

**PLAN DE DESARROLLO DE COLECCIONES PARA LA BIBLIOTECA DE LA
SEDE REGIONAL BUGA DE LA UNIVERSIDAD DEL VALLE PARA EL
PERIODO 2013 – 2015**

NINY JOHANNA DIAZ NAVARRO

**UNIVERSIDAD DEL QUÍNDIO
FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y BELLAS ARTES
PROGRAMA CIENCIA DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN,
BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVÍSTICA
GUADALAJARA DE BUGA
2013**

**PLAN DE DESARROLLO DE COLECCIONES PARA LA BIBLIOTECA DE LA
SEDE REGIONAL BUGA DE LA UNIVERSIDAD DEL VALLE PARA EL
PERIODO 2013 – 2015**

NINY JOHANNA DIAZ NAVARRO

**Segundo informe presentado en la asignatura Trabajo de Grado
para optar al título de Profesional en Ciencia de la Información y la
Documentación, Bibliotecología y Archivística**

**Asesora
Dolly Rivera Chávez
Profesional en Ciencia de la Información y la Documentación, Bibliotecología
y Archivística
Magister en Dirección Universitaria**

**UNIVERSIDAD DEL QUINDIO
FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y BELLAS ARTES
PROGRAMA CIENCIA DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN,
BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVÍSTICA
GUADALAJARA DE BUGA
2013**

AGRADECIMIENTOS

A la Universidad del Quindío por haberme dado la oportunidad de formarme como Profesional en Ciencia de la Información y la Documentación Bibliotecología y Archivística, bajo la modalidad virtual, que se convirtió en un reto y esfuerzo grande por la disciplina, responsabilidad y compromiso exigido.

A la Universidad del Valle Sede Buga, especialmente a la profesora Yolanda Domínguez Valverde, Directora de la Sede, por su apoyo y acompañamiento en mi proceso de formación.

A la profesora Dolly Rivera Chávez, docente de diferentes asignaturas cursadas y asesora del presente trabajo de grado, por su orientación y acompañamiento permanente.

A mis amigos, a mi maravillosa familia.

Para tener éxito hay que tener amigos; pero para mantener mucho éxito hay que tener muchos amigos.

Frank Sinatra

CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN	10
1. TÍTULO DEL PROYECTO	11
2. CONTEXTO	12
2.1 PRESENTACIÓN INSTITUCIONAL	12
3. OBJETIVOS	16
3.1 OBJETIVO GENERAL	16
3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	16
4. JUSTIFICACIÓN	17
5. MARCO DE REFERENCIA	20
5.1 MARCO TEÓRICO	20
5.2 MARCO CONCEPTUAL	23
6. CRONOGRAMA	26
7. ANÁLISIS Y RESULTADOS	27
7.1 HALLAZGOS INSTITUCIONALES	27
7.2 PERFIL DE LA COMUNIDAD DE USUARIOS	31
7.3 DESCRIPCIÓN GENERAL Y ESTADO ACTUAL DE LAS COLECCIONES	34
7.4 CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE MATERIALES	36
7.5 ADQUISICIÓN DE MATERIALES	38
7.6 EVALUACIÓN DE COLECCIONES	40
7.7 CRITERIOS PARA DESCARTE DE MATERIALES	41
7.8 PRESERVACIÓN DE LAS COLECCIONES	42
7.9 PRESUPUESTO	42
8. CONCLUSIONES	43
BIBLIOGRAFÍA	44

LISTA DE FIGURAS

	pág.
Figura 1. Estructura Organizacional Universidad del Valle sede Buga	15
Figura 2. Estructura del proceso de desarrollo de desarrollo de colecciones	22
Figura 3. Mapa conceptual actividades del proceso de desarrollo de colecciones	23

LISTA DE CUADROS

		pág.
Cuadro 1.	Número de estudiantes matriculados - pregrado Universidad del Valle Sede Buga periodo académico Febrero – Junio / 2013	31
Cuadro 2.	Procedencia regional estudiantes matriculados – pregrado. Periodo académico Febrero – Junio / 2013	32
Cuadro 3.	Número de estudiantes matriculados – Pregrado por estrato socioeconómico	33
Cuadro 4.	Número de estudiantes matriculados – Pregrado por género	33
Cuadro 5.	Total población usuaria Biblioteca Sede Buga (usuarios internos)	34
Cuadro 6.	Total tipo de publicaciones Biblioteca sede Buga	35
Cuadro 7.	Crecimiento de la colección – adquisición por compra de libros en los últimos tres años	36

LISTA DE IMÁGENES

		pág.
Imagen 1.	Visual zona de uso público. Sala de lectura Biblioteca Sede Buga	27
Imagen 2.	Visual depósito material bibliográfico Biblioteca Sede Buga	27
Imagen 3.	Visual fachada Universidad del Valle sede Buga	28
Imagen 4.	Visual interior Universidad del Valle sede Buga	28

LISTA DE ANEXOS

	pág.
Anexo A. Universidad del Valle. División de Bibliotecas. Políticas de selección y adquisición de material bibliográfico.	46

RESUMEN

El desarrollo de colecciones constituye el soporte de los procesos que se realizan en la bibliotecas y llevarlo a cabo exige un amplio conocimiento de las necesidades de la comunidad a la que sirve; así como el enfrenamiento a las complejidades de la actual “explosión de información” y aparición de múltiples soportes documentales y dispositivos para su acceso. En este sentido, el presente documento busca la formulación de un Plan de Desarrollo de Colecciones para la Biblioteca de la Sede Regional Buga de la Universidad del Valle, de tal manera que sirva de guía para la adquisición actual y futura de materiales bibliográficos de distinto tipo y soporte.

Palabras claves: Desarrollo de colecciones, Gestión de colecciones, Bibliotecas universitarias.

INTRODUCCIÓN

Un proceso formación y desarrollo de colecciones, comprende diferentes procesos, en primera instancia su filosofía, el estudio de los usuarios, la formulación de una política como elemento de planeamiento, la actividad intelectual de la selección y la operacional de la adquisición, para lo cual es imprescindible conocer las fuentes que permiten el acceso a la información y entrar en contacto con el mundo editorial y el comercio de material bibliográfico. En segunda instancia, el control, evidenciado en el descarte y la evaluación de las colecciones, para terminar con la estructura administrativa que posibilita llevar a un buen término el proceso de formación y desarrollo de colecciones.

El presente documento presentado como trabajo de grado, busca la formulación de un Plan de Desarrollo de Colecciones para la Biblioteca de la Sede Regional Buga de la Universidad del Valle, de tal manera que sirva de guía para la adquisición actual y futura de materiales bibliográficos de distinto tipo y soporte.

Pretende orientar el cubrimiento eficiente y oportunamente de los requerimientos bibliográficos de los diferentes Programas Académicos ofertados en la sede Buga. Busca además que la biblioteca sea capaz de ajustarse a las nuevas situaciones generadas por los estudiantes, profesores y transformaciones institucionales.

1. TÍTULO DEL PROYECTO

Plan de desarrollo de colecciones para la Biblioteca de la Sede Regional Buga de la Universidad del Valle Sede Regional Buga para el periodo 2013 – 2015.

2. CONTEXTO

2.1 PRESENTACIÓN INSTITUCIONAL ¹

- Nombre de la institución: Universidad del Valle Sede Buga
- Tipo de empresa: la Universidad del Valle Sede Buga es una institución de carácter público, que ofrece fundamentalmente Programas Académicos de educación superior, programas de extensión universitaria.
- Reseña histórica.

La Universidad del Valle, inicia labores en la ciudad de Guadalajara de Buga en 1984 con la creación de los Centros Universitarios Regionales, C.U.R. encontrando que la mayoría de jóvenes y adultos que se matriculaban en esta nueva modalidad de educación expresaban su disposición de convertirse en alumnos presénciales si se creaba la Sede en la ciudad.

Para ello se convocó a diferentes entidades, empresas y personalidades, y se conformó en 1986 la Fundación Universidad del Valle Sede Buga, la cual tiene como fin trabajar en el posible funcionamiento de la Universidad en la ciudad.

De esta forma la Universidad del Valle Sede Buga, abre sus puertas el 6 de octubre de 1986 con un total de 5 empleados, 20 docentes y 104 alumnos matriculados bajo la modalidad de *ciclos básicos de formación* en los diferentes programas académicos; ciclos desarrollados en 4 semestres, para que luego los

¹ Se tomó como referencia para la presentación Institucional de la Universidad del Valle Sede Buga, el documento “Manual del Sistema de Gestión de Calidad Universidad del Valle Sede Buga, versión 5, año 2011.

estudiantes finalizaran su formación en la Sede de la Universidad del Valle en Cali, de acuerdo a la profesión escogida por ellos.

En 1992, la Universidad del Valle propone a las regiones el desarrollo de programas académicos terminales en la Sedes Regionales, considerando la vocación definida para la zona de influencia de cada una de ellas. A partir de allí se inicia en Buga la oferta de Programas Tecnológicos en Electrónica, Alimentos y Sistemas de información; así como profesionales en Ingeniería Industrial, y se continúa con programas terminales en Cali de Administración y Contaduría, programas académicos que a partir del año 1995 también fueron definidos como terminales en la Sede, junto con el programa académico de Comercio Exterior; para el año de 1999 se da inicio al programa académico de Psicología y para el año 2008 se da inicio al programa académico de Licenciatura en Historia.

Actualmente la Sede cuenta con 41 empleados entre administrativos, docentes de tiempo completo, coordinadores académicos y de cátedras, un promedio de 102 docentes hora cátedra por semestre y 1410 estudiantes matriculados en los diferentes programas académicos; cifras que muestran el desarrollo que ha logrado la sede a través del tiempo; adicionalmente ha restaurado por completo el antiguo edificio del Colegio Académico (patrimonio arquitectónico e histórico de la ciudad) dando cumplimiento a lo pactado con la ciudadanía el día que lo cedió en comodato, además tiene en alquiler las instalaciones de una casona en el centro histórico de la ciudad y posee una casa en el centro de la ciudad, la cual fue restaurada para el funcionamiento de los laboratorios de turismo para el desarrollo del programa “Centro del Valle una ruta en común” y un lote de 44.000 mts² ubicado en la salida norte de la ciudad, comprado a la Alcaldía Municipal para la construcción de su campus universitario.

Hoy por hoy la Universidad del Valle sede Buga se ha constituido en elemento de primer orden en el desarrollo de la localidad, en un facilitador de la viabilidad de la

región y como tal ofrece de manera permanente a la población del municipio y su zona de influencia (los municipios de Guacarí, El Cerrito, Ginebra, Yotoco, Restrepo, Darién) programas de formación en pregrado, acompañamiento investigativo de problemas y procesos productivos, y proyección social en función de la vocación de la región, considerando proyectar de manera oportuna las posibilidades de la provincia mediante la identificación del sueño de la misma. De allí, que los programas de formación que la universidad ofrece, responden a las posibilidades de la región y se respaldan en una experiencia reconocida en formación de profesionales altamente competitivos en el mercado regional, nacional e internacional, que son la mejor carta de presentación y la contribución decisiva al desarrollo de la región vallecaucana y al suroccidente colombiano.

Programas Académicos de Pregrado en funcionamiento:

- Administración de Empresas
- Contaduría Pública
- Ingeniería Industrial
- Psicología
- Licenciatura en Historia
- Licenciatura en Literatura
- Licenciatura en Música
- Tecnología en Electrónica
- Tecnología en Sistemas de Información
- Tecnología en Dirección de Empresas Turísticas y Hoteleras

Programas de Extensión:

- Programa de Formación de Maestros – FORMA
- Diplomados en diferentes áreas
- Programas de Educación no formal para niños, jóvenes y adultos

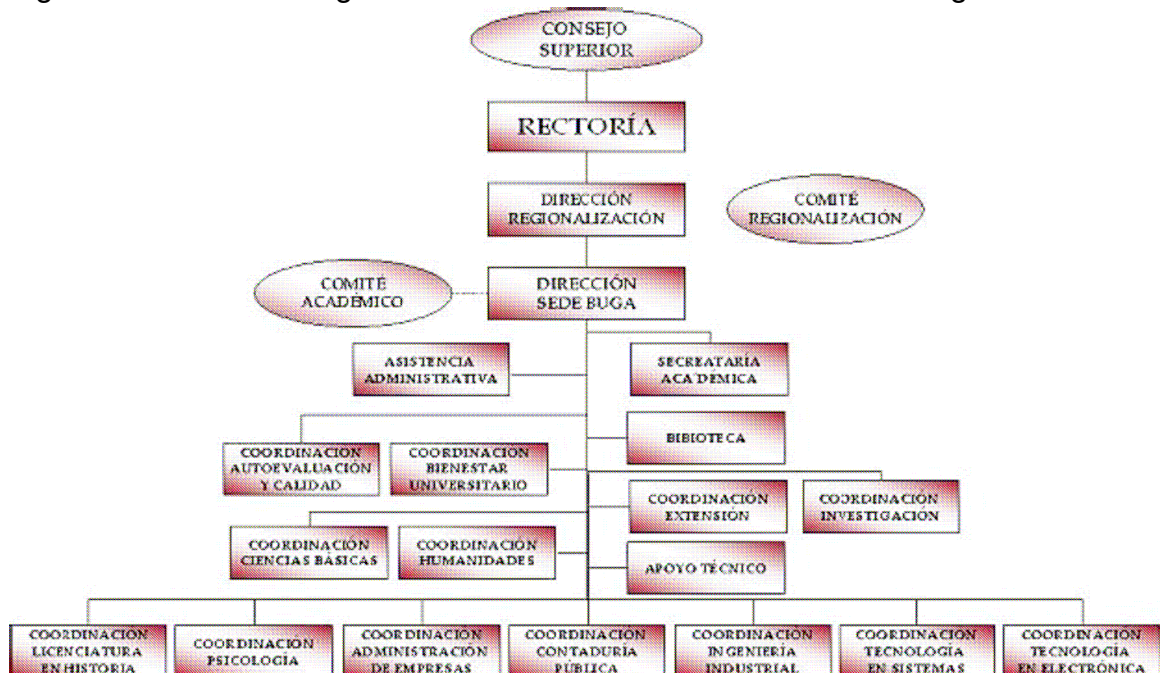
- Misión Universidad del Valle Sede Buga

Enmarcado en la misión de la *Universidad del Valle*, la *sede Buga* tiene como misión contribuir a transformar y fortalecer una cultura de la productividad y competitividad en los sectores agroindustrial, turístico y cultural de la localidad.

- Visión Universidad del Valle sede Buga

Consolidarse como eje central en la formulación de modelos de desarrollo académico, cultural, social, y tecnológico en la región, con una clara concepción humanística; brindando a la sociedad profesionales con una cultura académica, investigativa, seria e integral, lograda a través de la innovación constante en términos pedagógicos, tecnológicos y curriculares, y la inculcación de valores éticos: Responsabilidad, Respeto y Tolerancia.

Figura 1. Estructura Organizacional Universidad del Valle sede Buga



Fuente. Universidad del Valle Sede Buga. Área de Evaluación y Calidad

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL

Formular un Plan de Desarrollo de Colecciones para la Biblioteca de la Sede Regional Buga de la Universidad del Valle para el periodo 2013 – 2015.

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Describir la comunidad de usuarios que atiende la Biblioteca de la Sede Regional Buga de la Universidad del Valle, así como el estado actual de las colecciones.
- Definir una política de formación y desarrollo de colecciones.
- Establecer los principios y criterios que guiarán el desarrollo de las colecciones de la Biblioteca de la Sede Regional Buga de la Universidad del Valle.

4. JUSTIFICACIÓN

Las universidades y las bibliotecas han de hacer frente a un entorno más competitivo en los que han de conciliar la creciente demanda de calidad en sus programas y servicios con la eficiencia económica de sus actividades. Ello está obligando a las bibliotecas a analizar y revisar sus funciones y servicios potenciando aquellos esenciales en todo sistema de información: servicios de acceso al documento y a la información, elaboración de programas de alfabetización informacional; gestión de colecciones; estudios de usuarios; evaluación y mejora de calidad de los servicios, etc.

Las bibliotecas tienen el propósito de conservar, difundir y hacer accesible el conocimiento generado por los individuos a través del tiempo. A medida que crece la información y la cantidad de usuarios que la demandan, deben hacerse ajustes, tanto en la organización interna como en las actividades que realizan, con miras a facilitar el desarrollo de las colecciones, su organización y control y fomentar la creación de servicios adecuados que permitan el acceso y la utilización de la información, independientemente de la forma que se encuentra registrada.

Por esto, la selección y adquisición de materiales, es uno de los aspectos fundamentales a desarrollar dentro de esta labor. Ello supone, no solo una actividad mecánica sino intelectual, que involucra un proceso de planeamiento y un control posterior, elementos, que interrelacionados, constituyen lo que ha dado la Formación y Desarrollo de Colecciones, teniendo como parámetro esencial a la comunidad.

El acervo bibliográfico de una biblioteca no es, ni puede ser, una colección amorfa e indiferenciada sino un conjunto de colecciones distintas y complementarias, a cuyo alrededor funciona la institución. Esto es así, pues

colectivamente contribuyen a que la biblioteca cumpla su múltiple función como centro de información, estudio e investigación y como fuente de lecturas recreativas.

En este sentido, es necesario el diseño de un Plan de Desarrollo de Colecciones para la Biblioteca de la Universidad del Valle sede Regional Buga, que proporcione una base sólida para la planificación actual y futura de ésta unidad de información, además que sirva como guía a los responsables de gestionar la colección, al establecer las líneas de actuación y fijar los objetivos y metodologías de trabajo en torno al ámbito de la gestión de la colección, en función de la comunidad de usuarios, la especialidad y cobertura temática, y el presupuesto disponible.

Adicionalmente, es importante precisar que la División de Bibliotecas de la Universidad del Valle está conformada por tres bibliotecas principales: Biblioteca Mario Carvajal que es la Biblioteca Central, Biblioteca San Fernando, Biblioteca Colección Clínica, además cuenta con otras bibliotecas más pequeñas: Biblioteca Especializada en Matemáticas “Álvaro López Toro”, cuatro Centros de Documentación y nueve Bibliotecas Regionales, localizadas en los diferentes municipios del Valle del Cauca donde tiene presencia la Universidad del Valle.

La Biblioteca Sede Regional Buga, se rige por la misma normatividad que la Sede Central, no es un ente independiente, de hecho frente al proceso de adquisición por compra, la Biblioteca Central - Biblioteca Mario Carvajal, es quien compra fundamentalmente, la sede tiene un presupuesto muy modesto para este fin. Su actividad principal en este sentido, es hacer la selección de material bibliográfico de acuerdo a una política de selección que existe desde el año 2010 para la División de Bibliotecas de la Universidad del Valle, la cual fue creada en marco del Sistema de Gestión de Calidad.

El diseño de un Plan de desarrollo de colecciones para la Biblioteca de la Sede Regional Buga de la Universidad del Valle, no está direccionado a la creación de una política de selección y adquisición, porque ya está, sino construir un plan que incluya los demás aspectos que se deben tener en cuenta para el desarrollo de las colecciones: identificación del perfil de la comunidad de usuarios, descripción general y estado actual de las colecciones, evaluación de la colección, establecimiento de criterios para descarte de materiales y preservación de las colecciones.

5. MARCO DE REFERENCIA

5.1 MARCO TEÓRICO

El término Desarrollo de Colecciones es relativamente nuevo, aparece a finales de los años 70, cuando las bibliotecas norteamericanas impulsaron el concepto debido principalmente a los montos crecientes de información, a la automatización y a las restricciones económicas y de espacio, aspectos que empezaron a cambiar el panorama en el que las bibliotecas académicas habían venido operando.

La literatura especializada sobre el tema señala diversas definiciones del término "desarrollo de colecciones", entre las cuales es importante precisar las siguientes²: Evans lo define como el proceso que permite identificar las fortalezas y debilidades de la colección de materiales de una biblioteca con base en las necesidades de los usuarios y los recursos de la comunidad, y el intento de corregir las debilidades que se detecten. A su vez, Michael Gabriel señala que el desarrollo de colecciones es el proceso para construir sistemáticamente las colecciones en la biblioteca, que sirvan para el estudio, la docencia, la investigación y otras necesidades de los usuarios. Por su parte, Osburn lo define como un sistema de servicios al público al que caracteriza por el proceso de toma de decisiones que determinan la conveniencia de adquirir y conservar materiales en la biblioteca.

Por otra parte, para diseñar un plan de desarrollo de colecciones en una unidad de información (UI), se debe tener en cuenta que esta es una función de planeación, en ese sentido, depende de los objetivos de la UI a corto y largo plazo. Se relaciona con diferentes aspectos ambientales: demanda del público, necesidades y expectativas, información mundial, planes fiscales, y con la historia de la

² FIGUEROA ALCÁNTARA, Hugo Alberto y RAMÍREZ VELÁZQUEZ, César Augusto. Recursos bibliográficos y de información. México: UNAM, 2006. p. 159

colección. Involucra factores internos y externos de la UI, desde su estructura, tipología hasta los productores y distribuidores del material bibliográfico.

En primera instancia, debe tener una breve descripción del proceso de desarrollo de colecciones y su finalidad, luego la definición y objetivo de la política de selección y adquisición, para dar una visión general de lo que pretende el plan. Debe incluir además su razón de ser, las etapas a desarrollar y la organización.

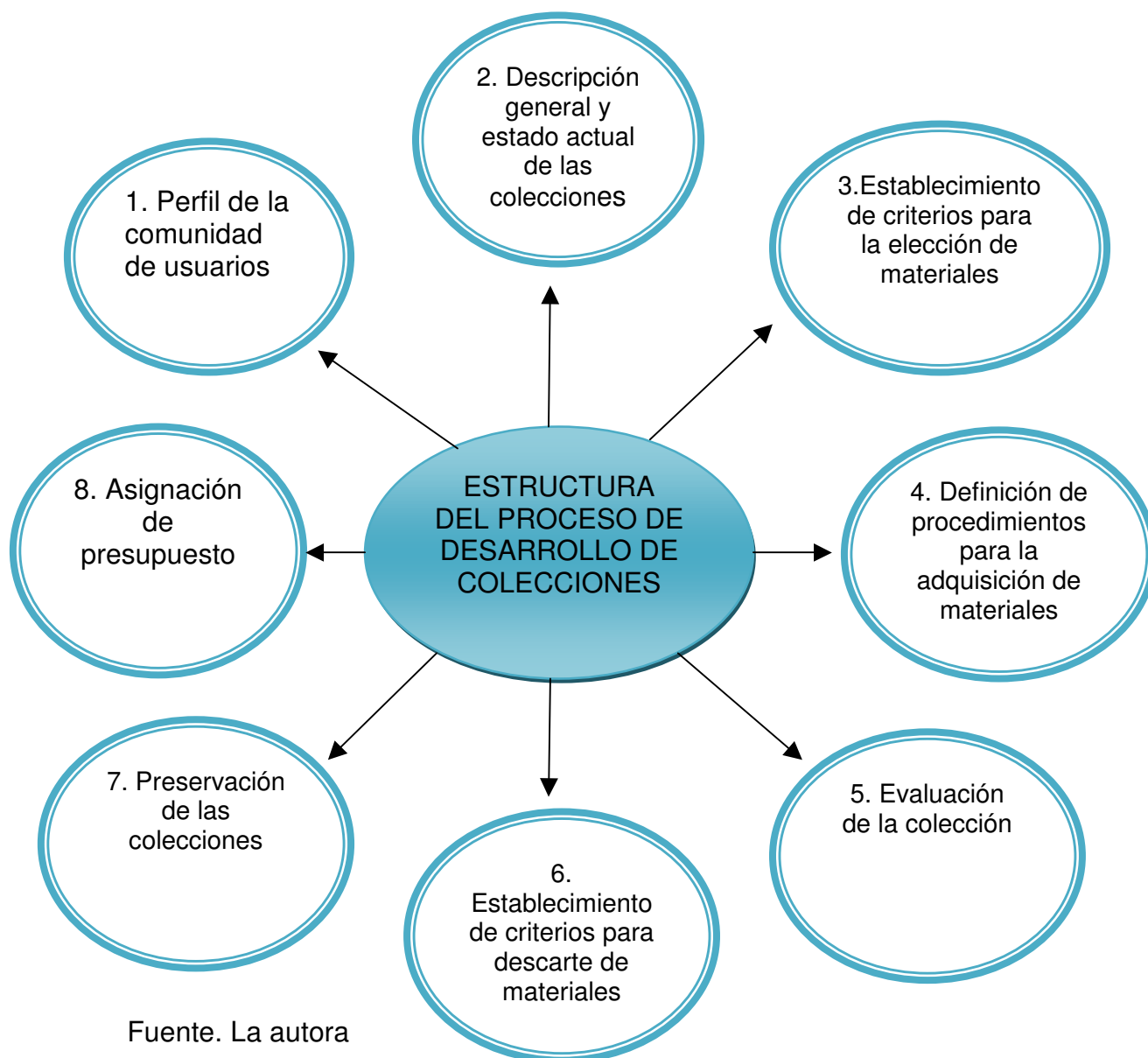
La gestión de colecciones requiere de la creación de una estructura donde se establezcan estrategias y criterios que procuren corregir las debilidades de la colección mientras se mantienen sus puntos fuertes. Debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Contemplar los objetivos de la biblioteca y de la institución en que ésta se encuentra inserta.
- Tener en cuenta las necesidades reales.
- Evaluación previa de la colección existente.
- Revisiones periódicas.

En la figura 2, se puede apreciar la estructura del proceso de desarrollo de colecciones, el cual consiste en la Identificación del perfil de los usuarios que atiende la biblioteca, tanto los usuarios reales como los potenciales; Descripción general y estado actual de las colecciones, que incluye historia general de las colecciones, su tamaño actual, el promedio anual de crecimiento, las áreas temáticas que cubre, el grado de exhaustividad, nivel de actualización, tipos de documentos, formatos y soportes, la ubicación de colección y acceso, entre otros; Criterios para la selección de materiales, refiere métodos, principios y criterios de selección agrupados en dos clases: criterios generales aplicables a todos los tipos de documentos, criterios específicos aplicables a un tipo de documento en particular, por ejemplo recursos electrónicos; definición de los Procedimientos para la adquisición de materiales, ya sea por compra, donación, canje, depósito legal;

Evaluación de la colección; Criterios para el descarte de materiales, ya sea por obsolescencia, uso nulo, duplicados innecesarios, entre otros; formulación y Asignación del presupuesto, es importante dejar asentado cual es el presupuesto que maneja la biblioteca para el desarrollo de colecciones, cómo se distribuye esos fondos económicos y cuáles son las limitaciones presupuestarias detectadas.

Figura 2. Estructura del proceso de desarrollo de desarrollo de colecciones

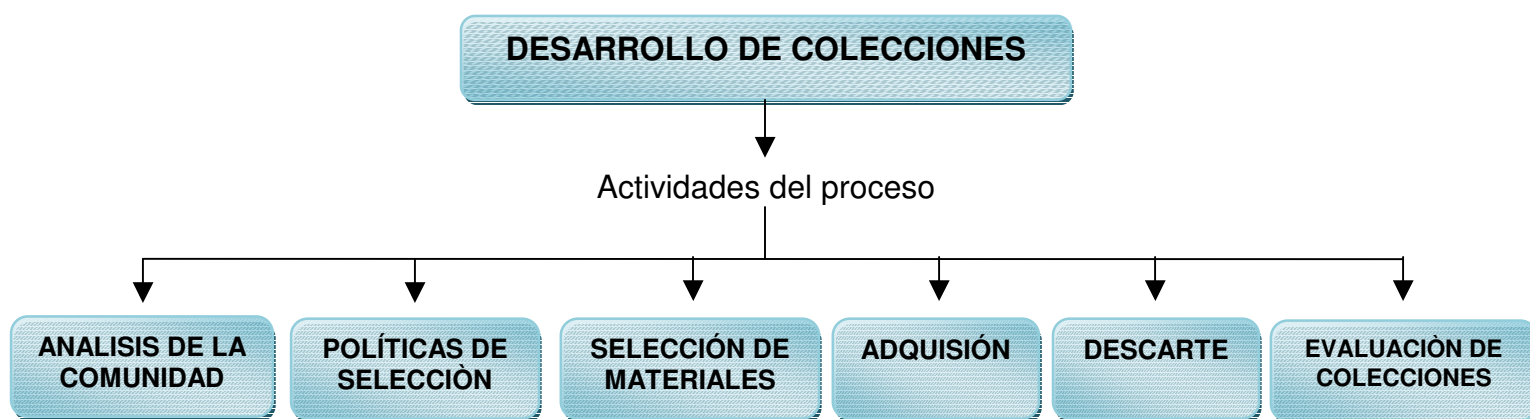


5.2 MARCO CONCEPTUAL

Como lo menciona Pérez, Isaza y Restrepo, “El proceso de desarrollo de colecciones conforma un ciclo, en el cual los elementos son secuenciales e interrelacionados. Exige un esfuerzo entre bibliotecarios, libreros, editores y la comunidad; su éxito dependerá de entender las metas, los métodos y los problemas de cada uno”³.

A continuación se detallan las diferentes actividades que conforman el proceso de desarrollo de colecciones, a través de representación gráfica y conceptuando cada de ellas:

Figura 3. Mapa conceptual actividades del proceso de desarrollo de colecciones



Fuente. La autora

Análisis de la comunidad: en términos generales se denomina comunidad a todas las personas que la biblioteca ha definido para brindar su servicio, involucra tanto sus usuarios activos como potenciales. Hay que tener en cuenta que cada tipo de biblioteca tiene ciertas diferencias en la concepción de comunidad, para la biblioteca pública por ejemplo, puede significar la jurisdicción política a la que

³ PÉREZ; ISAZA y RESTREPO, Op. Cit., p. 13.

sirve, en la universitaria puede ser sólo la institución donde se encuentra, en la especializada la institución que la creo, y así sucesivamente.

Dentro de los elementos fundamentales para el análisis de la comunidad se tiene en cuenta por ejemplo la tipología de usuarios, sus características, sus necesidades de información, entre otros, que se constituyen en insumo valioso para desarrollar cualquier programa de servicios de la biblioteca y para el caso particular, el desarrollo de colecciones.

Políticas de selección: de acuerdo con los recursos asignados se debe definir cuál es el material esencial y necesario a adquirir, para ello se debe trazar una política de selección, que permite guiar el proceso de selección de material bibliográfico.

Selección de materiales: obedece a unos criterios y debe seguir un proceso de evaluación que garantice elegir los más efectivo, conveniente y necesario. Es considerada una actividad eminentemente intelectual pero también operacional, enmarcada en el desarrollo de colecciones, en concordancia con los objetivos y metas de la institución y con los intereses de los usuarios.

Esta actividad incluye la identificación de varias fuentes de cada documento, la interpretación de las fuentes, el examen y la evaluación del material en sí.

Adquisición: esta función consiste en proveer a la biblioteca de los materiales que van a suplir las necesidades de los lectores. Responde a dos necesidades: comprensión y estudio de los fenómenos que la afectan y controles administrativos que hacen operativo el proceso. Inicia con la preparación de una orden de compra, la selección de un vendedor, el registro de recibo y finalmente el pago.

La adquisición refleja los mismos objetivos de la selección, adicionalmente puede lograrse de varias maneras: por canje, donación, depósito legal y por adquisición cooperativa.

Descarte: puede definirse como el acto de decidir qué debe ser removido y qué ítems deben conservarse por alguna razón. Este proceso debe regirse por una política muy bien definida, que la biblioteca debe formular como parte del desarrollo de colecciones. Existen diferentes factores a ser considerados en el descarte de materiales, por ejemplo: espacio físico, recursos alternativos, idiomas, actualización

Evaluación de colecciones: es la última actividad del proceso de desarrollo de colecciones, de gran utilidad porque determina la calidad de la colección y el grado de satisfacción o insatisfacción de los usuarios. Existen dos tipos de evaluación: evaluación cuantitativa, la cual involucra criterios de cantidad con aplicación estadística y la evaluación cualitativa, presupone un juicio de valor sobre la bondad de la colección y requiere parámetros de calidad contra los cuales debe ser evaluada.

6. CRONOGRAMA

La siguiente tabla ilustra las diferentes actividades con la respectiva duración para la ejecución del presente proyecto de investigación.

Meses		Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
Actividades						
Presentación de la propuesta de investigación						
Ajustes a la propuesta de investigación y aprobación						
Presentación anteproyecto						
Ajustes al anteproyecto						
Desarrollo del marco referencial						
Recolección de información (trabajo de campo)						
Procesamiento de datos						
Análisis de resultados						
Presentación del proyecto						
Ajustes al proyecto						
Informe final						

Fecha de inicio: 9 de febrero de 2013

7. ANÁLISIS Y RESULTADOS

7.1 HALLAZGOS INSTITUCIONALES

La Biblioteca de la Universidad del Valle Sede Buga, es una unidad de apoyo académico que adelanta los procesos de selección, actualización, organización, conservación y difusión de las fuentes de información para la cultura de la comunidad universitaria. Esta ubicada en el centro histórico de la ciudad de Guadalajara de Buga, en el antiguo edificio del Colegio Académico de Buga, que es la sede principal de la Universidad del Valle sede Buga, patrimonio histórico de la ciudad, el cual representa la arquitectura colonial, uno de los típicos estilos arquitectónicos de la ciudad.

Imagen 1. Visual fachada Universidad del Valle Sede Buga



Imagen 2. Visual interior Universidad del Valle sede Buga



Fuente. Archivo fotográfico Universidad del Valle sede Buga

Su funcionamiento data desde el año 1986, cuando la Sede Buga inicia labores académicas el 6 de octubre de 1986, con 104 estudiantes matriculados que cursaron en la sede un ciclo básico de cuatro semestres, Ciclo A que agrupaba a los estudiantes matriculados en planes de estudio con fortaleza en ciencias y el Ciclo B para los estudiantes de humanidades. Una vez terminado el ciclo básico,

los estudiantes finalizaban sus estudios en la ciudad de Cali, en la sede principal de la Universidad del Valle. Posteriormente, los programas académicos ofrecidos empezaron a ser terminales en la sede, es así como en el año 1992 el Programa de Ingeniería Industrial es pionero en esta modalidad, luego en 1994 los Programas de Administración de Empresas y Contaduría Pública, y en el año 1995 las Tecnologías en Sistemas, en Alimentos y Electrónica, desapareciendo por completo los ciclos básicos.

En términos de infraestructura física, la Biblioteca Regional Buga esta dividida en dos zonas: zona de uso público, la cual cuenta con un área aproximadamente de 84 m² (l = 12m. X a = 7 m.) y el depósito y administración, con área aprox. de 84 m² (l = 14m. X a = 6 m.). Actualmente la zona de uso público tiene una capacidad para 60 usuarios, 60 sillas, 10 mesas, 4 PC que funcionan como terminales de búsqueda; el número de usuarios en promedio diario es aproximadamente 100 personas, que básicamente se concentran en el horario de atención diurno, 8:00 a.m. a 12:00 m. – 2:00 p.m. a 6:00 p.m., aunque el horario de atención al público de lunes a viernes es hasta las 9:00 p.m. y el sábado 8:00 a.m. a 12:00 m. – 2:00 p.m. a 5:00 p.m.

Imagen 3. Visual zona de uso público
Sala de lectura Biblioteca Sede Buga



Imagen 4. Visual depósito material bibliográfico Biblioteca Sede Buga



Fuente. Archivo fotográfico Universidad del Valle sede Buga

Servicios ofrecidos

Se clasifican en tres tipos: servicio de búsquedas, servicios en línea y servicios presenciales.

- Servicio de búsquedas. Este tipo de servicio está orientado a proporcionar al usuario herramientas para búsqueda de información, ya sea referencial o en texto completo. Principalmente brinda dos opciones de búsqueda: en el Catálogo en Línea de Acceso Público (OPAC), que permite consultar la base de datos bibliográfica de los materiales que conforman las diferentes colecciones y las base de datos, que son un conjunto de recursos (libros y revistas) en formato electrónico, de contenido especializado y multidisciplinar, que se tienen en suscripción, demostración o acceso libre, en la actualidad ascienden aproximadamente a 120 bases de datos.
- Servicios en línea. Son todos aquellos servicios que el usuario a través de la plataforma tecnológica de la División de Bibliotecas puede acceder: préstamo interbibliotecario, el cual consiste en la cooperación interinstitucional para préstamo de materiales bibliográficos de otras instituciones a nivel nacional e internacional con las cuales se tiene convenio; renovación de material bibliográfico a través del Opac; solicitud de compra de material bibliográfico; solicitud de capacitaciones y conmutación bibliográfica.
- Servicios presenciales. Se distinguen entre este tipo de servicios: reserva de material bibliográfico; asesoría personalizada; préstamo de material bibliográfico de sus diferentes colecciones: reserva, general, referencia, trabajos de grado, material audiovisual, publicaciones seriadas; sala de

lectura y estudio; y renovación de préstamo de libros de colección general y reserva.

Talento humano

1 Coordinadora de Biblioteca, profesional en Administración de Empresas, con estudios en Gerencia del Servicio, estudiante del Programa Académico Ciencia de la Información, la Documentación y Bibliotecología – décimo semestre.

2 monitores, estudiantes de la Universidad del Valle Sede Buga, Programas Académicos Ingeniería Industrial y Administración de Empresas, respectivamente.

Sistema de información

El Sistema de Información que utiliza la División de Bibliotecas de la Universidad del Valle es el OLIB, el cual se puede definir como un sistema Cliente / Servidor que permite el manejo integral de todo el sistema de la biblioteca. Este sistema permite efectuar la gestión de catalogación, Control de seriales, Circulación y administración de usuarios, aspectos de mantenimiento, registro de deudas y todos los procesos de búsqueda típicos de un sistema bibliotecario.

Cuenta adicionalmente con el sistema de búsqueda basado en una interfaz web (OPAC) que brinda todas las funcionalidades de búsquedas que provee el sistema Cliente / Servidor.

7.2 PERFIL DE LA COMUNIDAD DE USUARIOS

Tipología de usuarios. Se definen las siguientes categorías de usuarios:

Usuarios Internos: se entiende por usuarios internos todos los miembros de la comunidad universitaria.

- Personal docente de la Universidad del Valle Sede Buga.
- Estudiantes regulares de la Sede Buga y de todas las Sedes de la Universidad del Valle.
- Personal que labora en la Universidad del Valle Sede Buga.
- Egresados de la Universidad del Valle.

Usuarios Externos: son aquellos que no pertenecen a la Universidad del Valle, pero que utilizan el servicio de biblioteca.

- Personal profesional independiente o investigadores.
- Personal vinculado a empresas o instituciones gubernamentales.
- Personal de instituciones que suscriban convenio bilateral sobre servicios de biblioteca.

Usuario Esporádico: es cualquier usuario no correspondiente a las categorías anteriores.

- Todos los demás que deseen utilizar el servicio de biblioteca.

Cuadro 1. Número de estudiantes matriculados - pregrado Universidad del Valle Sede Buga periodo académico Febrero – Junio / 2013

Jornada	Programas académicos Pregrado	Total por plan
Nocturna	Tecnología en Sistemas de Información	72
Nocturna	Tecnología en Electrónica	109
Diurna	Tecnología en Dirección de Empresas Turísticas y Hotelerías	91

Cuadro 1. (Continuación)

Jornada	Programas académicos Pregrado	Total por plan
Nocturna	Licenciatura en Historia	124
Vespertina	Licenciatura en Literatura	97
Diurna	Psicología	163
Diurna	Licenciatura en Música	20
Diurna	Ingeniería Industrial	235
Nocturna	Contaduría Pública	237
Diurna	Contaduría Publica	26
Nocturna	Administración de Empresas	171
Diurna	Administración de Empresas	138
Total		1483

Fuente. Secretaria Académica Universidad del Valle Sede Buga

Cuadro 2. Procedencia regional estudiantes matriculados – pregrado. Periodo académico Febrero – Junio / 2013

Municipio procedencia	Subtotal
Andalucía	6
Buenaventura	5
Buga	1026
Bugalagrande	2
Cali	11
Calima	5
Candela	21
Carien	1
El cerrito	5
Florida	25
Ginebra	1
Guacarí	125
Palmira	72
Restrepo	10
Roldanillo	12
San pedro	29
Trujillo	1
Tuluá	47
Yotoco	41

Cuadro 2. (Continuación)

Municipio procedencia	Subtotal
Yumbo	36
Zarzal	2
Total	1483

Fuente. Oficina Matricula Financiera Universidad del Valle Sede Buga

Cuadro 3. Número de estudiantes matriculados – Pregrado por estrato socioeconómico

Estrato socioeconómico	Total matriculados por estrato
1	345
2	939
3	176
4	22
5	1
Total	1483

Fuente. Oficina Matricula Financiera Universidad del Valle Sede Buga

Cuadro 4. Número de estudiantes matriculados – Pregrado por género

Genero	Total matriculados por genero
Femenino	751
Masculino	732
Total	1843

Fuente. Oficina Matricula Financiera Universidad del Valle Sede Buga

Cuadro 5. Total población usuaria Biblioteca Sede Buga (usuarios internos)

Usuarios	Subtotal
Estudiantes pregrado	1483
Docentes tiempo completo	19
Docentes hora cátedra	81
Empleados Universidad del Valle Sede Buga	39
Total	1622

Fuente. Biblioteca Sede Buga – Oficina Tesorería Fundación Universidad del Valle Sede Buga

7.3 DESCRIPCIÓN GENERAL Y ESTADO ACTUAL DE LAS COLECCIONES

La Biblioteca de la Sede Buga esta conformada por diferentes colecciones y soportes documentales, como apoyo fundamental a las actividades académicas de su comunidad. Actualmente el fondo bibliográfico esta constituido principalmente por libros impresos que cubren las necesidades de información de los diferentes programas académicos ofertados en la sede Buga: Tecnologías en Sistemas, Electrónica y Dirección de Empresas Turísticas y Hoteleras, Licenciaturas en Literatura, Música e Historia, Psicología, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial y Contaduría Pública.

Adicionalmente cuenta con otro tipo de publicaciones como Cd-Rom de diferentes áreas temáticas, DVD, publicaciones seriadas, trabajos de grado desarrollados por estudiantes de los programas profesionales ofrecidos en la sede Buga.

La División de Bibliotecas de la Universidad del Valle ofrece a todos sus usuarios internos un amplio portafolio de recursos electrónicos: e-books, e-journal. Actualmente tiene en suscripción aproximadamente 120 bases de datos de contenido específico y multidisciplinar.

Cuadro 6. Total tipo de publicaciones Biblioteca Sede Buga

Tipo de publicaciones	Total ejemplares
Libros	6914
Cd-rom, dvd	380
Trabajos de grado formato impreso	427
Trabajos de grado formato digital	243
Revistas formato impreso en suscripción	8
Periódicos formato impreso en suscripción	4

Fuente. Biblioteca Sede Buga

Tipo de colecciones

- Colección de referencia: compuesta por material documental que brinda información rápida y puntual e introduce al usuario en el conocimiento de un tema. Está conformada por: Enciclopedias, diccionarios, catálogos, índices, manuales, normas y bibliografías, entre otros.
- Colección general. Conformada por material bibliográfico para consulta dentro y fuera de la Biblioteca en calidad de préstamo, a esta colección pertenece el mayor acervo bibliográfico, comprende temas como computación, filosofía, religión, ciencias Sociales, lenguas, ciencias Puras, ciencias Aplicadas, arte, literatura, historia y geografía.
- Colección de reserva. Esta conformada por el material bibliográfico que los docentes han solicitado como texto guía de sus cursos. Esta colección se caracteriza por presentar alta demanda en su consulta, por lo tanto su préstamo es restringido.

- Colección de trabajos de grado. Esta conformada por los trabajos de grado que han desarrollado los estudiantes de los programas profesionales que oferta la Sede. Su préstamo es solo interno.
- Hemeroteca. Conformada por las publicaciones seriadas en papel, integradas básicamente por revistas, periódicos y boletines. Su consulta es de carácter interno. Adicionalmente, la Biblioteca de la sede Buga pone a disposición de los usuarios las revistas en formato electrónico a las cuales tiene suscripción la División de Bibliotecas, a través de las bases de datos bibliográficas que actualmente asciende a 120 bases de datos aproximadamente.
- Audiovisuales. Conformada por documentos en diferentes formatos audiovisuales: Cd rom, DVD, disquetes, VHS. Su consulta es de carácter interno.

Cuadro 7. Crecimiento de la colección – adquisición por compra de libros en los últimos tres años

Tipo publicación	Años / no. de ejemplares		
	2010	2011	2012
libros	450	760	792

Fuente. Biblioteca sede Buga

7.4 CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE MATERIALES

La selección es parte de un proceso global en el que interviene la comunidad universitaria: Docentes, Coordinadores de Programa Académicos, Estudiantes, aunque la responsabilidad última corresponde a la Biblioteca de la Sede Buga.

Criterios generales: por orden de importancia deben tenerse en cuenta los siguientes:

- Relevancia del documento para las necesidades presentes y futuras de los estudiantes y profesores.
- Relación del documento con la colección y con las necesidades de los usuarios.
- Contenido temático. Se valorará si forma parte de los planes de estudios y de las líneas de investigación de la Universidad.
- Previsión de uso. Se valorará la petición realizada por el personal docente e investigador y los alumnos y si el material solicitado aparece en la bibliografía recomendada en los programas docentes.
- Adecuación de la colección. Se valorará la adecuación del documento al desarrollo de una colección equilibrada y coherente, para lo que se tendrá en cuenta la materia y si cubre lagunas existentes.
- Calidad de la obra. Se tendrá en cuenta la autoridad y reputación de los autores, si son trabajos de autores fundamentales para una materia, si aportan nuevas teorías o si son obras generales, especiales o de divulgación. Asimismo, se valorará la calidad y reputación de la editorial y la entidad patrocinadora.
- Lengua de publicación. Se tendrá en cuenta la importancia de un idioma en un área del conocimiento, así como el uso y conocimiento de la misma por la comunidad universitaria. La lengua prioritaria para la adquisición es el español, seguido del inglés.
- Fecha de Publicación. Se valorará la fecha de publicación de acuerdo con la disciplina de un documento. Se seleccionará siempre la edición más actualizada de las existentes.

- Existencia de ejemplares. Se tendrá en cuenta la existencia de ejemplares en la colección, Formato de la publicación.. En los recursos electrónicos se evaluará el interés multidisciplinar del recurso, software de recuperación, facilidad de uso, calidad y disponibilidad así como las condiciones de acceso.
- Peticiones de compra de los usuarios.

Fuentes de selección:

- Catálogos de libreros locales, nacionales y extranjeros.
- Programación académica.
- Sugerencia los usuarios.
- Publicidad de libreros y editores.
- Bibliografías nacionales y comerciales.
- Catálogos de publicaciones de universidades y centros de investigación.
- Catálogos de distribuidores y editores en el ámbito universitario.
- Visita a ferias y eventos relacionados con material bibliográfico.

7.5 ADQUISICIÓN DE MATERIALES

La adquisición de materiales bibliográficos se orienta a cubrir las necesidades de información de los diferentes Programas Académicos ofrecidos en la Sede Buga así como los requerimientos de Coordinadores de Programa Académico, Docentes y Estudiantes.

Formas de adquisición:

- Compra con recursos propios de la Sede Regional Buga: Es una forma de adquisición donde se invierte el presupuesto asignado y se paga por los diversos documentos adquiridos.

- Compra por la Biblioteca Mario Carvajal: dentro del plan de acción 2012-2015 de la Biblioteca Mario Carvajal, tiene como estrategia el fortalecimiento de las bibliotecas regionales de la Universidad, con la compra de 40 ejemplares por cada Programa Académico ofertado en la sede Buga.
- .
- Canje: constituye una forma muy importante de enriquecer la colección, el cual se establece con base en las necesidades e intereses de los usuarios. Consiste básicamente en el intercambio de publicaciones, generalmente propias con otras instituciones con fines similares o complementarios.
- Donación: Es la forma de adquirir material bibliográfico obsequiado por autores, personas naturales o instituciones de carácter oficial, público o privado.

Criterios para adquisición de material bibliográfico

- Se da prioridad para compra los libros requeridos para el desarrollo del contenido temático de las diferentes asignaturas programadas.
- No se excluirá para la compra de materiales en función de la raza, nacionalidad, sexo, posición social o religión del autor.
- Se buscará la adquisición de libros y otros documentos que presenten una variedad de puntos de vista sobre los contenidos de los programas académicos ofrecidos en la sede.
- Para la selección del proveedor se tendrá en cuenta el precio de los materiales cotizados, descuentos ofrecidos, tiempos de entrega, trayectoria del proveedor en la institución, entre otros que se consideren pertinentes.

- Se recibirán donaciones de material bibliográfico con previo análisis del mismo, deberá cumplir con los siguientes aspectos: que se encuentre en buen estado, con páginas completas, sin rayones, hongos o con rastros de humedad. Adicionalmente sus áreas temáticas no deben tener más de diez años de haber sido publicado, y deben corresponder a las necesidades de información de los programas académicos.
- El canje de publicaciones se realizará únicamente con aquellas instituciones que manejen programas académicos similares a los ofrecidos por la Universidad del Valle sede Buga.

7.6 EVALUACIÓN DE COLECCIONES

Anualmente la Biblioteca de la sede Buga realizará una evaluación del estado de la colección con datos relativos al incremento de la colección, edad, tamaño, número de adquisiciones, inversiones en adquisición, procedencia de las adquisiciones, uso de la colección, etc.

Estos datos son de especial importancia para la toma de decisiones, al proporcionar información sobre: grado de adecuación de la colección a las necesidades de los usuarios, identificación de puntos fuertes y débiles de la colección, aplicar mejoras en la colección.

La evaluación permite a los servicios mejorar su rendimiento emprendiendo las actuaciones necesarias en relación a los datos obtenidos. La Biblioteca establecerá un plan específico de evaluación de la colección, teniendo en cuenta los métodos de evaluación: cuantitativos, tendrá en cuenta datos estadísticos relacionados con el tamaño de la colección, crecimiento de la colección, solicitudes no atendidas de adquisición, circulación del material y las normas promulgadas por instituciones nacionales e internacionales de normalización.

Métodos cualitativos, como por ejemplo examen directo de colecciones, opinión de los usuarios, estudios bibliométricos.

7.7 CRITERIOS PARA DESCARTE DE MATERIALES

Se entiende por descarte la remoción de una unidad de la colección activa de la biblioteca, con el propósito de desincorporarla o de enviarla al depósito.

- Criterios objetivos: se valorará el periodo transcurrido desde su último préstamo, la fecha de publicación, la fecha de adquisición y el número de ejemplares existentes.
- Criterios subjetivos: se valorarán los cambios en la docencia de la Universidad, la actualidad temática o la obsolescencia de su información, la calidad de la publicación, así como las ediciones antiguas con ediciones posteriores. Se tendrán en cuenta una vez que se haya realizado una primera selección atendiendo a los criterios objetivos, analizándose materialmente uno por uno los documentos y solicitando la opinión del profesorado cuando se considere necesario.
- Criterios materiales: se tendrá en cuenta el estado físico de los documentos, ya que esto dificulta su uso y ofrece una mala imagen de la colección y de la biblioteca. En estos casos se valorará el deterioro y su coste así como el valor de la publicación.

7.8 PRESERVACIÓN DE LAS COLECCIONES

Esta actividad comprende diferentes acciones encaminadas a la preservación y conservación del fondo bibliográfico de la Biblioteca de la Sede Buga. Se tiene en cuenta los siguientes aspectos:

- Programación anual de fumigación contra plagas (hongos, insectos, roedores, etc.).
- Limpieza permanente de la colección con prácticas y materiales adecuados.
- Retiro de material que presente hongos o humedad.
- Revisión permanente de material que requiere encuadernación.
- Establecimiento de medidas de seguridad para evitar el robo, la mutilación o la destrucción de los documentos.
- Revisión permanente de cables eléctricos, conexiones de luz, para eliminar posibles causas generadoras de incendio.
- Evitar la incidencia directa de la luz sobre las obras, por breve que sea es nociva y el daño es acumulativo e irreversible.
- Hacer copias de seguridad del material bibliográfico digital, siempre y cuando no viole la normatividad de derechos de autor.

7.9 PRESUPUESTO

La biblioteca aplicará los recursos presupuestales que se le asignen en cada año fiscal con base a los siguientes criterios:

- Compras de bibliografía básica.
- Compras de bibliografía complementaria.
- Actualización de nuevas ediciones y complementar vacíos temáticos de la colección.

La cantidad de materiales adquiridos estará en proporción directa con el tamaño del presupuestado asignado.

8. CONCLUSIONES

En la actualidad el desarrollo de colecciones discurre en un ambiente complejo que difiere del tradicional punto de vista de largo plazo en el almacenamiento de los recursos de información, en la toma de decisiones para decidir sobre las nuevas formas de acceso a través de medios y recursos electrónicos, que sin lugar a dudas requiere de conocimiento de las distintas opciones entre las cuales puedes escogerse, teniendo en cuenta la misión y objetivos de la institución, que necesariamente debe estar en función de la comunidad de usuarios.

Un Plan de Desarrollo de Colecciones se orienta a cubrir eficiente y oportunamente los requerimientos informativos de los diferentes programas de formación académica. Se constituye en una guía de planeación para la gestión adecuada de las colecciones de una unidad de información.

Es importante que para el diseño de una Plan de Desarrollo de Colecciones se contemplen los objetivos de la biblioteca y de la institución en que se está inserta, así como las diferentes necesidades de información de los diferentes usuarios.

Finalmente, se debe tener en cuenta que como toda actividad de planeación, un plan de gestión de colecciones debe estar en permanente actualización, para no quedarse en la obsolescencia, en un ambiente tan dinámico en el que se insertan las instituciones en la actualidad.

BIBLIOGRAFÍA

BERNAL TORRES, César Augusto. Metodología de la investigación: administración, economía, humanidades y ciencias sociales. 3 ed. Colombia: Pearson educación, 2010. 305 p.

BIBLIOTECA UNIVERSIDAD DE MALAGÁ. Plan de gestión y desarrollo de la colección de la biblioteca de la Universidad de Málaga. Año 2007 [En línea]. Disponible en:
<http://www.uma.es/publicadores/biblioteca/wwwuma/PlanGestionDesarrolloColeccion.pdf>

DIVISIÓN DE BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD DEL VALLE. Portal principal. Información general. Institucional. Disponible en: <http://biblioteca.univalle.edu.co/>

FIGUEROA ALCÁNTARA, Hugo Alberto y RAMÍREZ VELÁZQUEZ, César Augusto. Recursos bibliográficos y de información. México: UNAM, 2006. 220 p.

MIGUEL, S.; GONZÁLEZ, C. (Coords). 2010. EvaCol. Guía metodológica para la evaluación de colecciones [en línea]. Disponible en:
<http://evacol.fahce.unlp.edu.ar>. ISBN 978-950-34-0662-5.

PÉREZ GÓMEZ, Martha Alicia; ISAZA RESTREPO, Martha Alicia y MOLINA ESCOBAR, María Clemencia. Formación y desarrollo de colecciones. Armenia: Universidad del Quindío, Programa de Ciencia de la Información y la Documentación, 1992. 455 p.

UNIVERSIDAD DE LAS AMÉRICAS. Plan de desarrollo de colecciones. 7 ed. 2008 – 2010. [En línea]. Disponible en:
http://www.udla.mx/htdocs/pdf_1/plandesacol.pdf

UNIVERSIDAD DE SEVILLA. BIBLIOTECA. Programa general de gestión y desarrollo de colecciones de la biblioteca de la universidad de Sevilla. Año 2006. [En línea]. Disponible en:
http://bib.us.es/servicios/compras_y_suscripciones/programa_formacion_coleccion/common/Programa_Gestion_Coleccion.pdf

UNIVERSIDAD DEL VALLE SEDE BUGA. Manual del Sistema de Gestión de Calidad Universidad del Valle Sede Buga, versión 5. 2011. 47 p.

ANEXO A

(Políticas de selección y adquisición de material bibliográfico)

UNIVERSIDAD DEL VALLE DIVISIÓN DE BIBLIOTECAS ÁREA DE PROCESOS TÉCNICOS

POLÍTICAS DE SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

Diciembre de 2010

PRESENTACIÓN

La División de Bibliotecas de la Universidad del Valle tiene como política proveer, promover y garantizar recursos bibliográficos y servicios de información de calidad de acuerdo con las necesidades de sus usuarios. Entre sus objetivos de calidad está actualizar de manera permanente los recursos bibliográficos y servicios de información con el propósito de ofrecer a la comunidad universitaria múltiples opciones para las consultas bibliográficas.

Para que la biblioteca proporcione apoyo significativo a la comunidad universitaria, se requiere que tanto la colección como los materiales de consulta guarden un equilibrio entre la calidad, cantidad y actualidad en sus acervos para responder eficientemente a las necesidades de información de los usuarios.

Una política se define como una formulación o declaración general de intención que ayuda a traducir los objetivos de los programas en realizaciones, suministrando pautas administrativas para la toma de decisiones y su ejecución.

Estas políticas pretenden regular y unificar los procesos de selección de material documental para la División de Bibliotecas de la Universidad del Valle que permitan una distribución adecuada de los recursos económicos y al mismo tiempo evitar adquisiciones realizadas anteriormente, canalizando acertadamente las solicitudes de toda la comunidad universitaria.

Se señala que las políticas presentadas contarán con la flexibilidad necesaria para adecuarse a las necesidades de los usuarios y de la universidad en lo concerniente a los procedimientos administrativos.

SELECCIÓN BIBLIOGRÁFICA.

La Selección es un proceso mediante al cual se definen aquellos materiales documentales y soportes de información que requiere la División de Bibliotecas para cubrir las necesidades de información de sus usuarios.

Este proceso se realiza teniendo en cuenta las sugerencias de profesores, estudiantes, investigadores, personal administrativo y funcionarios de la División de Bibliotecas que llegan por diversos medios y canales de comunicación y que se registran y direccionan posteriormente al área de adquisiciones.

La política de selección tiene por objeto definir:

- Las bases y los principios en que debe fundamentarse la selección de las obras más idóneas para la formación de las colecciones definidas en la política de adquisición
- Cómo trabajar con mayor consistencia en el logro de metas, conformando así colecciones más fuertes y empleando con mejor juicio los fondos limitados
- Los principios que garantizan la imparcialidad de la División de Bibliotecas en materias de controversia, y la correlativa libertad intelectual del lector, como consecuencia de la libertad de cátedra, investigación y expresión, que reconoce la Universidad del Valle

La selección se realiza con la ayuda de ciertos medios como son:

- Catálogos comerciales, que han sido recibidos de parte de proveedores, editoriales y/o distribuidores donde muestren las últimas novedades editoriales y las producciones de un fondo editorial determinado.
- Visita a librerías locales y nacionales que serán realizadas con regularidad con el fin de detectar la oferta editorial existente en el mercado haciendo énfasis en las novedades bibliográficas.
- Visitas de agentes distribuidores donde se recibe información detallada de obras bibliográficas y novedades editoriales.
- Asistencia a las principales ferias del libro del país (Bogotá, Medellín y Feria de libro del Pacífico) con el objetivo de conocer la oferta editorial y lograr una equilibrada selección de diversos materiales bibliográficos.

Responsabilidad en la selección.

La responsabilidad de la selección recae sobre el personal docente e investigador de la universidad, los coordinadores de área de la División de Bibliotecas, los profesionales del

área de servicios al público y los bibliotecarios responsables de las bibliotecas de las sedes regionales, teniendo en cuenta los programas académicos y las líneas de investigación de la Universidad del Valle, así como los programas de extensión y proyección social definidos en los planes de acción. Los usuarios también pueden participar de forma activa en la selección mediante las solicitudes realizadas por medio del formulario dispuesto en la página Web de la División de Bibliotecas con la justificación respectiva.

La selección bibliográfica debe contemplar la verificación de los materiales solicitados en los registros existentes con el fin de evitar la duplicación en las adquisiciones y debe jerarquizar las solicitudes con base en las políticas de selección establecidas.

CRITERIOS DE SELECCIÓN

Los criterios de selección estarán sujetos a las pautas establecidas por la División de Bibliotecas y se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones

- **Contenido temático:** se valorará si el material solicitado hace parte de la Bibliografía básica o complementaria para los programas de docencia e investigación de la Universidad. También se valorarán las áreas temáticas definidas como prioritarias en los planes de desarrollo de la Universidad.
- **Calidad:** se valorará si son trabajos y autores fundamentales para una materia, si son trabajos que aportan nuevas teorías, conocimientos o enfoques, si son obras generales, especiales o de divulgación
- **Previsión de uso:** se valorará la petición realizada por miembros del personal académico y docente. La recomendación como libro básico o de consulta para los programas académicos, así como de libros de interés general de temas no específicos de los programas académicos e investigación.
- **Adecuación a la colección:** se valorará la adecuación del material al desarrollo de la colección equilibrada y coherente, si forma parte del núcleo de la misma, si desarrolla líneas específicas o si cubre vacíos existentes. Asimismo, se tendrá en cuenta el nivel de cobertura de la materia
- **Valor bibliográfico:** se valorará la calidad y especialización de la casa editora, la entidad patrocinadora y el tipo de publicación.
- **Fecha de publicación:** se valorará la fecha de publicación de acuerdo con la disciplina del documento
- **Idioma de publicación:** La División de Bibliotecas seleccionará obras publicadas en diferentes idiomas siempre y cuando suplan las necesidades de los usuarios. En ciencias sociales, humanidades y literatura se procurará adquirir obras en español, sin descartar la posibilidad de tener obras en los idiomas originales de su publicación. En las áreas de

ciencia y tecnología se contemplarán las obras en inglés en gran proporción por ser el idioma en el que más se publican, por ser textos guía para los cursos o las investigaciones y por la necesidad de contar con ciertos títulos con prontitud.

- **Soporte:** se valorará el soporte analógico o digital en que se encuentre registrada la obra, facilitando su uso presencial o remoto, mono o multiusuario
- **Pluralismo:** se valorará la existencia de obras que representen todas las manifestaciones y corrientes del pensamiento universal

POLÍTICAS DE SELECCIÓN

La División de Bibliotecas de la Universidad del Valle considera los siguientes aspectos y elementos que forman parte de la política de desarrollo de colecciones

1. Información requerida por los usuarios

Las colecciones de toda Biblioteca académica deben estar orientadas a satisfacer las necesidades de información de sus usuarios generadas de las funciones sustantivas como son la docencia, la investigación y la proyección social o extensión, además de suplir las necesidades de consulta, información general, recreación y uso del tiempo libre. Con el ánimo de fortalecer el desarrollo de colecciones, la División de Bibliotecas da prelación a las solicitudes de los profesores, investigadores y estudiantes que pertenecen a la Universidad

2. Niveles de la colección

Con respecto a los niveles de colección se hace énfasis a un nivel de estudio unido a la investigación como elemento generador de conocimiento en lo que se refiere al apoyo de la docencia y la investigación.

3. Áreas del conocimiento: las áreas del conocimiento se desarrollan teniendo en cuenta los diversos programas académicos que la Universidad del Valle ofrece en cada una de sus modalidades. Se propenderá por cubrir la bibliografía básica indicada en cada asignatura. Se tratará de encontrar un equilibrio adecuado basado en la cantidad de opciones de pregrado, postgrado, investigaciones y programas de extensión ofrecidos por cada dependencia, en relación con el número de estudiantes, profesores e investigadores vinculados a cada uno de ellos. Se hará énfasis en las áreas que son objeto de la docencia y la investigación como generadora de conocimiento

4. Idioma

Por su carácter e importancia internacional, se adquirirán principalmente publicaciones en los idiomas inglés y español; sin embargo las obras de ediciones originales se adquirirán en el idioma de publicación.

5. Área geográfica

La Biblioteca adquirirá obras publicadas de cualquier lugar del mundo, cuyo alcance, calidad, idioma y demás criterios de valoración respondan a las necesidades de información citadas; así como a sus actividades.

6. Fecha de publicación

Se adquirirá obras sin importar el año de publicación, teniendo en cuenta la relevancia de su contenido conforme a la misión, visión y objetivos institucionales.

7. Ediciones piratas y fotocopias

Como norma general no se adquirirán fotocopias de textos, materiales ilegales o piratas, por atentar contra las leyes de derecho de autor, excepto que la obra esté agotada en el mercado nacional e internacional y sea de vital importancia para el desarrollo de los programas académicos, en cuyo caso se autoriza una fotocopia. En el caso de documentos producidos por cualquier persona o dependencia adscrita a la Universidad del Valle, que no posea la División, se conservarán las fotocopias como documentos originales.

8. Número de ejemplares

El número de copias para materiales como libros, audiovisuales, folletos, será según el interés y la demanda, de acuerdo con los programas académicos (textos guía de una materia o asignatura que sean utilizados por varios grupos) y los usuarios reales y potenciales.

De las obras de referencia en varios volúmenes como los diccionarios, enciclopedias, etc. se adquirirá un solo ejemplar.

Las publicaciones seriadas en papel serán adquiridas solamente en un ejemplar, en caso de existir duplicados serán descartados. Este criterio no aplica para las publicaciones de la Universidad del Valle de las cuales se conservan como mínimo tres ejemplares y más en casos especiales por su alto índice de consulta.

Los periódicos nacionales y locales serán adquiridos en un solo ejemplar por biblioteca.

9. Casos Especiales

- Reposición: La reposición de los materiales que son extraviados debe hacerse por el mismo título en su última edición. En caso de NO encontrarse en el mercado, se hará con el pago en dinero mediante valoración previa realizada por la Coordinación de Servicios al Público y de acuerdo con el reglamento vigente para este asunto. No se recibirán fotocopias ni ediciones piratas.
- Materiales agotados: Se mantendrá un archivo de desiderata, en espera de nuevas reediciones o la eventual consecución de cualquiera de estos en una librería anticuaria o especializada en documentos que ya se encuentran fuera de circulación o usados en perfecto estado.

- Costo: La adquisición de las obras de costo excesivo dependerá principalmente que sean imprescindibles para el desarrollo de los programas académicos, o su valor patrimonial sea considerable. Finalmente la decisión será de la Dirección de la División de Bibliotecas.

10. Tipos de publicación

- Obras de referencia: la División de Bibliotecas adquirirá obras de referencia generales y especializadas en todas las áreas del conocimiento. Se incluirán: diccionarios, enciclopedias, atlas, anuarios, directorios, guías, efemérides, manuales, etc., publicadas en forma impresa y digital, y obras de referencia indirecta o secundaria que remiten a la información buscada, tales como: revistas de resúmenes o abstracts, catálogos y bases de datos, para las que se dará preferencia al formato digital.
- Colección general: Se adquirirá toda clase de libros: monografías, ensayos, antologías, tratados, informes de investigación, manuales y textos que se requieran para apoyar los programas académicos de pregrado y posgrado, de investigación y de extensión, dirigidos a formar parte una de las colecciones más grande de la Biblioteca.
- Trabajos de grado: se conservarán todas la tesis y trabajos de grado presentados por los estudiantes de pregrado y posgrado de la Universidad del Valle, se dará preferencia al formato digital por su facilidad para el almacenamiento y el fortalecimiento del repositorio digital de la Universidad.
- Reserva: se adquirirán los libros texto de alta demanda seleccionados por docentes, investigadores, estudiantes y funcionarios de la División, de los cuales se tienen varias copias y su préstamo se hace por períodos cortos de tiempo, de acuerdo al número de usuarios por cada título. Se procurará disponer de los ejemplares definidos por los estándares de bibliotecas universitarias para esta categoría (Un ejemplar por cada 20 estudiantes)
- Series y colecciones: Las colecciones y series se adquirirán completas cuando los documentos que las conforman sean de absoluto interés y utilidad para los diferentes programas académicos, investigación y programas de extensión ofrecidos por la Universidad
- Colecciones especiales: Se considera "colección especial" a todo acervo bibliográfico que por su valor histórico, antigüedad, temática, rareza, riqueza, etc., merece tratamiento y uso diferente a los materiales bibliográficos que forman parte de una colección general. La política será adquirirlas siempre y cuando sean requeridas para apoyar los programas académicos o investigativos de la universidad o cuando por su valor histórico sea imprescindible su consecución.

- Folletos, cartillas, plegables e informes: de esta clase de materiales se adquirirá sólo aquellos que correspondan a las áreas temáticas que cubran los programas académicos que la Universidad ofrece y los que son de interés cultural e informativo para la comunidad universitaria
- Material de archivo y manuscritos: Se adquieren cuando por su valor académico, histórico, investigativo o cultural se requieran en las colecciones de la División.
- Revistas y periódicos: Deberán seleccionarse aquellas revistas que contengan artículos originales, que cumplan con las normas internacionales para la edición de revistas académicas y científicas y que cuenten con un comité editorial que regule su edición. Su contenido debe ser actual y debe cumplirse la periodicidad estipulada en cada una de ellas. La División de Bibliotecas adquirirá revistas generales y especialidades para el apoyo a la docencia, la investigación y la extensión enfatizando en el formato digital como su medio más apropiado para su adquisición.

En cuanto los periódicos la Biblioteca adquirirá los más importantes de circulación nacional, así como los de carácter regional más importantes.

- Materiales Audiovisuales: La Biblioteca adquirirá materiales en diversos tipos de soportes:

Discos compactos cuando son materiales acompañantes de obras impresas como enciclopedias de la música, biografías de un compositor, recitales, conferencias, libros hablados, etc., o de manera independiente cuando sean solicitudes de los usuarios o respondan novedades discográficas.

Videos: Serán adquiridos siempre en originales preferiblemente en los formatos de última generación como DVD y VCD. Se adquirirán en formato VHS aquellas películas y videgrabaciones que no se puedan encontrar en formatos modernos.

- Fotografías, diapositivas y láminas se adquieren como material de apoyo a los programas académicos impartidos por la Universidad.
- Bases de datos: las bases de datos son colecciones de registros almacenados en soporte digital accesible por computadora. La División de Bibliotecas está desarrollando una sólida colección de medios electrónicos y digitales constituida especialmente por bases de datos bibliográficas y textuales en línea. Su adquisición depende de las necesidades de un grupo considerable de la comunidad académica y de la evaluación de expertos en el área de la misma, así como de sus costos.

- Material cartográfico: Se adquirirán mapas, globos, planos y material cartográfico en general, como apoyo a los programas académicos que la Universidad ofrece.
- Maquetas y objetos tridimensionales: la División de Bibliotecas conservará la colección de maquetas existente hasta que la Dirección de la Biblioteca lo determine. Los objetos tridimensionales serán adquiridos y conservados siempre y cuando apoyen la docencia e investigación de la universidad.

ADQUISICIÓN BIBLIOGRÁFICA

Existen tres formas de adquirir el material bibliográfico: compra, canje y donación.

COMPRA: La compra es la fuente principal de crecimiento de una colección, debido a que es la que más se ajusta a las políticas y necesidades de la biblioteca y es por medio de esta que se obtiene el material con mayor prontitud y precisión. Se tratará de simplificar los pasos para su adquisición tratando de elegir al proveedor que ofrezca el mejor material al mejor costo.

Con relación a los proveedores, existen dos formas para elegirlo, ya sea directamente con la casa editorial o a través de un librero o distribuidor. Será oportuno comprarlo con la editorial directamente con el objetivo de obtener los mejores descuentos. Cuando se trate de títulos de varias editoriales resulta eficiente realizar la compra por medio de distribuidores, porque además de ser más rápido, suelen manejar diversas editoriales y ofrecen en algunos casos mayores descuentos y rapidez en la entrega.

Al momento de planear la compra de material es necesario tomar en cuenta si este material es nacional o extranjero para determinar el proveedor adecuado. En el caso de los libros extranjeros que no son normalmente distribuidos en el país se debe contactar directamente al representante de la editorial en el país de origen, pues esto resulta más económico y rápido.

Las publicaciones seriadas en papel deben adquirirse a través de suscripciones usando preferiblemente los editores de las mismas.

RECOMENDACIONES GENERALES PARA LAS COMPRAS

Analizar las cotizaciones para determinar la más conveniente.

De los materiales solicitados en inglés solo se adquirirá un ejemplar de cada título. Sólo en el caso de ser el libro guía de un curso, podrán contemplarse más ejemplares siempre y cuando se cuente con una justificación escrita del docente.

Separar el material nacional y el extranjero para determinar los posibles proveedores.

Realizar el preingreso y la elaboración de la preorden de compra

Solicitar cotización para la reserva presupuestal de proveedor

Confirmación por correo electrónico de la reserva presupuestal asignada al proveedor para la obtención del compromiso del mismo en la separación del material para posterior entrega a la Universidad.

Envío de orden contractual al proveedor en forma física para que sea firmada y devuelta a la Biblioteca de la Universidad. Todo material cotizado y relacionado en una orden contractual debe entregarse a la Biblioteca. Una orden contractual es un contrato legal y representa un compromiso serio e ineludible

Ejercer un estricto control presupuestal.

SOLICITUDES POR MEDIO DE LA PÁGINA WEB

Las sugerencias de los usuarios por medio de la Página Web serán prioridad para adquisición, así como los listados recibidos por medio de correo electrónicos o de modo impreso por parte de docentes u otros funcionarios de la comunidad universitaria.

CANJE: Este es un convenio por medio del cual se intercambian publicaciones con diferentes instituciones del nivel local, nacional o internacional. Se basa fundamentalmente en el mutuo consentimiento de las instituciones interesadas para intercambiar su producción documental. Puede establecerse por medio de una carta o a lo largo de la comunicación generada con el envío y recibo de las publicaciones. Constituye una forma valiosa de enriquecer las colecciones, en particular las publicaciones seriadas.

El programa de canje debe cumplir con las políticas de selección, para que los materiales que se adquieran por este medio sean de utilidad para el crecimiento de la colección y el cubrimiento de las necesidades de los usuarios.

Esta tarea está bajo la responsabilidad de la coordinación del área de procesos técnicos.

Las principales publicaciones a considerar para el proceso de canje serán las producidas por el programa editorial de la universidad y las revistas editadas por las diferentes dependencias de la misma. Además de los materiales de descarte o los duplicados que se tengan en la biblioteca y que sean susceptibles de canje.

Las instituciones seleccionadas para el canje serán aquellas que producen material bibliográfico en las áreas de interés de la Universidad del Valle y que gozan de reconocimiento y rigor académico en el medio. Se contemplarán aquellas instituciones que tienen mayor visibilidad de su producción bibliográfica. El objetivo final es lograr un equilibrio entre el envío y recepción de las publicaciones, logrando de este modo un verdadero desarrollo de las colecciones y una optimización de los recursos de información.

Donación: es la modalidad mediante la cual se reciben el material bibliográfico que le es obsequiado a la División de Bibliotecas por otras instituciones e igualmente requiere seleccionarse previamente antes de ser ingresado a las colecciones con el fin de no hacer inversiones en el procesamiento técnico de material que no tiene valor para la universidad.

Los materiales recibidos en donación deben guardar relación con las necesidades académicas de la comunidad de usuarios o estar directamente relacionados con los programas académicos ofrecidos por la universidad o sus líneas de investigación para ser incorporados en las colecciones.

La política de la División es tener un ejemplar por cada título de los materiales complementarios a las áreas básicas de interés de la comunidad académica

Los títulos que son básicos y de alta consulta serán valorados y tendrán la posibilidad de incorporar tantos ejemplares como sean necesarios.

Una vez recibido un material en donación pasa a forma parte del patrimonio de la biblioteca y por tanto del patrimonio universitario, por lo tanto la biblioteca se reserva el derecho de determinar el uso final, la ubicación y la accesibilidad de todo el material recibido en donación.

Las donaciones realizadas por personas naturales que requieran programación de transporte para ser recogidas en los domicilios de los donantes, tendrán prioridad y deberán ser anunciadas con antelación a los involucrados.

Las donaciones recibidas que no sean incorporadas a las colecciones de la División serán dispuestas para donar a otras instituciones.

Deberán realizarse todas las gestiones necesarias para obtener donaciones de instituciones gubernamentales y privadas que publiquen documentos de interés para la universidad.

Fernando Betancur López
Coordinador Área Procesos Técnicos