea de tipo educativo como de entretenimiento u ocio; programas de aprendizaje de idiomas, informativos, enciclopedias, etc.

Soportes documentales

Los fondos de las bibliotecas públicas deben incluir los siguientes soportes, (aunque éstos están sometidos a continuos cambios producidos por el avance de las tecnologías y por ello son susceptibles de modificaciones):

- Libros en papel (tanto en cubierta dura como rústica) y libros electrónicos
- Publicaciones periódicas en papel
- Folletos y publicaciones efímeras
- Postales
- Carteles
- Mapas y planos
- Partituras
- Materiales en braille
- Diapositivas
- Microformas
- Disquetes
- Cintas de vídeo (en desuso)
- Casetes
- CD audio
- CD-ROM
- DVD
- DVD-ROM
- Blu-Ray disc
- Recursos electrónicos vía Internet (incluye bases de datos por suscripción y sitios web de carácter gratuito).
- Todos aquellos nuevos soportes que se vayan incorporando.

2.- Parametrización del fondo

Las directrices de IFLA/UNESCO para el desarrollo de las bibliotecas públicas establecen que en líneas generales:

Deberá haber entre **1,5 y 2,5 libros por persona**.

- La cantidad mínima de obras del punto de servicio menor no deberá ser inferior a 2500 obras
- En las bibliotecas con más de 2.500 obras el porcentaje de títulos de no ficción tenderá a aumentar.
 - Se recomienda que un 25% de la colección se dedique al fondo de la sección infantil.

Como bien señala este organismo, las necesidades de la comunidad local y las circunstancias financieras pueden hacer variar esta recomendación general.

Las Pautas sobre los Servicios de las Bibliotecas Públicas en España (2002) del Ministerio de Cultura siguen la normativa de la IFLA. Se señala en dichas pautas:

“ El volumen de las colecciones dependerá de diversas variables entre las que destacan: el número de habitantes del municipio o área en que presta servicio la biblioteca, el espacio físico de la misma, la proximidad o distancia de otras bibliotecas,, las políticas de cooperación e intercambio, el acceso a recursos electrónicos”¹⁰

A la hora de establecer los fondos iniciales de una biblioteca de nueva creación se debe marcar el objetivo de contar con una variedad y cobertura suficientes de recursos para satisfacer las necesidades e intereses generales de los usuarios.

Las directrices de la IFLA señalan que, en teoría, una **nueva biblioteca** debe contar con un **fondo mínimo de 1 libro por persona**. Tras esta primera fase de establecimiento del fondo, en la **fase de consolidación**, la IFLA propone como un objetivo para un período de tres años llegar a contar con **2 libros por persona**.

Los parámetros que recomienda la IFLA son más fáciles de conseguir en núcleos de poblaciones pequeñas que en las grandes ciudades. En el caso español cada

¹⁰ España, Ministerio de Cultura. Pautas sobre los servicios de las Bibliotecas Públicas. Madrid: 2002, p.19

una de las comunidades autónomas establece normativas (ya sea dentro de un Plan Director de Bibliotecas, Reglamento del Sistema Bibliotecario, etc.) que estipulan el número de fondos en función de los tramos de población; en la mayor parte de los casos se observa que en las poblaciones menores de 5.000 hab. se alcanza el parámetro de 2,5 doc./hab., cifra que se reduce al aumentar los tramos de población en 1,5 doc./hab.

Como pauta de trabajo sobre la colección se podían establecer los siguientes parámetros en función de los tramos de población:

Número de habitantes	Nº doc./hab.	Colección inicial
Hasta 5000 habitantes	2,5 doc./hab.	4.000-5.500 doc.
De 5.000 a 10.000 hab.	2,5 doc./hab.	7.000-12.500 doc.
De 10.000 a 20.000 hab.	2 doc./hab.	12.500-20.000 doc.
De 20.000 a 50.000 hab.	2 doc./hab.	20.000-65.000 doc.
De 50.000 a 100.000 hab.	1,5 doc./hab.	45.000-80.000 doc.
Más de 50000 habitantes	1,5 doc./hab.	80.000-95.000 doc.

A partir de 30.000 habitantes se pueden establecer Redes Urbanas de Bibliotecas que se estructuran en Bibliotecas de Distrito, Barrio, etc., con sus peculiaridades de organización (colecciones, servicios, actividades, etc.).

Los documentos que componen las diferentes secciones de la biblioteca:

(Adultos/Sala General e Infantil/Juvenil) son tanto materiales impresos como audiovisuales/sonoros/multimedia y recursos electrónicos.

Los documentos audiovisuales/sonoros/multimedia **no** se deben incorporar en secciones **independientes y diferenciadas del resto de la colección** de las secciones, sino coexistiendo y complementando a éstas; no obstante, por cuestiones de índole práctica, a la hora de hacer la valoración se pueden contabilizar de forma independiente para facilitar las tareas de formación/mantenimiento de la colección.

Para facilitar el trabajo del dimensionamiento de la colección de una nueva biblioteca se pueden establecer los siguientes valores en la composición de sus fondos, susceptibles de modificaciones en función del objetivo de la propia biblioteca en materia de colección así como otra serie de factores que influyen en ella (mercado editorial, especialmente en las ediciones infantiles, necesidades de usuarios, etc.).

Porcentajes de colección	
Adultos	65%
Infantil/Juvenil	20%
Audiovisuales/Multimedia*	15%

Los **documentos audiovisuales/sonoros/multimedia** se distribuyen en la sección de Adultos/Sala General y la Infantil/Juvenil.

Dentro del total de documentos audiovisuales asignados, se puede establecer una proporción de **80% para la colección de Adultos/Sala General** y un **20% para Infantil/Juvenil**. [se incluyen documentos en diferentes tipos de soportes: CD audio, CD-ROM, DVD, DVD-ROM y aquellos otros que se vayan incorporando al mercado]

Colección adultos-sala general

Los porcentajes se pueden determinar en torno a los siguientes valores:

Porcentajes Adultos- Sala General	
0. Obras generales.	4%
1. Filosofía y psicología	2%
2. Religión	1%

3. Ciencias Sociales	4%
5. Ciencias Puras	4%
6. Ciencias Aplicadas	5%
7. Arte. Deportes. Espectáculos	7%
8. Lingüística. Literatura	4%
Novela	19%
Poesía	1%
Teatro	1%
Cómic	4%
9. Geografía. Historia. Biografías	9%
TOTAL	65%

Por lo que se refiere a la colección sobre **Multiculturalidad** que se debería destinar a la población inmigrante, podría situarse en torno a un **3% de la colección**, aunque estas cifras deben adaptarse a la realidad en la que se localiza la biblioteca, tras realizarse los estudios previos sobre ese segmento de población.

Colección infantil-juvenil

Los porcentajes se pueden determinar en torno a los siguientes valores:

Porcentajes Infantil	
Obras de conocimiento	7%
Pre-lectores	1%
Ficción (6-9 años)	5%
Ficción (10-14 años)	6%

Cómic	1%
Total	20%

A la hora de establecer los parámetros de la colección de la sección infantil/juvenil hay que tener en cuenta varios factores que influyen en ella:

- Ediciones con tiradas reducidas, lo que implica que los libros desaparezcan con rapidez del mercado.
- Gran número de títulos descatalogados
- Producción editorial centrada especialmente en determinadas franjas de edad y áreas temáticas que dificultan conseguir una colección equilibrada (hecho especialmente palpable en el escaso número de títulos de obras informativas y de conocimiento en relación a la abundante producción editorial de obras de creación literaria).

También se puede establecer una **colección para jóvenes** (la franja de edad a delimitar para segmento de población varía de unas bibliotecas a otras: **12-18 años, 14-18,**) desvinculada de la sección infantil, con un espacio y colecciones adecuados a las necesidades y preferencias de este tipo de usuarios, que podría oscilar en torno a un **3-5% del total de la biblioteca.**

Colección de audiovisuales y multimedia

Distribuidos entre la colección de adultos-sala general y la colección infantil-juvenil.

Los porcentajes se pueden aplicar en torno a los siguientes valores:

Porcentajes en documentos audiovisuales/multimedia	
Películas/ Documentales	6%
Música	7%
Juegos/ Programas educativos, etc.	2%

Total	15%
-------	-----

3.- La eliminación de fondos

Este último procedimiento dentro del *Desarrollo de las colecciones* denominado expurgo o descarte se define en la bibliografía profesional como *“la operación técnica de evaluación crítica de la colección con vistas a la retirada de parte de la misma”*. Expurgo no es sinónimo de retirada: todos los fondos son sometidos al expurgo y, como consecuencia del mismo, algunos de ellos serán retirados de la colección. Su objetivo último es mantener la colección en las mejores condiciones posibles y mejorar su calidad y accesibilidad.

“Las Pautas sobre los servicios de bibliotecas públicas” promulgadas por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte en el año 2002 establecen con claridad que *“la biblioteca pública debe practicar una política de expurgo de forma sistemática”* y *que conservará los materiales el período de tiempo que los mismos respondan a criterios de calidad y actualidad propios de la lectura pública.*

Las *“Directrices IFLA/UNESCO para el desarrollo del servicio de bibliotecas públicas”* afirman en su apartado 4.5.1 *Adquisiciones y eliminaciones* que los fondos de la biblioteca son un recurso dinámico que exige la llegada constante de materiales nuevos y la salida de materiales antiguos.

Plan de expurgo

Se recomienda plasmar en un documento todas las variables relacionadas con el plan de expurgo antes de iniciar el mismo. Se contemplarán, al menos, los siguientes apartados:

- Análisis de necesidades: razones para llevar a cabo el expurgo, objeto y objetivos del mismo.
- Estudio de viabilidad: situación del centro (colecciones, personal, espacio de almacenamiento, organización de la biblioteca...); problemas y prioridades.
- Soluciones técnicas: ampliación y/o reestructuración del espacio, relegación interna y/o externa, restauración, transferencia a otro soporte, eliminación...
- Criterios de expurgo : criterios objetivos y subjetivos
- Destino de los fondos objeto de expurgo

- Evaluación del expurgo

Criterios y metodología para el expurgo

Se tendrán en cuenta los siguientes *criterios generales* descritos en la bibliografía profesional:

Criterios objetivos	Medida
Antigüedad	Fecha del depósito legal /copyright
Duplicidad	Nº de ejemplares
Uso	Fecha del último préstamo
Accesibilidad	Disponible en otras bibliotecas
Listas recomendadas	Presencia en bibliografías selectivas
Redundancia	Presencia en fuentes más actualizadas
Criterios subjetivos	Medida
Deterioro	Opinión del bibliotecario
Calidad y actualidad información	Opinión del bibliotecario
Adecuación al conjunto de la colección	Opinión del bibliotecario

Con arreglo a estos criterios generales se aplicarán ***criterios específicos*** para cada área siguiendo el método de uso internacional CREW, denominado en Francia IOUPI, que consiste en aplicar una fórmula que consta de dos cifras y un acróstico:

- La primera cifra indica la actualidad de la información contenida en el libro (número de años transcurridos desde la fecha del Depósito Legal)

- La segunda cifra indica el número de años en los que la obra no se ha prestado
- El acróstico resulta de la presencia de factores negativos denominados **IOUPI** (Incorrecto, **O**rdinario, superficial, mediocre, **U**sado, deteriorado, **P**asado, obsoleto, **I**nadecuado, que no se corresponde al fondo)

Los documentos en los que concurren todos o algunos de estos criterios son candidatos a su retirada. Si uno de los criterios no es aplicable a la disciplina en concreto se sustituye por una **X**.

Área y/o tipo de material	Fórmula (año de publicación/años sin préstamos/IOUPI)
Obras de referencia	10/X/IOUPI
0	5/X/IOUPI (salvo <i>Informática</i> 3/X/IOUPI, <i>Anuarios, Directorios y Guías</i> 2/X/IOUPI, <i>Temarios</i> 1/X/IOUPI)
1, 2	10/3/IOUPI
3	10/5/IOUPI (salvo <i>Estadísticas</i> 2/X/IOUPI). Se expurgará la legislación no vigente
5	10/3/IOUPI
6	5/3/IOUPI
7	10/X/IOUPI
8	10/5/IOUPI
9	15/3/IOUPI (Salvo <i>Guías de viaje</i> 2/X/IOUPI)
Audiovisuales, doc. sonoros	X/5/IOUPI
Libros infantiles	El mismo criterio que para el fondo de adultos

y/o juveniles	
----------------------	--

Por su parte, F.W. Lancaster¹¹, aplica un método de puntuación numérica de 0 a 100 que tiene en cuenta la fecha del último préstamo, la fecha de publicación, la presencia en listas recomendadas y el estado de conservación del documento

En lo referente a las **publicaciones periódicas** se valorará el estado material de las colecciones y si están completas o no, la disponibilidad en otro tipo de soporte y la existencia en otras bibliotecas (sobre todo si es edición electrónica)

Cualquiera que sea la metodología de expurgo seleccionada, **queda excluido de la misma el fondo local y el antiguo patrimonial.**

Destino de los fondos

El expurgo no conlleva necesariamente la eliminación de ejemplares. Las posibles soluciones son:

- En caso de que se considere oportuna su conservación :
 - a) Reintegración en su lugar de almacenamiento
 - b) Reparación o restauración

- En caso de que se opte por su retirada :
 - a) Relegación externa a otro lugar de almacenamiento
 - b) Depósito interno
 - c) Eliminación
 - d) Donación a otros centros
 - e) Venta al público de la biblioteca
 - f) Destrucción física

Evaluación del expurgo

Se recomienda el uso de los siguientes indicadores y el análisis comparativo de los resultados obtenidos tras su aplicación con los de años precedentes:

- Indicadores complementarios de la tasa de renovación para calcular la amplitud del expurgo en relación con el fondo y su rejuvenecimiento :

¹¹ Lancaster, F.W. Evaluación de la Biblioteca. Madrid : ANABAD, 1996

1. *Tasa de eliminación*: Relación entre el número de documentos expurgados y el número total de documentos del fondo
 2. *Ratio altas / bajas*: Relación entre la cifra de adquisiciones y la de eliminaciones
- Indicadores relacionados con el crecimiento absoluto y relativo de la colección :
 - Tasa de crecimiento*: Se calcula restando al número de adquisiciones la cifra de eliminaciones, relacionando el resultado con el número total de documentos del fondo. Se recomienda realizar un seguimiento de esta tasa por áreas temáticas
 - Indicadores relacionados con el uso de la colección tras el expurgo :
 - Tasa de rotación*: Número de préstamos en relación con el número total de documentos disponibles antes y después del expurgo.

Para evaluar la carga de trabajo y realizar estimaciones presupuestarias, es conveniente contabilizar anualmente el número de obras reparadas en la propia biblioteca y las que se envían al encuadernador, el número de obras destruidas, donadas, reemplazadas, etc.

VI.- Evaluación

Se entiende por evaluación de colecciones el conjunto de estudios y operaciones que la biblioteca lleva a cabo para comprobar hasta qué punto la colección que ofrece responde a las necesidades de sus principales grupos de usuarios (ALA, 1989). Está relacionada con el grado de idoneidad de una biblioteca para satisfacer las necesidades tanto de los usuarios a los que atiende como de sus usuarios potenciales. La evaluación se trata de un proceso sistemático que debe ir siempre de la mano del concepto de planificación. En la **planificación** la biblioteca fija cuáles serán su misión y objetivos. Mediante la **evaluación** la biblioteca articula de forma cuantitativa y cualitativa el grado de cumplimiento de éstos, así como su adecuación.

Como complemento y fin de la planificación se debe fijar una evaluación que nos permita determinar el grado de eficacia, economía y eficiencia de nuestra biblioteca y con ello emitir un juicio de valor que nos sitúe en disponibilidad de reorientar la planificación en caso de que fuese necesario.

La evaluación debe ser una herramienta que nos ayude a reflexionar sobre la idoneidad y pertinencia de los servicios ofrecidos en nuestra biblioteca. Evaluar significa conocer el rendimiento y el impacto que los programas desarrollados por la biblioteca han tenido en los usuarios para: ajustar, cambiar, planificar y responder adecuadamente a sus demandas, así como definir y corregir posibles deficiencias.

Los enfoques fundamentales de la evaluación de colecciones serían:

- Centrado en el análisis: características de la colección
- Centrado en los usuarios: comportamiento de la colección

Si tenemos en cuenta que el principal valor/elemento de la biblioteca recae en su colección (ella es su verdadera razón de ser), necesariamente tendremos que llevar a cabo una cuidadosa evaluación de la colección.

Se puede evaluar la colección completa de la Biblioteca o evaluar por materias, etc.

- **Finalidad de la evaluación de la colección**
 - Orientar/ optimizar el gasto en adquisiciones
 - Optimizar la gestión la colección
 - Mejorar la transformación de los recursos invertidos
 - Rentabilizar el espacio
 - Aumentar la satisfacción del usuario mediante la adecuación de los productos y servicios ofrecidos por la biblioteca.

- **Evaluación del rendimiento: Indicadores.**

El objetivo principal de los indicadores de rendimiento es la evaluación eficaz de las bibliotecas y sus servicios, así como la valoración de la eficacia de los recursos asignados.

Al tratarse de una herramienta de planificación y control de la biblioteca, los indicadores deben facilitar el control en los procesos de gestión y servir de base de referencia para facilitar la comunicación entre el personal de la biblioteca, los organismos implicados y los usuarios.

Las bibliotecas, de acuerdo con las instituciones de las que dependen y las autoridades correspondientes, (...) así como los usuarios y otras partes interesadas, deben decidir qué indicadores son más apropiados para cada situación. Esta decisión

se debe tomar considerando la misión, objetivos generales y objetivos específicos de la biblioteca. Por ejemplo, la evaluación de las bibliotecas financiadas con fondos públicos tendría lugar en el contexto del desarrollo de la política pública. ¹².

Fases de la evaluación: aplicación práctica

La evaluación se articula en torno a cinco fases, que deben llevarse a cabo periódicamente:

1. Determinar la parte de la colección a evaluar, así como los indicadores que van a aplicarse sobre la misma: se establece si la biblioteca evaluará toda la colección o partes seleccionadas de la misma en función de diversos aspectos como áreas temáticas, tipo de materiales, tipo de fondo, etc. En esta primera fase se deciden por tanto los aspectos a evaluar así como se seleccionan los indicadores que se utilizarán en dicha evaluación.
2. Recopilación de datos: las bibliotecas realizan de forma periódica recopilaciones de datos para la elaboración de estadísticas que facilitan esta primera fase. Dicha recopilación requiere tanto una iniciativa directa del bibliotecario en su estudio y recogida como de la propia participación del usuario.
3. Procesamiento de datos: con los datos obtenidos se miden los indicadores seleccionados previamente, los cuales nos darán información acerca del rendimiento y la eficacia de la colección. Igualmente estos indicadores deberán ser revisados en cuanto a su utilidad se refiere en posteriores evaluaciones.

Existen diferentes indicadores a aplicar en la evaluación de las colecciones:

A. <u>Basados en el estudio de la colección</u>		
Nombre	Definición	Formula
Documentos / habitante	Promedio de documentos que la biblioteca ofrece por habitante	nº de documentos / nº de habitantes

¹² norma UNE 50137:2000

Cuota de renovación	Porcentaje de documentos incorporados a la colección en el último año. Permite estimar la actualidad de la oferta documental de la biblioteca.	Nº total de documentos dados de alta en el año * $100 / \text{n}^\circ \text{ total de documentos}$
Fluctuación del fondo	Promedio de incremento o decremento del fondo que compone la colección con respecto al año anterior	$(\text{N}^\circ \text{ total de documentos año actual} - \text{n}^\circ \text{ total de documentos año anterior}) * 100 / \text{n}^\circ \text{ total de documentos}$
Excluidos del préstamo	Porcentaje de documentos NO disponibles en régimen de préstamo	$\text{N}^\circ \text{ de documentos no disponibles} * 100 / \text{N}^\circ \text{ total de documentos}$
Edad media de la colección	Estudio de la fecha de edición de la colección en términos generales	Podría medirse estableciendo rangos de fechas de publicación de los documentos (por ejemplo, rangos de 5 años) y calculando los porcentajes de cada rango con respecto al total de la colección
Nº de documentos en estantería abierta	Número de documentos en estantería abierta con respecto al total de la colección	$\text{N}^\circ \text{ de documentos en estantería abierta} / \text{n}^\circ \text{ total de documentos}$
Nº de documentos en estantería cerrada	Número de documentos en estantería cerrada con respecto al total de la colección	$\text{N}^\circ \text{ de documentos en estantería cerrada} / \text{n}^\circ \text{ total de documentos}$
Porcentaje de	Número de documentos en	Nº de documentos

adquisiciones por tipo de material	adquiridos de cada tipo de material documental	adquiridos de un tipo de material / nº total de documentos de un tipo de material
Porcentaje de adquisiciones por materias	Número de documentos adquiridos de acuerdo a las distintas materias que recoge la biblioteca	Nº de documentos adquiridos de una materia / nº total de documentos de una materia
Índice de crecimiento de la colección.	Porcentaje de incremento y descarte sobre el total de fondos	(Documentos nuevos recibidos – documentos descartados) * 100 / Fondos

B. Basados en el uso de la colección

B.1. Cuantitativos

Nombre	Definición	Formula
Uso de la colección (Uso absoluto)	Cociente entre el número de usos de los documentos en un determinado período de tiempo y el número total de documentos de la colección.	Nº de documentos utilizados / nº de documentos total de la colección
Uso relativo (por materias)	Relación entre la proporción de circulación en una materia, su proporción de ingresos anuales y la proporción de presupuesto anual invertido en dicha materia. Análisis detallado del uso de la colección por materias, con el objeto de	Nº de documentos utilizados de una materia determinada / nº de documentos total de documentos de dicha materia

MINISTERIO DE CULTURA - CCAA
CONSEJO DE COOPERACIÓN BIBLIOTECARIA-COMISIÓN TÉCNICA DE BIBLIOTECAS
GRUPO DE TRABAJO "SELECCIÓN COOPERATIVA"

	detectar puntos fuertes y débiles de la misma y la determinación de acciones encaminadas al desarrollo óptimo de la colección de dichas áreas.	
Tasa de rotación	Promedio de veces que un documento ha sido prestado durante un año	Nº de documentos prestados al año / nº de documentos disponibles
Tasa de ausencia	Porcentaje de documentos prestados simultáneamente	Nº de documentos prestados simultáneamente de una temática * 100 / nº total de documentos
Documentos no prestados	Porcentaje de documentos NO prestados durante el año	Nº de documentos no prestados durante el año * 100 / nº total de documentos
Volumen de préstamo	Evaluar la utilización total de la colección	Nº de préstamos registrados / nº total de documentos en la colección
Préstamo/Habitante	Evaluar el uso de las colecciones por la población a servir	Nº total de préstamos en un año / Nº de habitantes a servir
Documentos en préstamo/ habitante	Evaluar el uso total de la colección por la población a la que se sirve	Nº de documentos en préstamo / Nº de habitantes a servir
Total de consultas en sala	Porcentaje de consultas atendidas en sala sobre el total de los fondos	Documentos para consulta en sala * 100 / total de fondos

Consultas en sala por área temática	Porcentaje de consultas atendidas en cada área temática sobre el total de los fondos	Documentos para consulta en sala de cada área temática * 100 / total de fondos
Préstamo interbibliotecario	Número de peticiones de préstamo interbibliotecario por usuario	Número de peticiones de préstamo interbibliotecario / nº de usuarios
B.2. Cualitativos		
Nombre	Definición	Formula
Valoración profesional / Opinión de los expertos	Porcentaje de títulos recogidos en la lista de un experto o en una bibliografía que la biblioteca posee	
Contraste con bibliografías especializadas	Porcentaje de títulos recogidos en alguna bibliografía especializada disponible en la biblioteca	
Satisfacción del usuario	Evaluar el grado de satisfacción de los usuarios con la colección	
Estadísticas de desideratas o sugerencias bibliográficas	Estudiar las sugerencias y las quejas de los usuarios relativas a los servicios bibliotecarios, detectando áreas de mejora y estableciendo prioridades de cara a emprender medidas correctoras.	

4. Interpretación de indicadores o análisis de la evaluación realizada: se analiza y compara la información obtenida en cada uno de los indicadores para establecer los puntos fuertes y los débiles de la gestión de la colección.

Los datos obtenidos de los indicadores deben interpretarse de forma cuidadosa y minuciosa, buscando siempre las causas y explicaciones que justifiquen esos datos obtenidos. Los resultados deben circunscribirse al marco o contexto de cada biblioteca y los elementos que la definen (su tipología, público a la que se dirige, población a la que sirve, tamaño de la colección, superficie útil, acceso a los fondos, grado de automatización...), y no tomarlos como estándares o normas rígidas que hay que cumplir, entendiéndolos más bien como pistas o indicios que nos avisan de la situación en que se encuentra nuestro centro.

El resultado de la evaluación de la colección debe conducir a planes de actuación efectivos, ya que es precisamente en esto en lo que la evaluación encuentra su razón de ser.

Para una mayor y más completa evaluación puede ser importante realizar estudios comparativos tanto de evoluciones de los datos recogidos en el propio centro, como con otras bibliotecas de similares características. Todo ello nos permitirá realizar una evaluación global del centro respetando su propia situación particular, considerándolo al mismo tiempo dentro de un entorno mucho más amplio.

Sería deseable poder establecer un sistema de indicadores único que sirviera para la evaluación del rendimiento de todas las bibliotecas públicas. Esto posibilitaría realizar una evaluación sistemática y uniforme. Igualmente y además, se favorecería la evaluación comparativa, puesto que los datos calculados serían los mismos en cada centro.

5. Toma de decisiones: teniendo como base la información, ya se puede pasar a una siguiente fase de acción en la que se modifiquen, mantengan o reorienten las decisiones a tomar, estando estas en el caso que nos ocupa relacionadas con la colección de nuestra biblioteca en general y con la selección realizada en la misma en particular.

