

Elaboración de una política de gestión de colecciones para la Biblioteca Padre

Vicente Serer Vicens de la Universidad Católica Luis Amigó

Biviana Patricia Borja Borja

Universidad del Quindío

Facultad de Ciencias Humanas y Bellas Artes

Programa Ciencia de la Información y la Documentación, Bibliotecología y

Archivística

Trabajo de grado

Armenia, Quindío

2021

**Elaboración de una política de gestión de colecciones para la Biblioteca Padre Vicente
Serer Vicens de la Universidad Católica Luis Amigó**

Biviana Patricia Borja Borja

**Trabajo de Aplicación para optar el título Profesional en:
Ciencia de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística**

**Director de Trabajo de Grado
Cesar Alberto Aristizábal Valencia**

**Universidad del Quindío
Facultad de Ciencias Humanas y Bellas Artes
Programa Ciencia de la Información y la Documentación, Bibliotecología y
Archivística
Trabajo de grado
Armenia, Quindío
2021**

Dedicatoria o agradecimiento

A mis padres Luis y Edemira Borja y a mi hermano Bénnet, quienes son el motor de mi vida y la razón que me impulsa a levantarme cada día. Gracias por su apoyo incondicional, por amarme y perdonar mis faltas y por ser siempre un ejemplo de tenacidad y bondad.

A Fernando quien me enseñó a creer en mi y me impulsó a seguir adelante. Gracias por cada día que he vivido contigo.

A mi hermoso Rey por su lealtad incondicional y amor. Por demostrar que cada forma de vida en este planeta es valiosa y merece todo el amor y respeto.

A la jefatura de la biblioteca Padre Vicente Serer Vicens y su equipo de trabajo por permitir y autorizar utilizar su espacio como escenario académico para este trabajo. De manera especial a Yessid por todo su apoyo y ayuda. Gracias.

Al profesor Cesar Aristizábal por su guía y acompañamiento en este proceso.

Tabla de contenido

<i>Introducción</i>	4
<i>Área problemática</i>	5
Contexto del problema.....	5
Árbol de problema	6
Causas.....	6
Efectos	7
Problema.....	7
Alcance.....	7
Breve presentación de la institución	8
Misión	13
Visión	13
Deber ser de la Biblioteca Padre Vicente Serer Vicens	14
Misión Biblioteca Padre Vicente Serer Vicens	14
Objetivos Biblioteca Padre Vicente Serer Vicens	15
Antecedentes	18
<i>Objetivos</i>	23
Objetivo General	23
Objetivos específicos.....	23
<i>Justificación</i>	24
<i>Marco de referencia</i>	28
Teórico	28
Conceptual	30
Internacionales.....	33
Standars for university libraries IFLA	33
Directrices para una política de desarrollo de las colecciones sobre la base del modelo Conspectus	34
Standards for College Libraries IFLA	34
Manifiesto de las IFLA/UNESCO sobre las bibliotecas digitales.....	34
ISO 9001 de 2015 - Sistemas de calidad.....	34
Declaración de Panamá, sobre ciencia abierta	35
Tratado de la OMPI sobre Derechos de autor	35
Nacionales.....	35

<i>Ley 23 de 1982 - Sobre derechos de autor</i>	<i>35</i>
<i>Ley 44 de 1993 - Derechos de autor y depósito legal.....</i>	<i>36</i>
<i>Ley 1915 de 2018.....</i>	<i>36</i>
<i>Decreto 1330 de 2019 - Educación Superior.....</i>	<i>36</i>
<i>Sistema Nacional de Acreditación institucional.....</i>	<i>37</i>
<i>Lineamientos para la acreditación de Pregrado.....</i>	<i>37</i>
Institucional	38
<i>Acuerdo 06 de 2011.....</i>	<i>38</i>
<i>Acuerdo 14 de 2011.....</i>	<i>38</i>
<i>Marco metodológico</i>	<i>39</i>
Generalidades	39
Procedimiento y esquema del trabajo de aplicación.....	39
<i>Tipo de investigación</i>	<i>39</i>
<i>Fases de la investigación.....</i>	<i>39</i>
Población	40
Muestra.....	40
Técnicas e instrumentos de recolección de datos.....	41
<i>Observación</i>	<i>41</i>
<i>Entrevista</i>	<i>41</i>
<i>Análisis documental.....</i>	<i>42</i>
<i>Triangulación de la información</i>	<i>43</i>
Análisis.....	43
<i>Plan de trabajo y cronograma de actividades.....</i>	<i>45</i>
<i>Política de gestión de colecciones para la biblioteca Padre Serer Vicens de la</i>	
<i>Universidad Católica Luis Amigó.....</i>	<i>48</i>
Entorno institucional.....	49
<i>Criterios de selección de materiales.....</i>	<i>56</i>
<i>Criterios de adquisición de materiales.....</i>	<i>66</i>
<i>Criterios para análisis y catalogación bibliográfica</i>	<i>70</i>
<i>Criterios para procesamiento técnico</i>	<i>72</i>
<i>Criterios para la conservación.....</i>	<i>73</i>
<i>Criterios para descarte.....</i>	<i>74</i>
<i>Criterios para la evaluación</i>	<i>75</i>
<i>Conclusiones</i>	<i>77</i>

Recomendaciones 78

Referencias bibliográficas 79

Anexos..... 85

Listado de tablas

Tabla 1.....9

Tabla 2.....10

Tabla 3.....11

Tabla 4.....12

Tabla 5.....12

Tabla 6.....45

Tabla 7.....47

Introducción

Las bibliotecas universitarias como entidades que tienen una participación esencial en la gestión de los procesos de aprendizaje y enseñanza, además de su papel fundamental en el apoyar y fortalecer las actividades académicas, investigativas y de extensión de las instituciones académicas a las cuales se encuentran adscritas, requieren de una adecuada administración que les permita fortalecer y contribuir a dar visibilidad y cumplimiento a la misión, visión y objetivos institucionales.

La importancia de la unidad de información para la comunidad académica se refleja en la idoneidad de sus acciones para sugerir a sus usuarios los recursos de información que no solo apoyen sus procesos de formación, sino también motiven y propicien espacios de investigación y producción de conocimiento con miras a contribuir al desarrollo integral de sus usuarios.

Por las razones antes expuestas, las bibliotecas requieren evaluar de manera constante los recursos de información que ponen a disposición de sus usuarios mediante el uso de mecanismos de evaluación que ofrezcan información sobre el estado actual de sus fondos y las necesidades de información que demanden sus usuarios. Es aquí en donde la gestión de colecciones juega un papel predominante pues permite evaluar sus colecciones en relación a la naturaleza de sus usuarios y de sus necesidades de información.

Se busca con el presente proyecto la elaboración de un documento base que soporte la política de gestión de colecciones para la Biblioteca Padre Vicente Serer Vicens de la

Universidad Católica Luis Amigó, el cual determinará un conjunto de directrices y criterios que le permitan a la unidad de información un adecuado tratamiento de sus colecciones.

La realización de este proyecto se llevará a cabo en 4 fases: revisión bibliográfica que permita identificar las tendencias actuales en cuanto a la gestión de colecciones en bibliotecas universitarias, revisión y análisis de la bibliografía encontrada, identificación del estado actual de las políticas de gestión de colecciones de la unidad de información a la luz del rastreo bibliográfico hecho y la información encontrada en la institución y finalmente la presentación del documento base que soportará la política para la gestión de colecciones de la biblioteca.

Área problémica

Contexto del problema

La biblioteca es un organismo vivo, dinámico, cambiante, caótico, rítmico, revelador... producto de la actividad humana; condenada a la necesidad de adaptarse al contexto histórico y a evolucionar constantemente. Como un organismo vivo, está compuesto por elementos vitales como lo es la colección, la cual es el eje principal de la biblioteca y el núcleo de su actividad (San José Montano, 2011).

Por su parte, las colecciones bibliográficas dentro de las bibliotecas se constituyen es un aspecto fundamental para su funcionamiento y para el proceso de responder de manera satisfactoria a las demandas y necesidades de información de sus usuarios.

Ahora bien, a través de los años han sido varios los conceptos y procedimientos que se han abordado para hacer referencia a los procesos relacionados a las colecciones. Tal es el caso de conceptos como: “selección y adquisición”, “desarrollo de colecciones” y “gestión de

colecciones”, cada uno abordado en épocas y contextos particulares. Si bien es cierto, cada uno de estos conceptos siguen vigentes, es importante destacar que el desarrollo de colecciones estaba enfocado a elementos como la selección, la adquisición, la evaluación y el descarte y por su parte la gestión de colecciones incluirá a todos estos en un proceso estratégico que abarca las particularidades y objetivos de la unidad de información, y también la conservación y preservación de la colección.

La biblioteca Padre Vicente Serer Vicens no cuenta con una política de gestión de colecciones que les permita tener unos parámetros definidos para la selección, adquisición y tratamiento y conservación de sus colecciones. Actualmente la unidad de información cuenta con una serie de recursos categorizados en diferentes colecciones tales como colección general, memoria institucional, revistas, recursos electrónicos, archivo vertical, entre otros.

Es importante que la biblioteca cuente con directrices que les permitan orientar el desarrollo de sus colecciones integrados a los objetivos de la institución a las demandas y necesidades de información de sus usuarios.

Árbol de problema

Causas

1. Se cuenta con personal calificado dentro de la biblioteca que está en la capacidad de aportar a la construcción de esta política, tal es el caso de los encargados de los procesos de selección y compra de material físico y recursos digitales, hemeroteca y memoria institucional pero no se ha hecho la planeación y la asignación para que ellos puedan desde sus saberes y funciones aportar la construcción de la misma.
2. Se ha venido construyendo un borrador para la política de gestión de colecciones, pero para la elaboración se ha hecho con la ayuda del profesional encargado del

análisis de información y se ha hecho especial énfasis en el proceso de catalogación y análisis, sin embargo, este no está contratado como personal de planta sino por prestación de servicios y esto ha hecho que varíe el personal y por tanto afecte la construcción final de este documento. y

3. Desde lo operativo hay un buen desarrollo de todos los procesos relacionados con la gestión de colecciones, pero estos procesos no están documentados.

Efectos

1. No se cuenta con un soporte escrito que regule las directrices que soporten la política de gestión de colecciones al interior de la biblioteca.
2. Cada vez que llega un nuevo analista a la biblioteca se le pide ayuda en la construcción de las directrices para el proceso de análisis y catalogación, pero este tiene que retomar y partir del contenido que ya ha construido el profesional anterior encargado del proceso.
3. En la práctica la biblioteca aplica todos aquellos criterios que se deben tener en cuenta en los procesos que hacen parte de una política de gestión de colecciones, pero estos procesos no están documentados.

Problema

No cuenta con una política de gestión de colecciones para el tratamiento de las colecciones de la unidad de información

Alcance

Elaborar un documento base que soporte la política de gestión de colecciones para la Biblioteca Padre Vicente Serer Vicens adscrita a la Universidad Católica Luis Amigó. Este

documento incluirá las directrices y criterios que permitirán optimizar y mejorar la calidad de los procesos de selección, adquisición, análisis, conservación y evaluación de las colecciones con las que cuenta la biblioteca y tendrá como beneficiarios directos a la Biblioteca Padre Vicente Serer Vicens y los usuarios de la unidad de información que hacen parte de comunidad académica de la Universidad Católica Luis Amigó, esto incluye docentes, administrativos, estudiantes, egresados, investigadores y grupos de investigación, ya que la aplicación de este proyecto repercutirá en una mejora en la calidad de los servicios que la unidad de información les ofrece en cuanto al acceso y uso de recursos bibliográficos para la contribución a sus procesos de formación e investigación.

Breve presentación de la institución

Desde su fundación la Universidad Católica Luis Amigó se ha posicionado en el contexto educativo como una institución de alta calidad académica con una propuesta pedagógica que sobresale bajo el carisma amigoniano de formar seres humanos y profesionales con alta sensibilidad social y calidad académica.

La Universidad cuenta en la actualidad con una sede principal, ubicada en Medellín, y cinco Centros Regionales, situados en las principales ciudades del país como Bogotá, Manizales, Apartadó y Montería, cuenta con 6 facultades que agrupan programas técnicos, tecnológicos profesionales y una escuela de posgrados que agrupa especializaciones, maestrías y doctorados. A la fecha, la universidad cuenta con 15.461 estudiantes, más de 40.000 egresados, con 1.007 personas empleadas entre profesores y administrativos que apoyan en la formación académica en más de 70 Programas Académicos entre pregrado y posgrado. (Universidad Católica Luis Amigo, 2020)

Tabla 1. Pregrados

Pregrados	
Administración de Empresas Presencial	Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables
Administración de Empresas Distancia	
Contaduría Pública	
Negocios Internacionales	
Gastronomía	
Comunicación Social	Facultad de Comunicación Social, Diseño y Publicidad
Publicidad	
Diseño Gráfico	
Derecho	Facultad de Derecho y Ciencias políticas
Licenciatura Lenguas Extranjeras con Énfasis en Inglés	Facultad de Educación y Humanidades
Licenciatura en Educación Infantil	
Teología	
Filosofía	
Ingeniería de Sistemas	Facultad de Arquitectura e Ingenierías
Arquitectura	
Ingeniería Civil	
Ingeniería Industrial	
Psicología Presencial	Facultad de Psicología y Ciencias Sociales
Psicología Distancia	
Desarrollo Familiar	
Trabajo Social	
Actividad Física y Deporte	

(Universidad Católica Luis Amigo, 2021)

Tabla 2. Posgrados

Posgrados	
Especialización en Gestión de la Responsabilidad Social Empresarial (Distancia)	Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables
Especialización en Gerencia del Talento Humano (Presencial)	
Especialización en Gerencia del Talento Humano (Distancia)	
Especialización en Gestión y Control Tributario (Presencial)	
Especialización en Gerencia de Servicios en Salud (Presencial)	
Especialización en Finanzas (Presencial)	
Especialización en Finanzas (Distancia)	
Especialización en Relaciones Públicas	Facultad de Comunicación Social, Diseño y Publicidad
Especialización en Derecho Empresarial (Presencial)	Facultad de Derecho y Ciencias políticas
Especialización en Derecho de Familia Infancia y Adolescencia (Presencial)	
Especialización en Derecho Penal y Criminología (Presencial)	
Especialización en Ejercicio del Derecho Ante las Altas Cortes (Presencial)	
Especialización en Gestión Educativa (Virtual)	Facultad de Educación y Humanidades
Especialización en Docencia Universitaria (presencial)	
Especialización en Big Data e Inteligencia de Negocios (Presencial)	Facultad de Arquitectura e Ingenierías

Especialización en Intervenciones Psicosociales (Presencial)	Facultad de Psicología y Ciencias Sociales
Especialización en Neuropsicopedagogía Infantil (Presencial)	
Especialización en Intervenciones Psicosociales (Distancia)	
Especialización en Neuropsicopedagogía Infantil (Distancia)	
Especialización en Adicciones (Distancia)	

(Universidad Católica Luis Amigo, 2021)

Tabla 3: Maestrías

Maestrías	
Maestría en Administración - MBA (Presencial)	Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables
Maestría en Comunicación (Presencial)	Facultad de Comunicación Social, Diseño y Publicidad
Maestría en Publicidad (Presencial)	
Maestría en Derecho (Presencial)	Facultad de Derecho y Ciencias políticas
Maestría en Educación (Presencial)	Facultad de Educación y Humanidades
Maestría en Intervenciones Psicosociales (Presencial)	Facultad de Psicología y Ciencias Sociales
Maestría en Neuropsicopedagogía (Presencial)	
Maestría en Adicciones y Salud Mental (Presencial)	

(Universidad Católica Luis Amigo, 2021)

Tabla 4: Doctorados

Doctorado	
Doctorado en Comunicación (Presencial)	Facultad de Comunicación Social, Diseño y Publicidad
Doctorado en Educación (Presencial)	Facultad de Educación y Humanidades
Doctorado en Estudios Interdisciplinarios en Psicología (Presencial)	Facultad de Psicología y Ciencias Sociales

(Universidad Católica Luis Amigo, 2021)

Tabla 5: Programas técnicos y tecnológicos

Programas técnicos y tecnológicos	
Tecnología en Desarrollo de Software (Presencial)	Facultad de Arquitectura e Ingenierías
Técnico Profesional en Hotelería y turismo (Presencial)	Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables
Técnico Profesional en Organización de Certámenes (Presencial)	Facultad de Comunicación Social, Diseño y Publicidad
Técnica Profesional en Contabilidad (Presencial)	Facultad de Psicología y Ciencias Sociales
Tecnología en Criminología e Investigación Forense (Presencial)	

(Universidad Católica Luis Amigo, 2021)

Misión

La Universidad Católica Luis Amigó es una Institución de Educación Superior de carácter privado, creada y dirigida por la Congregación de Religiosos Terciarios Capuchinos para generar, conservar y divulgar el conocimiento científico, tecnológico y cultural y para la formación de profesionales con conciencia crítica, ética y social; con el fin de contribuir al desarrollo integral de la sociedad. (Universidad Católica Luis Amigó, 2018)

Visión

En el año 2021, la Universidad Católica Luis Amigó será reconocida nacional e internacionalmente como una Institución de Educación Superior de Alta Calidad, comprometida con el desarrollo económico y social; desde su identidad amigoniana promoverá la formación de seres humanos integrales en la búsqueda de la trascendencia, la calidad de vida y la dignidad. (Universidad Católica Luis Amigó, 2018)

Dentro de la estructura orgánica de la institución el Departamento de Biblioteca se encuentra adscrito a la Vicerrectoría Académica y es esta unidad la llamada a conducir la docencia desde los lineamientos trazados en los principios y objetivos de la educación superior y en la misión de la universidad. La Biblioteca Padre Vicente Serer Vicens como ente fundamental en la institución no es ajena a su responsabilidad de contribuir al cumplimiento de estos principios misionales de la institución. Es por esto, que acorde con los principios y estructura de la universidad, el departamento de biblioteca promueve y facilita el acceso a la información para

apoyar y fortalecer las actividades docentes, investigativas y de extensión de la comunidad universitaria proporcionando para ello talento humano, recursos bibliográficos y tecnológicos que facilitan a sus usuarios el acceso a la información y la satisfacción de sus necesidades de información. Se cuenta como usuarios de la biblioteca a la comunidad académica que hace parte de la institución, de la cual hacen parte docentes, estudiantes, egresados, administrativos y usuarios externos por convenio interbibliotecario e investigadores.

Deber ser de la Biblioteca Padre Vicente Serer Vicens

El Departamento de Biblioteca debe ser entendido como un conjunto orgánico de unidades de información que, manteniendo una interacción regular esté en capacidad de apoyar las actividades docentes, investigativas y de extensión de la institución, procurando el recurso documental bibliográfico necesario. Para ello debe prestar una amplia gama de servicios básicos y especializados, poseer colecciones representativas y actualizadas en las áreas del conocimiento manejadas por la institución, contar con recurso humano calificado y aplicar los avances tecnológicos al campo del procesamiento y la transmisión de información.

Misión Biblioteca Padre Vicente Serer Vicens

Acorde con los principios y estructura de la Universidad Católica Luis Amigó, el Departamento de Biblioteca promueve y facilita el acceso a la información para apoyar y fortalecer las actividades docentes, investigativas y de extensión de la comunidad universitaria, proporcionando para ello talentos humanos y recursos bibliográficos y tecnológicos.

(Departamento de Biblioteca, 2018)

Objetivos Biblioteca Padre Vicente Serer Vicens

- Interactuar con otras unidades, sistemas y redes de información, a nivel nacional e internacional.
- Promover actividades de extensión académicas y culturales que contribuyan a la formación integral de la comunidad académica.
- Promover y apoyar el acceso de la comunidad universitaria al mundo de la cultura y la información bibliográfica.
- Propiciar las fuentes de información requeridas para la generación de conocimiento en la institución.
- Incorporar las nuevas tecnologías en el procesamiento y distribución del conocimiento.

(Departamento de Biblioteca, 2018)

Colecciones

Colección General: formada por los materiales de carácter general acordes con los diferentes programas que dicta la universidad. Conformada aproximadamente por 37.422 volúmenes y 26.568 títulos.

Colección de Referencia: colección de consulta rápida formada básicamente por diccionarios, enciclopedias, guías y manuales de diversas áreas del conocimiento. Conformada aproximadamente por 1.411 volúmenes y 7.763 títulos.

Hemeroteca: colección de revistas con más de 400 títulos referentes a las temáticas que apoyan los programas académicos de la universidad.

Archivo Vertical: sección de documentos académicos de menos de 50 páginas, tales como folletos, cartillas, etc. Conformada aproximadamente por 1.710 volúmenes y 1.578 títulos.

Colección de medios audiovisuales e interactivos: colección de videos en formato CD y DVD para apoyo a la formación académica de los estudiantes.

Colecciones especiales

Colección de tesis: trabajos de grado de pregrado y posgrado.

Colección Especializada en Economía Solidaria: colección donada por el abogado Francisco Luis Jiménez

Colección Francisco Luis Jiménez.

Colección Especializada en Farmacodependencia.

Memoria Institucional

Recursos digitales

Se cuenta con suscripción a 24 bases de datos con diferentes características y contenido temático.

Bases de datos académicas y científicas

Ebsco

Scopus

Science Direct

Sage Journals y Sage Knowledge

Springer Journal, Springer eBooks

Oxford

Taylor and Francis

Librerías y revistas digitales

Digitalia

Magisterio

e-libro

ebooks 7-24

Eureka

Alpha Cloud

Pasalapágina

Portales jurídicos

Vlex

Multilegis

Arancel electrónico

Legismóvil

Plataformas académicas y de contenido audiovisual

Syscomer

Gestión Humana

Legiscomex

Architecture open library

Digitalia Films

Antecedentes

En el contexto actual las bibliotecas enfrentan grandes retos y esto a razón que cada vez cobra mayor importancia la información, esta crece a un ritmo exponencial y es cada vez más diversa y su importancia ha llegado a tal magnitud que en este momento la información constituye uno de los bienes económicos de mayor importancia para las naciones a la par de la importancia y relevancia que tienen las tecnologías de la información y la comunicación.

En esta dinámica social, la formación universitaria es cada vez más importante y por ende las universidades tienen frente a sí el reto de adaptarse a las complejas exigencias que la llamada sociedad de la información y el conocimiento le imponen. Es menester de la universidad formar profesionales con una capacidad crítica y participativa frente a la realidad de la cual hacen parte y más importante aún no es solo formar al hombre como individuo aislado sino como persona que hace parte esencial de la sociedad. Al respecto Freire (2005) resalta en la educación la importancia que haya una toma de conciencia, por parte de los sujetos, de su realidad.

Ahora bien, la biblioteca universitaria entra a jugar un papel protagónico dentro de las universidades ya que se constituye como un servicio básico y relevante para el cumplimiento de las funciones fundamentales de la universidad, la docencia y la investigación y esto así se evidencia en lo expuesto en el Decreto 1330 de 2019 del Ministerio de Educación nacional en Colombia, en el artículo 2.5:3.2.3.2.9. sobre medios educativos, en el cual se estipula que:

“La institución deberá contar con la dotación de los ambientes y/o virtuales de aprendizaje que incorporan equipos, mobiliario, plataformas tecnológicas, sistemas informáticos o los que hagan sus recursos bibliográficos físicos y digitales, de datos, recursos de aprendizaje e información, entre otros, atienden los procesos formativos, el desarrollo la investigación y la extensión.” (Ministerio de Educación Nacional, 2019)

La biblioteca universitaria entonces, en aras de dar cumplimiento a estas necesidades y con el fin de apoyar las funciones sustantivas de la institución a la cual está adscrita deberá contar con los recursos bibliográficos que le permitan atender las demandas y necesidades de información de sus usuarios. Sin embargo, la intención no es solo que la biblioteca cuente con un gran acervo bibliográfico acumulado sin ningún criterio, es necesario que la unidad de información cuente con unas directrices y objetivos específicos que le permitan hacer una elección cuidadosa, objetiva, analítica y reflexiva de aquellos recursos que vayan a integrar a sus colecciones.

El desarrollo de colecciones es un término bibliotecológico que enmarca una de las actividades esenciales de cualquier biblioteca, se hace necesario entender su conceptualización para que podamos identificar claramente su contexto y quehacer. Negrete (2003) define el desarrollo de colecciones como:

El proceso que permite satisfacer las necesidades y demandas de información de la comunidad mediante la formación de colecciones básicas y fortalecidas, tanto en alcance como en profundidad, en todas las áreas y temas de interés, y que puede complementarse con el acceso y/o disponibilidad de aquellos recursos que se localizan fuera de la biblioteca. (p.6)

En este sentido, la gestión de colecciones como dirigir y administrar de una forma integral lo concerniente a la colección, como un proceso de trabajo y organización en que se coordina diferentes perspectivas para cumplir con los objetivos propuestos institucionalmente y como biblioteca.

Entendiendo la importancia de la gestión de colecciones en las bibliotecas universitarias es conveniente exponer varias experiencias tanto a nivel internacional como nacional que resaltan la importancia del tema en cuestión.

María del Carmen Negrete en su tesis de maestría “Propuesta metodológica: el diagnóstico en la planeación del desarrollo de colecciones en la biblioteca universitaria”, presentada en 2001, plantea una propuesta para realizar el diagnóstico previo a la planeación del desarrollo de colecciones y eso lo hace tomando como referencia a las bibliotecas de la UNAM. En su tesis ella brinda un estudio amplio sobre la selección de recursos de información y hace especial énfasis en tres ejes: el papel que juega la biblioteca, los comités y su interrelación.

Herrera Morillas (2014) en su artículo la gestión de la colección en las bibliotecas universitarias españolas. Planes y normativas (II): la adquisición, recoge la segunda parte de una investigación que se hace en torno al estudio de la gestión de las bibliotecas universitarias en España. Se hace un rastreo en estas bibliotecas con el fin de recoger aquella documentación que posean cuyo objeto de estudio sea el proceso de adquisición. Se concluye que en las bibliotecas el proceso de adquisición de recursos de información es uno de los más importantes y que debe estar regulado por unas directrices y criterios establecidos

Las bibliotecas universitarias no son estáticas y a diario enfrentan el reto tanto de desenvolverse en un escenario social como institucional, debe de manera constante afrontar retos tales como el adaptar sus servicios a las necesidades de los usuarios, pensar en los desafíos que representa la gestión de la información digital, el respetar y velar por los derechos de autor, pero también defender el derecho de sus usuarios al acceso a la información. Este es el día a día de estas unidades de información y un ejemplo lo exponen Vergara & Rivera (2020) en su investigación Retos y avances en las bibliotecas universitarias: experiencias en la Biblioteca Francisco Xavier Clavigero. La biblioteca que es escenario en esta investigación hace parte de la Universidad Iberoamericana Ciudad de México y en este trabajo los autores hacen un recorrido histórico por los retos y avances que ha afrontado la biblioteca en sus últimos treinta años y como durante todo este tiempo ha buscado la forma de cumplir con su objetivo de apoyar los procesos

de enseñanza-aprendizaje, investigación, vinculación social y difusión del patrimonio documental de la institución de la cual hace parte. Para esto, durante estos años ha estado en constante evolución y han visto cambios en el perfil de sus usuarios de la información y con esto ha tenido que responder a estas nuevas demandas y necesidades, también el perfil de sus funcionarios se ha fortalecido para estar a la altura de estar en la capacidad de atender estas nuevas demandas, han adaptado sus servicios tradicionales y muy importante han enriquecido sus colecciones bibliográficas dando gran importancia a la adquisición de recursos electrónicos.

En el contexto nacional también encontramos muchos casos que resaltan la importancia de la gestión de colecciones dentro de las bibliotecas universitarias. Ejemplo esto lo da la Red Universitaria Metropolitana de Bogotá RUMBO. (2018) Lineamientos e indicadores para las bibliotecas académicas innovadoras; este documento contiene lineamientos generales, recomendaciones e indicadores que buscan ayudar a mejorar la calidad para bibliotecas de instituciones de educación superior y resaltan la importancia de la implementación y actualización de una política de gestión de colecciones.

Un segundo ejemplo a nivel nacional de como la gestión de colecciones repercute en grandes beneficios para las bibliotecas lo expone Mora González (2020) en su trabajo de grado Creación de la política de gestión de colecciones para la Biblioteca EIA perteneciente a la Universidad de la Escuela de Ingenieros de Antioquia – EIA. Este trabajo da cuenta del proceso de creación de una política que brindara un conjunto de directrices, principios y criterios para el tratamiento de las colecciones de esta biblioteca. Se destaca de este trabajo una de sus conclusiones en la que se resalta la importancia de la política de gestión de colecciones como herramienta de planeación y sistematización que facilita la administración de la biblioteca como un todo y que además contribuye a que la biblioteca pueda cumplir los objetivos que se proponga.

Finalmente, Celis García (2017) en su trabajo de grado Aporte al desarrollo de la colección patrimonial Biblioteca Universidad Católica de Oriente, presenta los lineamientos de desarrollo de la colección patrimonial de esta unidad de información. Se destaca la importancia de la conservación del patrimonio documental y es por esto que la propuesta que se plantea busca apoyar la iniciativa de la institución de preservar información de carácter patrimonial y con esto apoyar la construcción de la memoria colectiva.

Indudablemente la gestión de colecciones es un proceso de vital importancia en las bibliotecas y también el tener una política que permita estandarizar los procesos y establecer unos lineamientos y directrices que contribuyan al mejoramiento y optimización de los procesos de selección y criterios de adquisición de las colecciones y en cada uno de estos trabajos e investigaciones se ha dado cuenta de ello.

Dado que la Biblioteca Padre Vicente Serer Vicens no cuenta con unas directrices escritas que le permitan tener una adecuada gestión de sus colecciones lo documentado en estos trabajos servirán de guía para lograr el objetivo que se busca en este trabajo de aplicación que es la elaboración de un documento base para el establecimiento de las directrices que soporten la política de gestión de colecciones para la Biblioteca Padre Vicente Serer Vicens que permita un adecuado tratamiento de sus recursos bibliográficos.

Formulación del problema

¿Cuáles son los beneficios que reporta a la Biblioteca Padre Vicente Serer Vicens y sus usuarios el tener unas directrices para la Política de Desarrollo de Colecciones y sus recursos bibliográficos?

Objetivos

Objetivo General

Elaborar un documento base para el establecimiento de las directrices que soporten la política de gestión de colecciones para la Biblioteca Padre Vicente Serer Vicens que permita un adecuado tratamiento de sus recursos bibliográficos.

Objetivos específicos

- Identificar el estado actual de las políticas de desarrollo de colecciones que rigen en la Biblioteca Padre Vicente Serer Vicens.
- Reconocer las tendencias actuales para la gestión de colecciones en bibliotecas universitarias.
- Determinar criterios y lineamientos para la selección, adquisición, análisis, procesamiento técnico, conservación y evaluación de las colecciones de la Biblioteca Padre Vicente Serer Vicens

Justificación

El principal objetivo de la Biblioteca Padre Vicente Serer Vicens es apoyar y fortalecer las actividades docentes, investigativas y de extensión de la comunidad universitaria y para lograr esto debe trabajar acorde con los principios y estructura de la Universidad Católica Luis Amigó buscando una integración entre los objetivos de la biblioteca y la misión y objetivos de la institución educativa.

Ahora bien, la gestión de colecciones en una biblioteca universitaria es uno de los procesos que requieren mayor atención y esto ya que permite ajustar sus colecciones a los objetivos institucionales y responder con eficiencia y eficacia a las necesidades de información de sus usuarios. Además, que deberá responder al carácter dual de la institución, la enseñanza y la investigación y contar con recursos que apoyen el proceso de formación y aprendizaje de los estudiantes y recursos de investigación para la comunidad docente e investigadores.

El proyecto “Elaboración de una política de gestión de colecciones para la Biblioteca Padre Vicente Serer Vicens de la Universidad Católica Luis Amigó” está enmarcada en el nivel comprensivo y su alcance es la investigación proyectiva, ya que, como lo menciona Hurtado (2010) en este tipo de investigación se propone elaborar una propuesta para buscar solución a un problema o necesidad. En el caso de la Biblioteca padre Vicente Serer Vicens de la Universidad Católica Luis Amigó, busca diseñar un documento base para una política de desarrollo de colecciones que ayude a mejorar la calidad de sus colecciones, facilitar el acceso a la información y mejorar los criterios para la selección, adquisición, análisis, procesamiento técnico, conservación y evaluación de las colecciones.

La Biblioteca Padre Vicente Serer Vicens atendiendo a su responsabilidad de apoyar los procesos institucionales de investigación, docencia y proyección social ha incorporado paulatinamente gran cantidad y variedad de recursos de información que permitan a sus

usuarios un acceso fácil, amigable y eficiente a la información; actualmente cuenta con suscripción a diferentes librerías digitales, diversos libros en formato digital y físico adquiridos a solicitud de los programas académicos y docentes de la institución, textos digitalizados para las personas con discapacidad visual, revistas, documentos que hacen parte de la memoria institucional y recursos digitales que hacen parte de la producción académica de la institución. Sin embargo, la unidad de información no cuenta con una política de gestión de colecciones que establezca los criterios y políticas de selección, adquisición, análisis procesamiento técnico, conservación y evaluación de estos recursos.

La presente investigación surge entonces de la necesidad que la Biblioteca Padre Vicente Serer Vicens cuente con unas directrices que le permitan gestionar los procesos de selección, adquisición, análisis, procesamiento técnico, conservación y evaluación de sus colecciones y además la formulación escrita de estas directrices para ser presentadas ante las autoridades máximas de la institución para su aprobación. Dichas instancias serán el Secretario General, el Consejo Académico, el Consejo Superior y finalmente el Departamento de Biblioteca quienes hacen la implementación de acuerdo a las posibles modificaciones o sugerencias que hayan hechos las instancias institucionales mencionadas anteriormente. Es por lo anterior que este proyecto presenta la propuesta de elaboración de un documento base que soportará la política de gestión de colecciones para la biblioteca ya que este documento está sujeto a posibles cambios para su aprobación final.

La elaboración de esta política de gestión de colecciones representa grandes beneficios para la institución, la unidad de información y los usuarios de la biblioteca. Entre estos está la optimización de los recursos financieros que se destinan a la compra y suscripción de sus recursos, el establecimiento de políticas que ayuden en la toma de decisiones en cuanto a los procesos de selección y adquisición de las mismas, mejor y mayor calidad en los contenidos

suscritos o comprados, contar con criterios establecidos de análisis de recursos bibliográficos que permitan su visibilidad, difusión y consulta, mejor y mayor recuperación de los contenidos por parte de los usuarios.

Bustos-González (2007) resalta la importancia que tiene la biblioteca universitaria en la gestión de aprendizaje y conocimiento como intermediaria entre las necesidades de información actualizada de los investigadores y académicos y los recursos de información existentes, contribuyendo a aumentar la productividad científica y el impacto de las publicaciones, es por esto que para la producción académica institucional esta política permitirá un mejor tratamiento de estos recursos en aspectos como la preservación de la memoria institucional, el análisis, la visibilidad científica de la institución y el impacto social que representa que una mayor cantidad de personas puedan acceder a estos recursos académicos y con esto la posibilidad de generar espacios de desarrollo de nuevos conocimientos.

Contar con una política de gestión de colecciones dentro de la unidad de información mitiga el riesgo de afectar la calidad de sus colecciones, tener contenidos desactualizados, dificultar el acceso a la información por no haber criterios definidos para su análisis, difusión y preservación, riesgos financieros y de inversión, no difusión de la producción académica de la institución, no reconocimiento de los investigadores, entre otros. Otro aspecto importante a tener en cuenta es que, una vez establecidas estas directrices, estas no son inmutables, las dinámicas sociales están en constante cambio y por tanto las conductas y necesidades de información de los usuarios también por esto la colección y las políticas que regulan su gestión deben dar respuesta a estos cambios.

Finalmente, este proyecto servirá de insumo para otras investigaciones en el campo de la bibliotecología y las políticas de desarrollo de colecciones de recursos bibliográficos para bibliotecas universitarias.

Marco de referencia

Teórico

Aguado de Costa (2011) define la política de gestión de colecciones como aquel documento que testimonia cuáles son las metas y los objetivos que se plantea cada unidad de información, con las características peculiares que la hacen única. De no existir ese documento, está en peligro la coherencia de la colección. Sin embargo, no se la establece de una vez para siempre: las circunstancias cambian, las conductas de los usuarios se modifican y la colección debe dar respuesta a esas mutaciones. (p.35)

Con esto entendemos que el desarrollo de colecciones es uno de los procesos más importantes dentro del contexto bibliotecológico. Es por lo anterior que es de vital importancia contar con unos lineamientos específicos que permitan gestionar de manera normalizada todos los procesos concernientes a la gestión de colecciones, con el fin de garantizar un constante mantenimiento y evaluación de las colecciones teniendo presente las necesidades de información de los usuarios.

Según San José Montano (2011) los principales procesos de la gestión de colecciones han sido: la selección, la adquisición, la evaluación, el descarte y la conservación, los cuales son integrados mediante un plan sistemático al planeamiento general de la gestión de la unidad de información, que implica tener claro elementos institucionales como el direccionamiento estratégico, las características de los usuarios, las necesidades informacionales, las metas, las colecciones existentes, los servicios, entre otros.

Ahora bien, la American Library Association (1983) define a la biblioteca académica como una biblioteca (o sistema de éstas) establecida, mantenida y administrada por una universidad, para satisfacer las necesidades de información de sus estudiantes y apoyar sus programas educativos [pregrados, posgrados, cursos], de investigación y demás. De esta definición resaltamos las dos principales funciones que tiene la biblioteca universitaria y que son inherentes a las funciones propias de la universidad, el apoyo a la docencia y a la investigación.

REBIUN por su parte propone una definición de lo que es una biblioteca universitaria y que recoge los intereses del presente trabajo:

Es un centro de recursos para el aprendizaje, la docencia y la investigación y las actividades relacionadas con el funcionamiento y la gestión de la Universidad/Institución en su conjunto.

La biblioteca tiene como misión facilitar el acceso y la difusión de los recursos de información y colaborar con los procesos de creación de conocimiento, a fin de contribuir a la consecución de los objetivos de la Universidad/Institucionales.

Es claro entonces que, en particular, las bibliotecas universitarias necesitan de una gestión permanente de su colección que garantice el estar debidamente actualizada y aportar de la mejor forma al desarrollo de la investigación y las actividades académicas de la institución a la cual está adscrita.

Conceptual

A lo largo de la historia los procesos concernientes a las colecciones se han tratado desde diferentes enfoques. Hacia la década de 1960, el concepto de selección y adquisiciones empieza a ser reemplazado en la comunidad bibliotecológica por el de “desarrollo de colecciones” (Aguado de Costa, 2011). El mismo autor afirma que el concepto nace en el seno de las bibliotecas universitarias de Estados Unidos, ya no se trata solo de localizar las fuentes de información con el fin de ensanchar la colección, sino que se entiende el desarrollo de colecciones como un proceso en el cual se busca fundamentalmente satisfacer las necesidades de información de los usuarios o detectar las no satisfechas, para lo cual se sirve de una serie de herramientas y de información, tales como las características de la unidad de información, estudios de usuarios, el planteamiento de objetivos en armonía con las aspiraciones de la comunidad, la evaluación de las colecciones, la asociación colaborativa con otras unidades de información y, otros más tradicionales como el descarte de materiales con poco valor para la comunidad de usuarios.

Como lo menciona Cadavid (1994), la selección y adquisición se enfocaba principalmente en el libro como tal, por otra parte, el desarrollo de colecciones lo hace en las necesidades de los usuarios.

La ALA (como se citó en Orera, 2005), define de forma similar el desarrollo de colecciones:

“Término que abarca varias actividades relacionadas con el desarrollo de la colección bibliotecaria, incluyendo la determinación y la coordinación de los criterios de selección, la evaluación de los usuarios potenciales y reales, estudios

sobre la utilización de la colección, evaluación de la colección, identificación de las necesidades de la colección, selección de material, planificación para compartir recursos, conservación de la colección y descarte de documentos” (pág. 217).

El desarrollo de colecciones es una actividad dentro de la biblioteca que, como otros términos, ha evolucionado con el paso del tiempo para acomodarse a las tendencias que surgen a partir de la reflexión bibliotecológica. A mitad del siglo pasado era costumbre hablar de “selección y adquisiciones”, “entendidas como el proceso destinado a crear y acrecentar el fondo documental de una unidad de información” (Aguado de Costa, 2011, p. 11). Se buscaba acotar las fuentes, que servirían para enriquecer la colección; la forma, es decir elegir entre canje, donación o compra; así como describir los procedimientos a seguir en cada uno de ellos y finalmente, los procedimientos para la reparación del material deteriorado (encuadernación) y el expurgo (Aguado de Costa, 2011).

La gestión de colecciones reúne todos los aspectos fundamentales del desarrollo de colecciones y agrega el de la gestión del conocimiento, determinado por las nuevas tecnologías que posibilitaron la irrupción de lo que se conoce como la sociedad de la información y el conocimiento (Sociedad de la información (Manuel Castell)), en este sentido, tanto Orera (2005) y Aguado de Costa (2011), coinciden en sus definiciones.

Este proyecto se alinea con el concepto que de gestión de colecciones hace Aguado de Costa:

En la actualidad, se prefiere hablar de "gestión de colecciones", en un enfoque más abarcador, que suma temáticas de conservación y preservación de materiales, la previsión para casos de desastre y aspectos relacionados con la libertad intelectual. Sin embargo,

también se da una tendencia a hablar de "desarrollo y gestión de colecciones". La gestión de colecciones debe verse como una parte de un proceso más amplio que implica coordinar esfuerzos y racionalizar inversiones para una mayor satisfacción del usuario. (Johnson, 2004)

Este proyecto se realizará en una biblioteca universitaria, la cual cuenta con características propias, Para Orera (2005), La biblioteca universitaria es:

Un centro de recursos para el aprendizaje, la docencia y la investigación y las actividades relacionadas con el funcionamiento y la gestión de la universidad. La biblioteca tiene como misión facilitar el acceso y la difusión de los recursos de información y colaborar en los procesos de formación del conocimiento, a fin de contribuir en la consecución de los objetivos. Es competencia de la universidad seleccionar y gestionar los diferentes recursos de información con independencia del concepto presupuestario del procedimiento con el que hayan sido adquiridos o de su soporte material (pág. 47).

Paredes y Pérez (2018), sostienen que además de las actividades y los servicios tradicionales la biblioteca debe “formar parte activa de la gestión del aprendizaje, la gestión de la investigación y la gestión del conocimiento” (pág. 3).

En consecuencia, la biblioteca universitaria y su política de gestión de colecciones deben estar encaminadas a la consecución de los objetivos misionales de la institución matriz, por medio de las actividades que por años se han realizado para enriquecer la colección y satisfacer las necesidades de información, facilitando así el flujo de información y la generación de nuevo conocimiento.

Marco legal

La realización del presente trabajo de aplicación se ha enmarcado en varias normas y directrices que son relevantes para la aplicación de una adecuada política de gestión de colecciones en una biblioteca universitaria. Se mostrarán las principales características de la norma y se destacará en estas aquellos aspectos directamente aplicables a la gestión de gestión de colecciones, contextualizando dichas normas desde los ámbitos internacional, nacional e institucional.

Internacionales

Standars for university libraries IFLA

El primer borrador se realizó en 1983 y fue sucesivamente discutido en los congresos de Nairobi (1984) y Chicago (1985), donde quedó aprobada su versión definitiva. La normativa es netamente cualitativa, se publicó en 1986, responsabilizándose Beverly P. Lynch de su redacción. Luego, estaba prevista una ampliación para el siguiente plan estratégico, en el período 1986-91, ésta nunca llegó a realizarse, así que únicamente se cuenta con la primera versión.

La norma se refiere, en primer lugar, a las dimensiones y al alcance de la colección, estableciendo que deben ser suficientes para apoyar las necesidades docentes en su totalidad, así como para facilitar los programas de investigación en curso en la universidad. Prescribe algunos otros más globales, relacionados con su gestión. El primero es que, con el fin de poder desarrollar correctamente una colección que cubra todo el campo descrito, la biblioteca habrá de definir cuidadosamente sus propias políticas de desarrollo de la colección, las cuales guiarán la selección y la adquisición y serán desarrolladas de acuerdo con el profesorado y la administración de la universidad.

Directrices para una política de desarrollo de las colecciones sobre la base del modelo Conspectus

Fue desarrollado en la década de los 80 por la Research Library Group (RLG) y modificado por el grupo Western Library Network (WLN). Presenta una guía breve de cómo llevar a cabo una política de desarrollo de colecciones y se encuentra enmarcado dentro del método de la evaluación de la colección en sí misma.

Standards for College Libraries IFLA

Aprobado como política por la Junta Directiva de la Asociación de Bibliotecas Universitarias y de Investigación, el 3 de julio de 1975. Describe un conjunto de condiciones que ayudan a las bibliotecas universitarias para establecer programas adecuados a las necesidades de su institución. Estas condiciones se presentan sobre la base de las principales funciones y componentes de la organización y los servicios de la biblioteca.

Manifiesto de las IFLA/UNESCO sobre las bibliotecas digitales

Se aprueba en Conferencia General de 2011. Dicho manifiesto establece principios que buscan ayudar a las bibliotecas en lo que respecta a la tarea de digitalización y con esto contribuir a dar mayor acceso a los recursos informativos culturales y científicos contribuyendo a la disminución de la brecha digital.

ISO 9001 de 2015 - Sistemas de calidad

Es la base del Sistema de Gestión de la Calidad - SGC. Esta norma se centra en todos los elementos de la gestión de la calidad con los que una empresa debe contar para tener un sistema efectivo que le permita administrar y mejorar la calidad de sus productos o servicios

Declaración de Panamá, sobre ciencia abierta

En el año 2018, se reúnen en Panamá se reúnen activistas y académicos de América Latina. Dicha reunión gira en torno al tema de ciencia abierta. Y en esta Declaración se proponen lineamientos para la comprensión de la ciencia abierta entendiendo el conocimiento como un bien común.

Tratado de la OMPI sobre Derechos de autor

El Tratado de la OMPI (1996) sobre Derecho de Autor (WCT) es “un arreglo particular adoptado en virtud del Convenio de Berna que trata de la protección de las obras y los derechos de sus autores en el entorno digital”

Este tratado contiene algunas excepciones generales en favor de las bibliotecas, los centros de documentación o una institución científica o establecimiento de enseñanza, que las faculta a reproducir por un procedimiento fotográfico u otro análogo una obra literaria, artística o científica, ya lícitamente accesible al público siempre y cuando dicha reproducción y la cantidad se limitan a las necesidades de sus actividades y no afecte a la explotación normal de la obra ni cause un perjuicio injustificado a los intereses legítimos del autor.

Nacionales

Ley 23 de 1982 - Sobre derechos de autor

Regula los derechos morales y patrimoniales que la Ley concede a los autores. En el artículo 38 especifica el caso propio de las bibliotecas en donde se autoriza la reproducción solo en el caso que sea para uso exclusivo de sus lectores y cuando ello sea necesario para su conservación.

Ley 44 de 1993 - Derechos de autor y depósito legal

Por la cual se modifica y adiciona la ley 23 de 1982 y se modifica la ley 29 de 1944.

Contempla disposiciones relacionadas con el Registro Nacional del Derecho de Autor y las Sociedades de Gestión Colectiva de Gestión Colectiva de Derechos de Autor y Derechos Conexos (Ley 44 de 1993)

Ley 1915 de 2018

Por medio de la cual se modifica y adicionan disposiciones en materia de derechos de autor y derechos conexos. En el artículo 16 se establecen algunas limitaciones y excepciones al derecho de autor y los derechos conexos y en este artículo en el numeral b se autoriza el préstamo de la obra sin ánimo de lucro, por una biblioteca, archivo o centro de documentación, según este “siempre que figuren en las colecciones permanentes de esta o hagan parte de un programa de cooperación bibliotecaria y hubiesen sido lícitamente adquiridas. siempre que figuren en las colecciones permanentes de esta o hagan parte de un programa de cooperación bibliotecaria y hubiesen sido lícitamente adquiridas”

Decreto 1330 de 2019 - Educación Superior

Busca regular los procesos de registro calificado y calidad académica de las Instituciones de educación Superior.

En la subsección 2 Evaluación de Condiciones de Programa, en el artículo 2.5:3.2.3.2.9. Medios educativos, establece: La institución deberá contar con la dotación de los ambientes físicos y/o virtuales de aprendizaje que incorporan equipos, mobiliario, plataformas tecnológicas, sistemas informáticos o los que hagan sus veces, recursos bibliográficos físicos y digitales, bases de datos, recursos de aprendizaje e información,

entre otros, que atienden los procesos formativos, el desarrollo de la investigación y la extensión. (Decreto 1330 de 2019)

Sistema Nacional de Acreditación institucional

Este documento contiene los lineamientos para el proceso de acreditación de Instituciones de Educación Superior. Se plantea como característica fundamental en el factor recursos de apoyo académico e infraestructura física garantizar los recursos necesarios para dar cumplimiento óptimo a su proyecto educativo y entre estos recursos se especifica que la institución debe contar con bibliotecas y recursos bibliográficos y tecnológicos que apoyen las funciones sustantivas de la institución.

Según el Sistema Nacional de Acreditación (SNA) la institución debe contar con “Bibliotecas, archivos, sitios de prácticas, laboratorios, recursos informáticos, equipos audiovisuales y otros recursos bibliográficos y tecnológicos suficientes y adecuados que son utilizados apropiadamente para el desarrollo de las funciones sustantivas”. (p. 53)

Lineamientos para la acreditación de Pregrado

Este documento contiene los lineamientos para el proceso de acreditación de programas académicos de pregrado surge de una construcción conjunta entre el Consejo Nacional de Acreditación. Se plantea como una de las características principales en el factor procesos académicos que los programas académicos con los recursos bibliográficos necesarios y suficientes en cantidad y calidad para responder a las necesidades fundamentales en lo que respecta a los programas de formación y las áreas del conocimiento del programa: Promueve también la necesidad que los estudiantes hagan un uso efectivo de estos recursos. (p. 36)

Institucional

Acuerdo 06 de 2011

Por medio del cual se adopta el nuevo Plan de Desarrollo 2012-2022 para la Universidad Católica Luis Amigó. En este plan la institución se plantea como meta tener de manera adecuada la cantidad, cualificación y uso del recurso bibliográfico impreso y virtual. (p. 67)

Acuerdo 14 de 2011

Por medio del cual se aprueba el reglamento de la biblioteca. En el capítulo 1 artículo 2 se da cuenta de los principios de los servicios bibliotecarios, siendo estos la disponibilidad, pertinencia, oportunidad, racionalidad del recurso, actualidad, eficacia, excelencia en el servicio y cobertura. En todos estos principios se resalta la importancia que la biblioteca cuente con los recursos y medios académicos que permitan contribuir al desarrollo académico e investigativo de la comunidad académica. (p. 11)

A su vez en el artículo 3 del reglamento se establece como uno de los principales objetivos de la biblioteca el propiciar todas las fuentes de información que requiera la institución para apoyar el cumplimiento de las funciones sustantivas de la Educación Superior. (p. 12)

Marco metodológico

Generalidades

Según Balestrini (1998) el marco metodológico está referido al conjunto de procedimientos lógicos, tecno-operacionales implícitos en todo proceso de investigación, con el objeto de ponerlos de manifiesto y sistematizarlos; a propósito de permitir descubrir y analizar los supuestos del estudio y de reconstruir los datos, a partir de conceptos teóricos convencionalmente operacionalizados". (p.113). Es decir, el marco metodológico proporciona detalles de procedimientos de cómo se realizó la investigación.

Procedimiento y esquema del trabajo de aplicación

Tipo de investigación

Dado que el objetivo de este trabajo de aplicación será elaborar un documento base para el establecimiento de las directrices que soporten la política de gestión de colecciones para la Biblioteca Padre Vicente Serer Vicens, se recurrió a un enfoque cualitativo que permitirá la recolección, análisis y síntesis de la información. Sampieri (2014) explica que la investigación cualitativa se enfoca en comprender los fenómenos, explorándolos desde la perspectiva de los participantes en un ambiente natural y en relación con su contexto (p.356)

Fases de la investigación

Se parte de una revisión bibliográfica en diferentes fuentes de información que permitirá tener un estado del arte del tema en cuestión. Será necesario en estas fuentes de información consultar literatura científica, legislación, experiencias de otras bibliotecas, visualizar panorama general de colecciones digitales de otras bibliotecas y los procedimientos para crear una política

de gestión de colecciones. Luego de esto se hará una identificación de la unidad de información que permitirá conocer el estado actual de la política de desarrollo de colecciones y se contrastará esta información proporcionada por la unidad de información con el rastreo que se hizo en diferentes fuentes de información y de aquí se tendrán los soportes que permitirán la elaboración del documento base que soportará la política para la gestión de colecciones de la biblioteca Padre Vicente Serer Vicens de la Universidad Católica Luis Amigó.

Población

La Biblioteca Padre Vicente Serer Vicens, al ser un subsistema que pertenece al sistema Universidad Católica Luis Amigó, identifica sus usuarios reales y potenciales dentro de las funciones sustantivas de la institución: la docencia, la investigación y la extensión, como también, de las funciones establecidas para el apoyo: la internacionalización y la administración. De este modo, los usuarios están divididos en las siguientes categorías:

- Estudiantes de pregrado y posgrado
- Docentes e investigadores
- Graduados
- Personal administrativo y de apoyo
- Usuarios de otras instituciones asociados por convenios.

Muestra

Para efectos de la recolección de información se hizo selección de las personas encargadas de los procesos relacionados con la gestión de colecciones de la Biblioteca Padre

Vicente Serer Vicens. En este sentido, hubo dos grupos focales; el primero fue establecido con las personas encargadas de los procesos de selección y adquisición, y el segundo con las de evaluación, descarte y conservación. La muestra la constituyen un grupo de cinco personas integrantes del equipo de trabajo de la biblioteca. Del enfoque cualitativo se hará uso de algunas técnicas que servirán para efectos de la recolección de la información necesaria para el desarrollo de este trabajo y son mencionadas por Abarca, et. al. (2013), entre las cuales destacamos las siguientes: Observación, Entrevista y Análisis de contenido (p. 110)

Técnicas e instrumentos de recolección de datos

Observación

“La observación constituye un proceso de atención, recopilación, selección y registro de información, para el cual el investigador se apoya en sus sentidos (vista, oído, sentidos kinestésicos y cenestésicos, olfato, tacto...)” (Hurtado, 2010, p. 833), se plantea realizar una observación de los procesos que se llevan a cabo en la biblioteca.

Entrevista

“La entrevista supone la interacción verbal entre dos o más personas. Es una actividad, en la cual, una persona (el entrevistador) obtiene información de otras personas (entrevistados)” (Hurtado, 2010, p. 863).

Se realizará una entrevista a diferentes auxiliares que laboran en la biblioteca, con el propósito de conocer los procesos que se llevan a cabo en esta unidad de información con relación a la gestión de sus colecciones y su percepción de la importancia que para ellos tiene que la biblioteca cuente con una política de gestión de colecciones.

Se utilizará como instrumento la entrevista estructurada, consiste en “una especie de interrogatorio en el cual se formulan las preguntas manteniendo siempre el mismo orden y con los mismos términos”, la entrevista constará de 5 preguntas y se analizarán las respuestas obtenidas para conocer la percepción del personal de biblioteca entrevistado.

La observación y la entrevista permitirán dar cumplimiento al primer objetivo de este trabajo de aplicación que es la identificación del estado actual de las políticas de gestión de colecciones con las que cuenta la unidad de información

Análisis documental

“La revisión documental es un proceso que abarca la ubicación, recopilación, selección, revisión, análisis, extracción y registro de información contenida en documentos” (Hurtado, 2010, p. 851)

El propósito de realizar el análisis documental es identificar cómo ha sido desarrollado el tema de gestión de colecciones en bibliotecas universitarias a nivel internacional, nacional y local. Con esto dar cumplimiento al segundo objetivo de este trabajo el cual consiste en reconocer las tendencias actuales para la gestión de colecciones en las bibliotecas universitarias.

Este análisis documental se realizará en las bases de datos comerciales Ebsco y Science Direct; además se hará una revisión de documentos científicos en el buscador google académico, haciendo énfasis en los resultados que direcciones a Scielo y Redalyc. LA sistematización de este rastreo será registrada en una bitácora de búsqueda para tener un control en los resultados y eliminar los duplicados; Desde allí se extraerán las ideas principales y se identificarán las semejanzas o diferencias de cada una de las ideas plasmadas en los documentos.

Triangulación de la información

A partir de las tendencias encontradas en revisión documental se hará un análisis comparativo con los criterios, lineamientos y acciones que se detecta en las fases de observación y entrevistas a los funcionarios, que deberán estar alineados con requerimientos normativos del Ministerio de Educación Nacional y las orientaciones del Ministerio de Ciencia Tecnología e Innovación de la República de Colombia.

Esta actividad facilitará elaborar el documento base que soporta la construcción de la política de gestión de colecciones en la universidad de esta forma se dará cumplimiento del tercer objetivo de este trabajo que es determinar criterios y lineamientos para la selección, adquisición, análisis, procesamiento técnico, conservación y evaluación de las colecciones de la biblioteca.

Análisis

La Universidad tiene políticas institucionales en materia de adquisición y actualización del material bibliográfico, aplicadas a partir de la ejecución de planes operativos y ejecución de presupuesto anual de inversión, para la Sede Medellín y los Centros Regionales.

Igualmente, cuenta con un reglamento de biblioteca en el cual se especifican aspectos reglamentarios de los servicios ofrecidos, garantizando la utilización racional de recursos de información, existencia, conservación y preservación de los materiales bibliográficos de la universidad, en función de todos sus programas académicos. Es importante considerar que, en dicho documento, del artículo 19 al 27, se exponen los criterios de desarrollo de colecciones que permiten evidenciar los criterios de legalidad, pertinencia y actualización de las mismas (Consejo Superior de la Universidad Católica Luis Amigó, 2011).

Los auxiliares de la biblioteca tienen conocimiento de sus funciones y las actividades que conllevan cada una de estas. (Ver anexo 1, 2, 3, 4, 5) Sin embargo, es problemático que a la luz

de sus respuestas se evidencia la documentación de los mismos en una política de gestión de colecciones. De ahí que sea necesario la elaboración de estos criterios que regulen una adecuada administración de sus recursos de información.

La revisión bibliográfica hecha arrojó muy buenos resultados que brindaron soportes para los criterios que se presentarán en este documento.

Plan de trabajo y cronograma de actividades

Tabla 6

PLAN DE TRABAJO			
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACCIONES	RECURSOS	EVIDENCIAS
Identificar el estado actual de las políticas de desarrollo de colecciones que rigen en la Biblioteca Padre Vicente Serer Vicens	Visita y acercamiento inicial a la biblioteca. Observación de los procesos en relación a gestión de colecciones Elaboración de entrevista Aplicación de entrevista Análisis de respuestas de entrevistas	Personal de biblioteca. Formato de entrevista.	Entrevistas
Reconocer las tendencias actuales para la gestión de colecciones en bibliotecas universitarias	Elaboración de pregunta de investigación Identificación de términos y criterios de búsqueda. Selección de fuentes de información. Rastreo bibliográfico.	Bases de datos bibliográficas. Libros físicos.	Bitácora de búsqueda

	Consignación de resultados en bitácora de búsqueda. Depuración y análisis de resultados de la búsqueda de información.		
Determinar criterios y lineamientos para la selección, adquisición, análisis, procesamiento técnico, conservación y evaluación de las colecciones de la Biblioteca Padre Vicente Serer Vicens	Revisión documental de documentos seleccionados luego de rastreo. Análisis comparativo entre bibliografía encontrada, resultado de las entrevistas y requerimientos normativos institucionales. Determinación de criterios y lineamientos para los procesos concernientes a la gestión de colecciones.	Talento humano	Documento base para el establecimiento de las directrices que soporten la política de gestión de colecciones para la Biblioteca Padre Vicente Serer Vicens

Tabla 7

CRONOGRAMA			
ACCIONES	MES 1	MES 2	MES 3
Presentación de anteproyecto			
Observación			
Primera entrega del proyecto			
Aplicación de entrevista			
Análisis de respuestas a entrevista			
Rastreo de información en fuentes de información físicas y digitales			
Segunda entrega del proyecto			
Análisis de resultados de rastreo de búsqueda de información			
Elaboración de propuesta			
Entrega de propuesta a unidad de información y asesor del proyecto			

Política de gestión de colecciones para la biblioteca Padre Vicente Serer Vicens de la Universidad Católica Luis Amigó

La colección de una biblioteca es el elemento comunicador entre el usuario, la necesidad de información y la construcción de conocimiento, por lo tanto, las colecciones representan la función social de la biblioteca de la Universidad Católica Luis Amigó.

Para gestionar colecciones es necesario realizar continuamente la revisión de los materiales, adquirir nuevas publicaciones, cubrir necesidades apremiantes y desechar lo viejo o lo obsoleto, para prestar nuevos y mejores servicios que satisfagan las necesidades de la población académica.

La colección del departamento de biblioteca debe construirse y desarrollarse con el propósito de satisfacer las necesidades de información de toda la comunidad académica y en consecuencia brindar servicios de calidad y eficiencia.

La gestión de colecciones es un proceso fundamental en el contexto de las bibliotecas porque es el medio por el cual la unidad de información brinda gran variedad de materiales bibliográficos, electrónicos, digitales, auditivos y virtuales que satisfacen las demandas propuestas por los usuarios.

Todo lo anterior, demuestra que el proceso para la gestión de colecciones no es solamente la selección y adquisición de los materiales. No es suficiente con solo fijar pautas, es necesario mantener un equilibrio dinámico que garantice una buena calidad en las colecciones y que estas reflejen los objetivos de la institución y tengan las condiciones que permitan satisfacer las necesidades de información de la comunidad de la cual hace parte la unidad de información.

La gestión de colecciones, implica una constante adaptación a un entorno en constante cambio en la orientación del conocimiento y es por esto que como proceso debe tender a un desarrollo armónico de las colecciones de la biblioteca y esto implica que debe concebirse como un proceso más amplio que implica una coordinación de esfuerzos y recursos que buscan identificar y satisfacer las necesidades y demandas de información de los usuarios, quienes son finalmente la razón de ser de la unidad de información.

Por todo lo anterior, es indispensable formular la política de gestión de colecciones de la Biblioteca Padre Vicente Serer Vicens de la Universidad Católica Luis Amigó, en donde se incluyan los siguientes elementos:

- Criterios de selección de materiales

- Criterios de adquisición de materiales

- Criterios para análisis y catalogación bibliográfica

- Criterios para procesamiento técnico

- Criterios para la conservación

- Criterios para descarte

- Criterios para la evaluación

Entorno institucional

La congregación de Terciarios Capuchinos fundada en 1889 en España; en 1928 llega con su misión a Colombia y en 1951 inicia su tarea reeducativa en Antioquia en la escuela de trabajo San José. En 1957 el padre Vicente Serer extiende esta labor en honor a quien fue al campo de la capacitación a nivel de los cursos de psicopedagogía correccional, esta experiencia sumada a las necesidades sociales del país da origen a la Universidad Católica Luis Amigó.

El 9 de noviembre de 1984, el Ministerio de Educación Nacional mediante resolución N°.17701 concede la personería jurídica a la fundación, en 1985 inicia labores académicas la Universidad Católica Luis Amigó. El 15 de noviembre de 1986 se inaugura la biblioteca Vicente Serer Vicens en honor a quien fue alma y nervio de la obra amigoniana.

Misión Universidad Católica Luis Amigó

La Universidad Católica Luis Amigó es una Institución de Educación Superior de carácter privado, creada y dirigida por la Congregación de Religiosos Terciarios Capuchinos para generar, conservar y divulgar el conocimiento científico, tecnológico y cultural y para la formación de profesionales con conciencia crítica, ética y social; con el fin de contribuir al desarrollo integral de la sociedad. (Universidad Católica Luis Amigó, 2018)

Visión Universidad Católica Luis Amigó

En el año 2021, la Universidad Católica Luis Amigó será reconocida nacional e internacionalmente como una Institución de Educación Superior de Alta Calidad, comprometida con el desarrollo económico y social; desde su identidad amigoniana promoverá la formación de seres humanos integrales en la búsqueda de la trascendencia, la calidad de vida y la dignidad. (Universidad Católica Luis Amigó, 2018)

Deber ser de la Biblioteca Padre Vicente Serer Vicens

El Departamento de Biblioteca debe ser entendido como un conjunto orgánico de unidades de información que, manteniendo una interacción regular esté en capacidad de apoyar las actividades docentes, investigativas y de extensión de la institución, procurando el recurso documental bibliográfico necesario. Para ello debe prestar una amplia gama de servicios básicos y especializados, poseer colecciones representativas y actualizadas en las áreas del conocimiento manejadas por la institución, contar con recurso humano calificado y aplicar los avances tecnológicos al campo del procesamiento y la transmisión de información.

Misión Biblioteca Padre Vicente Serer Vicens

Acorde con los principios y estructura de la Universidad Católica Luis Amigó, el Departamento de Biblioteca promueve y facilita el acceso a la información para apoyar y

fortalecer las actividades docentes, investigativas y de extensión de la comunidad universitaria, proporcionando para ello talentos humanos y recursos bibliográficos y tecnológicos.

(Departamento de Biblioteca, 2018)

Objetivos Biblioteca Padre Vicente Serer Vicens

- Interactuar con otras unidades, sistemas y redes de información, a nivel nacional e internacional.
- Promover actividades de extensión académicas y culturales que contribuyan a la formación integral de la comunidad académica.
- Promover y apoyar el acceso de la comunidad universitaria al mundo de la cultura y la información bibliográfica.
- Propiciar las fuentes de información requeridas para la generación de conocimiento en la institución.
- Incorporar las nuevas tecnologías en el procesamiento y distribución del conocimiento. (Departamento de Biblioteca, 2018)

Servicios

Para la biblioteca Padre Vicente Serer Vicens sus servicios integran todas las actividades que se desarrollan en la unidad de información para satisfacer las necesidades de información de sus usuarios. Son servicios de la biblioteca:

- Consulta en sala.
- Préstamo externo y préstamo interbibliotecario.
- Orientación al usuario.
- Capacitación de usuarios.
- Servicios de alerta.
- Elaboración de bibliografías.
- Acceso a fuentes y recursos de información en línea.
- Consulta en sala internet.

Usuarios

Son usuarios de la Biblioteca Padre Vicente Serer Vicens, quienes tengan un vínculo activo y directo con la Universidad Católica Luis Amigó en las siguientes categorías: estudiantes de pregrado y posgrado, graduados, personal administrativo, de apoyo o académicos, docentes con contrato laboral o por prestación de servicios y usuarios de otras instituciones asociadas por convenios.

Colecciones

Colección General

Colección de Referencia

Hemeroteca

Archivo Vertical

Colección de medios audiovisuales e interactivos

Colección de tesis

Colección Especializada en Economía Solidaria

Colección Francisco Luis Jiménez.

Colección Especializada en Farmacodependencia.

Memoria Institucional

Bases de datos académicas y científicas

Áreas del conocimiento

El desarrollo de colecciones pretende suministrar fuentes de información para satisfacer las necesidades de información en primer nivel de las funciones sustantivas de la educación superior y en un segundo nivel, desde la oferta académica de la Universidad, centrándose en las cartas descriptivas de los diferentes programas.

Para el desarrollo de colecciones, la biblioteca les da total participación a las solicitudes de los docentes, decanos, investigadores y personal administrativo de la Universidad.

De igual modo, se adquieren recursos en todas las áreas

Niveles de los recursos bibliográficos

Nivel general: conformado por la colección de materiales generales que sirven para introducir al usuario en un tema o para definir términos de su interés.

Nivel profesional: son textos básicos y de consulta con los que se realizan las diferentes actividades de los cursos, para ello se apoya en las colecciones denominadas general, trabajo de grado, hemeroteca, bases de datos y en un nivel básico en la colección de prensa.

Nivel investigativo: se incluyen textos producto de investigaciones o reportes de información primaria o secundaria, al igual que el acceso a bases de datos, repositorios institucionales, estados del arte e índices especializados en las líneas de investigación de la Universidad.

Idioma

Se seleccionan preferentemente obras editadas en español e inglés, también se pueden adquirir recursos en otros idiomas.

Área geográfica

Se adquieren obras publicadas en cualquier lugar del mundo en cumplimiento con los criterios de calidad, idioma e interés de la comunidad educativa.

Fecha de publicación

Para la adquisición de los diferentes materiales se tiene en cuenta el área del conocimiento al que apoya, su pertinencia, validez y actualidad.

Ediciones piratas y fotocopias

No se adquieren ediciones piratas, por ser atentatorio contra las leyes de derechos de autor, tampoco se adquieren fotocopias, excepto que la obra esté agotada totalmente en el mercado nacional e internacional, y sea de importancia para el desarrollo de los cursos y programas de la universidad.

Números de ejemplares

Se adquiere la cantidad de ejemplares sugerida por el docente, investigador o decano de la universidad con previo análisis y visto bueno de la dirección de la unidad de información.

Criterios de selección de materiales

Según Orera y Hernández (2017) la selección es “un proceso complejo mediante el cual se toma la decisión de qué documentos deben incorporarse a la colección, teniendo en cuenta las necesidades informativas de los usuarios”

La Biblioteca Padre Vicente Serer Vicens, es la encargada de seleccionar el material bibliográfico para todo el Departamento de Biblioteca, el cual incluye la biblioteca de Medellín y las de los Centros Regionales: Apartadó, Bogotá, Manizales y Montería.

Formas

Solicitudes de los docentes, decanos investigadores y personal administrativo, de acuerdo con sus necesidades y requerimientos para el adecuado desempeño de sus funciones.

Recomendaciones de la biblioteca para la adquisición de materiales por la pertinencia, calidad en el contenido, coherencia con los cursos, programas académicos y la demanda de los usuarios.

Medios de selección de material

Demostración de libros y ferias del libro: mecanismo para la selección de las últimas novedades bibliográficas, con la presencia de editores, proveedores y expositores.

Muestras bibliográficas: se organizan periódicamente presentaciones de novedades bibliográficas de diversas editoriales. Se cuenta con la asistencia de proveedores, libreros o editoriales, docentes, decanos e investigadores.

Cartas descriptivas: listados con bibliografías básicas y complementarias, que cada programa académico entrega antes de iniciarse las actividades académicas.

Revisión de catálogo: selección de material por parte de docentes, investigadores y decanos desde diferentes catálogos

Visita a otras bibliotecas afines: con el propósito de conocer la actualidad de las colecciones y la necesidad de adquirir otros materiales.

Visitas a librerías: para conocer nuevos materiales y sugerirlos en la unidad de información.

Análisis de sugerencias que puedan hacer los usuarios: los usuarios de la biblioteca sugieren materiales que son apremiantes para su formación académica.

Consulta a especialistas: consulta a los especialistas de la universidad sobre los documentos que en determinada área sean importantes para la biblioteca.

Factores que influyen en la selección

Según Gavilán, se deben tener en cuenta los siguientes factores que influyen en la selección: direccionamiento estratégico de la biblioteca, criterios establecidos para la toma de decisiones, Presupuesto disponible, Requerimientos de las colecciones existentes y las necesidades y demandas de los usuarios (2008)

Demanda: Necesidad de información de los usuarios

Oferta: Cantidad de proveedores que suministran información en un área del conocimiento

Evaluación de la importancia del material dentro de la colección, la probabilidad de uso y el valor objetivo y subjetivo de los materiales

Contenidos en cuanto a: pertinencia, objetividad, exactitud y profundidad de la temática, actualidad, soporte en el que esta la información, período, diseño gráfico y la legibilidad de los contenidos.

Manejo adecuado y coherente del lenguaje escrito, visual y gráfico.

Autoridad en relación con información académica del autor, postura y habilidad para escribir.

Traducciones de los materiales con casa editorial que garantice una traducción más fiel al texto original, en su defecto adquisición de texto en el idioma original

Características físicas

Presupuesto

Cobertura temática

Publicaciones seriadas

Recursos electrónicos y digitales, se tienen en cuenta: revista de información, revista de investigación y desarrollo, revista de resúmenes o revista de progresos científicos o tecnológicos.

Audiovisuales y materiales no libros, para su selección se tienen en cuenta: contenido, aspectos físicos y el formato.

Criterios para selección de recursos electrónicos

Se tomarán los criterios basados en el documento The International Federation of Library Associations and Institutions (IFLA): Cuestiones clave para el desarrollo de colecciones con recursos electrónicos: una guía para bibliotecas, elaborado por Johnson, et al. (2012):

Criterios generales: Aplica para libros, revistas, bases de datos, conferencias y normas, entre otros.

Se seleccionará material de bibliografía básica preferiblemente que apoye los programas de formación de la universidad, y eventualmente con justificación del usuario que lo solicite y el aval de la jefatura de biblioteca, bibliografía complementaria. Además, se tendrá en cuenta, en tanto lo permita el proveedor la selección uno a uno y no por paquete.

Es importante que entre menos requerimientos técnicos se requieran para el funcionamiento será mucho mejor. Por ejemplo, configuraciones compatibles con los servidores de la institución o que no se requieran mayores ajustes.

Otros aspectos a considerarse:

- Análisis de porcentaje que ofrecen las bases de datos en full texto vs referencial. Entre más porcentaje en full texto la base de datos será más relevante.

- Análisis porcentaje de la población universitaria se beneficia de los contenidos de la base de datos y esto en relación al precio de la suscripción.

- Solicitar al proveedor el porcentaje de títulos arbitrados.

- Revisar trayectoria del editor.

- Cantidad de accesos a los usuarios

Criterios de contenido

Cobertura temporal: Considera el periodo de tiempo que abarca la información contenida en la base de datos, en general se prefiere que la información cubra los periodos más actuales y esto es vital en ciertas disciplinas donde el índice de obsolescencia de la información es más crítico que en otras, como en los casos de la medicina y la ingeniería. Sin embargo, se tendrá en cuenta al momento de considerar este criterio aquellas bases de datos que ofrecen información de ciencias sociales, retrospectiva y/o histórica.

Para el caso de los libros electrónicos se tendrá en cuenta preferiblemente los de publicación o edición más reciente.

Tipo de contenido e información: Se seleccionará material cuya información sea de tipo académica y/o investigativa.

Formato de visualización: El formato pdf es el estándar, pero aplican otros como DOC, TXT y HTML, en lo posible que se pueda descargar, pero este no es requisito condicional. Al respecto de este criterio, es importante tener en cuenta a la población con discapacidad visual y de baja visión de la institución y procurar que los formatos de visualización sean compatibles con el software de lectura que ellos utilizan. Se deben evaluar los formatos que vienen embebidos en las plataformas en cuanto a la velocidad de acceso o aquellos documentos que requieren aplicaciones adicionales para su visualización.

Operaciones con los registros: se seleccionará material que permita exportar, guardar y enviar.

Idiomas de los contenidos: los idiomas inglés y español son las prioridades para la selección de los recursos, en caso de presentarse una colección en otro idioma, se analiza el caso en función de la comunidad de usuarios que la requiere.

Autoridad: análisis de los editores, instituciones o autores de los contenidos ofrecidos en el recurso. Se analiza su reconocimiento en el área de las publicaciones.

Criterios de indización

Representación de la información: los elementos (resumen, título, autor, fuente, datos de edición, año, número, página) de las descripciones de los resultados de búsqueda deben ser lo más completos posibles.

Criterios de acceso

Control de acceso en el campus: El acceso debe ser por los rangos IP o por URL referida cuando se requiera, no se admiten accesos con contraseña.

Acceso remoto: El recurso electrónico debe permitir ser consultado mediante algún protocolo de acceso remoto, tipo EZ Proxy u otro similar.

Tiempo de respuesta: el tiempo de acceso al recurso electrónico y a la consulta de los documentos no debe superar los 30 segundos.

Cantidad de usuarios: el acceso debe ser multiusuario salvo en el caso de los libros donde los usuarios son concurrentes.

Requerimientos técnicos para acceso: El acceso al recurso debe hacerse directamente desde la plataforma de consulta sin necesidad de instalar alguna aplicación adicional a la plataforma web.

Criterios de interfaz

Los recursos deben tener un diseño amigable, armónico, funcional y eficiente.

Idioma de la interfaz: inglés o español.

Ayudas: deben estar identificadas en la interfaz.

Funcionabilidad: El recurso electrónico no debe presentar fallas técnicas que impidan el acceso a la información.

Diseño: debe producir un impacto visual que haga agradable la experiencia y facilite la interacción del usuario con el recurso.

Se dará importancia a aquellas características relacionadas con la visualización de la información (colores, tipo de letra, imágenes) y la disposición de los elementos en la pantalla como, menús, formularios, iconos, imágenes. etc.

Eficiencia: el recurso electrónico debe realizar las funciones sin demandar muchos recursos de la máquina.

Navegabilidad: el recurso debe permitir desplazarse fácilmente desde un punto a otro mediante el uso de hipervínculos.

Personalización: en este ítem el requisito más importante es poder identificar que el acceso al recurso se hace por la Universidad Católica Luis Amigó.

Criterios de usabilidad

Que el recurso seleccionado sea intuitivo y de fácil manejo para el usuario y requiera del menor esfuerzo. Además, que disponga de ayudas suficientes para el usuario.

Interactividad: el conjunto de acciones que se da entre el usuario y el recurso electrónico, debe permitir al usuario acceder y manipular la información que requiere para satisfacer su necesidad de manera ágil.

Criterios de búsqueda

La interfaz del recurso a seleccionar debe brindar suficientes opciones para la recuperación de la información.

El recurso electrónico debe ofrecer los elementos suficientes para poder realizar una búsqueda con altos niveles de relevancia, ello considera la opción de búsqueda avanzada y el uso de filtros o limitadores.

Criterios de información administrativa

La cuenta de administración debe permitir mínimo obtener las estadísticas de consulta por la biblioteca y en los casos que fuera posible, establecer la configuración o personalización institucional de la interfaz.

Usuarios (año): sumatoria de la cantidad de usuarios del recurso en sus diferentes tipos, programas y sedes.

Dependencia y programa que solicita: este dato sirve para apoyar el proceso de selección, se analiza la cantidad de usuarios asociados en los diferentes estamentos (docentes, investigadores, pregrado y posgrado).

Estadísticas: preferiblemente las estadísticas deben ser generadas desde la plataforma por personal de la biblioteca y de forma mensual.

Criterios específicos para libros electrónicos:

- El número de accesos se decidirá con una evaluación previa de uso y disponibilidad de los ejemplares impresos, en caso de existir estos. Si es primera vez que se selecciona el recurso, máximo dos accesos o en caso se requieran, se hará una evaluación teniendo en cuenta estadísticas de uso.

- Se prefiere la modalidad por suscripción.
- Preferiblemente que sea posible seleccionar uno a uno, no por paquete.
- Se seleccionará material electrónico cuyas plataformas sean tecnologías versátiles; compatibles con los dispositivos móviles.
- Tratar que los libros seleccionados estén en las plataformas ya existentes en biblioteca.
- Procurar que los libros seleccionados estén alojados solo en una plataforma
- Que las plataformas contengan manual de uso.
- Posibilidades de integrar a un descubridor.
- Si el título está en texto completo, en un sitio oficial que garantice su disponibilidad a lo largo del tiempo no será adquirido y se le dará respuesta al usuario enviándole el link donde puede consultar el libro.

Criterios específicos para revistas electrónicas:

- Justificadas y con aval de las unidades académicas o el Jefe de la Biblioteca.

- Preferiblemente que la consulta sea multiusuario.

Criterios específicos para bases de datos bibliográficas:

- Justificadas y con aval de las unidades académicas o el Jefe de la Biblioteca.
- Con relación al contenido, que este sea acorde con la justificación y el público objetivo

que está solicitando la base de datos.

- Preferiblemente por suscripción.

Criterios cuantitativos para el proceso de selección

Para la selección de los materiales que integran sus diversas colecciones, el Biblioteca Padre Vicente Serer Vicens debe tener en cuenta, además de los criterios cualitativos anteriores, unos criterios basados en normas, directrices y lineamientos cuantitativos internacionales y nacionales, los cuales deben adaptarse al caso concreto y no aplicarse literalmente; es decir, que servirán como referente para una apropiada gestión de colecciones.

Normas internacionales:

Existen varias normas internacionales, entre las cuales cabe destacar las siguientes:

La IFLA publicó en 1986 unas normas para bibliotecas universitarias, destinadas a los países en desarrollo, que para la gestión de colecciones, entre otros ítems, señalan la necesidad de realizar políticas de gestión de la colección, que señalen su suficiencia y diversidad para que se puedan desarrollar los planes de estudio y los proyectos de investigación, y recomienda la evaluación sistemática de la colección y la cooperación interbibliotecaria para asegurar el suplemento de recursos y la disponibilidad de los materiales necesarios para la docencia, la investigación y la extensión. Aunque no indican variables numéricas, si señalan que la colección debe ser suficiente y diversa.

Por otra parte, se tiene como referente las directrices para una política de gestión de colecciones sobre la base del modelo Conspectus. Sección de adquisiciones y gestión de colecciones 2001.

Casi simultáneamente, la Association for College and Research Libraries redactó unas normas para bibliotecas académicas, que dan algunas recomendaciones cuantitativas.

Normas nacionales:

El ICFES publicó en 1987 la primera revisión a las Normas Mínimas para las Bibliotecas de Educación Superior.

El MEN, en el decreto 2566 del 9 de octubre de 2003, determinó las condiciones mínimas de calidad. El Ministerio tuvo en consideración, entre otros, que los programas educativos deben estar acreditados previamente y para que las instituciones ofrezcan y desarrollen programas de formación técnica profesional, tecnológica y de pregrado o especialización, nuevos o que estén en funcionamiento, requieren obtener el registro calificado correspondiente.

Consejo Nacional de Acreditación –CNA, es el organismo académico que se encarga del proceso de acreditación, lo revisa, organiza, fiscaliza y da fe de su calidad. Posteriormente, le recomienda al Ministerio de Educación Nacional acreditar las instituciones y los programas que lo merezcan.

Entre las condiciones mínimas de calidad establecidas por este organismo, se resalta el punto que hace referencia a medios educativos. Este menciona que:

El programa deberá garantizar a los estudiantes y profesores condiciones que favorezcan un acceso permanente a la información, experimentación y práctica profesional necesarias para adelantar procesos de investigación, docencia y proyección social, en correspondencia con la naturaleza, estructura y complejidad del programa, así como con el número de estudiantes. Para tal fin, las instituciones de educación superior dispondrán al menos de:

- Biblioteca y hemeroteca que cuente con libros, revistas y medios informáticos y telemáticos suficientes, actualizados y especializados.

- Suficientes y adecuadas tecnologías de información y comunicación con acceso a los usuarios de los programas.

Si bien las condiciones mencionadas no son muy explícitas, ni detallan bien los criterios a tener en cuenta, si resultan muy útiles como insumo para la gestión de colecciones de las bibliotecas universitarias.

Criterios de adquisición de materiales

Para Orera y Hernandez (2017) la adquisición es denominada como “la incorporación de los documentos para la colección con el fin de que, una vez sean tratados técnicamente, el usuario pueda acceder a los mismos”

Consideraciones generales para la adquisición

1. La adquisición de los recursos de información estará a cargo de un auxiliar encargado, el cual contará con la supervisión y apoyo de la jefatura de la biblioteca

2. La biblioteca tendrá una autonomía total para gestionar las adquisiciones

3. Los principales métodos para la adquisición son:

- a. Compra

- b. Donación

4. Será responsabilidad de la biblioteca la actualización y valoración de los proveedores editoriales, a partir de elementos tales como:

- Tiempo de entrega
- Precios
- Tipo de proveedor (locales, nacionales, extranjeros...)
- Servicios de valor añadido (envío de información para la selección, respuesta inmediata a reclamaciones, estadísticas, soporte técnico, capacitaciones, entre otras)

5. Se recibirán donaciones privadas, institucionales e internas, previo análisis y valoración de los recursos y/o colecciones. Sin n obligación para la biblioteca de incorporarlos a las colecciones.

6. La biblioteca recibirá las publicaciones del Fondo Editorial de la Universidad Católica Luis Amigó para ponerlas a disposición de la comunidad de usuarios, sin embargo, será responsabilidad del Fondo Editorial la conservación de estas obras para la memoria institucional.

7. La biblioteca propiciará alianzas para la adquisición compartida

Presupuesto

Cada programa académico incluye dentro de su presupuesto anual el rubro para la compra de material bibliográfico, la Biblioteca Padre Vicente Serer vicens, hace las veces administradora.

La biblioteca anualmente genera un plan de inversiones para la adquisición de material bibliográfico y es presentado a la vicerrectoría administrativa para su aprobación.

Se debe garantizar el cubrimiento y actualización del Plan de estudios, teniendo en cuenta todas las asignaturas y la bibliografía de los diferentes programas, para esto se cuenta con el

formato 606_FO-MI-021_-_Solicitud_de_material_bibliografico (Ver anexo 6) Por norma solo los docentes, coordinadores de cada programa y los administrativos están autorizados para hacer solicitud de material.

Compra

Según Solano Hernández (2004) Esta es la forma de adquisición más común dentro de las bibliotecas para incorporar los recursos de información que previamente fueron elegidos en el proceso de selección. Se requiere que el personal encargado de este proceso tenga conocimiento de las editoriales, distribuidores y librerías del panorama nacional y extranjero

Precios

Con relación a la recepción para compra de los materiales bibliográficos, el costo no será el único factor a considerar, sino también el presupuesto asignado a cada biblioteca, y las particularidades de algunas áreas del conocimiento, que en algunos casos presentan costos más elevados por su especificidad o ediciones con años de publicación más antiguos que otros.

No existe una política de precios estándar, pero se puede referenciar un costo aproximado a las áreas definidas por la Universidad de acuerdo con el comportamiento de algunas áreas de conocimiento en un periodo aproximado de los últimos cinco años.

Consideraciones para la compra

- Para adquirir cualquier recurso de información por compra, se deben tener en cuenta las consideraciones y criterios estipulados en el proceso de selección

- Se deberán realizar compras oportunas acorde al tiempo y necesidades de información de la comunidad académica de la Universidad Católica Luis Amigó.
- Para la adquisición de recursos de información que no estén disponibles en el país se usarán tiendas online y páginas oficiales de las editoriales.
- Para la adquisición y actualización de recursos electrónicos se contactarán las agencias nacionales e internacionales de las editoriales requeridas.
- Se tiene en cuenta la pertinencia, actualización existencias y presupuesto en el programa.
- En los proveedores condiciones como tiempo de entrega, precios, pronta respuesta, calidad en el servicio y todo esto se mide en la evaluación anual que se realiza para ellos.

Donación

Esta forma de adquisición se caracteriza por la recepción gratuita de recursos de información a la unidad de información por parte de instituciones públicas o privadas, particulares, usuarios de la biblioteca, administrativos, editoriales, entre otros.

La Biblioteca Padre Vicente Serer Vicens para la aceptación del material recibido en donación se evaluará la pertinencia y posible utilidad del título, por lo tanto, no todo el material donado llega a ser parte de las colecciones de la biblioteca.

La biblioteca se reserva el derecho de disponer del material que no ingrese a la colección, esto con previa autorización del donante mediante documento firmado en el momento de la donación, de igual forma es la biblioteca quién decide la disposición del material, su uso y modalidad de préstamo.

Aquellas donaciones que a solicitud del donante requieran permanecer agrupadas, requieran la asignación de espacios exclusivos, la conformación de fondos especiales, además, de un tratamiento de información distinto, se considerarán dichas condiciones teniendo en cuenta la capacidad instalada de la biblioteca.

Consideraciones para la donación

- No se incluirán a la colección contenido que trata de temas triviales o el tratamiento de la información es superficial o falsa.
- Se tendrá en cuenta la pertinencia del contenido y que apoye las labores de docencia, investigación de la institución.
- No se reciben ediciones obsoletas
- No se reciben ediciones obsoletas
- No se recibe material en mal estado físico y/o con presencia de hongos
- No se tendrán en cuenta títulos que ya se tengan en colección, con escasa o nula circulación.
- Los donantes deberán firmar el formato de donación establecido por la biblioteca.
- La biblioteca deberá analizar las condiciones estipuladas por lo donantes para derivar posibles inconvenientes

Criterios para análisis y catalogación bibliográfica

El análisis facilita el acceso a la información para los usuarios, ya que clasifica la información y permite una correcta distribución de material en la colección, ya que, según Orera y Hernandez (2017) “El análisis de la colección desde distintos puntos de vista da lugar a la distinción de distintas áreas, facilitando su desarrollo y planificación”

La descripción bibliográfica es la representación normalizada de los datos para identificar cada material con el fin de sistematizar los registros que componen la Base de datos ABCD de acuerdo con las Reglas Angloamericanas de Catalogación.

Objetivos de la catalogación

Entre los objetivos de la catalogación de material bibliográfico en la Biblioteca Padre Vicente Serer Vicens están:

- Elaborar un catálogo que sirva de instrumento para conocer el acervo bibliográfico.
- Registrar el contenido de la colección.
- Servir de inventario a la colección
- Identificar por diferentes formas los materiales
- Facilitar el acceso de los usuarios a la colección en forma directa y precisa

La catalogación descriptiva de los materiales exige en la actualidad una normalización que posibilite la participación en programas cooperativos a nivel internacional. Por lo anterior, la catalogación en la Biblioteca Padre Vicente Serer Vicens se regirá por las normas que para el efecto se han elaborado y que se encuentran publicadas en las Reglas de Catalogación Angloamericanas segunda edición.

Estas normas comprenden las reglas a seguir tanto en la descripción bibliográfica como en las entradas de autor, cualquiera que sea la forma elegida y cubren además todos los materiales no libros que forman parte de la colección.

Aunque las normas son fijas y deben respetarse en su aplicación, es necesario hacer algunas adaptaciones que brinden una mayor información al usuario, que requiere la recuperación fácil y rápida de un material.

El proceso de la catalogación se inicia una vez el material ha sido adquirido y comprende una serie de acciones conducentes a determinar la responsabilidad de su contenido o punto de acceso principal, identificar los elementos descriptivos incluidos en las diferentes áreas y distinguirlos con la puntuación que para ello se ha establecido internacionalmente. Este proceso exige mucho cuidado, conocimientos técnicos y conocimiento del usuario.

Normas para el análisis y catalogación bibliográfica

Reglas de Catalogación Angloamericanas, segunda edición

Armarc: en línea

Resource Description and Access – RDA

Clasificación Decimal Dewey – CDD

Tablas Cutter para códigos de autor

Criterios para procesamiento técnico

Se refiere a un conjunto de tareas operativas, que permite que el material bibliográfico este a disposición del usuario. Estas actividades están relacionadas con la preparación física o terminado final del libro. Es decir, con las labores que hacen que una obra o documento pueda ser identificado en los estantes y anaqueles de las colecciones del Departamento de Biblioteca.

Objetivo del procesamiento técnico

Facilitar el acceso de los usuarios a la colección en forma directa y precisa mediante una adecuada preparación física del material bibliográfico que ingrese como nueva adquisición.

Preparación física del material

Catalogado el material y clasificado, se procede a entregar al personal encargado de realizar la preparación física de éste, la cual consiste en la habilitación que se le hace para el préstamo.

Comprendiendo los siguientes pasos:

Sellado del material

Rotulación del material con signatura topográfica

Enviar a objeto de préstamo

Disposición en la colección

Criterios para la conservación

La conservación es un proceso desarrollado para preservar el material y dentro del perfil de trabajo de las bibliotecas se realizaba en el departamento de encuadernación y reparación [...] En estos lugares se coordinaban procesos relacionados con los objetos, como la limpieza de los ejemplares, la evaluación del estado, la documentación o incluso las medidas de restauración. (Altenhöner, 2015, p. 1)

Según el ICCROM en Vergara (2002) (Centro Internacional para la Conservación y la Restauración de Bienes Culturales) se define la conservación abarcando tres funciones:

Examinar: busca determinar la estructura original y los materiales que componen el objeto, también su deterioro, alteraciones y pérdidas.

Preservar: aquí se toman acciones para prevenir o retardar el daño en los recursos y para esto se establecen controles en el medio ambiente del lugar donde se almacenan las colecciones y las labores requeridas para mantener su estructura y estado inicial

Restaurar: acciones que se realizan para devolver el recurso deteriorado, lo más que se pueda, a su estado original procurando no afectar su estética y valor histórico.

Criterios para descarte

En el proceso de desarrollo de colecciones este procedimiento merece especial importancia, no solo porque es aquí donde la biblioteca determina que material debe salir de la colección, sino que vislumbra que colección o colecciones requieren principal atención bien sea porque tiene materiales desactualizados o escasos.

Los materiales candidatos a descarte los constituye todo aquel material que por cualquiera de los criterios a continuación sean retirados

1. Obsolescencia: todo aquel material que se halla editado posterior a 10 años a partir de la fecha de edición.
2. Hongos: material con hongos y cualquier clase de plaga que dañe o interfiera con las colecciones de la biblioteca
3. Estado físico: material en malas condiciones bien sea por el uso o por falta de consulta
4. No sean de interés para la biblioteca: se retirarán de la colección general todo aquel material que no esté siendo utilizado por los usuarios de la biblioteca y pasaran a colección semiactiva.

Factores:

El departamento de biblioteca tendrá en claro que se realizará el descarte por los siguientes factores:

- Espacio físico.
- Recursos alternativos.
- Idioma.
- Actualización.

Criterios de descarte:

- a. Tiempo: el departamento de biblioteca hará el descarte de materiales mínimamente cada dos años, al igual que los centros regionales.
- b. Consulta: material bibliográfico que por el mismo periodo en que se realiza el descarte no haya sido consultado por los usuarios.
- c. Estado físico de los materiales: material que no sea posible reparar en primeros auxilios o en la encuadernación.
 - Formatos obsoletos, en la lectura del material no pueda realizarse porque el soporte no se encuentra en el medio.
 - Material deteriorado o gastado por los hongos, la humedad o la deshidratación.
 - Ejemplares mutilados y páginas sucias y rayadas con bolígrafo o resaltador.
- d. Ediciones: cuando existan más de cuatro (4) ediciones, se descartará la primera edición del título, conservando en la colección las tres últimas ediciones.
 - Ediciones obsoletas en el campo de la ciencia y la tecnología.
- e. Vigencia del contenido de acuerdo al área del conocimiento
- f. Ejemplares: biblioteca no conservará más de un ejemplar que no se ha consultado en los (2) dos últimos años.

Criterios para la evaluación

El proceso de evaluación para la Biblioteca Padre Vicente Serer Vicens incluye de una forma amplia el análisis del grado de idoneidad con el que la colección está satisfaciendo las necesidades informacionales de sus usuarios.

Para Peñalosa (1961) la evaluación permite conocer factores importantes como la calidad de las publicaciones, obsolescencia de la información y los cambios de necesidades informativas de los usuarios

Métodos para la evaluación de las colecciones

Se toman como base para los métodos para la evaluación de colecciones, los propuestos por Massísimo (2002) Comparación con listas, examen directo de las colecciones, so de estadísticas, estadísticas de préstamo, uso o consulta en la sala, simulación del uso, análisis de citas y criterios de selección

Criterios para la evaluación directa de la colección

Autoridad

Valor del contenido

Actualidad

Pertinencia

Estado físico

Uso

Elementos de organización de la información

Conclusiones

- La aplicación de este trabajo de práctica surge de la necesidad de aplicar y afianzar los conocimientos adquiridos a nivel bibliotecológico durante del proceso de formación. A partir de estos puedo concluir lo siguiente:
 - Es importante la implementación de una política gestión de colecciones. Esto facilitará que haya una mejor administración de los recursos y colecciones con los que cuenta la unidad de información.
 - El contexto laboral y en este caso las bibliotecas universitarias están demandando personal calificado y comprometido con los procesos. En este caso se hace necesario que los procesos de gestión de colecciones estén liderados por personal idóneo y capacitado.
 - Los espacios e infraestructura de las unidades de información deben contar con características específicas que garanticen una adecuada conservación de los recursos. Por lo tanto, se recomienda adecuar los espacios para lograr este propósito, más aun tomando en cuenta que la unidad de información cuenta con colecciones de alto contenido histórico para la comunidad académica
 - Fortalecer y fomentar espacios de cooperación interbibliotecaria que contribuyan al fortalecimiento de los procesos y servicios que se realizan al interior de la institución.
 - Se recomienda la aplicación de un estudio de usuarios que permita identificar las necesidades de la comunidad académica y de esta manera fortalecer el proceso de gestión de colecciones.

Recomendaciones

La implementación de una política de gestión de colecciones en una unidad requiere que esta implementación sea revisada periódicamente, y reformulada de ser necesario. Se recomienda que esta revisión se haga anualmente posterior a la realización, revisión y corrección del inventario bibliográfico.

Es importante para la biblioteca que tanto la construcción de las políticas de gestión de colecciones como la revisión de las mismas sea realizado por personal idóneo y capacitado. Por este motivo es importante que el personal de la biblioteca sea profesional en el área de ser posible, sino que este es continuo procesos de capacitación con el fin de hacer de esta revisión bajo estándares de calidad.

No solo es importante en la biblioteca la revisión de la política de gestión de colecciones, también es importante que estas vayan de la mano con el cumplimiento de la misión de la biblioteca. Por eso es recomendable que la misión de la biblioteca también sea revisada periódicamente.

La biblioteca debe hacer una revisión periódica de sus colecciones físicas, pero no puede dejar de lado las colecciones digitales, estas también deben estar en óptimas condiciones, por eso es recomendable que también se haga una revisión de las colecciones digitales buscando que también sean colecciones de calidad para los usuarios.

Referencias bibliográficas

Abarca, A., Alpízar, F., Sibaja, G. y Rojas, C. (2013). *Técnicas cualitativas de investigación*.

UCR.

Altenhöner, R. (2015). *La preservación y la conservación como procesos integrados en la*

Biblioteca Nacional de Alemania: Status quo y pronóstico. IFLA.

<http://library.ifla.org/247/7/146-altenhoener-es.pdf>

Aguado de Costa, A. (2011). *Gestión de colecciones*. Alfagrama Ediciones.

Balestrini, F. (1998). *Cómo se elabora un proyecto de investigación*. Editores Consultores

Biblioteca DGIRE. (2016). *Difusión de la Biblioteca*.

[https://www.dgire.unam.mx/contenido_wp/bibliotecas/difusion-](https://www.dgire.unam.mx/contenido_wp/bibliotecas/difusion-biblioteca.html#:~:text=El%20objetivo%20de%20las%20actividades,lo%20que%20se%20les%20ofrece)

[biblioteca.html#:~:text=El%20objetivo%20de%20las%20actividades,lo%20que%20se%20les%20ofrece](https://www.dgire.unam.mx/contenido_wp/bibliotecas/difusion-biblioteca.html#:~:text=El%20objetivo%20de%20las%20actividades,lo%20que%20se%20les%20ofrece).

Bustos González, A. (2007). *Bibliotecas universitarias: ¿sabemos medir sus resultados e impactos?* El profesional de la información, 16(4), 281-286.

DOI: 10.3145/epi.2007.jul.01

Congreso de la república de Colombia. (12 de julio de 2018). Disposiciones relativas al derecho

de autor y los derechos conexos. [Ley 915 de 2018]. Recuperado de:

<http://es.presidencia.gov.co/normativa/normativa/LEY%201915%20DEL%2012%20DE%20JULIO%20DE%202018.pdf>

Congreso de la República de Colombia. (20 de enero de 1982). Ley de derechos de autor. [Ley 23 de 1982]. Recuperado de:

<https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Normal.jsp?i=3431>

Congreso de la República de Colombia. (05 de febrero de 1993). Normatividad de propiedad intelectual [Ley 44 de 1993]. Recuperado de: <https://bibliotecanacional.gov.co/es-co/formacion/caja-de-herramientas/lineamientos-pol%C3%ADticas-y-directrices-sobre-las-bibliotecas-p%C3%ABlicas/ley-44-de-1993-derechos-de-autor-y-dep%C3%B3sito-legal>

Consejo Nacional de Acreditación CNA. (2013). Lineamientos para la acreditación de los programas de pregrado. Recuperado de: https://www.funlam.edu.co/uploads/documentosjuridicos/666_LINEAMIENTOS_CNA_2013_PARA_LA_ACREDITACI%C3%93N_DE_PROGRAMAS_DE_PREGRADO.pdf

Consejo Nacional de Acreditación CNA. (2014). Lineamientos para la Acreditación Institucional. Recuperado de: https://www.funlam.edu.co/uploads/documentosjuridicos/666_LINEAMIENTOS_CNA_2015_PARA_ACREDITACI%C3%93N_INSTITUCIONAL.pdf

Departamento de Biblioteca. (2018, enero 18). Misión. Departamento de Biblioteca <https://www.funlam.edu.co/modules/departamentobiblioteca/item.php?itemid=48>

Departamento de Biblioteca. (2018, enero 18). Objetivos. Departamento de Biblioteca <https://www.funlam.edu.co/modules/departamentobiblioteca/item.php?itemid=48>

García Reche, G., Candil-Gutierrez, M., y Bustamante Rodríguez, A. T. (2004). *Las bibliotecas universitarias en los sistemas bibliotecarios. Boletín de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios*, (75-76), 115-133.

<http://hdl.handle.net/10630/2738>

Foro Abierto de Ciencias de América Latina y el Caribe (Cilac). (2018). *Declaración de Panamá sobre ciencia abierta*. Recuperado de: <http://forocilac.org/declaracion-de-panama-sobre-ciencia-abierta/>

- Freire, P. (2005). *Pedagogía del oprimido* (2 ed.). Siglo XXI Editores
- Fundación Universitaria Luis Amigó. (2012). *Plan de desarrollo 2012- 2022*. Recuperado de:
https://www.funlam.edu.co/uploads/documentosjuridicos/760_Plan_de_desarrollo_interiores.pdf
- Fundación Universitaria Luis Amigó. (2011). *Reglamento de biblioteca*. Acuerdo No. 14 de 2011 del Consejo Superior. Recuperado de:
https://www.funlam.edu.co/uploads/departamentobiblioteca/16_Reglamento_de_Biblioteca.pdf
- Gavilán, C. M. (2008). *Selección y adquisición de materiales. Criterios para la formación, mantenimiento y evaluación de la colección bibliográfica*. Recuperado de
<http://eprints.rclis.org/14882/>
- Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C. y Baptista Lucio, M. del P. (2014) *Metodología de la Investigación* (6 ed.). Mc Graw Hill
- Herrera Morrillas, J. L. (2013). *La gestión de la colección en las bibliotecas universitarias españolas. Planes y normativas: la selección*. Revista Española de Documentación Científica, 36(4).
- Herrera Morillas, J. L. (2014). La Gestión de la colección en las bibliotecas universitarias españolas. Planes y normativas (II): la adquisición. Revista Española de Documentación Científica, 37(1):e030. doi: <http://dx.doi.org/10.3989/redc.2014.1.1051>
<https://doaj.org/article/d851d968fe5b4790a1024e32f5fb0e0f>
- Hurtado Barrera, J. (2010). *Metodología de la investigación: guía para la comprensión holística de la ciencia* (4 ed.). Quirón Ediciones.
- Instituto Colombiano de Normas Técnicas (ICONTEC). (2015). Requisitos Sistema de Gestión de la Calidad (NTC ISO 900). Recuperado de:

<https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Normograma/NORMA%20ISO%209001%202015.pdf>

International Federation of Library Associations and Institutions (IFLA). Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios y bibliotecas. (2001). Directrices para una política de desarrollo de las colecciones sobre la base del modelo Conspectus. Edimburgo
Recuperado de: <https://www.ifla.org/files/assets/acquisition-collection-development/publications/gcdp-es.pdf>

International Federation of Library Associations and Institutions (IFLA). Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios y bibliotecas. (2013). Manifiesto de las IFLA/UNESCO Sobre las Bibliotecas Digitales. Edimburgo. Recuperado de:
<https://www.ifla.org/ES/publications/manifiesto-de-las-ifla-unesco-sobre-las-bibliotecas-digitales>

Johnson, S, Gunnar Evensen, O., Gelfand, J., Lammers, G., Sipe, L. y Zilper, N. (2012). *Cuestiones clave para el desarrollo de colecciones con recursos electrónicos: Una guía para bibliotecas*. Recuperado de: <https://www.ifla.org/files/assets/acquisition-collection-development/publications/electronic-resource-guide-sp.pdf>

Library Association, A. (1975). Standards for College Libraries. College & Research Libraries News, 36(9), 277-308. <https://crln.acrl.org/index.php/crlnews/article/view/21234/26320>

Lynch, Beverly P. (1982). University library standards. Illinois, USA. Recuperado de:
<https://www.ideals.illinois.edu/bitstream/handle/2142/7251/?sequence=1>

Massísimo, I. y Sánchez de Boado, A. (2002). Evaluación de colecciones en las bibliotecas universitarias (I). Métodos basados en el estudio de la colección. *Anales de Documentación*, (2), 245-272. Recuperado de:
<http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=63500511>

- Negrete Gutiérrez, M. (2003). *El desarrollo de colecciones y la selección de recursos en la biblioteca universitaria*. UNAM.
- Orera Orera, L. (2005). *La biblioteca universitaria: análisis en su entorno híbrido*. Síntesis.
- Orera Orera, L. y Hernández Pacheco, F. (2017). El desarrollo de colecciones en bibliotecas públicas. Fundamentos teóricos. *Investigación bibliotecológica*, 31(71), 235-270. <https://doi.org/10.22201/iibi.0187358xp.2017.71.57818>
- Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI). (1996). *Tratado de la OMPI sobre Derecho de Autor (WCT)*. Recuperado de: <https://wipolex.wipo.int/es/text/295158>
- Peñalosa, F. (1961). *La selección y adquisición de libros: manual para bibliotecas*. Unión Panamericana.
- Presidencia de la república de Colombia. (25 de julio de 2019). Registro calificado de programas académicos de educación superior. [Decreto número 1330 de 2019]. Recuperado de: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=98270>
- REBIUN (1997). *Normas y directrices para bibliotecas universitarias y científicas*. Ministerio de Educación y Cultura
- Red Universitaria Metropolitana de Bogotá – Rumbo. (2018). *Lineamientos e indicadores para las bibliotecas académicas innovadoras*. Recuperado de: <http://repositorios.rumbo.edu.co/handle/123456789/112412>
- San José Montano, B. (2011). *La gestión de la colección cooperativa en las bibliotecas universitarias a comienzos del siglo XXI* [Tesis doctoral, Universidad Carlos III de Madrid]. Madrid. Repositorio Universidad Carlos tercero de Madrid. <https://e-archivo.uc3m.es/handle/10016/10412>

- Solano Hernández, G. (2004). *El desarrollo de colecciones en las bibliotecas digitales universitarias* (Tesis pregrado). Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía, México.
- Universidad Católica Luis Amigó. (2019). Estructura orgánica.
<https://www.funlam.edu.co/modules/documentosjuridicos/item.php?itemid=665>
- Universidad Católica Luis Amigó. (2020). Informe de gestión institucional. Universidad Católica Luis Amigó.
<https://www.funlam.edu.co/modules/institucionalfunlam/item.php?itemid=75>
- Universidad Católica Luis Amigó. (2020). Presentación. Universidad Católica Luis Amigó.
<https://www.funlam.edu.co/modules/institucionalfunlam/visit.php?fileid=149>
- Universidad Católica Luis Amigó. (2018, febrero 7). Misión. Universidad Católica Luis Amigó.
<https://www.funlam.edu.co/modules/institucionalfunlam/item.php?itemid=3>
- Universidad Católica Luis Amigó, (2021). Programas académicos pregrados.
<https://www.funlam.edu.co/modules/ofertaacademica/category.php?categoryid=1>
- Universidad Católica Luis Amigó, (2021). Programas académicos posgrados.
<https://www.funlam.edu.co/modules/escuelaposgrados/>
- Universidad Católica Luis Amigó, (2021). Programas técnicos y tecnológicos.
<https://www.funlam.edu.co/modules/ofertaacademica/category.php?categoryid=3>
- Universidad Católica Luis Amigó. (2018, febrero 7). Visión. Universidad Católica Luis Amigó.
<https://www.funlam.edu.co/modules/institucionalfunlam/item.php?itemid=4>
- Vergara, g. y Rivera Jaguilera, A. B. (2020) *retos y avances en las bibliotecas universitarias: experiencias en la Biblioteca Francisco Xavier Clavigero*. El futuro de las bibliotecas y los servicios de información jurídica en México.

Anexos

Anexo 1

Entrevista a personal de la Biblioteca Padre Vicente Serer Vicens

Diagnóstico para elaboración de documento base para políticas de gestión de colecciones de la Biblioteca Padre Vicente Serer Vicens de la Universidad Católica Luis Amigó.

Entrevistador: Biviana Patricia Borja Borja

Intención de la entrevista: Hacer un diagnóstico de los procesos que se llevan en biblioteca en lo que respecta a procesos relacionados con la gestión de colecciones (Compra, hemeroteca, tesis, descarte y conservación). Esto servirá de insumo para la elaboración del documento base que contendrá las directrices para la política de gestión de colecciones de la biblioteca y que será presentado como trabajo de grado por quien realiza esta entrevista a la Universidad del Quindío.

Nombre de persona entrevistada: Angélica Echeverry

Funciones en la biblioteca: selección y compra de material bibliográfico en formato físico

Preguntas orientadoras:

1. ¿Cuenta la biblioteca con una política de gestión de colecciones?
De conocimiento se que esta en construcción y no del todo definida
2. ¿Cuáles son las actividades que se realizan para la realización del proceso que está a su cargo? (compra, hemeroteca, tesis, conservación, descarte)

Compra de material bibliográfico físico

Actividades.

1. **Recibir el formato de solicitud de material bibliográfico por parte del docente o administrativo.**
2. **Ingresar la información del título solicitado datos del solicitante a la base de datos sugerencias en ABC.**
3. **Solicitar cotización a los diferentes proveedores,**
4. **Ingresar la requisición al sistema de compras UNOEE**
5. **Enviar requisición en formato Excel y la cotización para Almacén**
6. **Una vez aprobada la orden de compra, solicita factura y material bibliográfico al proveedor**

Anexo 2

Entrevista a personal de la Biblioteca Padre Vicente Serer Vicens

Diagnóstico para elaboración de documento base para políticas de gestión de colecciones de la Biblioteca Padre Vicente Serer Vicens de la Universidad Católica Luis Amigó.

Entrevistador: Biviana Patricia Borja Borja

Intención de la entrevista: Hacer un diagnóstico de los procesos que se llevan en biblioteca en lo que respecta a procesos relacionados con la gestión de colecciones (Compra, hemeroteca, tesis, descarte y conservación). Esto servirá de insumo para la elaboración del documento base que contendrá las directrices para la política de gestión de colecciones de la biblioteca y que será presentado como trabajo de grado por quien realiza esta entrevista a la Universidad del Quindío.

Nombre de persona entrevistada: Yessid Alejandro Restrepo

Funciones en la biblioteca: Auxiliar de biblioteca

Preguntas orientadoras:

1. **¿Cuenta la biblioteca con una política de gestión de colecciones?**

No

2. **¿Cuáles son las actividades que se realizan para la realización del proceso que está a su cargo? (compra, hemeroteca, tesis, conservación, descarte)**

Anexo 3

Entrevista a personal de la Biblioteca Padre Vicente Serer Vicens

Diagnóstico para elaboración de documento base para políticas de gestión de colecciones de la Biblioteca Padre Vicente Serer Vicens de la Universidad Católica Luis Amigó.

Entrevistador: Biviana Patricia Borja Borja

Intención de la entrevista: Hacer un diagnóstico de los procesos que se llevan en biblioteca en lo que respecta a procesos relacionados con la gestión de colecciones (Compra, hemeroteca, tesis, descarte y conservación). Esto servirá de insumo para la elaboración del documento base que contendrá las directrices para la política de gestión de colecciones de la biblioteca y que será presentado como trabajo de grado por quien realiza esta entrevista a la Universidad del Quindío.

Nombre de persona entrevistada: Álvaro Osorio Tuberquía

Funciones en la biblioteca: Jefe Departamento de Biblioteca; Suscripción y compras a recursos digitales

Preguntas orientadoras:

1. ¿Cuenta la biblioteca con una política de gestión de colecciones?

Existe el Reglamento de Biblioteca avalado como Acuerdo 07 de septiembre de 2011 firmado por el Consejo Superior de la Universidad Católica Luis Amigó, en el cual se especifican aspectos reglamentarios de los servicios ofrecidos, garantizando la utilización racional de recursos de información, existencia, conservación y preservación de los materiales bibliográficos

1. **¿Cuáles son las actividades que lleva a cabo para la realización del proceso que está a su cargo? (compra de recursos bibliográficos físicos y/o digitales, hemeroteca, tesis, conservación, descarte)**

Las bases de datos, librerías digitales y portales académicos son suscritas en su mayoría a partir del análisis costo beneficio que realiza el Departamento de Biblioteca, se tienen como criterios fundamentales la pertinencia de sus contenidos respecto a los programas académicos de la Institución y la disponibilidad presupuestal,

Para la implementación de nuevas plataformas se han desarrollado ejercicios de vigilancia comercial y vigilancia funcional.

Cabe anotar que también se solicita a las facultades evaluación de plataformas a partir de demos temporales y presentaciones por parte del proveedor. proveedor.

2. **¿Qué criterios o condiciones se tienen en cuenta para realizar las funciones que desempeña en la biblioteca? (compra de recursos bibliográficos físicos y/o digitales, hemeroteca, tesis, conservación, descarte)**

En los últimos tres años se han trabajado dos modelos para la toma de decisiones al momento de suscribir nuevos recursos, vigilancia tecnológica y vigilancia comercial

Vigilancia comercial

1. **¿Qué criterios o condiciones se tienen en cuenta para realizar las funciones que desempeña en la biblioteca? (compra de recursos bibliográficos físicos y/o digitales, hemeroteca, tesis, conservación, descarte)**

En los últimos tres años se han trabajado dos modelos para la toma de decisiones al momento de suscribir nuevos recursos, vigilancia tecnológica y vigilancia comercial

Vigilancia comercial

Comparativo de proveedores, servicios similares, precios y beneficios para la Universidad.

Vigilancia tecnológica

Se realiza una valoración funcional de la plataforma o de la herramienta en la cual se evalúa:

Confiabilidad del proveedor

Actualización (versión disponible)

Fiabilidad de la información

Soporte

Usabilidad (atributos de funcionalidad y eficiencia, interacción entre el usuario y el software)

Seguridad

Tipo de reportes estadísticos

Tiempo de configuración e implementación

Capacidad de integración de los recursos bibliográficos electrónicos

Tiempos de respuesta

1. ¿Considera importante contar con una política de gestión de colecciones para el tratamiento de las colecciones con las cuales cuenta la biblioteca? ¿Por qué?

Si es importante establecer una política de gestión de colecciones.

Porque permite la estandarización de procedimientos, la equidad al momento de elegir proveedores y soportes confiables que garantizan ecuanimidad en la toma de decisiones.

2. ¿Tiene alguna observación que considere importante tener en cuenta en la política de gestión de colecciones para la biblioteca?

Se debe establecer un procedimiento que garantice la participación de los docentes, investigadores o directores de programas en toma de decisiones al implementar herramientas o plataformas que apoyan la formación de los estudiantes para garantizar la pertinencia de los contenidos y el uso o aprovechamiento de los recursos.

Autorización de tratamiento de datos: En calidad de estudiante de la Universidad del Quindío solicito su autorización para la recopilación, almacenamiento y tratamiento de sus datos personales los cuales serán tratados y protegidos de acuerdo a lo dispuesto por la normativa colombiana sobre Tratamiento de Datos Personales, Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

Sí _____

No _____

Anexo 4.

Entrevista a personal de la Biblioteca Padre Vicente Serer Vicens

Diagnóstico para elaboración de documento base para políticas de gestión de colecciones de la Biblioteca Padre Vicente Serer Vicens de la Universidad Católica Luis Amigó.

Entrevistador: Biviana Patricia Borja Borja

Intención de la entrevista: Hacer un diagnóstico de los procesos que se llevan en biblioteca en lo que respecta a procesos relacionados con la gestión de colecciones (Compra, hemeroteca, tesis, descarte y conservación). Esto servirá de insumo para la elaboración del documento base que contendrá las directrices para la política de gestión de colecciones de la biblioteca y que será presentado como trabajo de grado por quien realiza esta entrevista a la Universidad del Quindío.

Nombre de persona entrevistada: Nadya Constanza Isaza

Funciones en la biblioteca:

Preguntas orientadoras:

1. ¿Cuenta la biblioteca con una política de gestión de colecciones?

No

2. ¿Cuáles son las actividades que lleva a cabo para la realización del proceso que está a su cargo? (compra, hemeroteca, tesis, conservación, descarte)

Descarte.

Conservación y desarrollo de la colección especializada Memoria Institucional

3. ¿Qué criterios o condiciones se tienen en cuenta para realizar las funciones que desempeña en la biblioteca? (compra, hemeroteca, tesis, conservación, descarte)

Antigüedad del texto- Desactualización de su contenido.

Deterioro del material bibliográfico.

Baja o mínima consulta del material.

Muchos ejemplares en la colección

4. ¿Considera importante contar con una política de gestión de colecciones para el tratamiento de las colecciones con las cuales cuenta la biblioteca? ¿Por qué?

Es de vital importancia tener una política de desarrollo de colecciones y ceñirse a ella, esto ayuda al aprovechamiento del presupuesto y pertinencia en la compra

4. ¿Tiene alguna observación que considere importante tener en cuenta en la política de gestión de colecciones para la biblioteca?

Autorización de tratamiento de datos: En calidad de estudiante de la Universidad del Quindío solicito su autorización para la recopilación, almacenamiento y tratamiento de sus datos personales los cuales serán tratados y protegidos de acuerdo a lo dispuesto por la normativa colombiana sobre Tratamiento de Datos Personales, Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

Sí X

Anexo 5

Entrevista a personal de la Biblioteca Padre Vicente Serer Vicens

Diagnóstico para elaboración de documento base para políticas de gestión de colecciones de la Biblioteca Padre Vicente Serer Vicens de la Universidad Católica Luis Amigó.

Entrevistador: Biviana Patricia Borja Borja

Intención de la entrevista: Hacer un diagnóstico de los procesos que se llevan en biblioteca en lo que respecta a procesos relacionados con la gestión de colecciones (Compra, hemeroteca, tesis, descarte y conservación). Esto servirá de insumo para la elaboración del documento base que contendrá las directrices para la política de gestión de colecciones de la biblioteca y que será presentado como trabajo de grado por quien realiza esta entrevista a la Universidad del Quindío.

Nombre de persona entrevistada: Iván Antonio Ruiz Quiroz

Funciones en la biblioteca: Reparación de materiales (primeros auxilios)

Preguntas orientadoras:

1. **¿Cuenta la biblioteca con una política de gestión de colecciones?**
No, está en construcción.
2. **¿Cuáles son las actividades que lleva a cabo para la realización del proceso que está a su cargo? (compra, hemeroteca, tesis, conservación, descarte)**

Según las condiciones físicas que presente el libro puede ser fácil su reparación sin deshacer la encuadernación original. Las actividades a realizar son las siguientes:

Es importante detectar los libros que necesitan algún tipo de reparación y separarlos antes de que sufran daños mayores y sea más difícil repararlos. Los libros que tienen algún daño se pueden detectar de la siguiente manera:

1. Cada vez que se brinda el servicio de préstamo, el encargado debe revisar minuciosamente el libro, en caso de observar algún desperfecto se sustituye por otro ejemplar. El libro que necesita reparación se coloca en un estante aparte.

Anexo 6

		FORMATO SOLICITUD DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO						
						Código:	FO-MI-021	
						Versión:	6	
						Fecha:	28/8/2020	
DILIGENCIA EL SOLICITANTE						Diligencia la Biblioteca		
1	Título de la obra o recurso	Editorial	Edición y Fecha	Sede	Cantidad	Aprobados		
	Autor	Programa al cual apoyará						
2	Título de la obra o recurso	Editorial	Edición y Fecha	Sede	Cantidad	Aprobados		
	Autor	Programa al cual apoyará						
3	Título de la obra o recurso	Editorial	Edición y Fecha	Sede	Cantidad	Aprobados		
	Autor	Programa al cual apoyará						
4	Título de la obra o recurso	Editorial	Edición y Fecha	Sede	Cantidad	Aprobados		
	Autor	Programa al cual apoyará						
5	Título de la obra o recurso	Editorial	Edición y Fecha	Sede	Cantidad	Aprobados		
	Autor	Programa al cual apoyará						
6	Título de la obra o recurso	Editorial	Edición y Fecha	Sede	Cantidad	Aprobados		
	Autor	Programa al cual apoyará						
7	Título de la obra o recurso	Editorial	Edición y Fecha	Sede	Cantidad	Aprobados		
	Autor	Programa al cual apoyará						
Nombre del solicitante			Programa o dependencia al que está vinculado					
Correo electrónico			Docum. Identidad		Teléfono / Extensión			
					Fecha de Solicitud			