POLITICAS DE SELECCIÓN Y ADQUISICION DE RECURSOS BIBLIOGRAFICOS

INTRODUCCION

La colección de la biblioteca debe formarse y desarrollarse con el objetivo básico de satisfacer las necesidades de información de la comunidad universitaria, para así proveer un servicio cada vez más eficiente.

Para el desarrollo de las colecciones de la biblioteca de la Universidad Católica de Oriente se requieren esfuerzos conjuntos de los decanos, coordinadores, docentes de los programas académicos, de la Institución y de los usuarios, que necesitan orientarse por una planeación que depende de los objetivos de la biblioteca universitaria a corto y a largo plazo.

Por lo anterior, se formula una serie de **políticas para la selección y adquisición de los recursos bibliográficos** que incluyan elementos tales como: las necesidades de información de los usuarios, la selección de materiales, la responsabilidad del personal en la selección, la distribución del presupuesto y la adquisición.

La selección de libros impresos y electrónicos, títulos de revistas, bases de datos y otros documentos, no es efectiva si carece de una política definida y establecida para el desarrollo de las colecciones, y si ésta no es conocida por todo el personal que está involucrado en dicha actividad.

ASPECTOS Y ELEMENTOS QUE CONFORMAN LA POLITICA DE SELECCIÓN Y ADQUISICION

1. **Necesidades de Información de la comunidad universitaria**

   La colección de la biblioteca está orientada principalmente a satisfacer las necesidades de información de las actividades de docencia, investigación y extensión.

   Para la selección y adquisición, la Biblioteca le da prelación a las solicitudes de los docentes, estudiantes, investigadores, vinculados a la Universidad Católica de Oriente.

2. Áreas del conocimiento

Las áreas del conocimiento se desarrollan de acuerdo con los diversos programas que ofrece la Universidad. Se toma como base el diseño curricular y más concretamente el plan de estudios que especifica cada una de las asignaturas. En especial se tratará de cubrir la bibliografía indicada en los diversos programas de dichas asignaturas.

Se busca un equilibro basado en la cantidad de opciones de pregrado, postgrado, investigaciones y programas de extensión ofrecidos en cada dependencia, en relación con el número de profesores, estudiantes e investigadores vinculados a cada uno de ellos, pero se hará un cierto énfasis en aquellas áreas objeto de la docencia y la investigación como generadora de conocimiento.

3. Idioma

Se seleccionarán preferentemente obras publicadas en español e inglés. En las áreas de ciencias sociales, humanidades y literatura, se adquirirá las obras en español, no así en las áreas de ciencia y tecnología, donde predominan los textos en inglés.

Loa materiales publicados en idiomas diferentes des español y del inglés, sólo se adquirirán cuando existan justificaciones: que sea el idioma predominante en la literatura de una determinada especialidad, que las traducciones sean deficientes o que la información sólo se encuentre disponible en idiomas distintos, como francés, portugués, alemán, italiano, etc. En las demás lenguas se adquirirán sólo materiales para su aprendizaje.

4. Área Geográfica

En la Biblioteca se adquirirán obras publicadas en cualquier lugar del mundo, cuyo alcance, calidad, idioma y demás criterios de valoración respondan a las necesidades de los usuarios.

En la Colección de Periódicos sólo se adquirirá la prensa colombiana de circulación nacional y los periódicos regionales y locales.

5. Fecha de Publicación

En las áreas de ciencia y tecnología se seleccionarán, preferentemente. Obras publicadas en los últimos cinco años. Sólo se adquirirán las publicaciones en fechas anteriores a este período cuando sean obras clásicas en el tema o que haya sido evaluada y recomendadas por expertos en la materia.

En materiales de áreas de sociales y humanas se regirán por esta misma norma en las disciplinas que lo requerirán, como economía, estadística, y legislación, exceptuando obras como literatura, historia, biografías, filosofía y arte, entre otras, en las cuales la fecha no será factor decisivo, pues su contenido, a pesar de la antigüedad, puede conservar validez y actualidad.

6. Ediciones piratas y fotocopias

No se adquirirá ediciones piratas, porque atenta contra las leyes de derechos de autor. Tampoco se adquirirán fotocopias, excepto que la obra esté agotada totalmente en el mercado nacional e internacional, y sea de vital importancia para el desarrollo de los programas académicos, o en caso de recibirlas por donación.

7. Número de ejemplares

Las revistas se conservarán hasta tres ejemplares en caso de recibirlas por canje o donación, cuando son adquiridas por compra solo se hará suscripción de un solo ejemplar.

El número de copias para materiales no seriados como libros y folletos, se adquirirá según el interés y la demanda, de acuerdo con los programas académicos (texto guía de una asignatura que se utilicen en diversos cursos) y los usuarios reales y potenciales, sin exceder, como norma general, un número de cinco ejemplares. **Casos especiales**

Reposición: la reposición de materiales extraviados se debe hacer, en lo posible, con los mismos títulos. En caso de no encontrarse en el mercado, se hará con el pago en dinero, mediante avalúo previo hecho por la biblioteca. No se reciben fotocopias ni ediciones piratas.

Materiales agotados: para materiales agotados, se tendrá un archivo de desiderata, que se revisará permanentemente a la espera de una reedición.

Costo: para publicaciones cuyo costo exceda el promedio normal o éste se excesivo, su adquisición dependerá de que sean imprescindibles para el desarrollo de los programas. La decisión se tomará previo concepto del Decano, Coordinador y jefe de la Biblioteca, quien dedicará especial atención a su evaluación.

Encuadernación: Se preferirán obras bien encuadernadas y resistentes al uso.

8. Tipos de publicaciones

Obras de Referencia

Para la adquisición de obras de referencia, como, enciclopedia, diccionarios, atlas, directorios, etc. hacer un estudio de valoración antes de su adquisición ya que algunas de estas obras se pueden consultar en formato digital (direcciones Internet).

Los anuarios son publicaciones anuales que registran una serie de hechos o acontecimientos relativos al país o localidad, o a un área cualquiera del conocimiento o actividad, con información descriptiva o estadística presentada en forma condensada. Son una fuente muy importante de información por tanto la biblioteca debe tener anuarios de cubrimiento local, regional, nacional y mundial.

Otras publicaciones

- **Investigaciones:** Es necesario que la biblioteca posea todas las investigaciones realizadas en las diferentes dependencias de la Universidad, así como las de otras instituciones de carácter relevante.

- **Tesis y trabajos de grado:** La biblioteca conservará todas las tesis y trabajos de grado presentadas por estudiantes de pregrado y posgrado de la Universidad católica de Oriente. Las tesis de otras universidades se integrarán a la colección después de ser evaluadas por especialistas en el tema.

- **Textos:** Constituyen el instrumento básico para el estudio de una rama del conocimiento. Exponen de un modo suficiente pero no exhaustivo los conocimientos básicos, necesarios para la formación en una disciplina o en una práctica.

  La Biblioteca hará énfasis en la adquisición de aquellos libros citados en la **bibliografía de cada programa académico**, teniendo en cuenta el número de estudiantes, para adquirir los ejemplares necesarios.

- **Folletos e informes, cartillas y plegables:** Se obtendrán aquellos que correspondan a las áreas temáticas de los programas que ofrece la Universidad.

- **Revistas y periódicos:** Se debe seleccionar revistas de apoyo a la docencia, la investigación y la extensión, que contengan artículos originales, que cumplan con las normas internacionales para la edición de revistas científica y que cuenten con comité editorial. Además debe poseer un sistema de difusión nacional e internacional, prefiriendo las

incluidas en servicios de índices y resúmenes (Índex y abstractas). Se incrementará la suscripción en formato electrónico, bien sea en CD-ROM o en línea, y se aprovecharán las posibilidades de acceso libre o gratuito en internet, de títulos completos o de artículos seleccionados.

Se comprarán los periódicos de la principal ciudades del país (Bogotá) cuya circulación es nacional, así como los de carácter regional publicado en el Oriente Antioqueño, y los de carácter local publicado en Medellín.

- **Audiovisuales**: se adquirirá audiovisuales en español, y en inglés solamente por recomendación de los profesores, para los postgrados y las investigaciones.

  Servicios Docentes adquirirá videos siempre originales en formato VHS y súper VHS, sobre temas científicos.

- **Recursos electrónicos**

  Los criterios de selección de los recursos electrónicos no difieren de los aplicados a los impresos, sin embargo debido a su naturaleza se le deben aplicar además otros criterios especiales: accesibilidad (permitir el acceso en línea a través de Internet por reconocimiento de IP), plataforma de calidad, actualización del contenido, facilidad de uso, disponibilidad de estadísticas, posibilidad de enlazar con otros recursos, actualización de la información de fondo al proporcionar fichero en distintos formatos (Marc 21 o Hojas de Excel).

  Respecto a las bases de datos accesibles en red, se buscan plataformas que permitan una mayor integración con el resto de los recursos electrónicos ofrecidos por la biblioteca.

  Los miembros de la comunidad universitaria pueden acceder a los recursos electrónicos suscritos por la Universidad Católica de Oriente desde cualquier ordenador conectado a Internet, respetando siempre las condiciones de uso firmadas en las licencias. Dentro de la Universidad el acceso es mediante reconocimiento de las direcciones IPS de los ordenadores, en cambio, desde ordenadores externos a la red de la Universidad es mediante autentificación, para lo que sólo deben introducir los datos de su cuenta de Usuario Virtual de la Universidad Católica de Oriente.

- **Criterios de selección**

Todas las Colecciones de la Biblioteca deben desarrollarse de acuerdo con un plan definido, basado en estas políticas. El Desarrollo debe ser flexible y atenerse a la proporción justa, de manera que algunas áreas no se recarguen en perjuicio de otras.

La Biblioteca debe ofrecer materiales básicos y buscar el enriquecimiento constante en la calidad de su contenido. Para ello debe basarse de criterios y normas, tanto cualitativas como cuantitativas.

Normas Cualitativas

La selección obedecerá a criterios de autoridad, relevancia, profundidad, actualidad, calidad de la edición y prestigio de la editorial y tendrá en cuenta los principios de selección y factores como la demanda, la oferta, la libertad intelectual y la evaluación.

- **Principios:** los siguientes principios son formulados por Helen Haines
  - Estudie la comunidad, características generales y especiales, aspectos culturales, ocupacionales, económicos y sociales.
  - Familiarícese con los asuntos locales, nacionales y extranjeros de la comunidad.
  - Dé énfasis a la historia local
  - Prescinda de libros con poca demanda y sustituya los obsoletos que realmente hayan sobrepasado su utilidad
  - Ofrezca materiales para todos los grupos organizados de la comunidad cuyas actividades e intereses puedan relacionarse con libros.
  - Seleccione libros de valor permanente y que sean ampliamente utilizados.
  - Sea objetivo en la selección
  - Mantenga tanto como sea posible la prontitud y regularidad en el suministro de la información
- **Demanda:** Estudiar algunos indicadores en la demanda, como son:
  - Estadísticas de circulación
  - Análisis de las áreas
  - Comparación entre la circulación y la oferta

- Volumen de reserva para títulos individuales
- Solicitudes de los usuarios
- Solicitudes consideradas anteriormente pero no satisfechas (desideratas)
- Inspecciones de las colecciones con observación de la frecuencia de la circulación y fecha de uso.

- **Oferta**: estudiar y evaluar las posibilidad que ofrece el mercado editorial nacional e internacional
- **Evaluación**: en la selección es importante hacer evaluación de cada obra y tener en cuenta cobertura de la obra, presentación física, tratamiento de la información o contenido intelectual que ofrece, la autoridad, costo, valor académico, fundamentación científica, manejo de fuentes, fecha de edición, satisfacción a las necesidades informativas de los usuarios.

Normas cuantitativas

Otro de los criterios en los que se basa la Biblioteca son las normas cuantitativas nacionales.

- Normas nacionales
  - **El ICFES publicó en 1987 la primera revisión de las Normas Mínimas para las Bibliotecas de Educación Superior**[1]

Para formación universitaria indica que debe haber una cantidad determinada de volúmenes por número de estudiantes matriculados; así:

Estudiantes matriculados	Número de volúmenes
100 a 5.000	= 10
5.000 a 10.000	= 8 - 9
10.000 a 15.000	= 7 - 8

[1] ICFES. Normas Mínimas para bibliotecas de educación superior, Bogotá: ICFES, 1987. P.5

15.000 a 20.000	= 6 - 7
Publicaciones Seriadas	= 50 títulos

Teniendo en cuenta que la población estudiantil supera el número de 100, la biblioteca debería tener 10 volúmenes por estudiante matriculado, lo que daría una cifra de 20.300 (total estudiantes 2030) y 1100 títulos de publicaciones seriadas (total programas:22)

- **El Comité Permanente de Bibliotecas de Instituciones de Educación Superior de Bogotá. Publico en el año 2002 los Estándares de calidad para bibliotecas de instituciones de educación superior.**

Información permanente Volúmenes	Información actual (Publicaciones Seriadas)
15 volúmenes por estudiante	8 títulos de publicaciones seriadas por programa académico
500 volúmenes por carrera para nuevos programas académicos	**1 base de datos por programa académico**
	1 base de datos temática general

Estándares de recursos financieros en cuento a la adquisición de material bibliográfico

El presupuesto de la biblioteca debe ser asignado de acuerdo con el monto total de los ingresos de la institución así:[2]

Ingresos de la institución	Presupuesto para la biblioteca
3.240 salarios mínimos legales vigentes	7%

[2] Comité Permanente de Bibliotecas de Instituciones de Educación Superior de Bogotá. Estándares de calidad para bibliotecas de instituciones de educación superior. Bogotá: El Comité; 2002

De 3.240 a 16.180 SMLV	6%
Más de 16.180 SMLV	5%

Distribución del presupuesto de la biblioteca
35 % a adquisición y actualización de material bibliográfico

9. Procedimientos de Selección

Existen varios procedimientos para detectar la existencia de los recursos bibliográficos en el mercado editorial, evaluar y finalmente seleccionar:

- Las editoriales, distribuidora y librerías envían material en demostración, bien sea por solicitud de la biblioteca o por iniciativa del proveedor, el cual se evalúa con los Decanos, Coordinadores y profesores de cada área.
- Se reciben visitas de agentes distribuidores, con previa cita.
- Se revisan diferentes fuentes bibliográficas de selección, tales como: Catálogos editoriales, catálogos en línea de otras bibliotecas universitarias, diferentes motores de búsqueda como google y librerías virtuales que ofrecen sus catálogos de existencias y novedades, tales como Amazon.com, la librería.com, etc.

10. Personal

Para la selección la biblioteca cuenta con las sugerencias del Departamento de Gestión Humana.

Las solicitudes se estudian por parte de la Jefe de la Biblioteca y el Departamento de Gestión Humana, y llevan el visto de quienes estudian la solicitud.

11. Adquisición

Una vez tomado el proceso de selección y tomadas las decisiones, se procede a la adquisición, función que consiste en proveer a la Biblioteca de los materiales que

van a suplir las necesidades de los usuarios. Significa el resultado de la aplicación de las políticas.

Las metas que debe alcanzar son:

- Adquirir el material de la forma más ágil y rápida

- Mantener un alto nivel de eficiencia en todos los procedimientos

La adquisición se hace por compra, canje y donación

- **Compra**

La compra de los libros y materiales audiovisuales se hacen directamente a los proveedores de la ciudad, del país o del extranjero.

Para publicaciones seriadas internacionales la compra se hace por suscripción a través de agencias nacionales, como: Publiciencia. Las revistas colombianas se adquieren directamente al editor.

Dadas las decisiones, se procede a la adquisición, función que consiste en proveer a la Biblioteca de los materiales que van a suplir las necesidades de los usuarios. Significa el resultado de la aplicación de las políticas.

- **Canje**

El canje constituye una forma muy valiosa de enriquecer las colecciones de la biblioteca, especialmente las de publicaciones seriadas. Se establece con base en las necesidades e intereses de los usuarios, mediante un convenio, por medio del cual se intercambia publicaciones con diferentes instituciones. El convenio se establece con una simple carta, teniendo en cuenta que se eligen instituciones con programas académicos similares, con el fín de que las publicaciones intercambiadas correspondan a las necesidades de los usuarios. No se debe aceptar compromisos de canje con aquellas entidades que llenen este requisito.

Se evalúa constantemente la continuidad de los convenios y cancelarlos si es necesario, por ejemplo en caso de incumplimiento u otro motivo.

Material para el canje: La biblioteca canjea los materiales producidos por la Universidad, sus dependencias y Facultades, tales como:

- Revista Universidad Católica de Oriente
- Conversaciones Pedagógicas

- Libros publicados por la Universidad y en convenio con otras instituciones

- **Donación**

Los recursos bibliográficos, al igual que los adquiridos por compra y canje, deben seleccionarse previamente, ya que el gasto de procesamiento puede resultar mucho mayor. Al aceptar una donación hay que tener en cuenta lo siguiente:

-La utilización que pueda tener la colección donada

-El costo de procesamiento

-El costo de almacenamiento y manejo de la colección

Las donaciones deben regirse por los intereses académicos, investigativos y culturales de la Universidad Católica de Oriente. Las donaciones no deben rechazarse a priori, sin previa evaluación de la colección ofrecida.

La Biblioteca debe reservarse el derecho para disponer de dichas donaciones en la forma que crea más conveniente

La Biblioteca debe tener un registro de sus donantes y dar un reconocimiento y promoción de las donaciones cuando sean significativas.

La Biblioteca también ofrece donaciones a entidades de menores recursos, como bibliotecas universitarias y públicas, entre otras. De aquel material que ha recibido por donación, que se encuentre en buen estado del cual sobran ejemplares o cuyo contenido no se adecúa a los objetivos de la Universidad.

Bibliografía

Comité Permanente de Bibliotecas de Instituciones de Educación Superior de Bogotá. Estándares de calidad para bibliotecas de instituciones de educación superior. Bogotá: El Comité; 2002

HAINES, Helen E. Viviendo con los libros: el arte de selección de libros. 2. Ed. New York: Columbia University, 1956.

ICFES. Normas mínimas para Bibliotecas de Educación Superior. (1ra. Revisión). Bogotá: ICFES, 1987.

Universidad de Antioquia. Sistema de Bibliotecas. Políticas de Desarrollo de Colecciones. Medellín: La Universidad, 2000. 91 p.