



# Universidad Autónoma de Baja California

## Coordinación General de Informática y Bibliotecas



### **I. LINEAMIENTOS GENERALES DE DESARROLLO DE COLECCIONES**

- 1. Disposiciones Generales.**
- 2. De los procesos de desarrollo de colecciones.**
- 3. Bibliografía**

## **1. Disposiciones generales:**

- 1.1. Estos lineamientos tienen como objetivo establecer los criterios, procedimientos y mecanismos operativos para el control, administración, supervisión y evaluación del sistema bibliotecario, con base a las Políticas Institucionales del Plan de Desarrollo Institucional y al Reglamento vigente de la Biblioteca.
- 1.2. El sistema bibliotecario tiene como propósito proporcionar recursos y servicios informativos eficientes y oportunos tanto a la comunidad universitaria como a la comunidad en general.
- 1.3. El sistema bibliotecario se desarrolla a través de los procesos de desarrollo de colecciones como selección, adquisición, evaluación y preservación de los recursos informativos; los procesos técnicos como catalogación, clasificación y asignación de encabezamientos de materia y de los de servicios bibliotecarios como préstamo, consultas, laboratorio, internet, salas y cubículos de estudio fotocopiado, etc.
- 1.4. Para el Sistema Bibliotecario se establecen las siguientes políticas Institucionales:
  - Dar prioridad a la adquisición de recursos informativos de apoyo a los programas educativos y de investigación.
  - Se aceptarán solicitudes de adquisición de recursos informativos cuando la selección haya sido realizada por la academia en las unidades académicas y cuente con el visto bueno del director de la misma.

- El presupuesto asignado a cada unidad académica deberá responder a los indicadores institucionales de matrícula, número de programas de estudio, número de programas en PIFOP, CONACYT, número de proyectos de investigación.
- La adquisición de recursos informativos se llevará a cabo con las instituciones, casas editoriales, distribuidores o librerías que en materia de recursos bibliotecarios o informativos satisfagan las necesidades de esta universidad.

1.5. El Sistema Bibliotecario se basará en las normas establecidas para el desarrollo de colecciones.

## **2. De los procesos de Desarrollo de Colecciones:**

2.1 **Selección:** Tiene como objetivo elegir en forma sistemática y equilibrada los recursos informativos (libros, revistas y bases de datos) que deben ser incorporados en la biblioteca con el fin de satisfacer las necesidades de los programas educativos, de investigación y de extensión a la cultura. Este proceso se realiza a través de compra, donación o intercambio de recursos informativos, bajo los siguientes lineamientos:

2.1.1 La selección de los recursos informativos se deberá realizar por la academia en cada unidad académica.

2.1.2. La selección se basará, prioritariamente, en los materiales señalados en los programas de unidades de aprendizaje (PUA) de los programas de estudio e investigación: bibliografía básica,

complementaria, publicaciones periódicas y obras de consulta en formato impreso o electrónico

2.1.3. Para la selección se deberán considerar los siguientes criterios:

- Actualidad: en cuanto a fechas de publicación y sobre todo innovaciones en el conocimiento. La actualidad deberá ser determinada por las unidades académicas, considerada de acuerdo al área de conocimiento. Ejemplo: Área de Ciencia y Tecnología, se adquirirá solamente el material bibliográfico editado durante los últimos 5 años, computación sólo los últimos 2 años. En las áreas de Ciencias Sociales y Humanidades, se considerarán materiales de hasta 10 años de antigüedad. En áreas como historia o literatura no se considera un periodo de obsolescencia.
- Pertinencia: en cuanto a los objetivos y nivel de la actividad académica que apoyan.
- Diversificación; tratando de ampliar las opciones de lectura.
- Idioma:
  - Se deberán seleccionar los materiales en su idioma original principalmente el inglés cuando exista un periodo de diferencia amplio entre la fecha de publicación y la de traducción, que lo ubique fuera del criterio de actualidad.
  - Se deberá considerar la selección de un ejemplar en el idioma original, cuando existen más de 10 años de diferencia entre la edición original y la edición en español.

- La selección en el idioma inglés se hará siempre y cuando así lo sugiera la academia o cuando la obra contiene material complementario ( i.e CD) solo en la edición en inglés
- Formato:
  - Libros de texto: Se deberá considerar 3 copias como máximo por biblioteca.
  - Libros complementarios: La selección en papel se mantendrá máximo 1 copia por biblioteca.
  - Para obras de consulta en formato impreso no habrá duplicación de títulos en la misma biblioteca.
    - Esta política podrá ser modificada cuando el número de usuarios requiera un mayor número de ejemplares y podrán determinarlo las academias mediante un análisis que lo justifique.
  - Tesis: Sólo se recibirán las tesis en formato electrónico pdf. El formato impreso se deberá entregar en cada unidad académica.
  - Revistas Especializadas y/o Arbitradas: La selección en papel será de un solo título a nivel Institucional tratándose de revistas especializadas y/o arbitradas, depositándose en la biblioteca que cuente con el mayor número de fascículos retrospectivos o donde se encuentre el mayor número de usuarios, comprometiéndose la biblioteca depositaria a proporcionar el servicio préstamo inter bibliotecario (digitalización o fotocopiado del artículo) a toda la

comunidad Universitaria. Si la academia justifica la pertinencia del material en su biblioteca, deberá realizarse la solicitud con firma del director y del comité de biblioteca.

- Revistas de divulgación. En este tipo de revistas se podrá realizar la suscripción en cada biblioteca de acuerdo a la demanda de la academia.
- Bases de Datos Electrónicas (Libros y/o Revistas): Tratándose de material en versión electrónica se buscará la suscripción con acceso institucional, adquiriéndose sólo un título.
- Se reproducirán en formato electrónico aquellos materiales que sean requeridos por la academia, cumpliendo con las leyes de derecho de autor.

2.1.4 La solicitud de los materiales seleccionados se realizará, ante el Departamento de Informática y Bibliotecas.

2.1.5 Debido al tiempo que toma el proceso de compra las solicitudes deberán realizarse con la anticipación debida al inicio del semestre, con la autorización del director de la unidad académica correspondiente.

2.1.6 La selección del material donado deberá considerar además de los criterios de actualidad, pertinencia, diversificación, idioma, formato y número de ejemplares existentes, las condiciones físicas de no deterioro o mutilación.

2.1.7 Las donaciones que no cumplan con los criterios establecidos quedan bajo la responsabilidad de la biblioteca, pudiéndose donar a otras instituciones o aplicar programas de reciclaje.

**2.2 Adquisición:** Asegura que los recursos informativos seleccionados por la academia, sean incorporados oportunamente a las bibliotecas mediante la compra, intercambio o donación. La adquisición se lleva a cabo a través de los siguientes lineamientos:

2.2.1 Será responsabilidad del Departamento de Informática y Bibliotecas, en cada Campus, la aplicación del presupuesto asignado de manera óptima y ágil.

2.2.2 Se dará prioridad a la adquisición de los materiales básicos de apoyo a los programas de estudio e investigación vigentes, que pueden ser libros de texto, monografías, revistas, videos o discos según la temática y formato requerido por la unidad académica.

2.2.3 Las adquisiciones por compra están sujetas al presupuesto asignado a cada unidad académica o dependencia.

2.2.4 Para las adquisiciones por compra se cotizará mínimo por tres proveedores, excepto cuando la comercialización se encuentra limitada a un solo proveedor o editorial.

2.2.5 Las adquisiciones por donación pueden ser personales o de instituciones públicas o privadas. Se aceptarán siempre y cuando cumplan con los lineamientos y criterios de selección.

2.2.6 Las adquisiciones por intercambio se realizarán a través de convenio interinstitucional y estarán sujetas al material publicado por las instituciones.

2.2.7 Las adquisiciones de recursos informativos por medio de proyectos PROMEP, CONACYT; así como cualquier otra adquisición no contemplada en este documento, deberán de apegarse a los presentes lineamientos e integrarse a las colecciones de las bibliotecas correspondientes.

**2.3 Evaluación de la Colección.** Este proceso se realiza permanente con el fin de conocer el estado de los recursos informativos, permite juzgar si la colección cumple con los requerimientos de información actuales o anticipados de los usuarios, es decir, determina la fuerza y debilidad de las colecciones, dando como resultado la posibilidad de realizar descartes, replantear objetivos bibliográficos de cada materia y contribuir a emitir listados de sugerencias para la adquisición.

2.3.1 Este proceso se lleva a cabo con la participación de las unidades académicas en conjunto con el personal bibliotecario bajo los siguientes criterios:

- La evaluación cualitativa deberá observar:
  - a. Estudios de estadísticas de servicio.
  - b. El examen directo de los materiales bibliográficos en los estantes, en términos de uso, cuantificación de títulos por tema, verificar contenido y nivel de profundidad de acuerdo a las



necesidades curriculares y de investigación, actualidad, formato, idioma, duplicidad, obsolescencia, condiciones físicas, etc.

- c. El examen directo de los materiales hemerográficos en los estantes, en términos de uso, cuantificación de títulos por tema, vigencia, contenido y nivel de profundidad de acuerdo a las necesidades curriculares y de investigación, el precio, el idioma, el balance de la colección completa, la duplicación y traslape de contenidos, el formato, la inclusión en índices y servicios de resúmenes, la periodicidad, la puntualidad, etc.
  - d. El análisis de las Bases de Datos en Línea y Disco Compacto en cuanto a su uso, temas especializados, número de títulos en texto completo, resúmenes, índices, acceso ilimitado o limitado, recursos tecnológicos, precio, idioma.
  - e. La opinión de la Academia. La obtención de opiniones de los usuarios a través de cuestionarios o personalmente.
- La evaluación cuantitativa deberá:
    - a. Confrontar la estadística de existencias y estadísticas de uso de los materiales, por áreas temáticas.
    - b. La comparación con normas existentes como ABIESI, ALA, etc. que evalúan las colecciones universitarias, en cuanto a su tamaño.

- c. Revisión de catálogos contra la existencia en los acervos.
- d. El estudio de citas de la colección contra trabajos publicados (tesis, reportes, artículos, informes, etc.) o literatura gris.

2.3.2 Como resultado de la evaluación se determinará el descarte o preservación de los materiales.

Están sujetos a descarte los materiales:

- a. En formato impreso, que se encuentren con páginas faltantes, desgastadas o demasiado maltratados que no puedan circular y que no son susceptibles de ser reparados.
- b. Material bibliográfico, publicaciones periódicas, bases de datos en disco compacto y en línea, que contengan información que ya no sea útil o actual para los programas de estudio e investigación, considerando para ello la fecha de publicación, período transcurrido desde su última actualización, número de ejemplares existentes o duplicados no necesarios, así como su circulación o consulta.

2.3.4 El descarte del material no implica necesariamente la destrucción de los mismos, éstos pueden ser donados a otras instituciones a las cuales les puedan ser de utilidad o bien aplicar a programas de reciclaje.

**2.4 Preservación.** El objetivo de este proceso es el cuidado físico de los materiales informativos con el fin de conservarlos en buen estado para su uso. Esto implica un gasto que aplicado al total de materiales resulta imposible de poderse cubrir, aún en las bibliotecas con suficientes recursos económicos. Por

esta razón es importante establecer prioridades para este proceso, seleccionando los materiales de acuerdo a su contenido, uso, permanencia, idioma, formato, etc.

2.4.1 Los métodos de preservación que se aplicarán a los recursos informativos son reparación menor o mayor, digitalización, microfichas, etc.

2.4.2 El método de preservación se determinará de acuerdo al contenido, circulación, número de ejemplares, idioma, formato, estado físico, costo por preservación, soporte requerido.

2.4.3 Se deberán mantener los niveles mínimos adecuados de temperatura y humedad de las instalaciones, ya que influyen de manera directa en el resguardo físico de las colecciones.

## BIBLIOGRAFÍA

- Asociación de Bibliotecarios de Instituciones de Educación Superior. (1984). *Normas para el Servicio Bibliotecario En Instituciones de Enseñanza Superior e Investigación*. la biblioteca universitaria y la calidad académica, Puebla.
- Association of College & Research Libraries. (1995). ACRL Standards: Standards for college libraries, 1995 edition. *College & Research Libraries News*, 56(4), 245-257. <https://doi.org/10.5860/crln.56.4.245>
- Association of College & Research Libraries, A. (2000). ACRL STANDARDS: Standards for college libraries. *College & Research Libraries News*, 61(3), 175-183. <https://doi.org/10.5860/crln.61.3.175>
- Biblarz, D. (1997). *Manual WLN para la evaluación de colecciones*. WLN Western Library Network.
- Futas, E. (1995). *Collection Development Policies and Procedures*. Oryx.
- Negrete, M. del C. (2001). Lineamientos generales para conformar la política de desarrollo de colecciones. *LIBER: REVISTA DE BIBLIOTECOLOGÍA Revista de la Asociación Mexicana de Bibliotecarios, A.C.*, 3(2).
- Red de bibliotecas universitarias (Ed.). (1999). *Normas y directrices para bibliotecas universitarias y científicas* (2a ed. aumentada). Ministerio de educación y cultura. Dirección general del libro, archivos y bibliotecas.
- Rovalo de Robles, M. de L. (1998). La importancia de la evaluación y el mantenimiento de la colección de publicaciones seriadas en las bibliotecas académicas. En *Primer Seminario Internacional sobre Desarrollo de Colecciones*. Universidad Nacional Autónoma de México.

Zuñiga Cortes, L., y Feria Basurto, L. (1994). *Guía de desarrollo de colecciones*.

SEP : Dirección General de Educación Superior : Escuela Nacional de

Biblioteconomía y Archivonomía.

Última actualización 06/08/2021