



# Desarrollo de Colecciones en Bibliotecas Escolares

**Lic. Liliana M. Olejarczyk**

[lmolejarczyk@yahoo.com.ar](mailto:lmolejarczyk@yahoo.com.ar)

ABGRA – 19 de Octubre de 2006

© Asociación de Bibliotecarios Graduados de la República Argentina (ABGRA), Septiembre de 2006.

Todos los derechos reservados. Prohibida la reproducción total o parcial sin autorización del Editor.

# Selección y Adquisición

- Referidos al LIBRO en sí mismo



# Desarrollo de Colecciones

- Tiene su punto principal de interés en el USUARIO





★ Collection development



★ Desarrollo de colecciones

**Objetivo:** una eficaz gestión de los acervos adecuando las colecciones a las necesidades de sus usuarios privilegiando el acceso a la información ante la propiedad de los materiales



# **Elementos que componen el Desarrollo de Colecciones**



# Estructurales internos

- Misión
- Presupuesto
- Políticas
- Estándares

# Dinámicos

- Evaluación de la colección
- Estudio de la comunidad
- Cooperación bibliotecaria
- Selección y Adquisición

# Misión

- Cuál es su negocio
- Quienes somos
- Porque estamos aquí



# Presupuesto

- Versión monetaria del plan a seguir
- Marco limitante de lo que es posible adquirir
- Factor de poder en la toma de decisiones

# Políticas

- Instrumento que rige y norma todas las acciones incluidas en el proceso de DC
- Se concreta en un documento escrito
- Facilita la toma de decisiones

# Estándares

- Criterios mediante los cuales los servicios bibliotecarios pueden ser medidos, acreditados y evaluados

# Responsables

- Actores que intervienen en cada uno de los momentos del proceso de DC

# Evaluación de la colección

- Análisis sistemático de descripción de los fondos

# Estudio de la comunidad de usuarios

- Conocimiento de las necesidades de información de todos los miembros de la comunidad que se benefician con los servicios de la biblioteca

# Cooperación bibliotecaria

- Compartir recursos y/o servicios para un beneficio real o potencial de las instituciones cooperantes

# Selección

- Proceso de evaluación, de valoración de los materiales de acuerdo con parámetros y criterios que permiten decidir que documentos entre los disponibles resultan factibles de formar o no parte de la colección



# Adquisición

- Incorporación de materiales sea por compra, canje o donación

- Cómo podemos llevar a la práctica estos principios en una biblioteca escolar

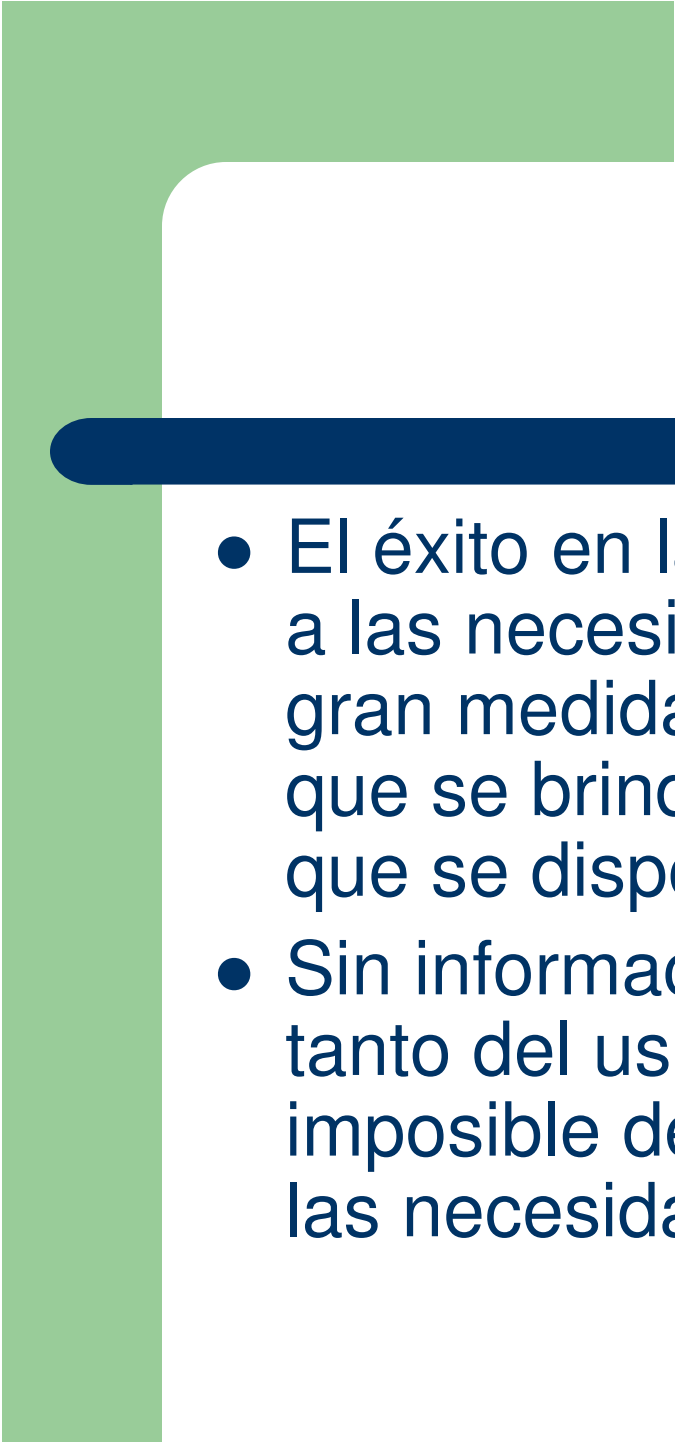





- Realizando estudios previos y diagnósticos de la situación inicial de la que partimos

## Recordemos

- ★ El desarrollo de colecciones es un proceso de evaluación continuo que se realiza para identificar el grado de correspondencia que existe entre los fondos de una institución informativa y las necesidades de información de su comunidad de usuarios.

- 
- 
- El éxito en la formación de fondos adecuados a las necesidades de los usuarios depende en gran medida del estudio de la comunidad a la que se brindará el servicio y de los materiales que se dispone.
  - Sin información consolidada y sistemática, tanto del usuario como de las colecciones , es imposible desarrollar fondos congruentes con las necesidades de los mismos.

# Política para el Desarrollo de Colecciones

- Una política se concreta a través de un documento escrito que constituye el instrumento que rige y norma todas las acciones incluidas en el proceso de Desarrollo de Colecciones y que facilita la toma de decisiones.

## Además

- Asegura la continuidad de los criterios adoptados más allá de los cambios que se susciten en los equipos de gestión.

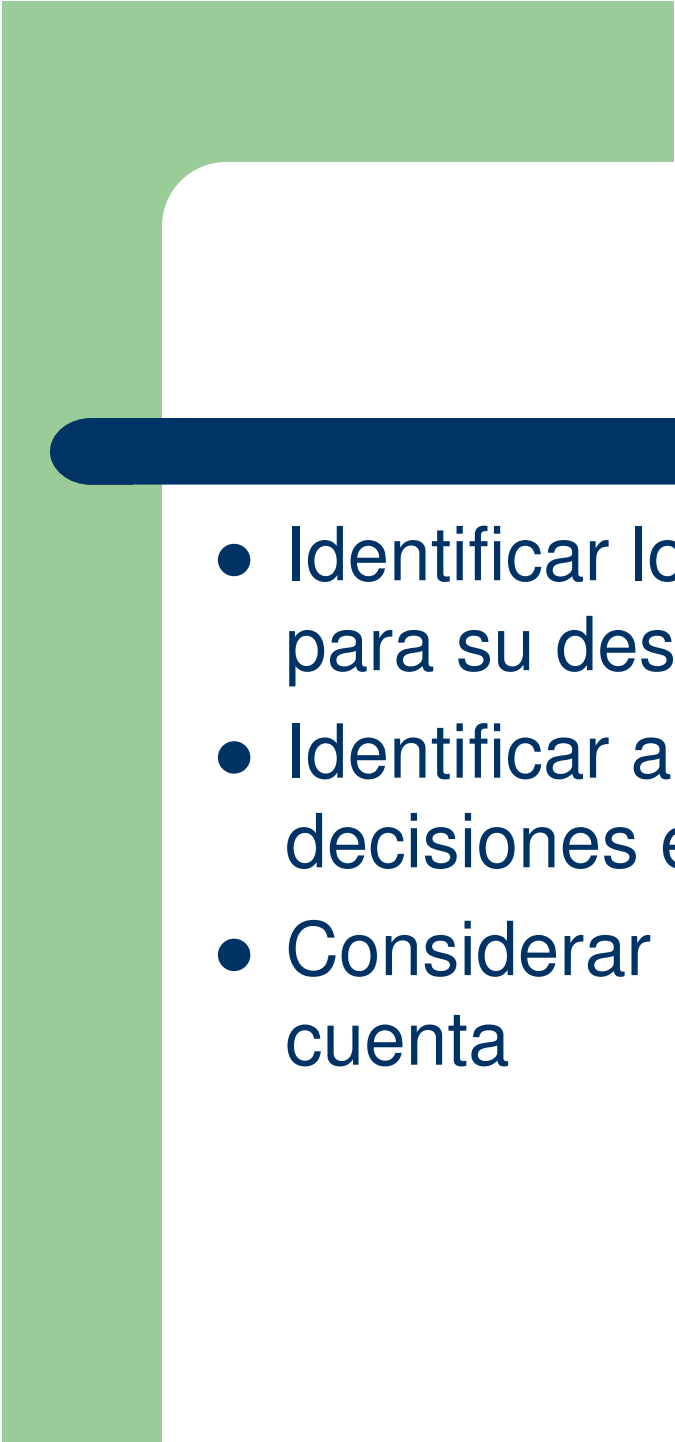

## Para su implementación

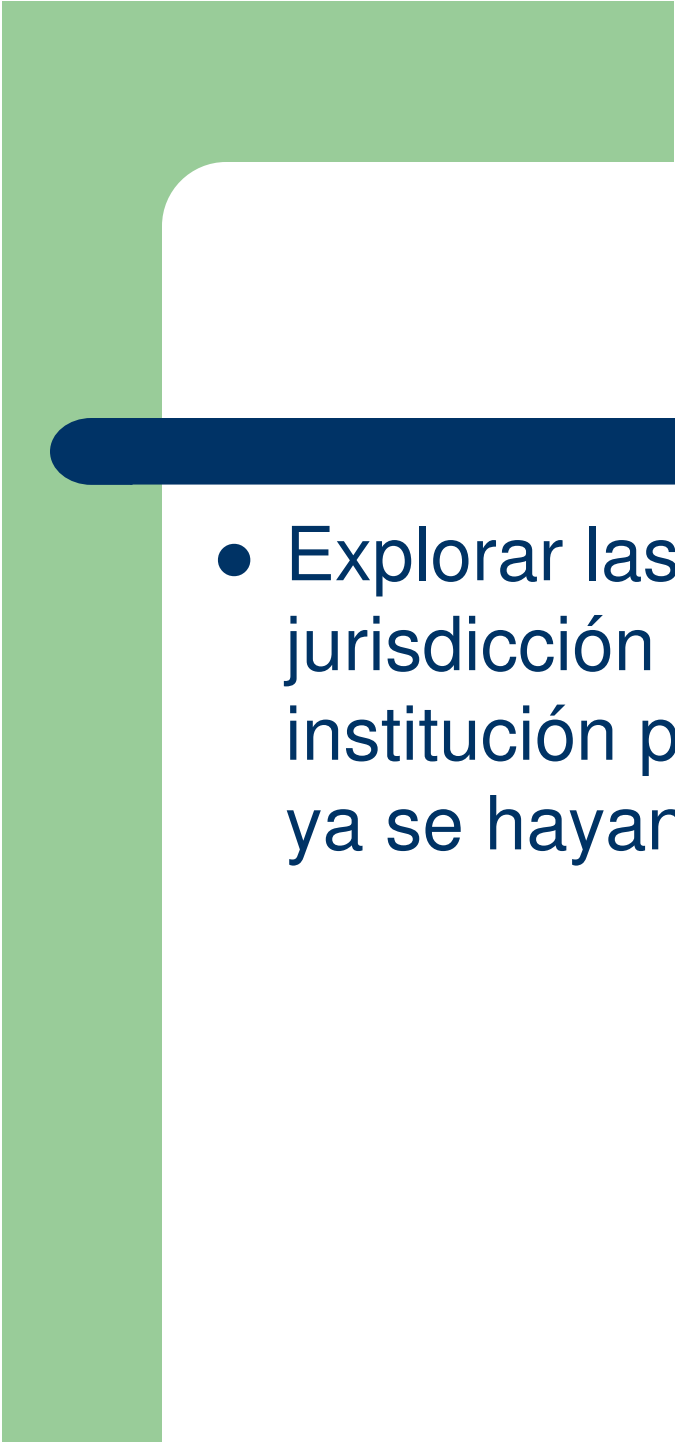

- Se puede establecer una política general para una jurisdicción
- Políticas particulares en cada biblioteca dentro del marco de la política general



# Consideraciones esenciales a tener en cuenta

- Realizar el estudio de la comunidad de usuarios
- Describir la composición de las colecciones de cada biblioteca
- Comparar con estándares existentes
- Establecer medida de mejora

- 
- 
- Identificar los criterios utilizados en cada una para su desarrollo
  - Identificar a los responsables de la toma de decisiones en cada momento del proceso
  - Considerar los presupuestos con que se cuenta

- 
- 
- Explorar las políticas existentes en cada jurisdicción en la cual se halle inserta la institución para reconocer si hay criterios que ya se hayan contemplado

# Observación

En general las bibliotecas se rigen con criterios no explícitos, en las diferentes etapas del proceso de desarrollo de colecciones, que obran por costumbre.

# Costumbre

“serie de actos repetidos de manera constante y uniforme con la convicción de que se trata de una práctica obligatoria de la cual surgen derechos y deberes”

## Por ejemplo

- Participación de docentes en el proceso de selección y de los directivos en las decisiones de adquisición

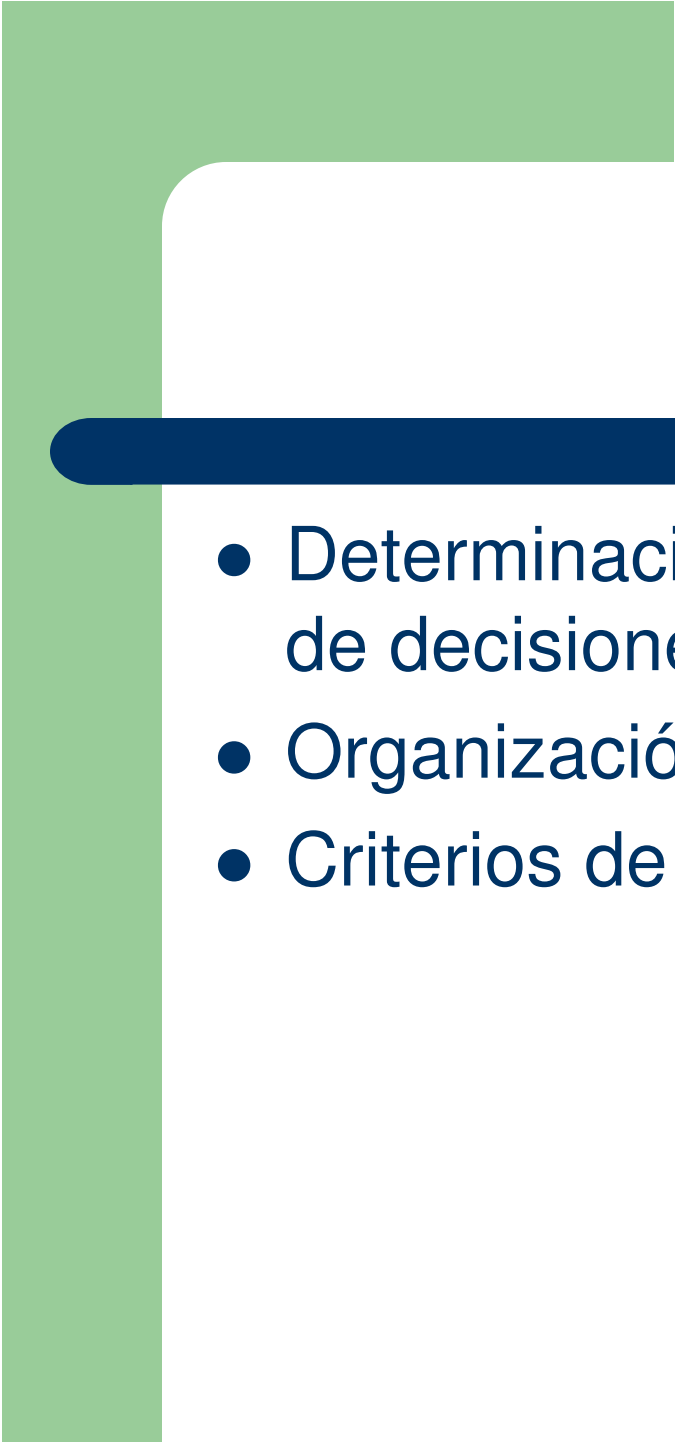

- Tomamos entonces estos criterios que obran de hecho, y al plasmarlos en el documento los convertimos en ley.

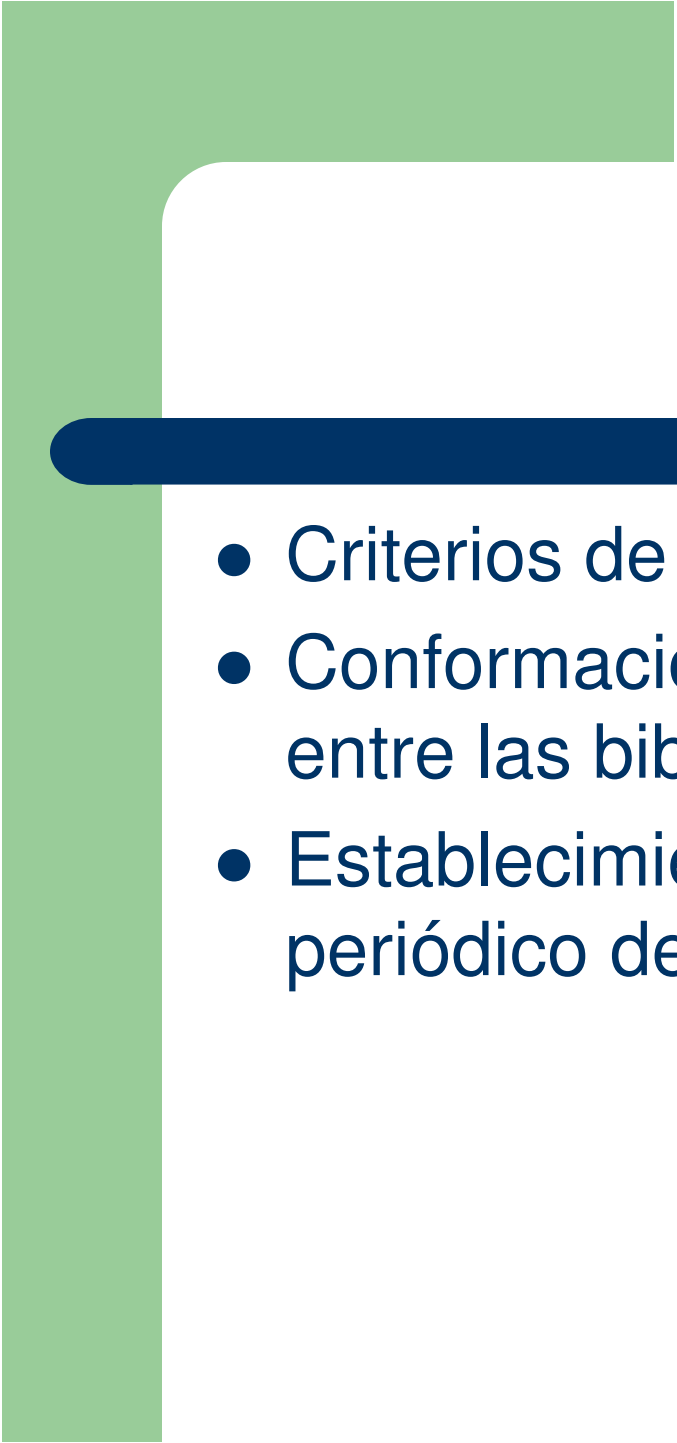



# Ítems mínimos para formular la política

- Declaración de la misión de la biblioteca escolar
- Estándares por los cuales se regirá la medida de mejora
- Asignación de presupuestos fijos



- 
- 
- Determinación de los responsables en la toma de decisiones para cada etapa del proceso
  - Organización de las colecciones
  - Criterios de Selección y Adquisición

- 
- 
- Criterios de evaluación
  - Conformación de un sistema de cooperación entre las bibliotecas integrantes
  - Establecimiento de un compromiso de revisión periódico de las políticas implementadas

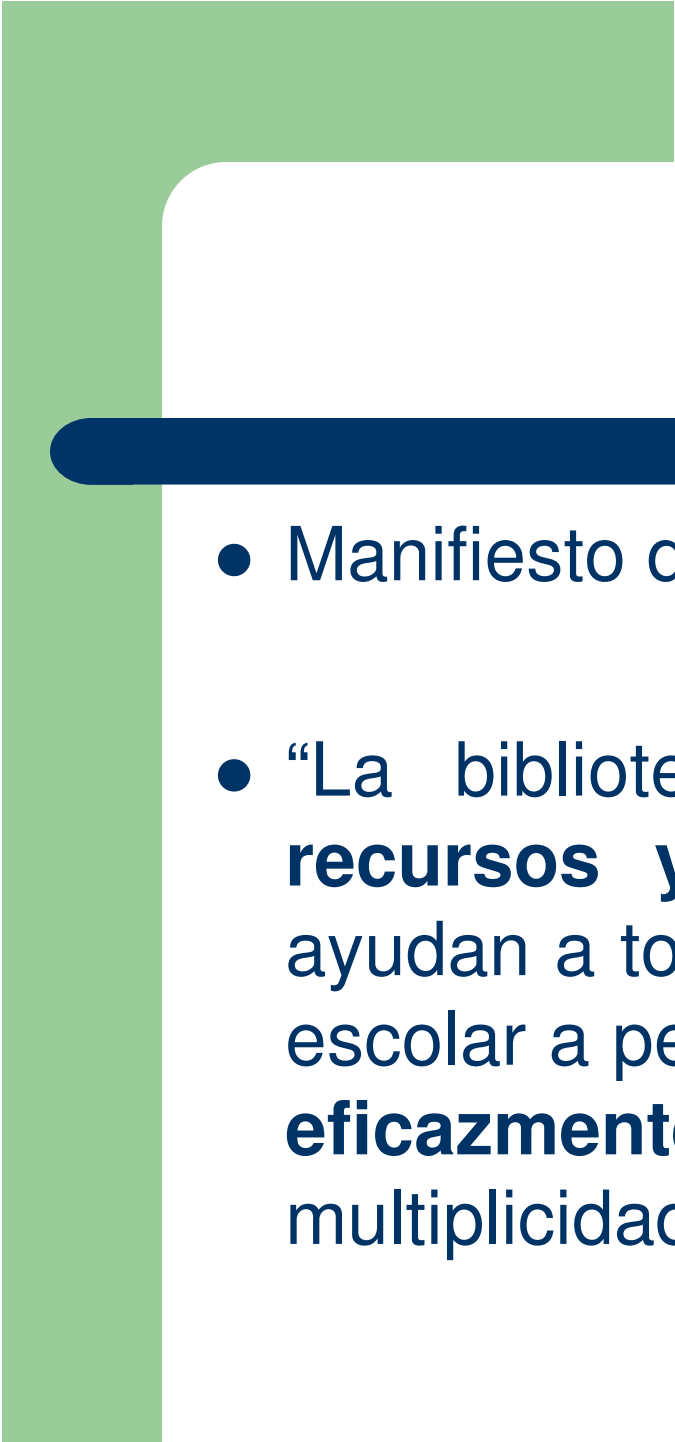

# Algunas sugerencias

---



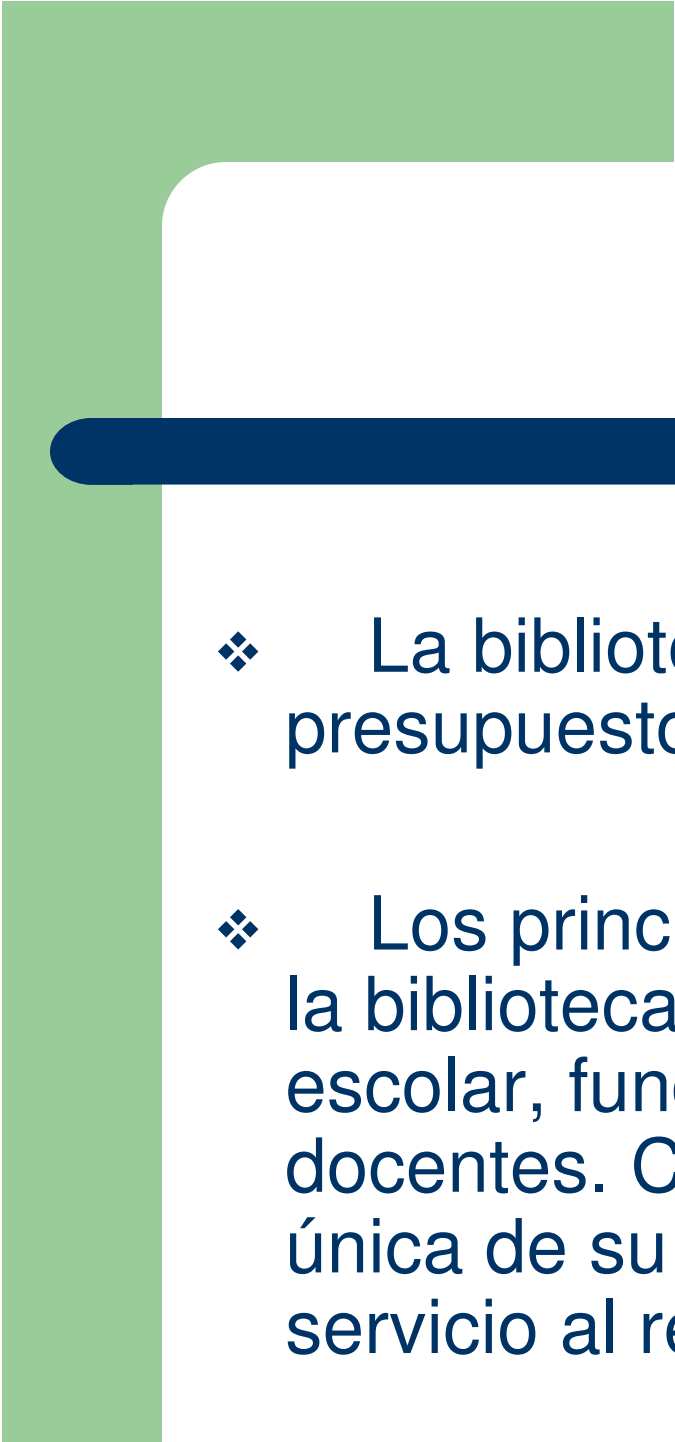

# Misión

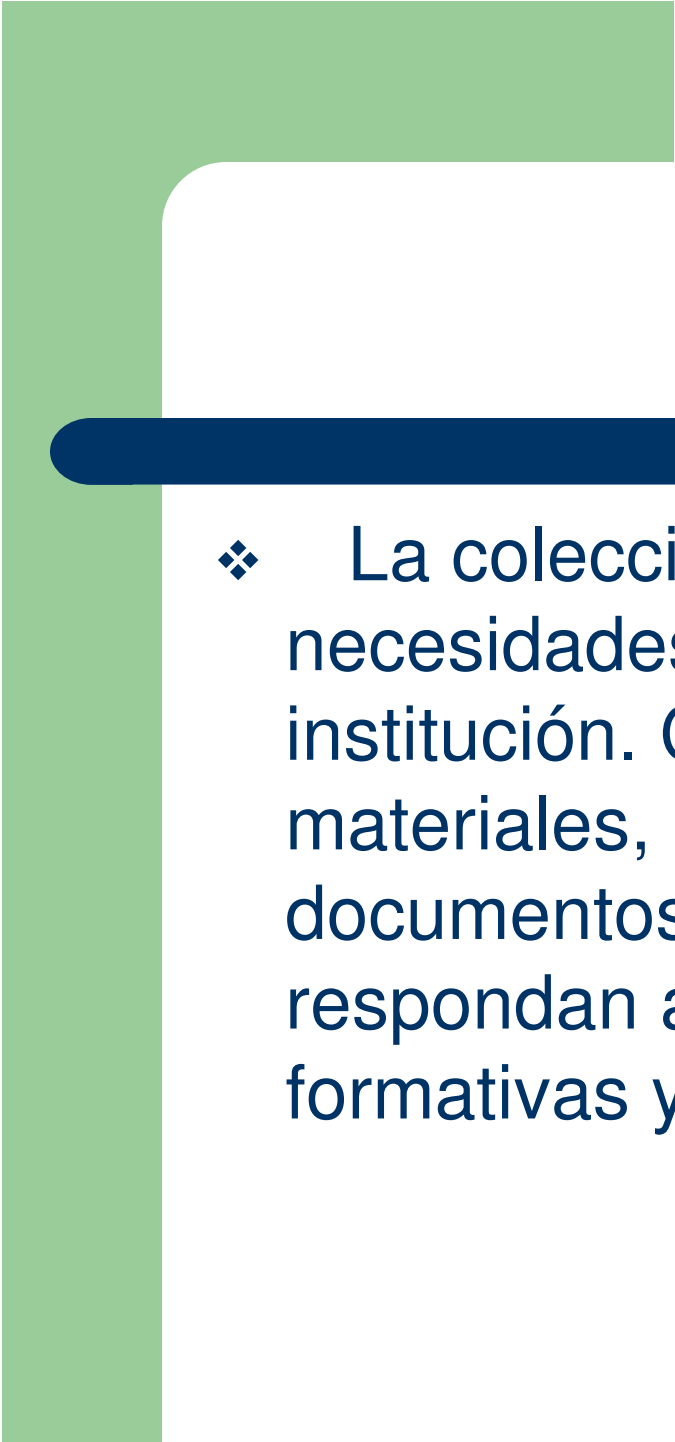

- Directrices para bibliotecas escolares:
- “**proporcionar información** e ideas que son fundamentales para funcionar con éxito en nuestra sociedad de hoy en día, que se basa cada vez más en la información y el conocimiento. La biblioteca escolar ayuda a los alumnos a desarrollar destrezas de aprendizaje de carácter vitalicio, así como su imaginación, y les ayuda de esta forma a vivir como ciudadanos responsables “....

- 
- 
- Manifiesto de la Unesco
  - “La biblioteca escolar **proporciona libros, recursos y servicios de aprendizaje** que ayudan a todos los miembros de la comunidad escolar a pensar con sentido crítico y a **utilizar eficazmente la información** en una multiplicidad de formatos y medios.....”

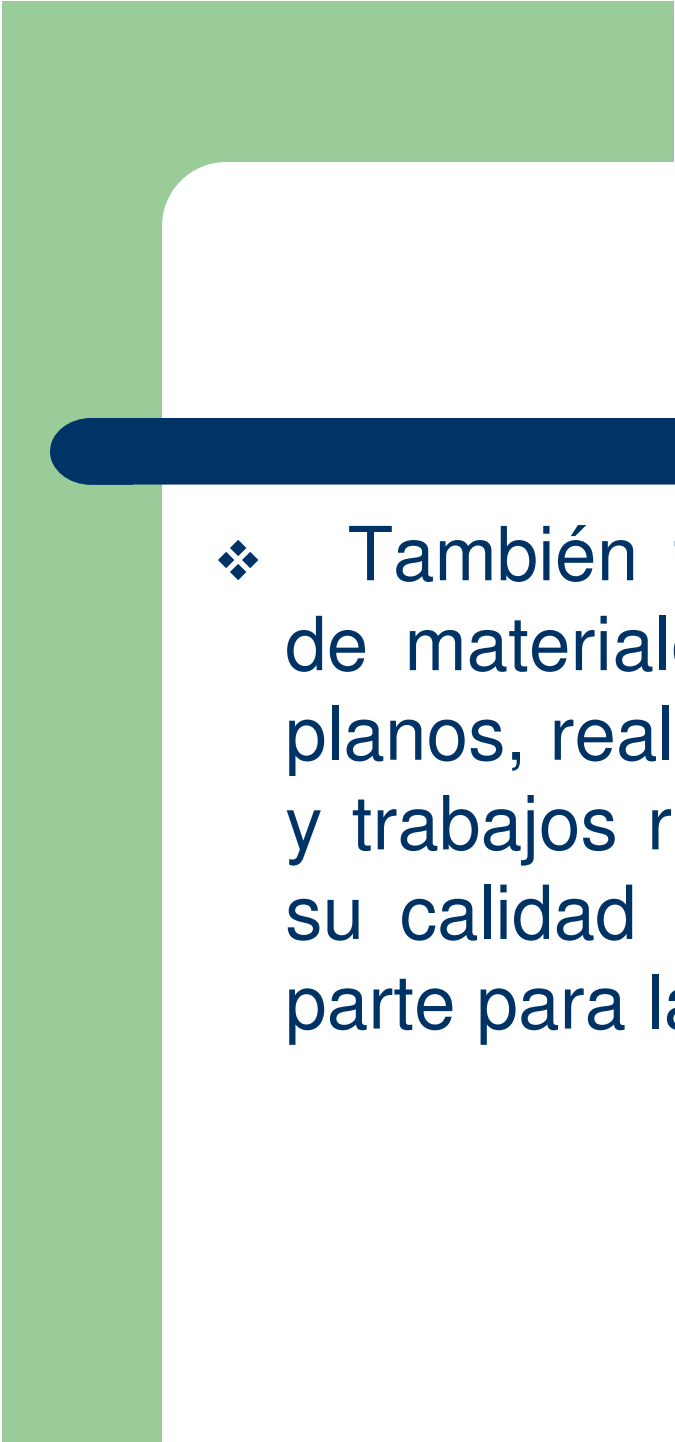

# Estándares para bibliotecas escolares

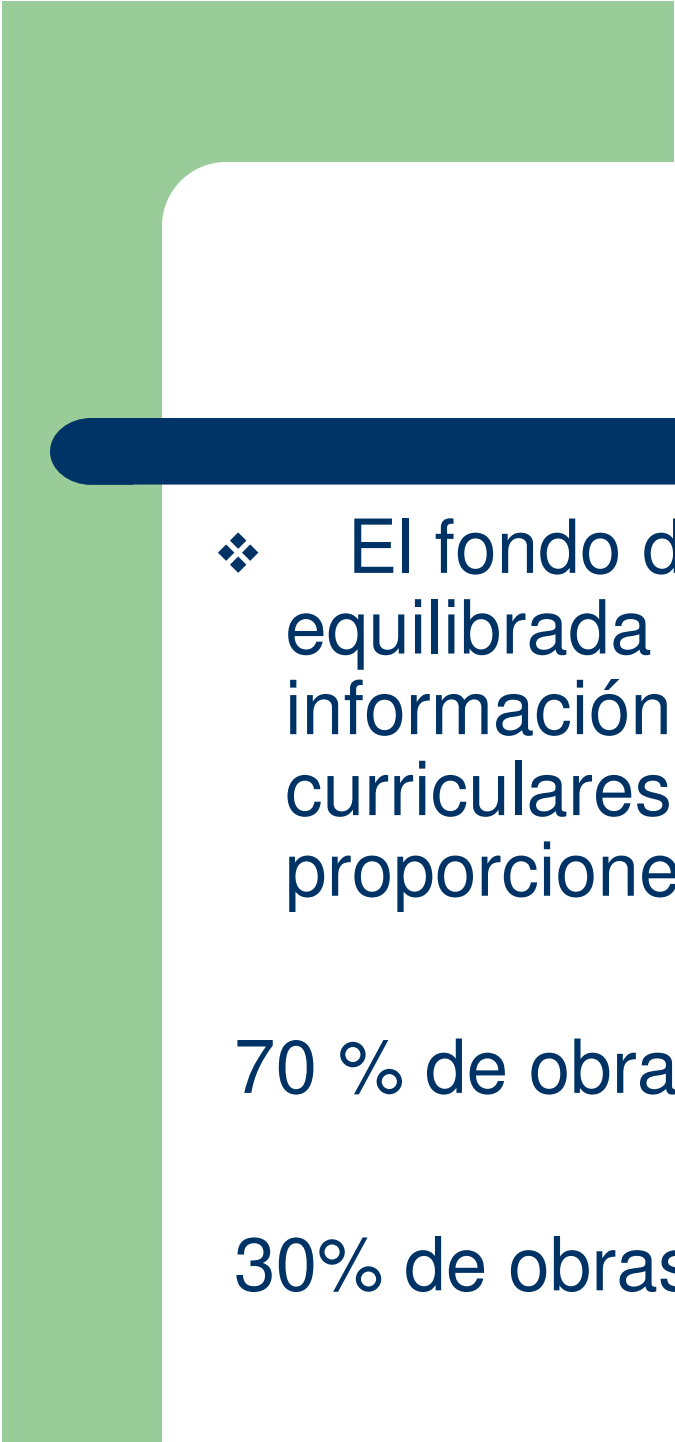

- ❖ La biblioteca escolar necesita contar con un marco legal y normativo para su desarrollo y con los medios materiales y humanos necesarios.
- ❖ La administración de la colección será desarrollada por los bibliotecarios con la colaboración de los profesores de las diferentes áreas de estudio

- 
- 
- ❖ La biblioteca escolar debe disponer de un presupuesto adecuado y continuo.
  - ❖ Los principales usuarios de los servicios de la biblioteca son los que forman la comunidad escolar, fundamentalmente alumnos y docentes. Cuando la biblioteca escolar es la única de su entorno puede plantearse el servicio al resto de la población

- 
- 
- ❖ La colección debe adecuarse a las necesidades de los alumnos y docentes de la institución. Contar con variedad en sus materiales, incluyendo todo tipo de documentos, audiovisuales y electrónicos que respondan a las necesidades informativas, formativas y de ocio de sus usuarios



- 
- 
- ❖ También formaran parte del fondo otro tipo de materiales como son los mapas, láminas, planos, realías, maquetas, materiales didáctico y trabajos realizados por los alumnos que por su calidad o carácter inédito ameriten formar parte para la consulta.

- 
- 
- ❖ El fondo debe tener una composición equilibrada entre las obras de ficción y de información y los distintos espacios curriculares. Se aconsejan las siguientes proporciones

70 % de obras de información

30% de obras de ficción



❖ Dentro de las obras de información:

10% obras de referencia

60% de obras documentales en los que se incluyan materiales relacionados con el currículo, libros de texto y material para el personal docente



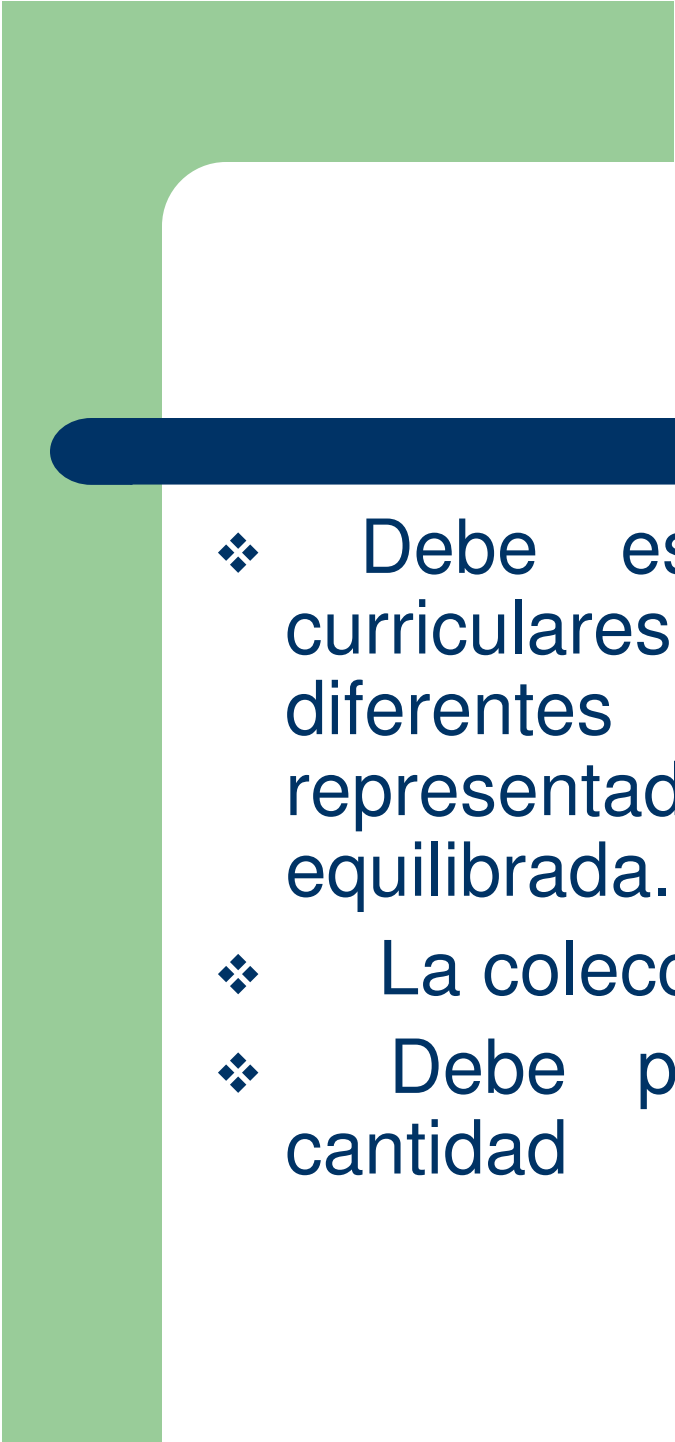

El equilibrio se entiende tanto en lo general:

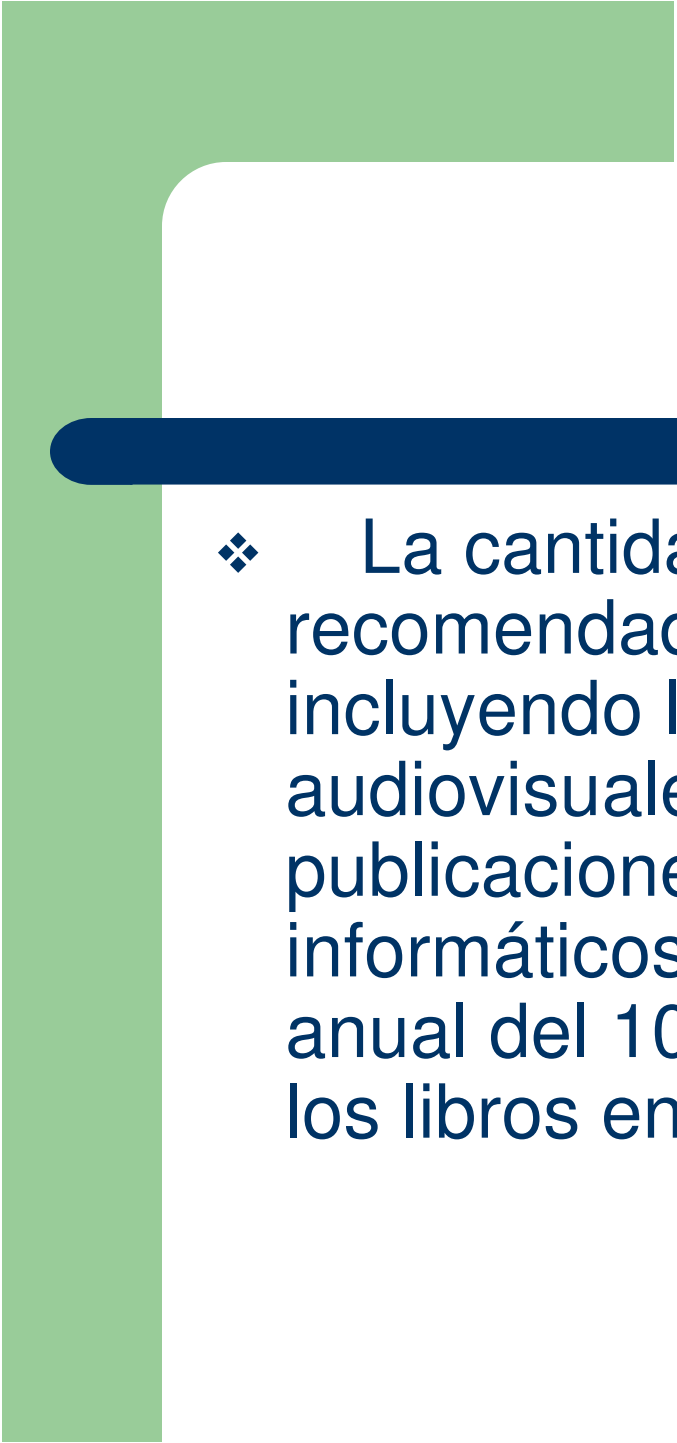

- \* Material bibliográfico y no bibliográfico
- \* Obras de ficción y de no ficción
- \* Material documental y material de recreación

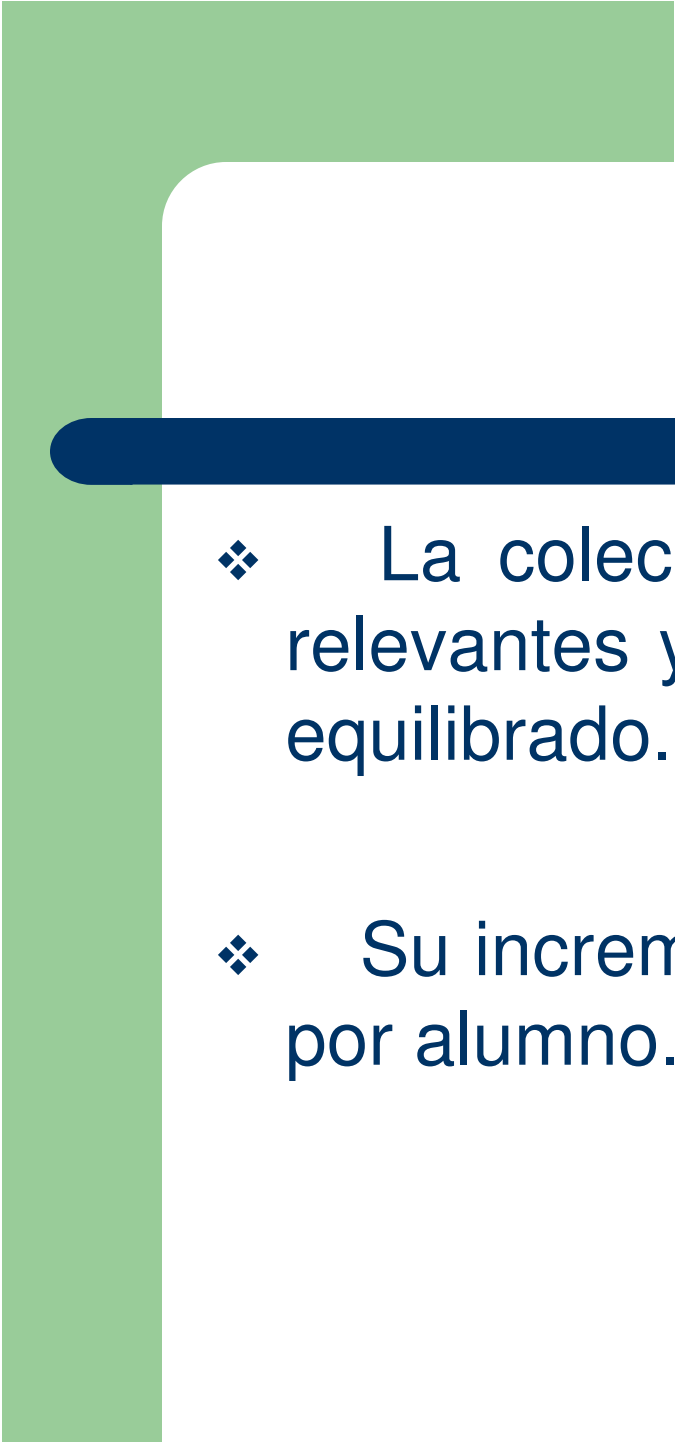



Como en el interior de cada una de ellas:

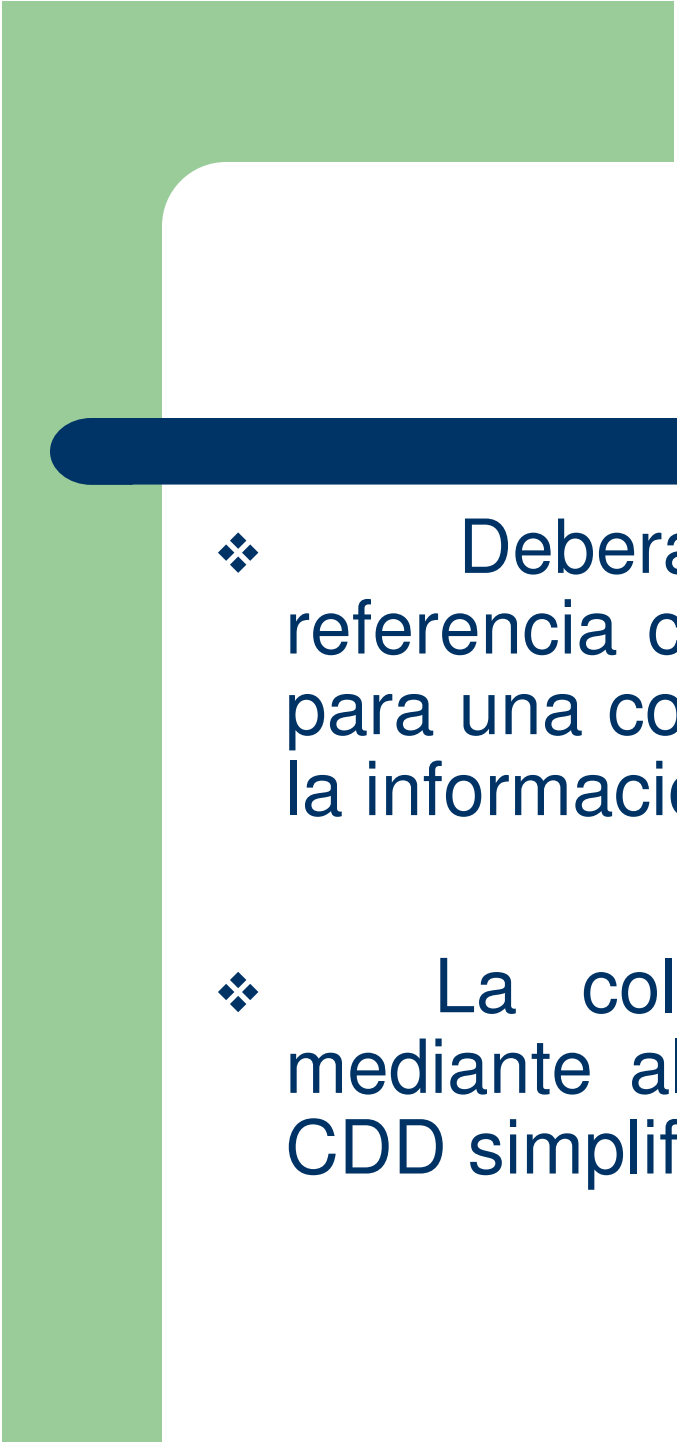

- \* Dentro de las documentales: obras de referencia consulta rápida monografías, biografías, libros de texto.
- \* Dentro de ficción o recreativos: equilibrio entre diversos tipos de cuentos, historias, novelas, leyendas, poesías, etc.

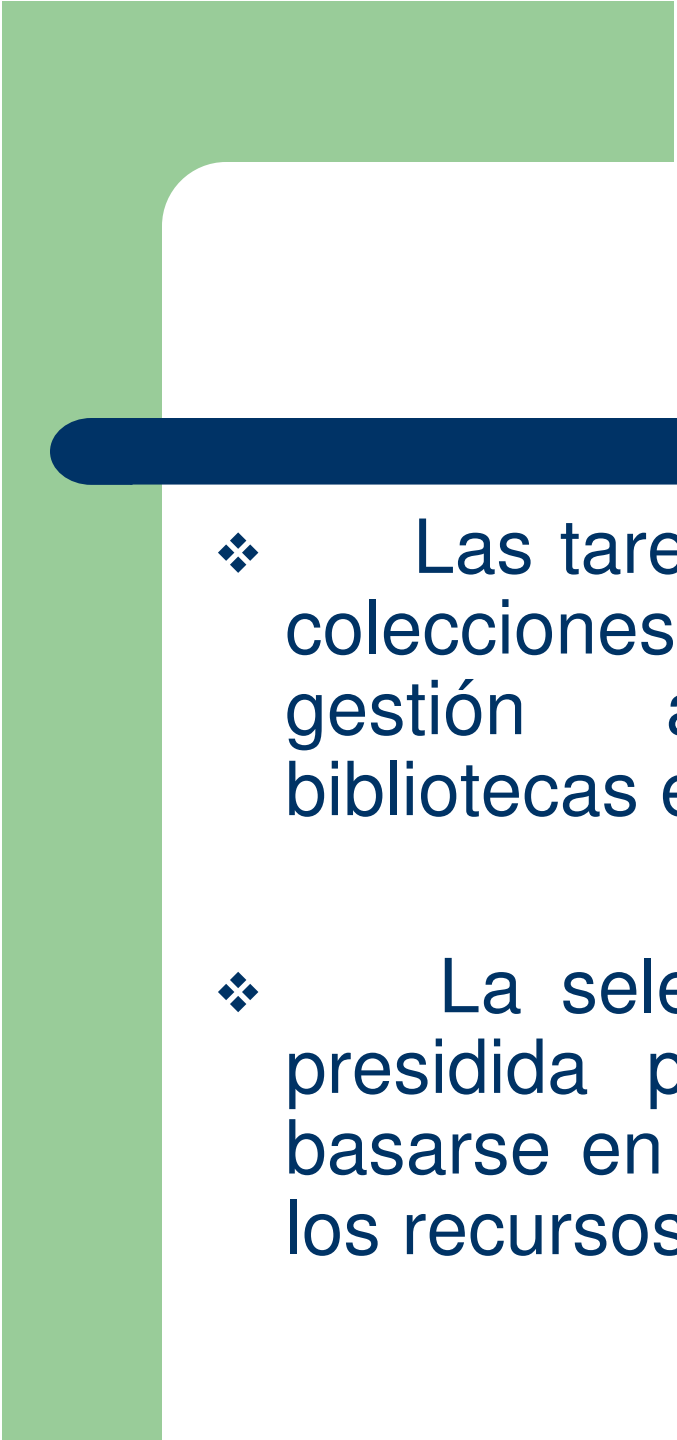

- 
- 
- ❖ Debe estar adaptada a los espacios curriculares para lo cual es preciso que las diferentes áreas del mismo estén representadas en la colección de manera equilibrada.
  - ❖ La colección debe ser actualizada
  - ❖ Debe primar la calidad antes que la cantidad

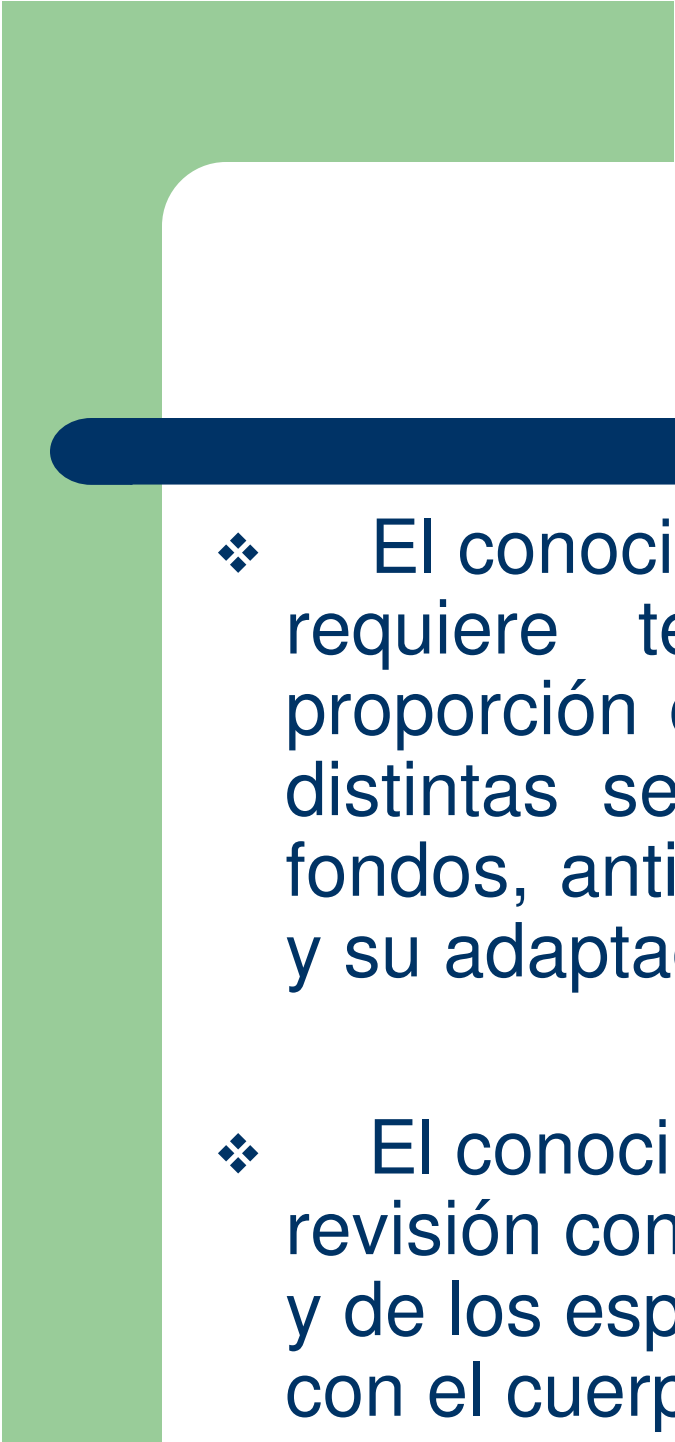

- 
- 
- ❖ La cantidad de volúmenes por alumnos recomendada será entre 10 y 12 volúmenes incluyendo libros de ficción, materiales audiovisuales, obras de referencia, publicaciones periódicas, documentos informáticos y CD-ROM, con una sustitución anual del 10% previéndose una vida media de los libros en 10 años.

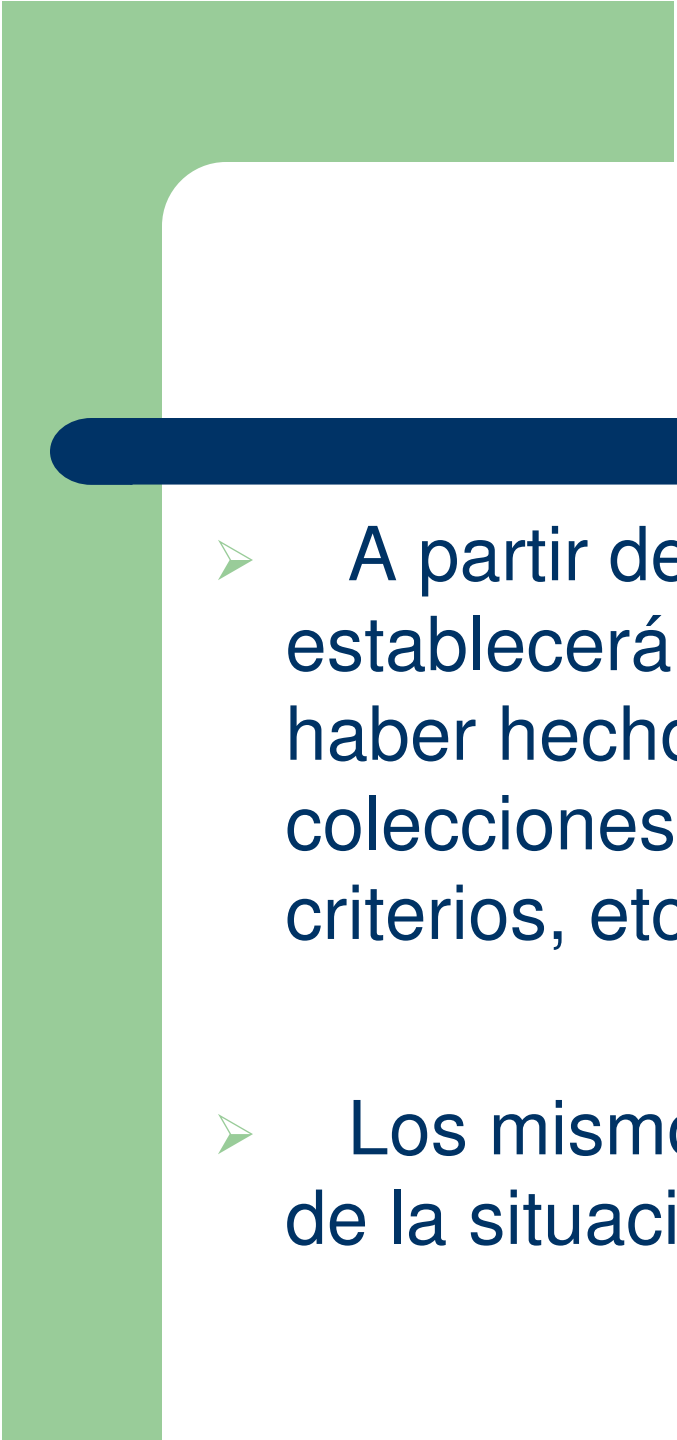

- 
- 
- ❖ La colección mínima será de 2.500 títulos relevantes y actuales para garantizar un stock equilibrado.
  - ❖ Su incremento será de 3 volúmenes anuales por alumno.



- 
- 
- ❖ Deberá contar dentro de sus obras de referencia como mínimo con una enciclopedia para una consulta rápida y fácil localización de la información.
  - ❖ La colección deberá estar organizada mediante alguna de las versiones de CDU o CDD simplificadas para bibliotecas escolares.

- 
- 
- ❖ Las tareas técnicas de catalogación de las colecciones deberá realizar con un software de gestión automatizada adaptado para bibliotecas escolares.
  - ❖ La selección de materiales deberá estar presidida por el principio de objetividad y basarse en la evaluación y reconocimiento de los recursos disponibles.

- 
- 
- ❖ El conocimiento y evaluación de la colección requiere tener en cuenta el número y proporción de los diferentes materiales en las distintas secciones, calidad y utilidad de los fondos, antigüedad de los mismos, circulación y su adaptación a los espacios curriculares.
  - ❖ El conocimiento y evaluación requerirá la revisión continua de los programas de estudio y de los espacios curriculares en colaboración con el cuerpo docente

- 
- 
- A partir de estos estándares, cada biblioteca establecerá sus propios estándares, luego de haber hecho la previa evaluación de las colecciones, necesidades de usuarios, criterios, etc.
  - Los mismos constituirán la medida de mejora de la situación futura a la que se aspira llegar

# Presupuesto

- Establecer porcentajes de asignación por colecciones: Referencia, Ficción, Textos Escolares, Materiales Docentes, Materiales informativos
- Por tipo de documento

# Criterios de Selección

- Tener en cuenta al establecer los criterios de selección que el mismo es el producto de una evaluación que busca el equilibrio entre tres valores fundamentales:
  - ✓ Utilidad
  - ✓ Calidad
  - ✓ Costo

- 
- 
- Requiere la participación de expertos para evaluar los materiales y la información:

Bibliotecario

Docentes

- Como también

Sugerencias de los alumnos y otros miembros de la comunidad educativa

# Adquisición

- Determinar las formas:
  - ✓ Compra
  - ✓ Canje
  - ✓ Donación



# Responsables del proceso de adquisición

- Bibliotecario
- Personal Directivo
- Miembros de Cooperadora

# Un eje de conflicto en el desarrollo de colecciones de bibliotecas escolares

- Los textos escolares



# Diversas problemáticas

- Cambios en las asignatura hoy llamados espacios curriculares a través del tiempo

Ej.

Formación Moral y Cívica

Formación Cívica

Educación Cívica

.....

- 
- 
- Cambios en el sistema educativo

Ej:

1º año de secundario a 8º y 9º EGB a ESB  
Historia, Educación Cívica, Geografía por  
Ciencias Sociales

- Modas editoriales

Santillana

Aique

Estrada

AZ

Tinta Fresca

.....



# Soluciones

- Consensuar con los docentes no variar año tras año los textos escolares
- Establecer criterios para el descarte de los mismos

## Otro problema:

- Cantidad de ejemplares duplicados



# Soluciones: para textos escolares

- Adecuar la cantidad de duplicados de textos escolares a las necesidades de los usuarios
- Se puede considerar 1 texto cada 3 o 4 alumnos, o un máximo de 10 a 15 duplicados considerando los mínimos y máximos determinados para cantidad de alumnos por curso, que permitan trabajar en el aula



# Para diccionarios escolares

- De lengua española y de inglés

15 duplicados de cada uno

# Ficción

- Tratar de consensuar con el Departamento de Lengua las lectura del año
- Mínimo de 5 ejemplares duplicados

# Referencia

- La colección de referencia mínima debería estar constituida al menos por una enciclopedia general actualizada, un diccionario enciclopédico, diccionarios de la Real Academia, diccionarios de lenguas extranjera, especialmente Inglés, y diccionarios varios de sinónimos, antónimos etc

## En resumen

- Tratar de establecer estándares propios de acuerdo a las necesidades de los usuario y de la cantidad de alumnos por curso

# Evaluación de la colección y criterios de expurgo

- Organizar la evaluación de la colección por sectores
- ✓ Referencia
- ✓ Textos Escolares
- ✓ Ficción
- ✓ Materiales informativos
- ✓ Biblioteca docente

## Medidas para el descarte

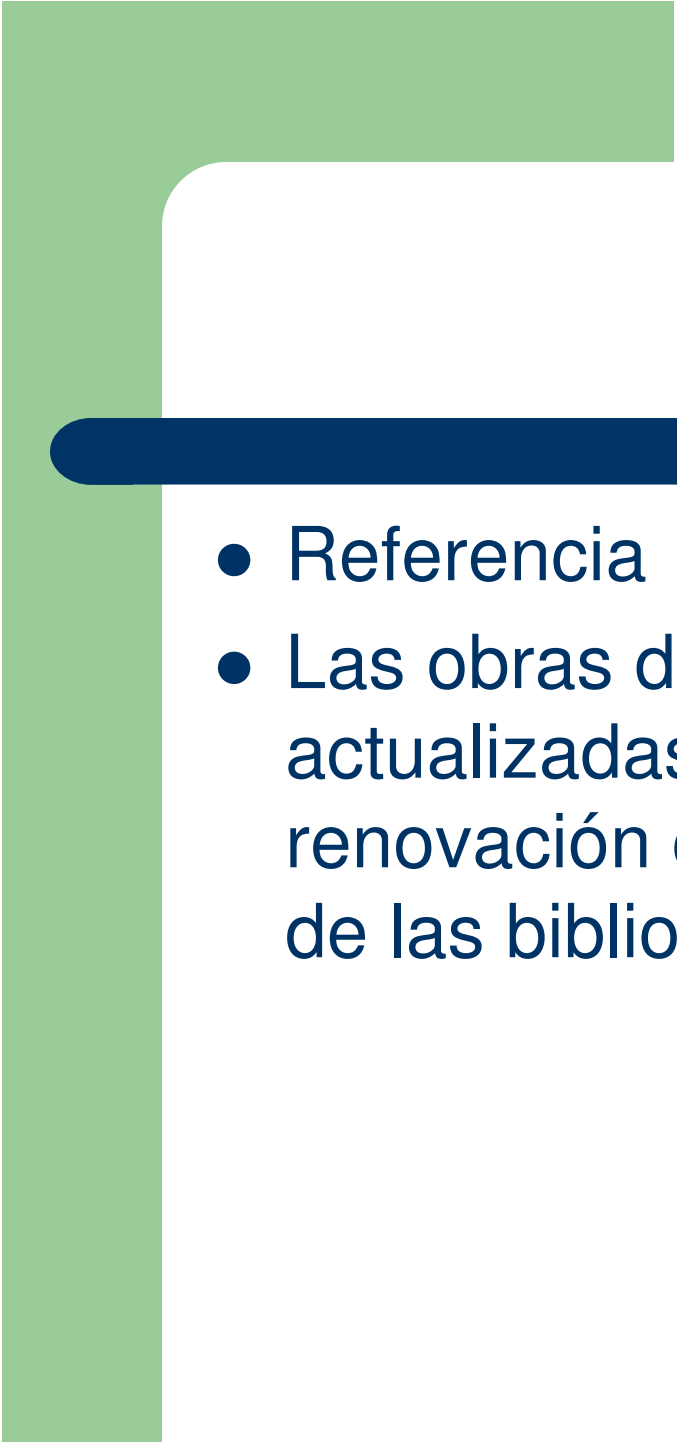

- Textos escolares y materiales informativos  
10 años desde la fecha del Depósito Legal, 5 años de no circulación y relevancia respecto a los contenidos curriculares



- Ficción

- ✓ Mantener la obras básicas de autores clásicos

- ✓ Autores menores se pueden expurgar si se observa una circulación de más de 5 años

- 
- 
- Referencia
  - Las obras de referencia deberían poder ser actualizadas cada dos años, pero su renovación quedará sujeta a los presupuestos de las bibliotecas.



# Trabajo Cooperativo

- Red de bibliotecas escolares

★ Desarrollo de colecciones implica brindar la información al usuario más allá de la posesión física de los materiales



# Algunos ejemplos



# Bibliotecas escolares de Perú



### 3.5 Colección

Los recursos documentales deben ser pertinentes en cantidad, calidad y actualidad para que satisfagan las necesidades de los usuarios. Las Bibliotecas Escolares deberán tener en cuenta lo siguiente:

- a. Las colecciones deben abarcar todos los ámbitos del conocimiento por ello es necesario que se incorporen periódicamente nuevas colecciones y se realice una depuración de las existentes.



b. La colección debe ser variada, equilibrada y actualizada.


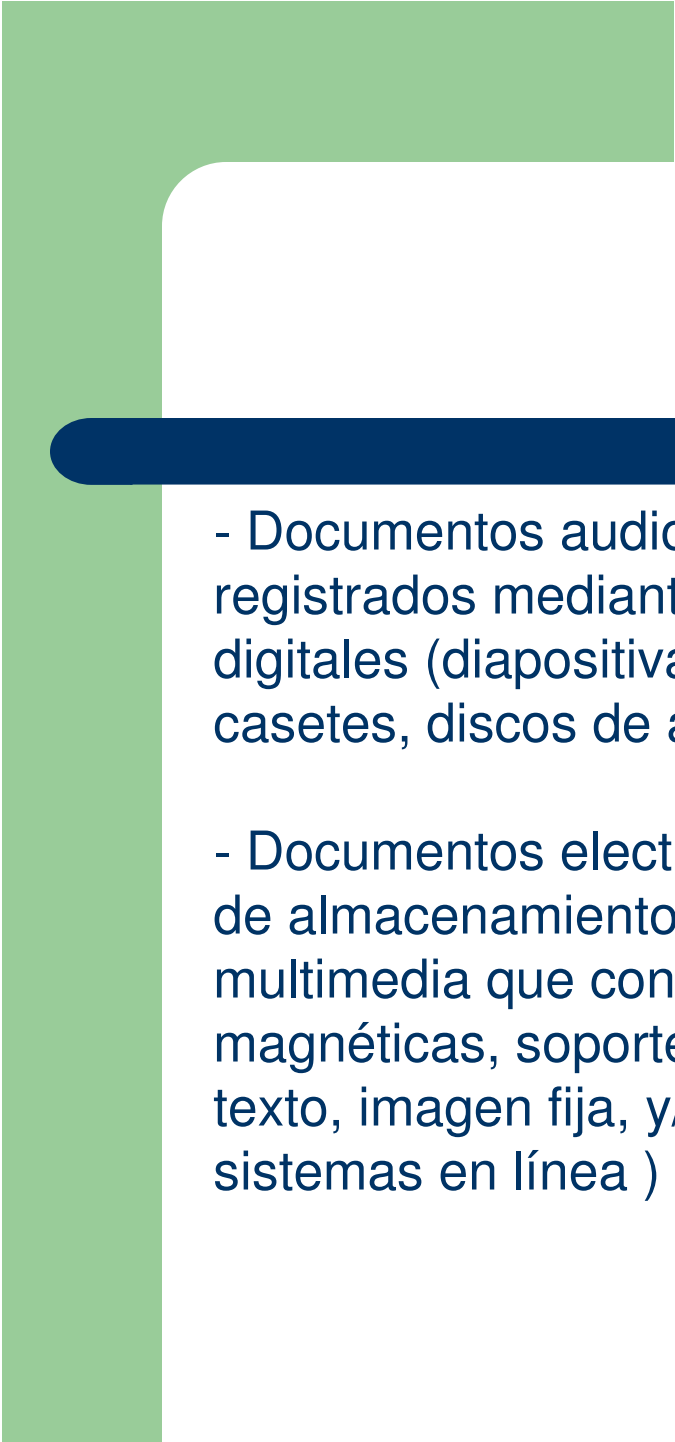
c. La colección mínima de material de consulta deberá ser de 2,500 títulos (es el mismo número para inicial, primaria y secundaria)  
En las Instituciones Educativas pequeñas y de zonas rurales la colección mínima deberá ser de 1,500 títulos



### 3.5.1 Tipos


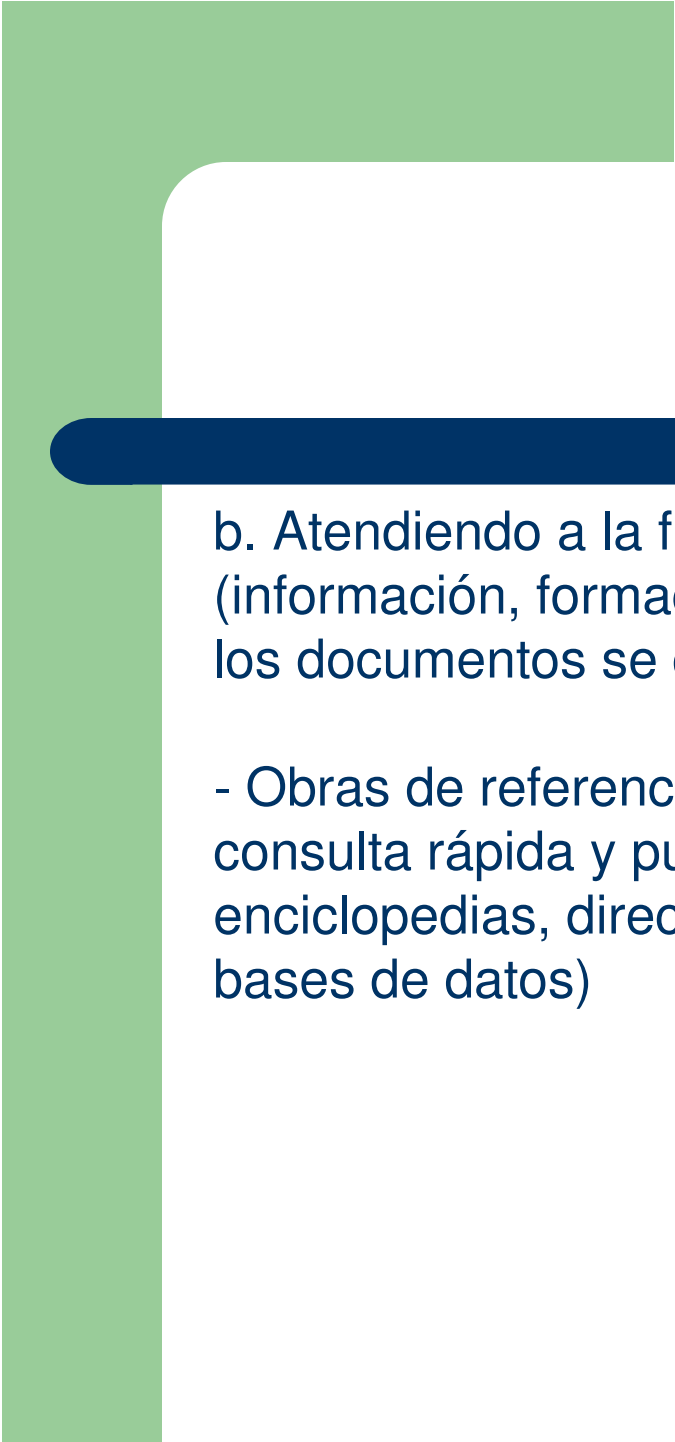
a. Los tipos de colecciones que deben conformar la Biblioteca Escolar responden a una temática variada y se encuentran en diferentes soportes:

- Documentos impresos: presentan información sobre papel, pueden ser textuales (libros, publicaciones periódicas, folletos) o gráficos (carteles, mapas, láminas, postales).



- Documentos audiovisuales: contienen imágenes y sonido, registrados mediante técnicas fotográficas, analógicas o digitales (diapositivas, transparencias, cintas, videos, casetes, discos de audio o video).

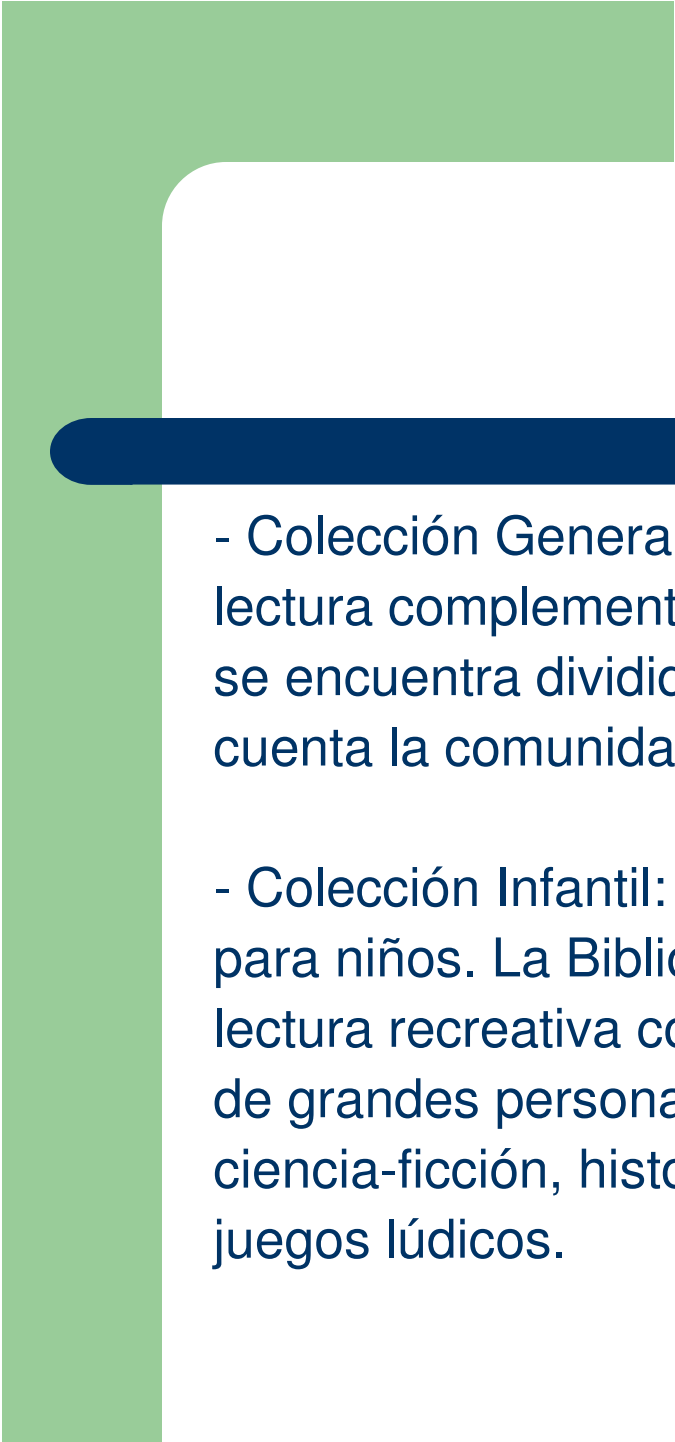

- Documentos electrónicos: programas de ordenador, sistemas de almacenamiento masivo de datos, documentos multimedia que contienen información en discos y cintas magnéticas, soportes ópticos digitales que pueden integrar texto, imagen fija, y/o móvil, sonido ( CD ROM, CD-I, DVD y sistemas en línea ) y bases de datos.

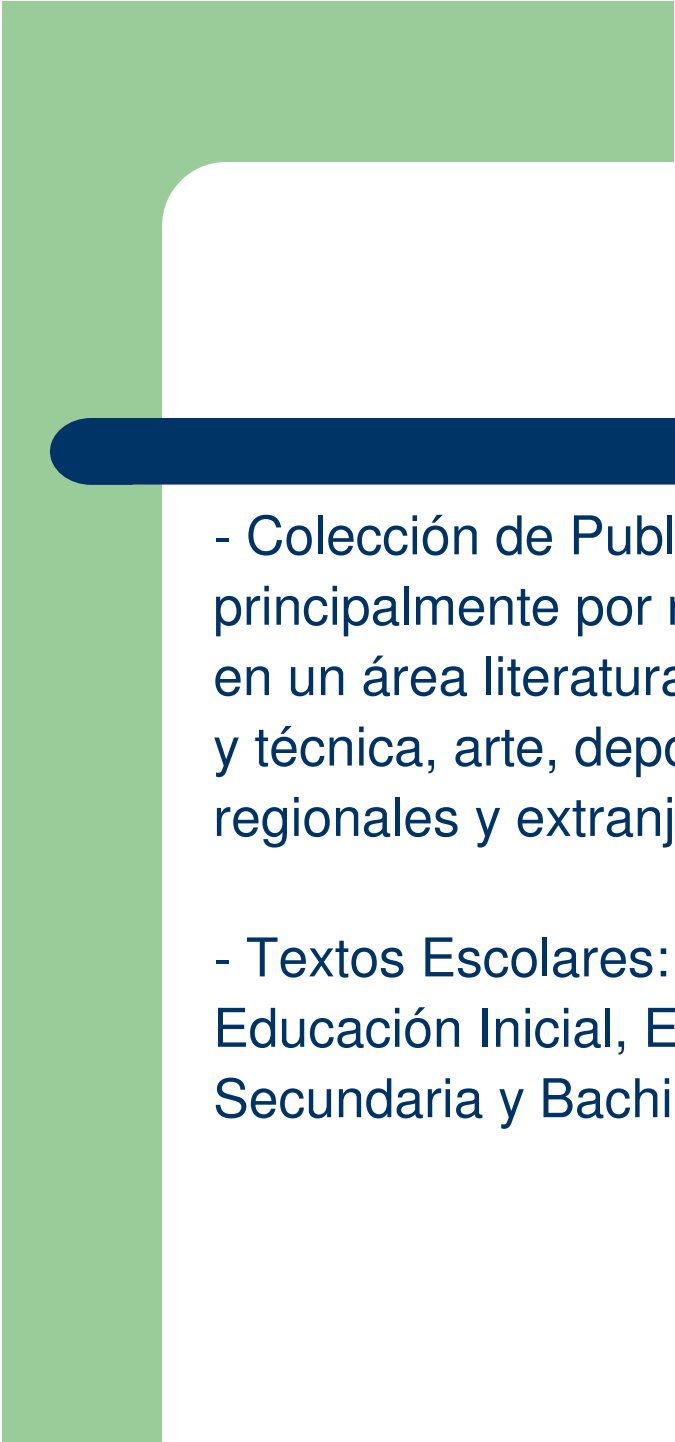



b. Atendiendo a la finalidad de la Biblioteca Escolar (información, formación, recreación) y la utilización principal de los documentos se distinguen :

- Obras de referencia: Estructuradas y organizadas para consulta rápida y puntual de información (diccionarios, enciclopedias, directorios, anuarios, bibliografías, atlas, bases de datos)



- 
- 
- Colección General: Comprende todo aquel material de lectura complementaria para cada una de las áreas en que se encuentra dividido el conocimiento humano teniendo en cuenta la comunidad educativa a la cual se va a servir.
  - Colección Infantil: Escritos en un lenguaje especialmente para niños. La Biblioteca Escolar cuenta con libros de lectura recreativa como cuentos, fábulas, poesías, biografías de grandes personajes, viajes, leyendas, historietas, librosjuego, ciencia-ficción, historia local, CDS, casetes, videos y juegos lúdicos.

- 
- 
- Colección de Publicaciones Periódicas: Material constituido principalmente por revistas de tipo general o especializadas en un área literatura, política, educación, agricultura, ciencia y técnica, arte, deporte, diarios nacionales, locales, regionales y extranjeros y memorias.
  - Textos Escolares: Constituidos para cada nivel educativo Educación Inicial, Educación Primaria, Educación Secundaria y Bachillerato.




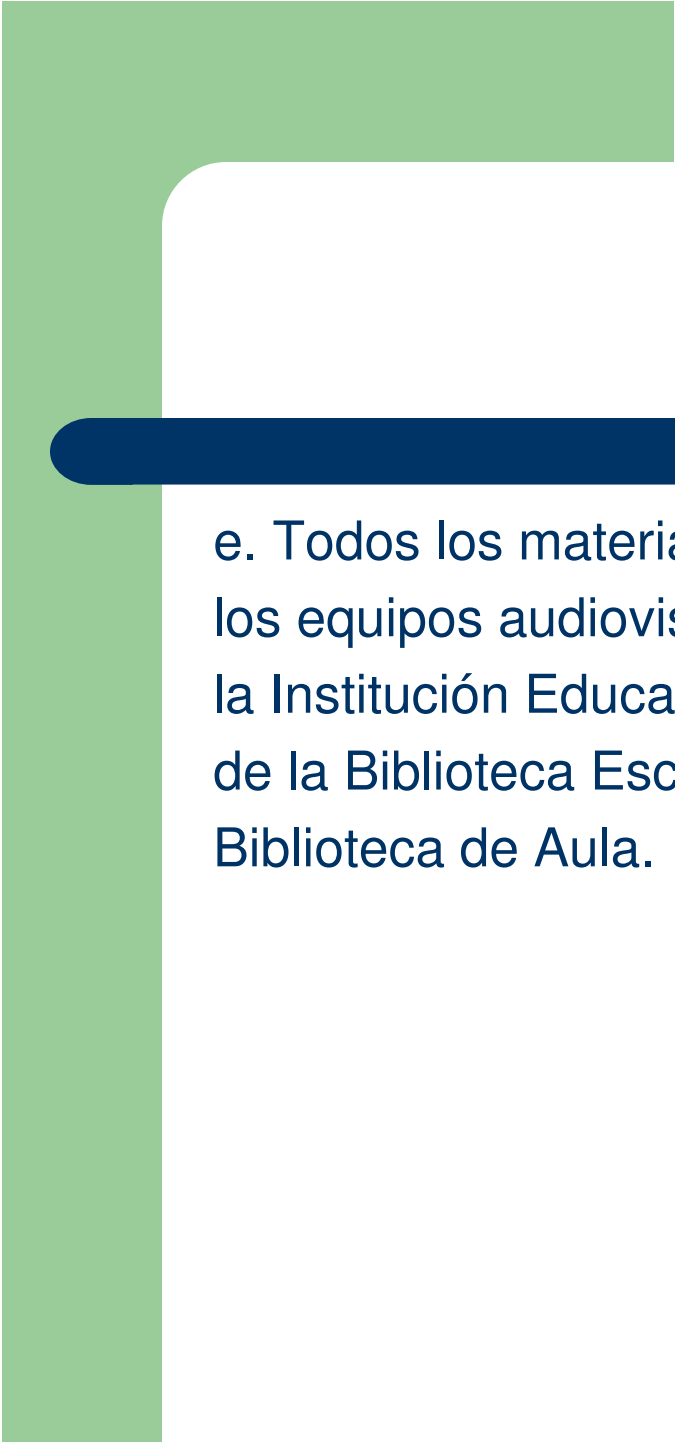
c. La proporción porcentual por materias se divide:

Religión.....	1%
Ciencias Sociales .....	8%
Lenguas.....	4%
Ciencias puras.....	11%
Ciencias aplicadas.....	13%
Arte y recreación .....	8%
Lengua y literatura.....	40%
Historia, biografías y geografía....	15%


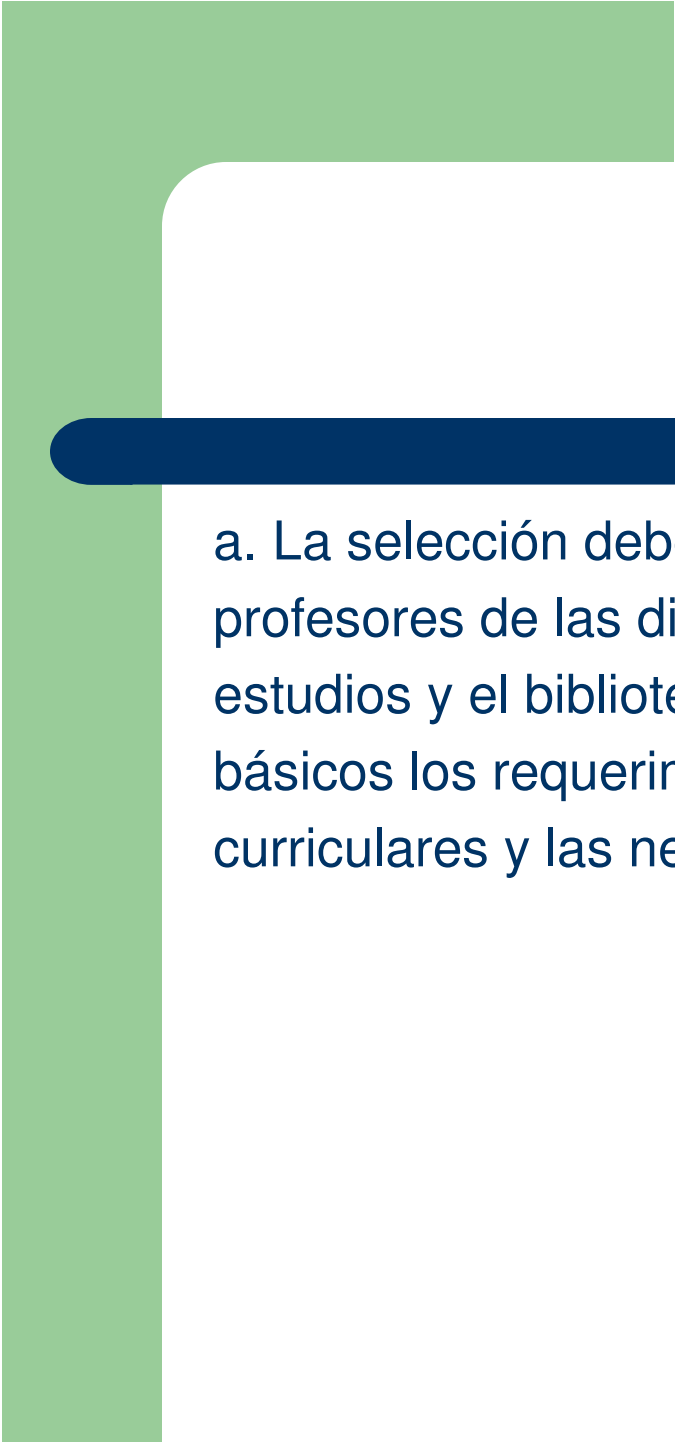
- . La Biblioteca Escolar distribuirá porcentualmente la colección

por tipo de lectura :

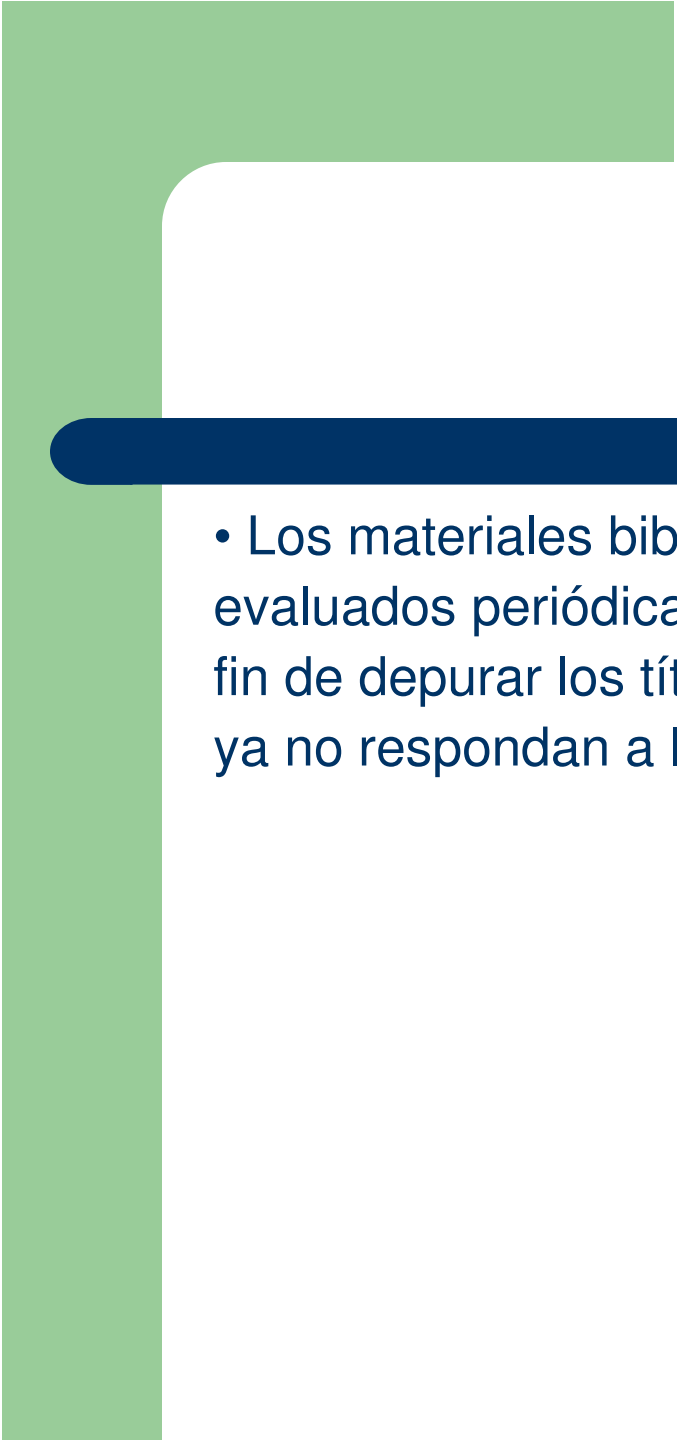

Obras de literatura recreativa.....	40%
Textos escolares .....	32%
Obras de cultura general .....	23%
Obras de referencia .....	5%




e. Todos los materiales bibliográficos y no bibliográficos así como los equipos audiovisuales dispersos en diferentes ambientes de la Institución Educativa deberán incorporarse a las existencias de la Biblioteca Escolar, a excepción de las colecciones de la Biblioteca de Aula.



a. La selección deberá realizarla un comité conformado por profesores de las diferentes especialidades o años de estudios y el bibliotecario, considerando como factores básicos los requerimientos de los planes y programas curriculares y las necesidades de los escolares y docentes.


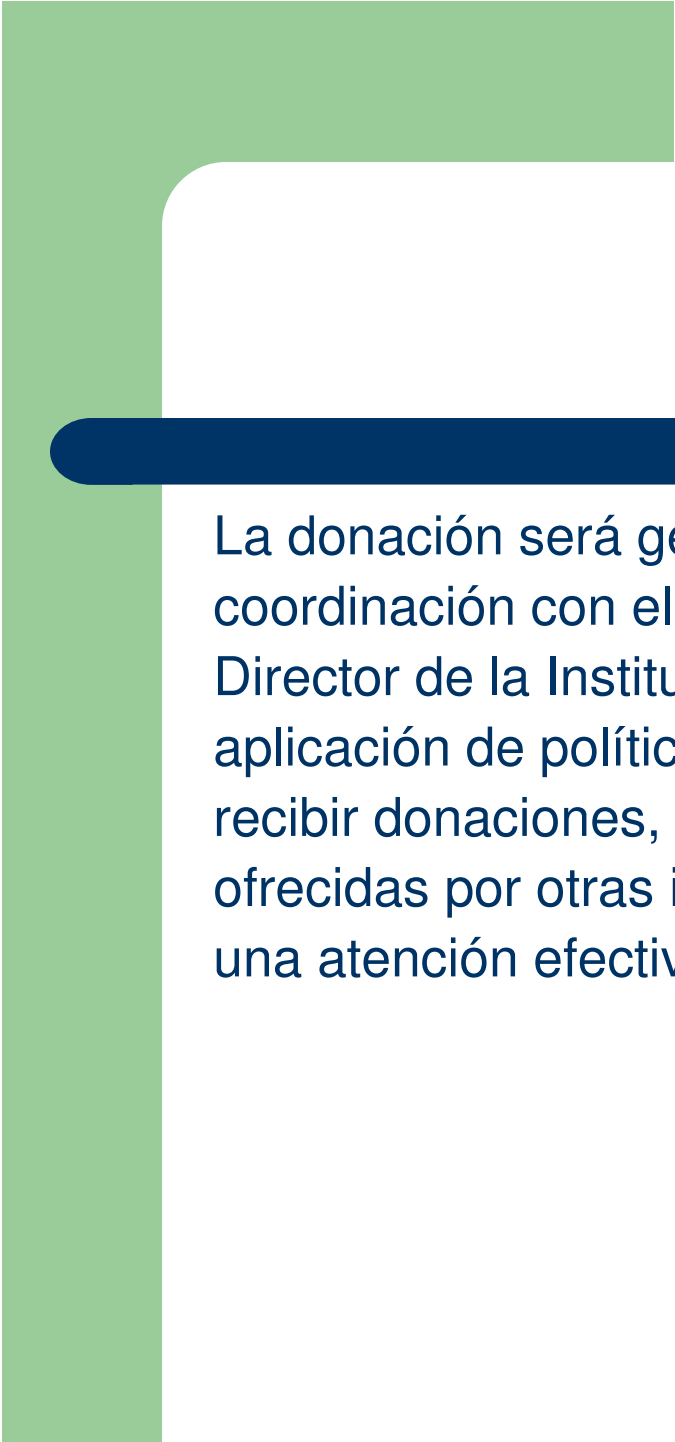
- 
- 
- Los materiales bibliográficos y no bibliográficos serán evaluados periódicamente por el comité de selección, a fin de depurar los títulos desactualizados o aquellos que ya no respondan a los objetivos de la Biblioteca Escolar.



Los criterios para seleccionar y adquirir los materiales ya sean por compra o donación son :

- Calidad y pertinencia pedagógica
- Calidad de la edición e impresión
- Colecciones sugeridas por los docentes
- Colecciones solicitados por los estudiantes
- Títulos de interés que no tiene la Biblioteca Escolar
- Todas las publicaciones producidas en y sobre la localidad y la región, y la de los autores regionales y locales
- Muestra de lo más actualizado en las diversas áreas del conocimiento humano





La donación será gestionada por el bibliotecario escolar en coordinación con el comité de selección y autorización del Director de la Institución Educativa. A través de la aplicación de políticas establecidas por la Institución para recibir donaciones, las cuales pueden ser solicitadas u ofrecidas por otras instituciones y personas, dando siempre una atención efectiva al desarrollo de las colecciones.



## b. Adquisición

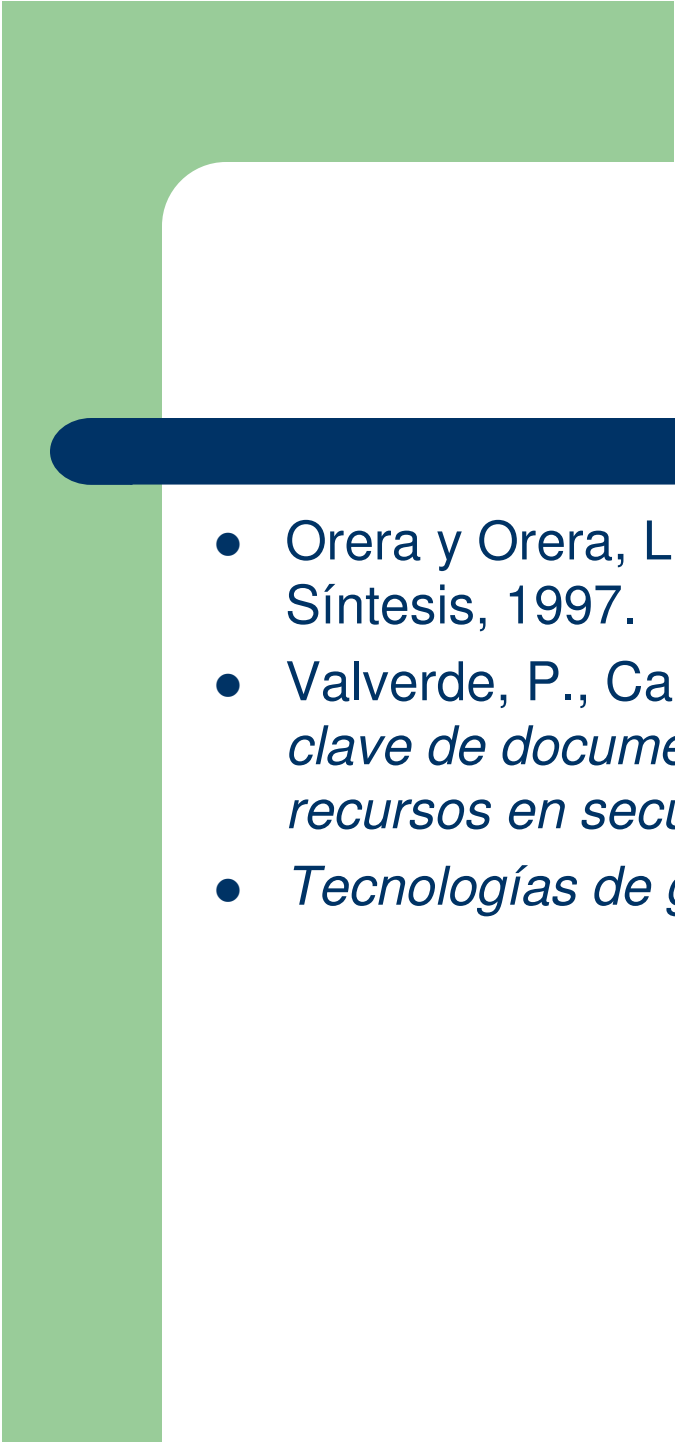

Es la incorporación de nuevos textos al fondo bibliográfico, por compra, donación, por gestión para la obtención de suscripciones gratuitas a revistas, por la creación de una base de datos conteniendo artículos de interés; acciones que permitirá atender un mayor número de consultas y/o préstamos de material documental bibliográfico.

# Bibliografía

- Baró, M., Mañá, T. --. *Formarse para informarse*.—Madrid : Celeste Ediciones, 1996.
- Bazán, Claudia ; Fernández, Oscar. – *Servicios al Usuario*. – [Documento electrónico hipertextual]. – Mar del Plata : Universidad Nacional de Mar del Plata. Facultad de Humanidades. Departamento de Documentación.—2003. – 1 disco compacto : co ; 5 1/4 plg. – Contenidos de enseñanza de Servicios al Usuario.
- Biblarz, Dora; Ladrón de Guevara Cox, Helen. – *La evaluación de las colecciones*. – EN: Primer seminario internacional sobre desarrollo de colecciones. –México: UNAM, 1998. (p.122-134).
- Borda, Guillermo A. – Manual de derecho civil : parte general. –5ª ed. –Buenos Aires : Perrot, 1969

- Carrión Gutiez, Manuel. – *Manual de bibliotecas.* – 2ª ed. -- Madrid : Fundación Germán Sánchez Ruiperez, 1993.
- Dobra, Ana de Lesta. – *La biblioteca popular, pública y escolar : una propuesta para su organización.*— General Roca : De la Patagonia, 1997.
- Fernández, Stella Maris. – *Situación del sistema bibliotecario argentino.*—Buenos Aires : Sociedad de Investigaciones Bibliotecológicas, 1998.
- Gaudet, Francois.— El expurgo en la biblioteca.—Madrid :ANABAD, 2000.
- Gomez Hernández, José A. *Biblioteconomía : conceptos básicos de gestión de bibliotecas.* – 2ª ed. —Murcia : DM, 1999.
- González Bruce, María Soledad. – *Selección de material bibliográfico para una biblioteca universitaria : sus recursos, su problemática actual.* – Ponencia presentada en el “Segundo seminario Internacional de bibliotecas asociadas a la UNESCO. – Cuba, 1998.

- IFLA/UNESCO.--*Directrices de la IFLA/UNESCO para la biblioteca escolar.*-- La Haya : IFLA, 2002.
- *Manifiesto sobre la biblioteca escolar.* – La Haya : IFLA, 2000.
- Lancaster, F. – Evaluación de la colección : fórmulas, juicio experto y empleo de bibliografías. EN: Evaluación de la biblioteca. – Madrid : ANABAD, 1993.
- Magna Walls, José Antonio. – *Tratado básico de biblioteconomía.* –2<sup>a</sup> ed. – Madrid, Editorial Complutense, 1996.
- *Modelo flexible para un sistema nacional de bibliotecas escolares.* -- Bogotá : OEA, 1982.
- Negrete, María del Carmen. – Selección de materiales documentales en el desarrollo de colecciones. – México : UNAM, 1998

- 
- 
- Orera y Orera, Luisa. –*Manual de Biblioteconomía*. –Madrid : Síntesis, 1997.
  - Valverde, P., Carrasco, E., Muñoz, J. M.—*La biblioteca un centro clave de documentación escolar, organización, dinamización y recursos en secundaria*.—Madrid : Narcea, 1997.
  - *Tecnologías de gestión*. Buenos Aires : Aique, 2004