

**POLÍTICAS DE DESARROLLO DE COLECCIONES PARA EL CENTRO DE
DOCUMENTACIÓN DEL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y
EL DESARROLLO PEDAGÓGICO, IDEP DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ**

YENNI MILENA CORONADO HERRERA

UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO
FACULTAD DE BELLAS ARTES Y HUMANIDADES
PROGRAMA CIENCIA DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN,
BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVÍSTICA
BOGOTÁ
2016

**POLÍTICAS DE DESARROLLO DE COLECCIONES PARA EL CENTRO DE
DOCUMENTACIÓN DEL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y
EL DESARROLLO PEDAGÓGICO, IDEP DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ**

YENNI MILENA CORONADO HERRERA

Trabajo de Aplicación presentado como requisito para optar por el título de
Profesional en Ciencias de la Información y la Documentación, Bibliotecología y
Archivística

Director

Pablo Emilio Díaz Molina

Licenciado en Educación en la Especialidad de Tecnología Educativa
Especialista en Gerencia Educativa con Énfasis en Gestión de Proyectos
Magíster en Comunicación Educativa

UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO
FACULTAD DE BELLAS ARTES Y HUMANIDADES
PROGRAMA CIENCIA DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN,
BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVÍSTICA
BOGOTÁ
2016

DEDICATORIA

A Dios, por darme la oportunidad de llegar hasta aquí y lograr mis objetivos, por estar conmigo en cada paso.

A mis padres por ser el pilar fundamental en todo lo que soy, mi ejemplo de vida, por la educación que me brindaron, por su incondicional apoyo y por creer en mí siempre.

AGRADECIMIENTOS

A mi esposo por su paciencia y su apoyo durante todo mi proceso académico

A mi Familia que nunca ha dejado de apoyarme, de creer en mí y en mis capacidades y que me alienta a continuar.

Al IDEP y a todas aquellas personas que de una u otra manera contribuyeron en la realización de este trabajo.

Nota de Aceptación:

Firma Director Trabajo de Grado

Firma del Jurado

Firma del Jurado

Noviembre de 2016



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Instituto para la Investigación Educativa y el
Desarrollo Pedagógico

**LA DIRECTORA DEL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y
EL DESARROLLO PEDAGÓGICO, IDEP**

NIT. 830007738-1

CERTIFICA QUE:

El producto final del proyecto de grado titulado *Políticas de Desarrollo de Colecciones para el Centro de Documentación del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico, IDEP de la Ciudad de Bogotá*, presentado por Yenni Milena Coronado Herrera, identificada con cédula de ciudadanía número 53.131.963 de Bogotá, actualmente estudiante de la Universidad del Quindío, del programa de Ciencia de la Información y la Documentación Bibliotecología y Archivística – CIDBA, ha sido aprobado para su aplicación en el instituto.

Bogotá, 05 de diciembre de 2016

CLAUDIA LUCÍA SAENZ BLANCO
Directora General

Av. Calle 26 N° 69D-91 Centro Empresarial Arrecife
Torre Peatonal, Oficinas 805 – 806 – 402A – 402B
Código postal: 110931
Tel. Pbx: 2630603
www.idep.edu.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	13
1. Marco contextual	16
1.1. Reseña de la Empresa	16
1.1.1 Historia	17
1.1.2 Misión	18
1.1.3 Visión	19
1.1.4 Filosofía.....	19
1.1.5 Objetivos	22
1.1.6 Organigrama	22
2. Planteamiento del Proyecto	23
2.1. Situación Problema.....	23
2.2. Descripción del Problema	23
2.3. Justificación	25
2.4. Objetivos.....	27
2.4.1 Objetivo General	27
2.4.2 Objetivos Específicos	27
3. Marco Referencial	28
3.1. Antecedentes.....	28
3.2. Marco Teórico.....	36
3.3. Marco Conceptual.....	45
3.4. Marco Legal	47
4. Marco Metodológico	52
4.1. Metodología Empleada	53
4.2. Desarrollo	54
4.3. Política para el Desarrollo de las Colecciones.....	57
4.3.1 Selección de Material Bibliográfico.....	58
4.3.2 Mecanismos de Selección.....	59

4.3.3	Adquisición del Material Bibliográfico	60
4.3.4	Descarte de Material Bibliográfico.....	63
4.3.5	Reposición de material.....	64
4.3.6	Verificación del material	65
4.4.	Recursos.....	65
4.5.	Cronograma de Actividades.....	66
4.6.	Evaluación de Resultados	67
5.	Consideraciones Finales.....	68
5.1.	Limitaciones.....	68
5.2.	Recomendaciones	68
5.3.	Conclusiones	69
5.4.	Terminología.....	70
	BIBLIOGRAFÍA	75
	WEBGRAFÍA.....	79

LISTA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1 Organigrama Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico, IDEP.....	22
Ilustración 2 Proceso de desarrollo de colecciones. Adaptada de Evans, G.E. (1979) Developing library collections. Englewood, Co.: LibrariesUnlimited.....	41

LISTA DE TABLAS

Table 1 Cronograma de Actividades	66
---	----

Resumen analítico especializado

RAE

Título: Políticas de Desarrollo de Colecciones para el Centro de Documentación del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico, IDEP de la Ciudad de Bogotá

Autor: Yenni Milena Coronado Herrera

Fecha de elaboración del RAE: noviembre de 2016

Descripción: Trabajo de Aplicación presentado como requisito para optar por el título de Profesional en Ciencias de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística

Palabras Claves: Centro de Documentación, Desarrollo de Colecciones, Adquisición de Documentos, Material Bibliográfico.

En toda unidad de información es muy importante contar con colecciones actualizadas y adecuadas a las necesidades de los usuarios a los que sirve, es por esto que contar con una política de desarrollo de colecciones es muy importante ya que esta permitirá definir los parámetros que debe tener en cuenta para seleccionar, adquirir, descartar, el material bibliográfico que la unidad de información requiere; cada unidad de información es diferente por esto las políticas para el desarrollo de la colección no pueden ser las mismas, ya que cada unidad de información tiene objetivos diferentes, presta servicio a usuarios con necesidades diferentes y por esto desarrollar e implementar una política de desarrollo de colección para una unidad de información requiere un estudio de la unidad de información, de los servicios que presta y de los usuarios, teniendo en cuenta esto se pueden establecer criterios apropiados.

Con este trabajo se buscó desarrollar una política de desarrollo de colecciones adecuada para el Instituto de Investigación Educativa y Desarrollo Pedagógico, IDEP y así mejorar de manera sustancial el proceso de selección, adquisición y descarte del material bibliográfico, hemerográfico y audiovisual del instituto.

Abstract

Title: Collection Development Policies for the Documentation Center of the Institute for Educational Research and Pedagogical Development, IDEP of the City of Bogotá

Author: Yenni Milena Coronado Herrera

Date of preparation of the RAE: November 2016

Description: Application work submitted as a requirement to opt for the title of Professional in Information Sciences and Documentation, Library and Archives

Key Words: Documentation Center, Collection Development, Acquisition of Documents, Bibliographic Material.

In any unit of information it is very important to possess collections updated and adapted to the needs of the users whom it serves, is for this that to possess a politics of development of collections is very important since this one will allow to define the parameters that it gives they must bear in mind to select, to acquire, to reject, the bibliographical material that the unit of information needs; Every unit of information is different for this the policies for the development of the collection cannot be the same, since every unit of information has different aims, it gives service to users with different needs and for this to develop and to implement a politics of development of collection for a unit of information needs a study of the unit of information, of the services that is big enough and of the users, having in it counts this appropriate criteria can be established.

With this work one sought to develop a politics of development of collections adapted for the Institute of Educational Investigation and Pedagogic Development, IDEP and this way to improve in a substantial way the process of selection, acquisition and discarded cards of the bibliographical material, hemerográfico and audio-visual of the institute.

INTRODUCCIÓN

La calidad de una unidad de información se mide de acuerdo a su colección y la pertinencia de esta con la misión de la institución, a los usuarios a los que sirve y sus necesidades de información; por esto es importante que dentro de la unidad de información se establezcan políticas y lineamientos que permitan un manejo del material bibliográfico más adecuado, con respecto a los objetivos y las necesidades de la unidad de información

La selección es un proceso de análisis intelectual, activo, crítico para mantener la calidad, cantidad y actualidad en las diferentes áreas del conocimiento y fundamentado en unos principios tradicionales convertidos en políticas y procedimientos internos de la biblioteca.

El desarrollo de colecciones es un tema que afecta a la mayoría de unidades de información y más cuando esta no está definida por políticas o lineamientos institucionales, esto hace que se pierdan recursos destinados a la compra de material bibliográfico y que los usuarios también se vean afectados por la falta de información.

Se deben establecer criterios muy precisos que apoyen la decisión para la selección de los recursos documentales. Los criterios deben tener en cuenta los planes y programas que se ofrecen, las asignaturas que se imparten, los cursos y talleres especiales, las diferentes modalidades de la enseñanza y los cursos de actualización en sus distintas formas y lugares. Estos criterios se aplicarán tanto al material impreso como al electrónico, especial y audiovisual.

Cuando hablamos de gestión o desarrollo de la colección para referirnos a todo lo relacionado con su planificación, su formación, evaluación y mantenimiento. Abarca varias actividades como la determinación de los criterios de selección, evaluación de necesidades, proceso de adquisición, estudios del uso de la

colección, evaluación, conservación, cooperación para compartir recursos, conservación y expurgo. Hoy se da gran importancia a la evaluación y a la gestión, y no solo al crecimiento. La colección exige un proceso organizativo amplio, ya lo llamemos gestión o desarrollo. No acaba cuando se pone el libro en un estante: debe evaluarse su uso, su vigencia, su estado de conservación, su retirada. etc. Debe haber un plan coordinado con todas las áreas de la gestión bibliotecaria. Debe estudiarse el periodo de conservación, cuidar la calidad, uso que se dará. Desde la selección, incorporación, servicio y relegación. (Gómez Hernández, 2002)

El Centro de Documentación del IDEP, no cuenta con una política de desarrollo de colecciones y esto hace que el material no se encuentre actualizado y la manera como se llevan a cabo los procesos de canje, donación y adquisición no sea adecuada; la colección actualmente está alimentada por material que no es pertinente para resolver las necesidades de información de los usuarios, sino que también esta desactualizado.

Este proyecto busca generar una Política de Desarrollo de Colecciones para el Centro de Documentación del IDEP, esto mejora de manera importante la colección, se satisficieran las necesidades de información de los usuarios y a su vez tendrán más visibilidad las publicaciones e investigaciones que realiza el instituto y las cuales reposan en el centro de documentación; la comunidad educativa del distrito tendrá una fuente de información actualizada y pertinente para llevar a cabo sus procesos de investigación.

El trabajo se desarrolla tres partes, en la primera parte se expone la situación problema que ha dado inicio a esta investigación se describe el problema se da una justificación y se plantean los objetivos que se quieren alcanzar con el desarrollo de esta trabajo; en la segunda parte se realiza un estado del arte sobre Desarrollo de Colecciones y la importancia de esta en las diferentes unidades de información, además se expone algunos conceptos relevantes sobre el tema y por

último en la tercera parte se desarrolla toda la metodología que dará como resultado las Políticas de Desarrollo de Colecciones para el Centro de Documentación del Instituto para la Investigación Educativa y Desarrollo Pedagógico, IDEP.

1. Marco contextual

1.1. Reseña de la Empresa

El Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico, IDEP es una entidad descentralizada del orden Distrital, creada mediante el Acuerdo 26 de 1994 expedido por el Concejo de Bogotá como un establecimiento público, con autonomía administrativa, personería jurídica y patrimonio propio, adscrito a la Secretaría de Educación de Bogotá.

El IDEP nació con el propósito de convertirse en una entidad que dirigiera, coordinara y desarrollara programas de investigación básica y aplicada con énfasis en lo socio-educativo y pedagógico; que diseñara y aplicara programas de evaluación del sistema evaluativo y perfeccionamiento profesional; promoviera las innovaciones educativas y las articulara con procesos investigativos y de formación docente; y produjera textos, documentos, periódicos, material audiovisual y ayudas educativas didácticas para que la administración distrital pudiera garantizar una mejor calidad de la educación.

El IDEP ha fomentado, apoyado, y realizado numerosas investigaciones acerca de la educación en Bogotá, y ha materializado otras políticas que han orientado su accionar como la consolidación de una comunidad académica, facilitando el acercamiento entre la escuela y la universidad, con la implementación de diversas estrategias que van desde convocatorias de investigación e innovación en las aulas, hasta la realización de encuentros como socializaciones, seminarios, ferias pedagógicas, y congresos.

Otro propósito central en las actividades del Instituto ha sido la consolidación de las maestras y los maestros de la educación básica, como profesionales e intelectuales de la pedagogía que comprometen varias

intenciones, entre estas promover la formación docente implícita en el ejercicio investigativo, desde principios que conjugan el “saber” y “el saber hacer”, y otra, la del mejoramiento de sus prácticas pedagógicas como resultado de una acción reflexionada y estimulada por el IDEP, desde las convocatorias para investigación en el aula, innovación pedagógica, y sistematización de experiencias realizadas por los mismos maestros y maestras.

1.1.1 Historia

El Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico, IDEP, fue creado mediante Acuerdo 26 de 1994, expedido por el Concejo de Bogotá. De conformidad con el artículo 1 y 6 de la norma de creación, el IDEP es un establecimiento público, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, cuya dirección y administración corresponde al Consejo Directivo y al Director Ejecutivo, quien será su representante legal. Igualmente el literal d) del artículo 8 del Acuerdo 26 de 1994 es función del Consejo Directivo determinar la estructura administrativa del Instituto y la planta de personal. La Resolución 04 de 2007, definió la estructura organizacional del IDEP.

Los antecedentes de la creación del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico, IDEP, se remiten a la existencia de la antigua Dirección de la Investigación para la Educación Centro Experimental Piloto DIE – CEP, cuyas funciones enfatizaban en lo investigativo más que en la capacitación, pero que dada su doble vinculación con lo nacional y lo distrital, no permitía un marco de unidad, ni administrativa ni programática. Por esto, se buscó adecuar esa estructura a un establecimiento público del sector descentralizado del Distrito Capital, adscrito a la Secretaría de Educación del Distrito, con personería jurídica, autonomía

administrativa, y patrimonio independiente, ampliando el campo de acción y proyección del trabajo de la DIE – CEP.

El IDEP nació con el propósito de convertirse en una entidad que dirigiera, coordinara y desarrollara programas de investigación básica y aplicada con énfasis en lo socio-educativo y pedagógico; que diseñara y aplicara programas de evaluación del sistema evaluativo y perfeccionamiento profesional; promoviera las innovaciones educativas y las articulara con procesos investigativos y de formación docente; y produjera textos, documentos, periódicos, material audiovisual y ayudas educativas didácticas para que la administración distrital pudiera garantizar una mejor calidad de la educación.

En este contexto, a través del IDEP se emprendieron diversos proyectos encaminados a facilitar la comprensión de la problemática educativa de Bogotá, y al aporte de alternativas de solución, lo que fue conocido en la década de los 90 como la “crisis de la calidad de la educación”.

Un proyecto fue el diseño y puesta en marcha de una política de formación docente que estableció los Programas de Formación Permanente de Docentes, PFPD, trascendiendo el concepto de capacitación desarrollada, a partir de cursos cortos para dar lugar a una estructura formativa anualizada basada en la actualización, la innovación y la investigación.

1.1.2 Misión

Producir y divulgar conocimiento educativo y pedagógico, mediante la investigación, la innovación, el desarrollo pedagógico y el

seguimiento a la política pública educativa para avanzar en el propósito de ciudad de hacer de la educación un derecho de las personas y contribuir en la construcción de saberes.

1.1.3 Visión

En el 2024, el Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico, IDEP, logrará reconocimiento Distrital, Nacional e Internacional y avanzará en el posicionamiento como centro de investigación, en educación y desarrollo pedagógico a partir de la producción y capacidad de transferencia de conocimientos educativo y pedagógico.

1.1.4 Filosofía

El propósito central en las actividades del Instituto ha sido la consolidación de las maestras y los maestros de la educación básica, como profesionales e intelectuales de la pedagogía que comprometen varias intenciones, entre estas promover la formación docente implícita en el ejercicio investigativo, desde principios que conjugan el “saber” y “el saber hacer”, y otra, la del mejoramiento de sus prácticas pedagógicas como resultado de una acción reflexionada y estimulada por el IDEP, desde las convocatorias para investigación en el aula, innovación pedagógica, y sistematización de experiencias realizadas por los mismos maestros y maestras.

La vinculación de la escuela con los medios de comunicación y las TIC ha permitido producir material educativo y audiovisual que aporta elementos para la reflexión acerca de valores y convivencia, sobre la identidad del maestro y los procesos didácticos propios del aula de clase. Entre los ejemplos a citar están la serie de televisión Francisco

el Matemático, el material didáctico Aula Viva, Aula por dentro, y los documentales Vida Maestra, Vida Maestra de Maestro y Banderas en Marte.

Es importante resaltar que entre las acciones esenciales del Instituto está la comunicación con los docentes de la ciudad y la divulgación hacia ellos de los proyectos y actividades que desarrolla. Por ello, a lo largo de su existencia ha creado canales de comunicación y divulgación como estrategias para promover un novedoso acercamiento hacia maestros y maestras, investigadores y la comunidad educativa, pero también hacia otras instituciones académicas, sociales y culturales de orden local, nacional e internacional.

Además, el Instituto se ha propuesto desarrollar una estrategia de comunicación, socialización y divulgación de los procesos y resultados de las actividades institucionales ejecutadas de manera propia o en colaboración con otras entidades. Y ha planteado como objetivo específico para este fin “Difundir a través de formatos impresos o digitales documentos con referentes educativos y pedagógicos y/o resultados de estudios, diseños y estrategias, adelantados por el IDEP”.

Enmarcado en su estrategia de comunicación, divulgación y socialización, el IDEP cuenta con un Centro de Documentación que es la unidad de información encargada de gestionar, conservar y difundir el patrimonio bibliográfico, hemerográfico y audiovisual producido al interior del Instituto. Así mismo, reúne bibliografía académica relacionada con la misión y objetivos del instituto como soporte al desarrollo educativo y pedagógico de la ciudad. Su propósito es suministrar servicios especializados de información a los

maestros, maestras, estudiantes, investigadores y ciudadanía en general interesados en la educación y desarrollo pedagógico de Bogotá como soporte a los procesos misionales del Instituto.

El Instituto también ha fortalecido los mecanismos de atención al ciudadano, la promoción de servicios y la visibilización de la gestión institucional eficiente en el cumplimiento de sus metas y el manejo de recursos públicos con lo que ha cumplido con sus compromisos misionales,

El IDEP ha llegado con sus canales de comunicación a 102 ediciones del magazín Aula Urbana, un impreso que se ha posicionado en el sector educativo como un medio novedoso; a 30 ediciones de la revista Educación y Ciudad, como publicación especializada de educación y pedagogía actualmente indexada en la categoría C del Publindex de Colciencias, Latindex y e revist@s; a posicionar un espacio radial, Aula Urbana Dial – Aportes IDEP, con el cual se ha cubierto semanalmente en el transcurso de 10 años la actualidad investigativa y pedagógica del Distrito Capital.

Así mismo, ha consolidado un proyecto editorial de alto impacto en la comunidad académica, en tanto ha promovido y difundido el conocimiento educativo y pedagógico de maestros y maestras innovadores e investigadores, y los aportes teóricos de éstos y otros reconocidos académicos, al campo de la educación y la pedagogía; ha innovado en canales de comunicación e información en plataformas informáticas y computacionales; y ha ejecutado acciones de comunicación, con Internet, redes sociales, página Web, correos electrónicos, boletines informativos, boletines de prensa, redes sociales, monitoreo de noticias.

1.1.5 Objetivos

1. Producir conocimiento estratégico en el campo de la educación para la formulación y ejecución de la política pública en Bogotá D.C.
2. Producir conocimiento pedagógico y material educativo para lograr aprendizajes pertinentes en los niños, niñas y jóvenes en las instituciones educativas.
3. Promover la cualificación de docentes y directivos para mejorar sus capacidades en el ejercicio de la profesión.
4. Generar y socializar conocimiento sobre la vida escolar y la educación ciudadana, a partir del reconocimiento de los actores educativos como sujetos del desarrollo humano en sus dimensiones individual y colectiva y en relación con los contextos en los que interactúan.
5. Desarrollar acciones que garanticen la sostenibilidad y consolidación de una acción eficaz y transparente.

1.1.6 Organigrama

Organigrama IDEP



Ilustración 1 Organigrama Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico, IDEP

2. Planteamiento del Proyecto

2.1. Situación Problema

¿Cómo generar y aplicar una política adecuada para el desarrollo de las colecciones bibliográficas, hemerográficas y audiovisuales del Centro de Documentación del IDEP de la ciudad de Bogotá?

2.2. Descripción del Problema

Al visitar Centro de Documentación del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico - IDEP e indagar con los funcionarios encargados del mismo, se pudo evidenciar que la adquisición de los recursos que soportan la investigación que allí se lleva a cabo, no tiene lineamientos o políticas que lo rijan, también se pudo evidenciar que no había un correcto manejo del material bibliográfico (libros, publicaciones periódicas, material audiovisual, bases de datos) dispuestas por este centro, de modo que el material allí existente no está del todo aportando al desarrollo intelectual de los educadores a los que sirve

El Centro de Documentación del IDEP actualmente no cuenta con parámetros que permitan hacer una selección adecuada del material bibliográfico existente y el que ingresa por compra, canje donación; su principal falencia es la falta de material actualizado y la manera como se llevan a cabo los procesos de canje, donación y adquisición de material; la colección está alimentada por material que no es pertinente para resolver las necesidades de información de los usuarios, ocupa espacio haciendo más difícil la ubicación de nuevo material; dado que no hay parámetros determinados tampoco se puede llevar a cabo un descarte de material adecuado y esto genera

que todo el material que se recibe en canje y donación se guarde sea pertinente o no para el instituto y su misión.

Una de las principales causas de esta problemática es que no se cuenta con un comité definido que se encargue de llevar a cabo el proceso de adquisición de material bibliográfico y de canalizar las solicitudes tanto de los Investigadores del Instituto como de los usuarios que lo frecuentan. Por lo tanto, cada Investigador solicita el material bibliográfico que requiere y que sirve al proceso investigativo que está desarrollando en ese momento y lo adquiere a través del presupuesto designado por el proyecto para la compra de material mucho de este material nunca llega al Centro de Documentación, este proceso de adquisiciones no está centralizado y por eso la compra el material se realiza sin tener en cuenta las existencia y la necesidades del Centro de Documentación; también se observa que no se cuenta con un instructivo que determine los procesos y procedimientos que se deben cumplir en el proceso de canje y donación, con los que se puedan determinar la pertinencia y relevancia de los materiales que son donados por otras instituciones de educación, entidades o personas y que debieran ser acordes con la misionalidad del instituto y sus intereses investigativos.

Así mismo, las colecciones no cuentan con estadísticas de consulta, por lo tanto no se puede determinar las áreas del conocimiento más usadas y aquella que presentan un menor índice de consulta, el Centro de Documentación no ha realizado un inventario de material bibliográfico desde el año 2007 por lo que no se tiene un listado real del material que existe, mucho de este material no se encuentra catalogado ni en ninguna base de datos por lo cual en el momento de hacer la consulta es probable que no se tenga en cuenta ya que no aparece registrado; de igual forma no se ha realizado un estudio que

permite identificar el número de copias que se deben tener por cada material, razón por la cual hay material que cuenta con demasiadas copias todas catalogadas e inventariadas, también se evidencia que las colecciones no han sido evaluadas con el fin de llevar a cabo el proceso de descarte por lo que en la colección se encuentra material con más de 20 años de publicación y contenidos probablemente obsoletos, además de material en mal estado, otros son fotocopias y documentos anillados.

Después de realizar un estudio se evidencia que el Centro de Documentación no cuenta con los procedimientos para mantener una colección armónica y actualizada, los procesos que realiza no son los más acordes y adecuados, ya que no están guiados por una política de desarrollo de colecciones que permita dar cumplimiento a las necesidades de los usuarios de la comunidad a la que sirve.

2.3. Justificación

Dado que las necesidades de información de la comunidad van en aumento, y los medios como se brinda esta información están cambiando, depende de los materiales con los que cuenta la unidad de información la satisfacción de los usuarios; toda unidad de información debe actualizar sus colecciones de modo que integre todas las fuentes de información disponibles y permita el acceso a un mayor número de recursos, con mayor cobertura y pertinente a los propósitos académicos e investigativos de la institución.

Estos cambios se hacen más necesarios por la imperiosa evolución de la biblioteca tradicional, a la automatizada, electrónica y virtual; sin embargo, la necesidad continua de mantener colecciones actualizadas requiere la búsqueda de alternativas que permitan

sortear las limitaciones presupuestarias y tecnológicas, El concepto de desarrollo de colecciones bibliográficas ha generado cambios debido al rápido crecimiento del volumen de la información y de los continuos cambios tecnológicos, que han modificado radicalmente la manera de acceder a ella, teniendo efectos significativos en los servicios y la satisfacción de los usuarios.

El Centro de Documentación en lo relativo al desarrollo de colecciones viene realizando procedimientos que no se encuentran enmarcados dentro de una política establecida y teniendo en cuenta que el desarrollo de colecciones es una tarea trascendental que toda unidad de información debe realizar, este proyecto pretende brindar a la subdirección académica del *Instituto para la Investigación Educativa y Desarrollo Pedagógico, IDEP* una alternativa que les permita generar una Política de selección de adquisiciones para el Centro de Documentación y así mejorar de manera sustancial la calidad del fondo bibliográfico, haciéndolo más pertinente y útil para los usuarios que lo consultan.

En consecuencia se puede determinar que el propósito de la política de desarrollo de colecciones que se propone, es sistematizar, organizar y guiar los procesos de selección, adquisición, compra, canje, donación, evaluación y descarte de la colección del Centro de Documentación; así como guiar la toma de decisiones relacionadas la asignación de presupuesto para la adquisición del material bibliográfico y facilitar la cooperación Interbibliotecaria con otras Unidades de Información.

Tener una adecuada política de desarrollo de colecciones es importante porque permite que todas las investigaciones que basen su marco teórico y referencial en los documentos que alberga el

Centro de Documentación estén bien fundamentados, además va a ofrecer a la comunidad que lo consulta información veraz, actualizada y de alto contenido académico, en cuanto a la importancia de este proyecto a nivel bibliotecológico podemos decir que hará del Centro de Documentación una unidad de información reconocida por sus contenidos actualizados y de alta calidad, por la organización de su colección y por los servicios que este presta a la comunidad a la que sirve.

2.4. Objetivos

2.4.1 Objetivo General

Establecer una política adecuada para el desarrollo de las colecciones bibliográficas, hemerográficas y audiovisuales del Centro de Documentación del Instituto de Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico, IDEP de la ciudad de Bogotá

2.4.2 Objetivos Específicos

- Evaluar los procesos de selección, adquisición, descarte y evaluación de colección del Centro de Documentación, teniendo en cuenta las necesidades y grados de obsolescencia de los materiales bibliográficos.
- Determinar las normas que establezcan los criterios a seguir en la Selección y Adquisición de materiales bibliográficos del Centro de Documentación.

- Proporcionar un sistema integral que simplifique y agilice las tareas de selección bibliográfica para realizar un proceso claro, eficaz y eficiente.
- Coordinar todas las actividades destinadas al enriquecimiento y actualización de la colección del Centro de Documentación del Instituto de Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico, IDEP.

3. Marco Referencial

3.1. Antecedentes

Las unidades de información tienen como misión el difundir y hacer accesible el conocimiento que se produce por las instituciones y los individuos; con el propósito de cumplir con el objetivo se debe llevar a cabo un proceso de selección, adquisición, evaluación de material bibliográfico; para que este proceso sea acorde con las necesidades de los usuarios de la unidad de información se debe elaborar una Política de Desarrollo de Colecciones que permita mantener la colección actualizada y permita cumplir con la misionalidad de la institución a la que sirva. A continuación se presentan algunos trabajos que han enfocado como eje de Investigación las políticas de desarrollo de colecciones.

(Carrión Herrera & Junco García, 2014) Se presenta un plan de trabajo sobre el Desarrollo de la Colección de la Biblioteca Escolar de la Fundación Hogar San Mauricio (FHSM), orientada a facilitar el logro de los objetivos, como espacio destinado apoyar la gestión pedagógica del plantel educativo. Para ellos se realizó un Inventario de la colección para conocer el estado actual de la biblioteca, se desarrolló un plan de trabajo que contempla las etapas de selección, adquisición, evaluación y descarte de la colección

bibliográfica, con el fin de identificar las debilidades y las fortalezas de la colección.

(Herrera Morillas, 2013) En este trabajo se estudian 42 textos que regulan la gestión de la colección en las bibliotecas universitarias españolas. Se describe de manera general la gestión de la colección según se recoge en los documentos, prestando especial atención a la estructura y contenidos de los documentos; a la finalidad de los planes de gestión de la colección; y a su concepto y objetivos. En segundo lugar, se profundiza en cómo se plantea el procedimiento de la selección, como una primera parte de esta investigación que será completada en trabajos futuros que abordarán otros aspectos de la gestión.

(Ospina Hernández & Valencia Barragán, 2013) Se presenta una propuesta sobre la Política de Desarrollo de Colecciones de la Biblioteca Monseñor Ramón Mantilla Duarte, teniendo en cuenta el estado actual de la institución. Ésta se realizó a partir del levantamiento de información, utilizando la técnica de observación directa, para identificar la manera como se llevan a cabo en la Biblioteca todos sus procesos. Adicionalmente, se aplicaron entrevistas a la Coordinadora de la Biblioteca y encuestas a estudiantes y docentes de la Fundación Universitaria San Alfonso. Se evalúa la situación actual de la Biblioteca relacionada con el Proceso de Desarrollo de Colecciones. Los criterios del Proceso de Desarrollo de Colecciones se expusieron conforme a estándares nacionales e internacionales, los cuales fueron tenidos en cuenta para la creación de la Propuesta de la Política. Igualmente las teorías de algunos autores que tratan sobre las temáticas de este Proceso con conceptos básicos sobre él y las etapas que deben cumplirse en su implementación. Se revisaron prácticas de bibliotecas de otras instituciones universitarias, como la Universidad de los Andes, Universidad del Rosario, Universidad Sergio Arboleda, Pontificia Universidad Javeriana y Universidad Nacional de

Colombia, que manejan procesos de Desarrollo de Colecciones. Se finaliza con la Propuesta que debe considerar la Institución para llevar a cabo este Proceso.

(Agudelo de Costa, 2011) Históricamente, la temática de este trabajo se ha abordado desde diferentes enfoques. A mediados del siglo pasado, era común hablar de "selección y adquisiciones", entendidas como el proceso destinado a crear y acrecentar el fondo documental de una unidad de información. El énfasis se ponía en determinar las fuentes más adecuadas para elegir los materiales incorporables, la opción entre los tres tipos tradicionales de obtención de materiales (compra, canje, donación), los procedimientos indicados para cada uno de ellos, así como para la encuadernación y el descarte. Hacia fines de la década de 1960, las bibliotecas universitarias y públicas de Estados Unidos propusieron un enfoque más amplio, englobado en la denominación "desarrollo de colecciones". Este concepto implica la determinación previa de las características de la unidad de información, la postulación de objetivos en concordancia con las aspiraciones de la comunidad de usuarios a la que se pretende servir, la evaluación de la colección a intervalos regulares, para descartar o relegar los materiales de poco o ningún uso y detectar necesidades de información no satisfechas, y, sobre todo, la búsqueda de procedimientos para satisfacerlas, tanto con fondos documentales propios como mediante convenios para uso compartido. 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

(Ramírez Godoy & Silvia Díaz Escoto, 2010) El trabajo reflexiona sobre la responsabilidad de los profesionales de la información en el desarrollo de colecciones digitales especializadas, toda vez que con la gran explosión de

recursos electrónicos, a ellos les corresponde la difícil tarea de seleccionar entre aquellos recursos que deben contratarse en formato electrónico y los que deben mantenerse en formato impreso. Considerando temas tales como la perdurabilidad y preservación de la información, la volatilidad editorial y modelos de precios y, al mismo tiempo, la optimización de los recursos económicos, en un entorno mundial en el que cada vez son más costosos los recursos electrónicos. Se desarrollan brevemente algunos de los grandes retos para el profesional de la información en este contexto, tales como: asegurar la calidad de contenido, ampliar la oferta en áreas temáticas concretas, ampliar la oferta en idiomas locales, garantizar el acceso retrospectivo a las colecciones digitales, integrar todos los recursos en una sola herramienta, optimizar el uso de recursos económicos en función de la relación precio/contenido, apoyar las iniciativas de acceso libre (open access), optimizar la inversión tecnológica, aumentar el número de usuarios, garantizar el respeto a los derechos de autor y atender a las nuevas formas de comunicación electrónica.

(Solaro, 2010) A lo largo de este trabajo se intentará delinear algunas pautas para el desarrollo de la colección de monografías impresas de la Biblioteca Municipal y Popular "Mariano Moreno" de la ciudad de Villa María. La propuesta se ha dividido en tres capítulos: un marco teórico que es la base sobre la que se ha realizado este estudio; el macroentorno que circunda la biblioteca y el microentorno propiamente dicho que tiene por objetivo brindar un panorama general de la institución; y un pequeño plan de desarrollo de la colección. Este plan intenta ser un humilde diseño de normas y políticas que seguramente deberán ser ajustadas y mejoradas de acuerdo con las prácticas y la idiosincrasia del establecimiento.

(Mayor, 2009) Propuesta de desarrollo de colecciones con matriz DOFA, que permite valorar las necesidades del material bibliográfico, la infraestructura, y la organización en general de una biblioteca escolar, con

la particularidad de la aplicación del programa el diploma, de la fundación del bachillerato internacional en un colegio bilingüe.

(Rojas Intencipa, 2009) Presentar recomendaciones para el desarrollo de Colecciones de la biblioteca del colegio Richmond. Mejorando la puesta en marcha de los servicios a toda la comunidad educativa

(Arias & Ayuso-García, 2008) El presente artículo informa sobre los resultados obtenidos por el estudio sobre evaluación de las colecciones de libros de las áreas de sistemas, electrónica y telecomunicaciones de una biblioteca pública colombiana: La Biblioteca Luis Ángel Arango – BLA. El “estudio de la colección en sí misma” y la “técnica de benchmarking”; fueron el método y la técnica que nos permitieron comparar las colecciones de la mencionada biblioteca, con las de tres bibliotecas universitarias colombianas: las Universidades de los Andes, la Javeriana de Bogotá, e Industrial de Santander (UIS), con la Biblioteca Digital del Tecnológico de Monterrey (México) y la Biblioteca Pública de San Francisco (USA). La metodología utilizada consultada en las bases de datos accesibles por Internet de las instituciones mencionadas, permitió valorar la colección de la Biblioteca Luis Ángel Arango con el resto de las bibliotecas objeto de estudio. Fue así posible comparar entre sí las colecciones de tales bibliotecas y sacar conclusiones; establecer debilidades y fortalezas de las colecciones por biblioteca; e identificar los problemas relacionados con la normalización de la terminología para recuperar los registros bibliográficos, y establecer para la Biblioteca Luis Ángel Arango una política adecuada para su adquisición de libros. El estudio aporta significativas enseñanzas para hacer una evaluación de colecciones entre bibliotecas pares utilizando las técnicas del benchmarking.¹ La ruta seguida en el desarrollo del estudio marca un camino que se puede utilizar para hacer estudios similares entre

bibliotecas pares. Igualmente, los indicadores resultantes del estudio son de utilidad para la planificación y el desarrollo de colecciones.

(Fonseca Zamora, 2008) Este trabajo está enfocado en el planteamiento de una Propuesta de políticas de desarrollo de colecciones para las bibliotecas escolares Distritales de Bogotá, con el fin de orientar a los bibliotecarios en su quehacer con respecto a la calidad y a la adaptación de la colección a las necesidades del usuario. En este sentido se desarrollan dos capítulos: Primer capítulo Bibliotecas Escolares del Distrito y el segundo capítulo Propuesta de Políticas de Desarrollo de Colecciones Para las Bibliotecas escolares de Bogotá D.C.

(Aguado, Miguel, Archuby, & Fushimi, 2007) Este proyecto se propone desarrollar, a partir de experiencias y normativas internacionales y locales, una herramienta metodológica para el desarrollo y la evaluación de colecciones de bibliotecas universitarias, que combine métodos cualitativos y cuantitativos, adaptable a la realidad de nuestras universidades. La aplicación de técnicas bibliométricas permitirá determinar la correspondencia entre la actividad docente y la investigación con el fondo bibliográfico y su circulación, para así perfeccionar una metodología de desarrollo de colecciones basada en la evaluación a partir del uso y del juicio de expertos. La metodología resultante se aplicará, como ejemplo y para comprobar su efectividad, en las Bibliotecas de las Facultades de Humanidades y Ciencias de la Educación y Ciencias Naturales y Museo, de la Universidad Nacional de La Plata. Se utilizará la información disponible en los Programas de Autoevaluación Continua (PACo) vigentes en ambas unidades académicas y en los programas de las asignaturas; además, se recurrirá al juicio de expertos, mediante encuestas a docentes e investigadores de esas Facultades.

(Cuervo Rodríguez, 2007) Este trabajo tiene como finalidad presentar una propuesta de política para el desarrollo de la colección de música en la Biblioteca General Ramón de Zubiría de la Universidad de los Andes teniendo como base un estudio de usuarios y la evaluación cuantitativa de la colección misma, con el fin de tener un documento que proporcione los lineamientos y la información pertinente para el crecimiento adecuado de los recursos bibliográficos que apoye eficazmente el programa curricular de Música, en las actividades de docencia , investigación y extensión

(Fuentes Romero, 2007) Análisis crítico de la cuestión referida a las definiciones de la colección de materiales de las bibliotecas y estudio de los conceptos de desarrollo y gestión aplicados a dichas colecciones.

(Rodríguez, 2007) Este trabajo tiene como finalidad presentar una propuesta de política para el desarrollo de la colección de música en la Biblioteca General Ramón de Zubiría de la Universidad de los Andes teniendo como base un estudio de usuarios y la evaluación cuantitativa de la colección misma, con el fin de tener un documento que proporcione los lineamientos y la información pertinente para el crecimiento adecuado de los recursos bibliográficos que apoye eficazmente el programa curricular de Música, en las actividades de docencia , investigación y extensión.

(Colmenares Barato, 2006) Esta investigación busca determinar cual es el estado actual de la colección general d libros impresos de la biblioteca del INPAHU, en cuanto a los estándares promulgados por UNESCO/ IFLA, en relación al número de material y al uso del mismo por parte de los usuarios. Se centra en las áreas de ciencias económicas y administrativas; realizada con el fin de tomar decisiones acertadas con respecto a la sección, adquisición, del material bibliográfico, satisfaciendo las necesidades de información de los usuarios.

(Cuellar, 2006) Esta investigación se realiza en la Biblioteca de la Universidad Manuela Beltrán donde no se encuentra estructurado un instrumento directriz con una política que establezca un proceso de formación y desarrollo de colecciones clave para la gestión administrativa y la toma de decisiones que afectan el proceso de enseñanza – aprendizaje y que apoye las actividades académicas, de investigación y extensión que se llevan a cabo en la Institución. En consecuencia se hace necesario tener una clara metodología para el desarrollo de políticas y estrategias a seguir concernientes al desarrollo de colecciones, en cuanto a las directrices, normas y el planteamiento de que permitan evaluar los procesos de selección y adquisición y adicionalmente mantener el equilibrio constante y acorde del fondo bibliográfico; a la vez que facilite una toma de decisiones acorde con los objetivos de la Biblioteca y de la Universidad, teniendo en cuenta las necesidades de los usuarios.

(Jaramillo, 2006) Reflexión sobre los servicios bibliotecarios públicos, en el marco de las políticas de Estado que incluye una revisión de las tendencias y alcance de las condiciones normativas desde el Estado con relación a la biblioteca pública, con un enfoque historiográfico. Se señalan las principales intervenciones del Estado que posibilitaron la creación, desarrollo y funcionamiento de la biblioteca pública; de tal forma que permiten identificar, relacionar y analizar los actores, hechos, condiciones y contextos que dan cuenta del origen y evolución de esta institución; por consiguiente, no es un estudio exhaustivo del tema, y su presentación se hace desde un recorrido histórico que compila las disposiciones normativas y jurídicas en el ámbito nacional: leyes, resoluciones y decretos, relacionados con los aspectos propios que contextualizan la biblioteca pública en Colombia, en el periodo comprendido entre 1773 – 2004. Concluye con una reflexión sobre el papel que deben desempeñar los actores relacionados con el desarrollo de la biblioteca pública.

(Mondragón Jaramillo, 2002) La declaración de políticas es una decisión administrativa que determina la naturaleza y extensión de las relaciones entre la comunidad y las unidades de información. Se plantea como deben enunciarse, cuáles son sus objetivos, funciones y que elementos deben contemplar. Las políticas de desarrollo de colecciones no son de ninguna manera un documento rígido y mucho menos acabado. Deben aplicarse con flexibilidad y evaluarse continuamente según cambie la estructura del sistema y de la institución.

(Regos Varela X. , 2000) Se describen los puntos básicos que debe contemplar, en un Programa de Gestión y Desarrollo de Colecciones de una BU, la política de selección y adquisición, la política de expurgos y la política de preservación y conservación de la información y de los fondos documentales, así como el impacto que sobre ellas ejercen las nuevas tecnologías de la información y la comunicación

(Regos Varela X. , 1999) Se aborda la realización de un Programa de Gestión y Desarrollo de Colecciones para una BU española partiendo de su definición, de la fijación de sus metas y objetivos y de su estructuración en subprogramas especializados. Fundamenta su método de elaboración en el estudio de la comunidad de usuarios, de los planes de estudio y líneas de investigación de cada titulación y en la evaluación de las colecciones de la biblioteca.

3.2. Marco Teórico

El desarrollo de la colección de una unidad de información constituye una actividad compleja y es una preocupación continua del profesional bibliotecario. El proceso de desarrollo permite estar atento a los cambios y aprovechar las oportunidades con el objetivo de proveer a la unidad de

información del material acorde a las necesidades e intereses de la comunidad a la que sirve.

Las colecciones son un requerimiento indispensable para la puesta en marcha de los servicios de una unidad de información y la calidad de estas se mide a través del desarrollo de su colección. En consecuencia, se hace necesario contar con una serie de directrices que permitan llevar a cabo acciones planeadas objetivamente, organizadas, sistematizadas y dirigidas al desarrollo de las colecciones que respondan efectivamente a sus necesidades ya las de los usuarios.

Cuando nos referimos a desarrollo de colecciones hacemos referencia al “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 necesidades que se detecten” (Evans, 2000). También comprende todo lo relacionado con la planificación, formación, evaluación y mantenimiento de la colección, constituyendo un proceso organizativo amplio, que abarca diversas actividades tales como determinar criterios de selección, evaluar las necesidades, realizar el proceso de adquisición, efectuar un estudio del uso de la colección, conservar, cooperar compartiendo recursos y expurgar. (Gómez Hernández, 2002)

Cualquier análisis alrededor del término, incluye el tránsito entre los conceptos de Selección y adquisición, hasta lo que hoy se conoce como desarrollo de colecciones el cual fue enunciado por primera vez por Evans¹ en 1979, término que se ha unido posteriormente al de gestión de colecciones. La “gestión de la colección” implica un proceso largo y

¹ EVANS, G. Edward. *Developing library collections*. Littleton. Co: Libraries Unlimited, 1979. – 340 p. Citado por: ARANGO, Carlos A. *Selección Y Adquisición, O Desarrollo De Colecciones?*. En: *Revista Interamericana De Bibliotecología* Vol. 17, no. 1 (Ene.-Jun. 1994) ; p.16.

detallado que nos va a proporcionar información valiosa y un camino a seguir en el desarrollo de nuestras colecciones.

En este sentido, Evans enuncia varias leyes que han de introducir una marcada influencia en el accionar de las bibliotecas y en el mundo de la información. Estas leyes fueron expresadas, como una base fundamental a tener en cuenta cuando se conforman y desarrollan las colecciones bibliográficas:

- Cuando crece la comunidad, el grado de diversidad de sus necesidades aumenta proporcionalmente.
- A mayor grado de diversidad en las necesidades de los lectores, crece la necesidad del incremento de programas cooperativos.
- Una biblioteca nunca será capaz de satisfacer todas las necesidades de materiales a un solo tipo de lectores en su comunidad.
- La aparición real de las necesidades de la comunidad, es el factor que marca la diferencia con el enfoque tradicional que hace énfasis en las características propias del libro.

Al establecer estas leyes, Evans fijó seis postulados que enlazan la comunidad, la biblioteca y el personal de selección, con una visión muy real. En éstas, Evans afirma lo siguiente en relación con el desarrollo de colecciones:

1. Debe estar engranado principalmente a las necesidades de la comunidad, más que a estándares abstractos de calidad.
2. Para ser efectivo debe responder al total de las necesidades, más que a la necesidad de usuarios específicos.
3. Debe llevarse a cabo con el conocimiento de y la participación en programas cooperativos a niveles locales, regionales y nacionales.

4. Debe considerar toda clase de formas de presentación de los materiales para su inclusión en la biblioteca.
5. Ha sido, es y será siempre una labor subjetiva y por consiguiente prejuiciada y sujeta a errores.
6. No es algo que se aprenda completamente en clases o por medio de lecturas, sino que es por la práctica efectiva y cometiendo errores que una persona se hace eficiente en este proceso

Los planteamientos de Evans permiten determinar que para desarrollar colecciones en una biblioteca, se requiere crear una política de desarrollo de colecciones que le permita representar un plan de acción y determinar objetivos a corto, mediano y largo plazo, en donde la evaluación se constituye en un elemento vital en el desarrollo de las colecciones.

Hoy se da gran importancia a la evaluación y a la gestión, y no solo al crecimiento. La colección exige un proceso organizativo amplio, ya lo llamemos gestión o desarrollo. No acaba cuando se pone el libro en un estante: debe evaluarse su uso, su vigencia, su estado de conservación, su retirada. etc. Debe haber un plan coordinado con todas las áreas de la gestión bibliotecaria. Debe estudiarse el periodo de conservación, cuidar la calidad, uso que se dará. Desde la selección, incorporación, servicio y relegación.

Cuando se refieren a las políticas de gestión y desarrollo de colecciones hablamos tanto de las políticas en sí (es decir, al "Programa de gestión de la colección") como al documento escrito que plasma dichas políticas. (Gavilán Martín, 2008). Todo ello se debe concretar en un programa acordado por la unidad de información de acuerdo a sus fines: debe ser escrito, accesible y revisable regularmente. El programa de desarrollo de la colección contendrá los objetivos respecto a la colección, su amplitud, formatos, los recursos económicos, los criterios de distribución

presupuestaria, la descripción de los procesos de gestión a aplicar, los planes de cooperación y evaluación, etc. Por todo ello este programa será el instrumento de los bibliotecarios para actuar, evaluar, cooperar, utilizar criterios correctos de selección, establecer prioridades de catalogación, conversión retrospectiva y conservación, etc. (Gómez Hernández, 2002)

El programa de desarrollo de colecciones estará enfocado a cumplir con la misión institucional de acuerdo con los principios funcionales que determinaran que la visión de la misma, deberá cumplir con los más grandes estándares de calidad que son exigidos por las unidades de información con un criterio de funcionabilidad activo. En pocas palabras el desarrollo de colecciones no solo pondrá la pauta en cuanto a los recursos que deben existir dentro de la colección para que esta cumpla con los lineamientos necesarios, sino que también quitara del camino aquella información que no tiene funcionabilidad dentro de dicha misión institucional.

En los libros de texto sobre el tema, se mencionan como etapas del desarrollo de colecciones a los 6 procesos que se mencionan a continuación, que forman un círculo continuo. G. Evans (1979) en su conocido libro sobre desarrollo de colecciones, presenta un diagrama que se reproduce más abajo (Ilustración. 2). En él se apreciar claramente la interrelación entre las diferentes etapas del desarrollo de colecciones: Análisis de la comunidad, políticas de desarrollo, selección, adquisición, descarte, evaluación. En algunas bibliotecas las etapas finales se pueden dar en un orden inverso, es decir, hacer una evaluación previa al descarte.

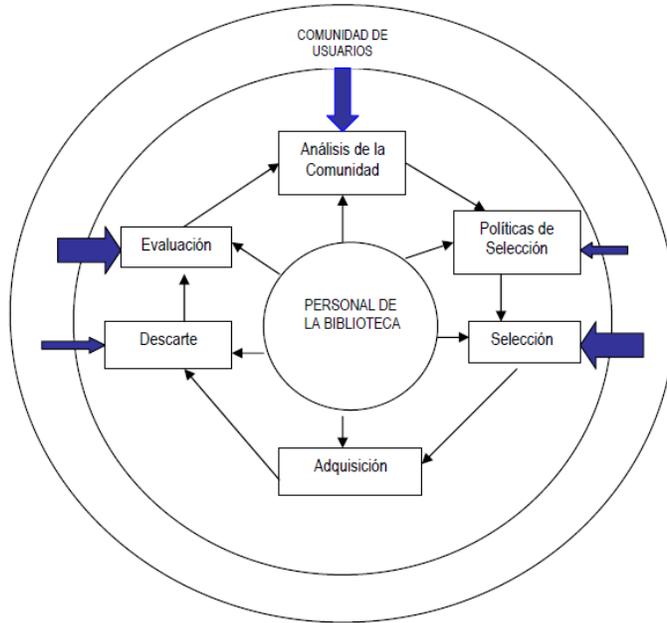


Ilustración 2 Proceso de desarrollo de colecciones. Adaptada de Evans, G.E. (1979) Developing library collections. Englewood, Co.: LibrariesUnlimited.

Según M. Bostic, el documento escrito de las políticas de desarrollo de colecciones es “una manera como las bibliotecas pueden considerar las necesidades a corto y largo plazo de la comunidad a la que sirven”. Por otro lado (Johnson, 2004) menciona que el documento de políticas de desarrollo sirve dos fines: para informar y para proteger.

El establecimiento de una política oficial equivale a establecer un marco y un conjunto de parámetros que guían la actividad tanto del personal como de los usuarios. Estos parámetros tienen muchas funciones, no sólo una mera herramienta para la selección de materiales. (IFLA, 2001)

Hay autores que entienden el desarrollo de la colección como el establecimiento de los principios y objetivos generales en torno a los cuales se va a ir construyendo la colección. De tal modo que la gestión queda dentro del desarrollo. Para otros autores la gestión abarca los procesos más concretos de la preparación de la colección,

fundamentalmente: selección, adquisición, organización, presupuesto, colocación, etc.

De Mesa y Taladriz recogen los objetivos de la gestión de la colección, referidos a bibliotecas universitarias, estructurándolos en tres bloques:

- Objetivos relativos a la colección: Exhaustividad, control del crecimiento evitando desequilibrios, expurgo de los materiales que deben retirarse de las zonas de consulta, actualización, cantidad suficiente y tipología adecuada.
- Objetivos relativos a los usuarios: Disponibilidad y accesibilidad máxima, pertinencia entendida como aproximación a la demanda, posibilidad real de utilización, tiempo de acceso reducido, acceso a recursos externos, y validez y uso de la colección de referencia.
- Objetivos relativos a la institución: La colección debe contribuir a que la institución logre sus objetivos.

Provee información en el sentido que describe las colecciones actuales en términos de sus fortalezas y debilidades, estableciendo metas futuras. Al establecer los futuros niveles de la colección, nos proporciona una “marca” (*benchmark*) con la cual podemos compararnos en el futuro. Ayuda también al tratar de hacer coincidir las colecciones con la misión de la institución y establecer prioridades en el desarrollo de la colección. Al mismo tiempo permite una mejor distribución de los presupuestos, personal, local, etc. y sirve como documento base para presentar proyectos, pedir apoyo económico, presentar propuestas a la alta dirección, etc.

El desarrollo de las colecciones de recursos informacionales constituye actualmente una actividad de creciente complejidad para la administración bibliotecaria a escala mundial.

La acción de factores como el aumento exponencial del número de los trabajos científicos, el aumento de los costos de adquisición de las publicaciones, la incapacidad de los individuos para consultar los crecientes volúmenes de información, la aparición de evidencias sobre la pobre calidad de una gran parte de las investigaciones y experiencias publicadas, así como el cambio de concepciones que experimentaron las actividades tradicionales de selección y adquisición en la última década, han provocado un interés especial tanto de los técnicos como de los dirigentes de distintas especialidades a escala internacional sobre el desarrollo de colecciones como actividad esencial del quehacer de una institución de información. Un punto clave en el proceso de desarrollo de las colecciones de una entidad de información es la determinación de los métodos que se emplearán para seleccionar los recursos de información que integrarán los fondos. Una selección es el resultado de una evaluación. Una evaluación busca un equilibrio entre tres valores fundamentales: la utilidad, la calidad y el costo. (Cañedo Andalia & Viera Vidal, 2001).

La selección y la adquisición, igualmente, son elementos de una jerarquía. El nivel superior es el desarrollo de colecciones, que es una función planificadora; el nivel medio es el de la selección, que comprende las decisiones de inclusión o exclusión de piezas específicas de la evaluación; el último nivel es el de adquisición, que pone en práctica las decisiones de la selección y los proyectos de desarrollo de las colecciones.

Por otro lado, Beatriz Kobacs², presenta un modelo que, en cuanto al desarrollo de colecciones y engloba siete rutinas:

² FUENTES, Juan José. *Evaluación de bibliotecas y centros de documentación e información*. España: Ediciones TREA s.l., 1999. p. 164

1. Percepción: reconocimiento de la necesidad de cobertura de un tema particular, derivado de la observación de un usuario, de la creación de un nuevo curso en el seno de la universidad, de la publicidad de las críticas especializadas.
2. Diagnóstico: es preciso identificar los elementos requeridos y su característica (lengua y fecha de publicación).
3. Investigación o búsqueda: ¿está ya el título en el copyright, formato, precio,
4. etc.) Centro?, ¿hay otros títulos de características similares?
5. Medio de obtención: consiste en buscar el medio más eficaz para procurarse el producto (préstamo interbibliotecario, búsqueda en línea por servidor, etc.)
6. Vendedores: pasa revista a los vendedores y a sus méritos respectivos.
7. Evaluación final y elección definitiva.
8. Autorización de compra.

D'Elia y Walsh, comentan en este sentido, que “los usuarios no son capaces de detectar los cambios en la calidad de la colección hasta que ésta cae por debajo de unos mínimos aceptables. Este nivel podría estar estrechamente relacionado con el tamaño. Si la colección es demasiado pequeña, satisface las necesidades de unos pocos usuarios, lo que se traduce en un préstamo reducido. Cuanto más libros se añaden a la colección, suponiendo que se han seleccionado en función de las necesidades de los usuarios, el índice de adquisición y el préstamo aumentan; sin embargo, el hecho que la biblioteca haya añadido prácticamente todo lo que pueda para satisfacer las necesidades de su público específico, de tal manera que aunque continúe con un alto índice de adquisiciones o incrementado el tamaño de la colección el préstamo no mejorará.

3.3. Marco Conceptual

Como parte del proceso de desarrollo de colecciones orientado a la conformación, fortalecimiento y actualización de las colecciones del Centro de Documentación del Instituto para la Investigación Educativa y Desarrollo Pedagógico, IDEP, se deben tener claros algunos conceptos que forman la base de este proyecto.

El desarrollo de colecciones es un proceso que permite identificar las fortalezas y debilidades de la colección de materiales de una unidad de información con base en las necesidades de los usuarios que son las personas o entidades que utilizan los servicios que presta el centro de documentación; cuando nos referimos a la Política de Desarrollo de Colecciones se debe tener presente que las políticas corresponden a una guía fundamental para la selección, y adquisición de: Material Bibliográfico que es todo material escrito e impreso, y de circulación masiva desde el cual se maneje alguna información de interés, libros en general, diccionarios y enciclopedias, Material Hemerográfico que corresponde al material Impreso publicado con cierta periodicidad y pertenecen a esta categoría periódicos, revistas y por último el Material Audiovisual que es todo aquel de audio y video en formato digital.

Es importante tener claro que la colección se define como el lugar o sitio donde se dispone un conjunto de materiales, dispuestos para ser utilizados de acuerdo a los requerimientos de los usuarios. Dichas colecciones son definidas de acuerdo a ciertas características o similitudes de los materiales, tales como la materia que tratan o su origen, entre otros aspectos.

El Centro de Documentación es una unidad de información que reúne, gestiona y difunde la documentación producida por el Instituto y surge para

hacer frente a la explosión documental, su objetivo es facilitar el acceso rápido y sencillo a la información a través del catálogo en línea y bases de datos que son los sistemas que permiten la búsqueda, la consulta y la visualización del material bibliográfico luego de que este es catalogado. El proceso de Catalogación es la descripción que se hace del material con el propósito de facilitar su identificación y recuperación por parte de los usuarios finales.

Dentro de la política de desarrollo de colecciones incluye procesos como:

- Selección mediante la cual se escoge el material bibliográfico necesario para apoyar los proyectos académicos y de investigación, así como de fortalecer la colección.
- Adquisición Es el proceso mediante el cual el Centro de Documentación obtiene el material. Debe tener definidas las formas de adquisición, tales como compra, canje y donación.
- Descarte: Proceso basado en la evaluación y selección que permite retirar material bibliográfico de la colección, teniendo en cuenta los criterios como: obsolescencia, deterioro, pertinencia temática y duplicidad.

Basados en los procesos que se deben llevar a cabo cuando se realiza una política de desarrollo de colecciones, es importante que se tenga en cuenta que para adquirir material existen varias formas entre las cuales esta: la compra que es el proceso mediante el cual se adquiere material bibliográfico y para el cual se asigna un presupuesto determinado, el Canje que es el intercambio de publicaciones entre instituciones (universidades, centros de investigación y bibliotecas, entre otros). Normalmente se realiza con las publicaciones oficiales de las instituciones; es un buen método para acceder a fondos de literatura gris, de tan escasa difusión, y para adquirir publicaciones agotadas y la donación que es una forma de adquisición sin

coste, mediante la cual una entidad obsequia materiales a otra, sin embargo se debe tener en cuenta las necesidades propias de cada unidad de información a fin de recibir exclusivamente material inherente a la especialidad del Centro de Documentación; también es importante realizar un inventario es decir la comprobación de la existencia de publicaciones y materiales que han ingresado al fondo bibliográfico, también el proceso de control y revisión de las publicaciones, lo que permite realizar una La evaluación de la colección proceso por medio del cual podemos determinar si el acervo de la biblioteca está acorde con sus propósitos, y no esta en obsolescencia es decir que ya no tiene valor práctico debido al cambio del objeto de la información o a la desactualización de la misma.

Para el desarrollo de este proyecto se tiene como base fundamental las Directrices para una política de Desarrollo de las Colecciones Sobre la Base del Modelo Conspectus. Sección de Adquisiciones y Desarrollo de las Colecciones, una guía sobre cómo llevar a cabo una política de desarrollo de las colecciones; folleto elaborado en el 2001 por la IFLA la Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios y Bibliotecas las siglas provienen de su denominación en inglés: International Federation of Library Associations and Institutions, es una organización mundial creada para proporcionar a bibliotecarios de todo el mundo un foro para intercambiar ideas, promoviendo la cooperación, la investigación y el desarrollo internacionales en todos los campos relacionados con la actividad bibliotecaria y la bibliotecología.

3.4. Marco Legal

Para el desarrollo de este trabajo se tiene en cuenta las siguientes normas

Acuerdo 26 de 1994 (Diciembre 10) por el cual se crea el Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico y se dictan otras disposiciones.

Con este acuerdo se crea el Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico, como Establecimiento Público, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, adscrito a la Secretaría de Educación, se establecen sus objetivos, funciones y se asigna presupuesto.

Artículo 213 Decreto 19 de 2012 (Enero 10) Depósito para canje de publicaciones.

Artículo 1 del Decreto Ley 2937 de 1948, quedará así:

"Artículo 1. Las entidades oficiales que ordenen la edición de obras de cualquier carácter, lo mismo que los directores o encargados de empresas oficiales de índole publicitaria, tales como imprentas, establecimientos tipográficos, quedan obligados a enviar a la Biblioteca Nacional de Colombia, en Bogotá, dentro de los treinta días siguientes a la publicación de libros, folletos, revistas, grabados, audiovisuales, DVD, CD y otros mecanismos electrónicos de publicación, sesenta (60) ejemplares, para canje con entidades nacionales o extranjeras vinculadas a la Biblioteca y para divulgación cultural entre bibliotecas públicas y otras instituciones nacionales o extranjeras relacionadas con el sector cultural.

Será potestad de la Biblioteca Nacional, según previo acuerdo con la entidad oficial correspondiente, el recibo y distribución de un mayor número de ejemplares.

Parágrafo.

En los contratos celebrados entre Gobierno y particulares sobre publicación de obras, a costa del Gobierno, y en los cuales la propiedad de la edición quede a favor del autor, se considera incluida la cláusula de que el Gobierno dispondrá de los sesenta (60) ejemplares a que se refiere el presente Decreto

Artículo 215 Decreto 19 de 2012 (Enero 10) Distribución e intercambio de publicaciones

El artículo 3 del Decreto 2937 de 1948, quedará así:

"Artículo 3. La Sección de la Biblioteca Nacional encargada del programa de canje y divulgación, acrecentará, de acuerdo con las posibilidades del artículo 1, la distribución y el intercambio con aquellas entidades nacionales y extranjeras, cuya vinculación a la Biblioteca Nacional asegure la difusión de las obras colombianas y el canje de publicaciones".

Decreto 054 de 2008 (Marzo 07) Por el cual se reglamenta la elaboración de impresos y publicaciones de las entidades y organismos de la Administración Distrital.

Con este decreto se establece que todas las entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital, deberán realizar sus trabajos de diagramación, diseños, impresiones y publicaciones oficiales a través de la Subdirección de Imprenta Distrital.

Decreto 084 de 2008 (Marzo 27) Por el cual modifica el artículo primero del Decreto Distrital 054 de 2008, por el cual se reglamenta la elaboración de impresos y publicaciones de las entidades y organismos de la Administración Distrital.

Con este decreto se modifica el artículo primero del Decreto Distrital 054 de 2008 y se establece que todas las entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital, deberán realizar sus trabajos de impresiones y publicaciones oficiales a través de la Subdirección de Imprenta Distrital.

Decreto 103 de 2015 (Enero 20) Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley **1712** de 2014 y se dictan otras disposiciones.

Con este decreto se establece que Que la Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, tiene por objeto regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información, y constituye el marco general de la protección del ejercicio del derecho de acceso a la información pública en Colombia.

Decreto 173 de 2004 (Junio 4) Por el cual se establecen normas para la protección de la memoria institucional, el patrimonio bibliográfico, hemerográfico y documental en el Distrito Capital.

Este decreto establece que la documentación hace parte del patrimonio cultural de la Nación, que las entidades que conforman la administración Distrital, así como las personas de derecho privado que cumplen funciones públicas en el territorio del Distrito Capital, están en la obligación de remitir al Archivo de Bogotá, en su calidad de depositario del patrimonio bibliográfico, hemerográfico y documental, tres (3) ejemplares de las investigaciones que efectúen, en relación con las competencias y funciones de cada una de ellas.

Además, deberán remitir una copia del informe final de las investigaciones, estudios técnicos o científicos realizados por la entidad en desarrollo de sus funciones, que sean de trascendencia para el Distrito Capital, salvo que sobre los mismos pesen restricciones establecidas por ley.

La remisión que se ordena deberá realizarse de acuerdo con las fichas técnicas suministradas para el efecto por el Archivo de Bogotá.

Decreto 460 de 1995 (Marzo) Por el cual se reglamenta el Registro Nacional del Derecho de Autor y se regula el Depósito Legal.

Este decreto establece que El Registro Nacional del Derecho de Autor es competencia de la Unidad Administrativa Especial - Dirección Nacional del

Derecho de Autor, con carácter único para todo el territorio nacional y dicta los procedimientos y requisitos de inscripción ante el registro nacional de derechos de autor, además establece los criterios para el depósito legal de dichas obras.

Directrices para una política de Desarrollo de las Colecciones Sobre la Base del Modelo Conspectus. Sección de Adquisiciones y Desarrollo de las Colecciones. Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios y Bibliotecas. 2001: Este folleto es una breve guía sobre cómo llevar a cabo una política de desarrollo de las colecciones.

Es una guía sobre cómo llevar a cabo una política de desarrollo de las colecciones; folleto elaborado en el 2001 por la IFLA la Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios y Bibliotecas

Ley 23 de 1982 (Enero 28) Sobre derechos de autor

Esta ley dicta que Los autores de obras literarias, científicas y artísticas gozarán de protección para sus obras. También protege esta Ley a los intérpretes o ejecutantes, a los productores de programas y a los organismos de radiodifusión, en sus derechos conexos a los del autor.

Ley 29 de 1944 (Diciembre 15) Por la cual se dictan disposiciones sobre prensa.

Esta ley dicta que La prensa es libre en tiempo de paz, pero responsable, queda prohibida la propaganda oficial remunerada en la prensa hablada y escrita del país, todo impreso llevará inscritos en su primera página la fecha, el lugar de su publicación y el nombre del establecimiento en que se hubiere editado.

Ley 44 de 1993 (Febrero 5) Por la cual se modifica y adiciona la Ley 23 de 1982 y se modifica la Ley 29 de 1944.

Con esta ley se modifica la ley de derechos de autor y la ley de prensa

Ley 1379 de 2010 (Enero 15) Por la cual se organiza la red nacional de bibliotecas públicas y se dictan otras disposiciones.

Objeto de la ley y ámbito de aplicación. Esta ley tiene por objeto definir la política de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas, regular su funcionamiento y establecer los instrumentos para su desarrollo integral y sostenible.

Esta ley se aplica a las instituciones, entidades, procesos y recursos relativos a la Red Nacional de Bibliotecas Públicas coordinada por el Ministerio de Cultura-Biblioteca Nacional de Colombia.

Las disposiciones de esta ley no son de aplicación a la red de bibliotecas del Banco de la República, ni de las cajas de compensación, a las bibliotecas escolares o universitarias ni en general, a ninguna otra biblioteca ni sistema bibliotecario que no haga parte de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas.

Ley 1712 de 2014 (Marzo 6) Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.

El objeto de la presente ley es regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información.

4. Marco Metodológico

Este documento tiene el propósito de establecer la Política de Desarrollo de las Colecciones para el Centro de Documentación del IDEP, que permita orientar al personal relacionado con esta actividad en la selección adecuada de los materiales bibliográficos, que conformarán permanentemente la

colección. Al mismo tiempo, se constituye en una guía para establecer acciones, delinear estrategias, determinar instrumentos y delimitar criterios que permitan la adecuada adquisición, mantenimiento y descarte de material bibliográfico de acuerdo a los requerimientos de los usuarios se benefician de los recursos con los que cuenta el Centro de Documentación.

A continuación se presenta los resultados y el análisis de los mismos los cuales dan forma a la propuesta desarrollada en el proyecto de aplicación *Políticas de Desarrollo de Colecciones para el Centro de Documentación del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico, IDEP de la Ciudad de Bogotá.*

4.1. Metodología Empleada

En este proyecto de aplicación se implementó la observación científica como método de investigación ya que esta permite una percepción directa del objeto de investigación, en este caso la colección bibliográfica, hemerográfica y audiovisual del Centro de Documentación del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico, IDEP

El Centro de Documentación cuenta con materiales bibliográficos que permiten la consulta de la información especializada a los usuarios, como unidad de información desarrolla tareas y actividades de administración y conservación de información especializada en investigación e innovación en educación y pedagogía, a través de procesos de selección, catalogación, clasificación y difusión de manera empírica ya que no se cuenta con un comité que se encargue de parametrizar estos procesos, tampoco se ha generado una política de desarrollo de colecciones lo que no permite identificar las debilidades de la colección.

El centro de documentación debe ofrecer un material especializado que permita satisfacer las necesidades de información de los usuarios internos y externos, pero al mismo tiempo, por motivos técnicos y administrativos el Centro de Documentación no es una unidad de información organizada y aunque cumple con algunos parámetros no lleva a cabalidad todos los procesos que se desarrollan en una unidad de información de este tipo, no hay convenios de canje bien establecidos, no se cuenta con un presupuesto para compra de material y debido a las restricciones en el espacio con que cuenta para la ubicación del material bibliográfico, es necesario reubicar las colecciones cada vez que se reciben nuevos materiales, adicionalmente se deben registrar cada uno de los ítems en los archivos de inventario a fin de mantenerlos actualizados ya que no es un inventario unificado, actualmente se manejan tres archivos en Excel para el registro de material y aunque cuenta con software de gestión bibliográfica en este no está registrada la totalidad del material bibliográfico existente y no todo cuenta con un código de barras que permita identificarlo. Además se ha identificado que no se han ingresado al inventario más de 70 publicaciones y que desde el año 2001 no se hace un inventario físico del material, por otra parte el área de servicios generales tiene inventariados 815 títulos de los cuales solo 511 se encuentran en el Centro de documentación.

4.2. Desarrollo

Las fuentes de información que posee el Centro de Documentación del IDEP en sus diferentes colecciones son las que le permiten interactuar con los usuarios, por tal motivo es de gran importancia establecer los lineamientos para el desarrollo de las colecciones permitiendo su evaluación, actualización y crecimiento.

La colección se define como el lugar o sitio donde se dispone un conjunto de materiales bibliográficos, dispuestos para ser utilizados de acuerdo a los

requerimientos de los usuarios. Dichas colecciones son definidas de acuerdo a ciertas características o similitudes de los materiales, tales como la materia que tratan o su origen, entre otros aspectos.

Entre el material bibliográfico del Centro de Documentación se lograron identificar las siguiente colecciones.

- **Investigaciones e Innovaciones Educativas:**

Colección conformada por la totalidad de las investigaciones y las innovaciones educativas y pedagógicas financiadas por el IDEP. Estas se encuentran también en formato digital, lo que facilita su consulta en línea.

- **Publicaciones Periódicas:**

Comúnmente se denomina colección de hemeroteca y está conformada por las publicaciones periódicas (revistas, periódicos, magazines, etc.) producidas por el IDEP y por otras entidades públicas y privadas.

- **Publicaciones IDEP:**

Colección conformada por la totalidad de las publicaciones editadas por el IDEP, o en las que el Instituto tiene algún tipo de participación.

- **Colección General:**

Colección conformada por publicaciones desarrolladas por entidades privadas y públicas o personas naturales interesadas en dar a conocer sus trabajos y que no corresponden a investigaciones, innovaciones o publicaciones editadas por el IDEP.

- **Colección de materiales multimedia:**

Colección conformada por materiales en formatos distintos a al electrónico; correspondientes a video, audio y objetos multimediales, producidas por el IDEP y por otras entidades públicas y privadas.

Propósito de las Políticas de Desarrollo de Colecciones del Centro de Documentación

Proporcionar los criterios y pautas generales en relación con la gestión de colecciones, de manera que el Centro de documentación del Instituto para la Investigación Educativa y Desarrollo pedagógico, IDEP responda eficientemente a las necesidades de información de sus usuarios, como soporte al desarrollo de los proyectos de investigación.

Lineamientos para el Desarrollo de la Colecciones del Centro de Documentación

Las fuentes de información que posee el Centro de Documentación del IDEP en sus diferentes colecciones son las que le permiten interactuar con los usuarios, por tal motivo es de gran importancia establecer los lineamientos para el desarrollo de las colecciones permitiendo su evaluación, actualización y crecimiento.

- Conformar una colección especializada en educación y pedagogía; identificando, adquiriendo, organizando y difundiendo información bibliográfica en distintos soportes que permitan fortalecer, actualizar el acervo bibliográfico y satisfacer las necesidades de usuarios potenciales y reales.
- Brindar acceso a todo el acervo bibliográfico y a los recursos de información disponibles en el Centro de Documentación, fomentando la producción y la divulgación de las diversas experiencias educativas que

se generan en torno a la ciudad para la transformación pedagógica de la escuela y la enseñanza.

- Compartir recursos informativos físicos y virtuales que por su especificidad o costo no puedan ser adquiridas por el Instituto, con instituciones pares, universidades con facultad de educación, organizaciones privadas y entidades públicas.
- Definir las compras, la aceptación de donaciones, los criterios de canje y el descarte del material bibliográfico necesario para mantener actualizado el acervo bibliográfico con el que cuenta el Centro de Documentación.
- Cumplir y hacer cumplir por parte de los usuarios que se benefician de los recursos del Centro de Documentación todas las normas relativas a los derechos de autor y de propiedad intelectual de las investigaciones, innovaciones y material bibliográfico en general.
- Actualizar las colecciones del Centro de Documentación de conformidad con las políticas trazadas por el instituto, las bibliografías recomendadas por los investigadores del Área Académica en las líneas que se estén desarrollando, las sugerencias de los usuarios y las novedades editoriales.

4.3. Política para el Desarrollo de las Colecciones

La colección del Centro de Documentación del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico, IDEP, debe formarse y desarrollarse con el objetivo básico de satisfacer las necesidades de información de la comunidad a la que sirve.

Para un adecuado proceso de desarrollo de las colecciones se requieren esfuerzos conjuntos de los académicos, los Administrativos y de los usuarios, por lo anterior, se formula una Política para el Desarrollo de las Colecciones que incluyan elementos tales como: las necesidades de información de los usuarios, la selección de materiales, la responsabilidad del personal en la selección, la distribución del presupuesto y la adquisición.

4.3.1 Selección de Material Bibliográfico

La selección de material que hará parte del acervo bibliográfico del Centro de Documentación del Instituto, será responsabilidad de la Subdirección Académica, a través de su equipo de trabajo y donde necesariamente se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- **Necesidades de información manifestadas por los usuarios:** Se tendrán en cuenta las solicitudes, necesidades y sugerencias realizadas por investigadores, docentes, estudiantes de licenciatura y los funcionarios de la Subdirección General Académica del Instituto.
- **Áreas del conocimiento:** Por ser una unidad de información especializada tendrá como base de su acervo bibliográfico los temas de la educación y la pedagogía, con énfasis en investigación, innovación y el desarrollo de nuevas experiencias pedagógicas.
- **Calidad de los documentos:** Se tendrá en cuenta si la adquisición de los materiales propuestos aporta nuevas teorías, conocimientos o enfoques que mejoren ostensiblemente la calidad y la especialidad del acervo bibliográfico.
- **Fecha de publicación:** Se tendrá en cuenta el material bibliográfico, cuya fecha de publicación no supere los cinco años, debido a que un

mayor rango de fecha, podría tener como consecuencia la adquisición de material que se encuentre en obsolescencia.

- **Previsión de uso:** Tomando como base las solicitudes efectuadas con respecto a la adquisición de un material bibliográfico específico, se podrá determinar si el mismo, tendrá una vida útil que justifique su adquisición.
- **Idioma de la publicación:** Se seleccionaran preferiblemente obras publicadas en idioma español, sin descartar el material en otros idiomas como el inglés, el francés y el portugués, que por su costo y/o especificad no se puedan adquirir en el idioma nativo.
- **Área Geográfica:** Se seleccionará material publicado en cualquier lugar del mundo, siempre y cuando el mismo cumpla con las necesidades de información detectadas o expresadas por los usuarios.
- **Soporte de la publicación:** Se tendrán en cuenta no solamente los materiales en formato de libro, sino los distintos soportes en los que pueda estar registrada información, siempre y cuando se cuente con los medios tecnológicos necesarios para acceder a los mismos.
- **Número de ejemplares:** Por razones de presupuesto y espacio físico para la conservación del acervo bibliográfico se recomienda la adquisición de un solo ejemplar por cada publicación.

4.3.2 Mecanismos de Selección

Con el fin de llevar a cabo un proceso de selección de material bibliográfico adecuado se recomienda tener en cuenta los siguientes ítems:

- Revisar cuidadosamente los listados de canje enviados entidades privadas o públicas para llevar a cabo esta actividad.
- Recibir a los representantes comerciales de diferentes editoriales, distribuidoras y librerías, cuya especialidad sea la educación.
- Consultar con investigadores, docentes, estudiantes y otro tipo de personas que estén involucradas no solamente con la educación y la pedagogía, sino con el mundo editorial, que material bibliográfico puede recomendar para ser adquirido.
- Revisar detalladamente los listados de donación disponibles enviados por particulares y/o entidades privadas o públicas que lleguen al Centro de Documentación para estudiar la aceptación o rechazo de la misma.
- Revisar de forma regular fuentes bibliográficas de información como: boletines, catálogos, librerías virtuales y sitios especializados de Internet.

4.3.3 Adquisición del Material Bibliográfico

Una vez seleccionado el material bibliográfico se debe dar inicio al proceso de adquisición, el cual se puede realizar mediante tres mecanismos a saber: compra, canje y donación, los cuales deben estar enmarcados en principios de calidad y economía.

- **Adquisición de material bibliográfico mediante compra**
Una vez se tenga asegurado el presupuesto y se tenga claridad de los títulos que se quieren adquirir, por intermedio del Centro de Documentación se procederá a realizar los contactos correspondientes e invitar como mínimo a tres (3) posibles proveedores. En el caso de que se trate de la adquisición de un o un par de títulos, este se podrá solicitar directamente al proveedor

indicado, sin necesidad de cotizaciones previas. La oferta enviada debe ser integral en el sentido que se deben incluir todas las variables que incidan el valor total del material (descuentos, fletes, seguros, impuestos, entre otros). La propuesta elegida debe ser la que cubra totalmente o mayoritariamente la cotización solicitada, además de presentar precios favorables y excelente calidad en el los materiales ofertados.

- **Adquisición de material bibliográfico mediante canje**

El canje bibliográfico representa para el IDEP una importante vía de adquisición de documentos, porque amplía la circulación y el intercambio de información especializada, además de contribuir a la significativa reducción de costos gracias a los títulos obtenidos por este medio y por supuesto el incremento del acervo bibliográfico especializado, por lo tanto el canje se fundamenta cada vez más como una forma de cooperación no solamente en nivel local, sino el nacional y el internacional, ya que contribuye a desarrollar vínculos entre las instituciones participantes, facilitando la divulgación de la información.

El canje de publicaciones se debe llevar a cabo con entidades privadas o públicas cuya misión esté relacionada con la educación o la pedagogía, específicamente universidades que cuenten con facultad de educación, bibliotecas, colegios, organizaciones no gubernamentales y centros de investigación pares del IDEP. Para poder llevar a cabo el proceso de canje el funcionario encargado deberá establecer las conexiones del caso, verificando si las entidades están interesadas en canjear sus publicaciones, si ambas partes deciden realizar el intercambio, se suscribirá un documento donde se indique cuáles son las publicaciones a canjear. Una vez establecido el acuerdo de canje es importante evaluar si el material ofrecido por las otras instituciones es pertinente a la especialidad del

Centro de Documentación, si lo es, debe procesarse técnicamente y entrar a formar parte de la colección bibliográfica, de lo contrario debe ser descartado y solicitar a la entidad remitente no volver a enviar dicha publicación. Se considera de suma importancia realizar seguimiento constante al canje de publicaciones, para verificar que efectivamente se está recibiendo el material bibliográfico de intercambio, por lo tanto si pasado un año no se ha recibido ninguna publicación por parte de cualquier entidad se debe proceder a descartar el acuerdo de canje. Para llevar a cabo un seguimiento adecuado el funcionario encargado debe llevar un directorio actualizado de canje bibliográfico, así como las herramientas necesarias que le permitan determinar tanto las publicaciones que se reciben como las que se entregan.

Para llevar a cabo este proceso de canje, se deben considerar el material editado por el IDEP, es decir las publicaciones que son canjeables de acuerdo al número de existencias físicas, tales como:

- ✓ Magazín Aula Urbana
- ✓ Revista Educación y Ciudad
- ✓ Publicaciones del IDEP resultado de proyectos de investigación, innovación y sistematización.

La distribución del material de canje por parte del IDEP, debe desarrollarse bajo los siguientes parámetros:

- ✓ Las publicaciones se entregan siempre y cuando se tengan existencias para poder entregar el material de acuerdo a lo indicado en las resoluciones de baja de publicaciones.
- ✓ El funcionario encargado elaborará y firmará el oficio de envío de canje de publicaciones al igual que el embalaje del mismo

- ✓ La distribución del material de canje se realizará a través del servicio de mensajería o por el medio de correo especializado (De acuerdo a las necesidades – local, nacional o internacional), llevando el control respectivo sobre los envíos.

- **Adquisición de material bibliográfico mediante donación**

De la misma forma como la compra y el canje, la donación se convierte en una buena alternativa para la adquisición de material bibliográfico, aunque esta modalidad no es tan común debido a lo complejo que resulta conseguir que únicamente sea entregado en esta modalidad de adquisición material especializado o de interés para el Centro de Documentación, debido a esta razón es necesario evaluar y seleccionar el material donado, teniendo en cuenta el uso potencial que tendría el mismo en caso de que entrará a hacer parte de la colección bibliográfica del Centro de Documentación.

Teniendo en cuenta lo anterior, el funcionario encargado deberá emitir un concepto sobre la pertinencia de aceptar o no una donación. En el caso de que se reciba material por este medio y una vez hecha la evaluación y la selección solo sirva una parte y si el material se encuentra en buen estado, el mismo podrá ser donado a otra entidad que lo solicite o lo necesite y por sus recursos ilimitados no tenga como adquirir material bibliográfico.

4.3.4 Descarte de Material Bibliográfico

El Centro de Documentación como administrador de una parte del acervo histórico del Instituto y de la totalidad del fondo bibliográfico debe garantizar la renovación y la actualización permanente de los materiales que conforman sus colecciones, con el único objetivo de brindar información de calidad a todos sus usuarios, razón por la cual

es necesario llevar a cabo anualmente un trabajo de selección, evaluación, descarte y eliminación de material bibliográfico, basado en tres criterios básicos:

- ✓ **Contenido del material:** Se debe determinar si la temática del material bibliográfico es desactualizada u obsoleta de acuerdo a las nuevas tendencias de la investigación educativa. Igualmente deben ser descartados los libros cuyas ediciones hayan sido superadas en edición, en cuyo caso se entregarán otra entidad en calidad de donación.
- ✓ **Uso del material:** Se debe valorar el período de tiempo transcurrido desde la última utilización de una publicación por parte de un usuario, si han transcurrido como mínimo dos años es recomendable descartar dicha publicación y entregarla a otra entidad en calidad de donación.
- ✓ **Estado físico del material:** Se debe tener en cuenta el estado físico de los materiales, si los mismos se encuentran en estado de deterioro avanzado ya sea parcial o total, no solamente deben ser descartados de la colección, sino eliminados, ya que por su mal estado no se considera entregarlos en calidad de donación a otra entidad.

4.3.5 Reposición de material

En el caso de que algún usuario o funcionario a quien se le haya prestado material bibliográfico, lo reporte como perdido, el Centro de Documentación aceptará como reemplazo el título en la misma edición o en una que supere la anterior. En el caso que el material no se encuentre en el mercado se aceptará otro título similar en cuanto a contenido, de acuerdo a las recomendaciones que sobre el particular haga la Subdirección General Académica.

En la reposición del material bibliográfico únicamente se aceptarán libros nuevos, en ningún caso libros de segunda, fotocopias tomadas de otras publicaciones, ni ediciones piratas.

4.3.6 Verificación del material

Anualmente se realizará un inventario sobre el material bibliográfico, para determinar pérdidas y mantener el catálogo en línea actualizado de tal manera que la información electrónica concuerde con las existencias que reposan en el Centro de Documentación. Donde se detecte la pérdida de documentos se debe proceder a imponer la respectiva denuncia para poder realizar el reclamo correspondiente a la aseguradora de los bienes devolutivos del Instituto.

4.4. Recursos

Para el desarrollo de este trabajo se contó con la colaboración de la profesional especializada y el operario del Centro de Documentación al igual que con el apoyo de la dirección del Instituto y de los miembros de la subdirección académica quienes avalaron este trabajo; en cuanto a los recursos físicos para este trabajo se utilizó un computador donde se compilaba la información suministrada por los funcionarios la cual se compartió por drive para su revisión y comentarios.

4.5. Cronograma de Actividades

Las actividades realizadas en el presente trabajo de aplicación se desarrollaron teniendo en cuenta las fechas programadas para las entregas de informes.

A continuación, se presenta el cronograma de ejecución del trabajo de grado.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES																		
ESTADO	ACTIVIDAD	PRODUCTO	AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
ANTEPROYECTO	Presentación Propuesta de Trabajo	Borrador Propuesta																
DISEÑO	Revisión Borrador Propuesta de Trabajo	Primer Informe																
PRIMER ENFORME	PRIMER INFORME	Entrega de informe	ENTREGA SEPTIEMBRE 15 -2016															
DISEÑO	Ajustes Propuesta de Trabajo	Informe de Avance																
	Desarrollo Estado del Arte y Marco Teorico	Segundo Informe																
SEGUNDO INFORME	SEGUNDO INFORME	Entrega de informe	ENTREGA - OCTUBRE 18-2016															
DESARROLLO	Desarrollo Propuesta de Trabajo	Informe de Avance																
	Trabajo de Campo	Informe de Avance																
	Elaboración Informe resultados	Informe Final																
INFORME FINAL	INFORME FINAL	Entrega de informe	INFORME FINAL - NOVIEMBRE 17-2016															

Table 1 Cronograma de Actividades

4.6. Evaluación de Resultados

Teniendo en cuenta los resultados obtenidos en la realización del proyecto de aplicación y dado que el Centro de Documentación del Instituto para la investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico, IDEP no contaba con una Política de Desarrollo de Colecciones se lograron alcanzar los objetivos propuestos

El trabajo es una base para formular Políticas de Desarrollo de Colecciones para unidades de información que aún no cuentan con estas, ya que el proceso que se llevó a cabo en el Centro de Documentación del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico, IDEP fue iniciado desde cero, puesto que no contaba con ninguna política al respecto.

En cuanto al proceso que se desarrolló en el Centro de Documentación es importante resaltar que es una tarea que requiere constante revisión y actualización dado que en la actualidad las unidades de información están cambiando constantemente al igual que las necesidades de sus usuarios.

Por otra parte este trabajo tan solo es el primer paso para mejorar, actualizar y organizar los procesos y procedimientos que se están llevando a cabo en el Centro de Documentación y de esta forma hacer de este una unidad de información importante y reconocida en el ámbito de la educación y la pedagogía.

Como profesionales en Ciencia de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística, CIDBA estamos llamados a contribuir con los procesos de cambio que se están

dando en las diferentes unidades de información, apoyando el desarrollo de colecciones, la creación de servicios de información, la organización y la actualización de estas, en aras de prestar mejores y más eficientes servicios.

5. Consideraciones Finales

5.1. Limitaciones

Durante el desarrollo del proyecto se presentaron algunas dificultades como:

- El cambio de administración y personal lo que dificultó la puesta en marcha del proyecto.
- El poco recurso asignado para el desarrollo de las diferentes tareas.
- La falta de personal que apoyara la labor de inventario, evaluación y estudio de la colección
- La falta de disponibilidad del personal académico, para la realización del análisis de las temáticas que debe abordar el material bibliográfico que contiene el centro de documentación.

5.2. Recomendaciones

Como resultado del desarrollo de este trabajo de grado, también se proponen las siguientes recomendaciones.

- Se debe crear un comité de desarrollo de colecciones, para realizar los procesos de evaluación, selección y adquisición de la colección.

- Se debe realizar una evaluación periódica del material bibliográfico del Centro de Documentación.
- Es importante realizar cada año el correspondiente inventario bibliográfico de esta forma es más seguro conocer con que material se cuenta y en qué estado esta.
- Deben aplicarse mecanismos que permitan identificar las necesidades y sugerencias de los usuarios respecto al material bibliográfico del Centro de Documentación.
- Se sugiere adquirir, mejorar y organizar la estantería del que contiene el material bibliográfico del Centro de Documentación con el propósito de conservar mejor los documentos.

5.3. Conclusiones

Al realizar la evaluación de los procesos de selección, adquisición y descarte de colección del Centro de Documentación, se logro determinar que no se estaban llevando a cabo procesos adecuados ya que en el centro de documentación recibe e ingresa a su colección todo el material que llega en calidad canje y donación sin tener en cuenta la pertinencia de este con los procesos del IDEP

Se establecieron criterios adecuados para la selección y adquisición de materiales bibliográficos del centro de documentación de acuerdo a la misión del instituto y a las necesidades de los usuarios quienes son los que utilizan el servicio.

Con la implementación de una política de selección y adquisición de colecciones se logro establecer criterios que permitieron realizar la tarea de una forma más eficaz y ágil, de modo que el nuevo material que se recibe al igual que el que ya está en colección es pertinente y adecuado con los procesos investigativos que se llevan a cabo en el instituto.

5.4. Terminología

ALA:(*American Library Association*). Asociación que se encarga de proteger el acceso a la información en todas las formas y asegurarse de que los usuarios de la biblioteca gocen del acceso libre y abierto a la información.

Base de Datos: Colección de datos interrelacionados almacenados y procesables de forma independiente de los ficheros o programas estructurados que los utiliza, así como del tipo de soporte y sistema de acceso / Sistemas creados para almacenar un conjunto de datos del mismo tipo, de modo que se puedan actualizar y utilizar en cualquier momento y ocupen el menor espacio posible.

Bibliotecario / a:Persona que tiene a su cargo alguna de las funciones de la biblioteca, como el desarrollo de la colección, su ordenación y clasificación, la conservación, la organización, la dirección y en general el funcionamiento de una Biblioteca. Desarrolla procedimientos para organizar la información, y ofrecer servicios para que los usuarios puedan identificar y acceder a los recursos de información que necesiten, en sus diferentes formatos.

Canje: Procedimiento de adquisición que puede utilizar cualquier biblioteca para obtener libros o publicaciones periódicas de otras

bibliotecas, instituciones u organizaciones, mediante el intercambio de sus propias publicaciones u otros materiales bibliográficos.

Catalogación: Disciplina o actividad bibliotecaria necesaria para la descripción completa de un documento y la asignación de una materia o varias, topográficas. Las operaciones incluyen la catalogación por materias -interna- además de la elección y redacción de los puntos de acceso principal y secundario. El resultado de la catalogación es un registro o asiento bibliográfico, impreso o virtual

Catálogo: Lista ordenada de piezas o ítems que contiene una colección determinada. Supone la descripción de las piezas, los elementos para la ordenación de las descripciones y los recursos para la localización de las piezas de la colección.

Centro de Documentación: Organismo encargado de recopilar, tratar, difundir y conservar documentos de diversa naturaleza y en diversos soportes para un público especializado que busca informaciones específicas. Su objetivo es facilitar el acceso rápido y sencillo a los documentos mediante un análisis de su contenido.

Ciencias de la Información: Según la UNESCO, no son sólo las Ciencias de la comunicación de las masas (radio, TV, prensa, etc.) sino también todas aquellas que comunican a los individuos cualquier información, como la Biblioteconomía la Archivística, las verdaderas Ciencias de la Documentación.

Colección: 1) Serie, colección editorial. 2) Unidad bibliográfica que contiene varias obras de uno o de varios autores. 3) Fondo bibliográfico de una biblioteca o una parte bien caracterizada (por su procedencia, encuadernación, etc.) de los mismos.

Consulta: Expresión de la necesidad de información del usuario en un lenguaje no controlado o proporcionado por el sistema de recuperación de información. Es una interacción entre usuario y motor de búsqueda. Los tipos de lenguajes más comunes permiten la especificación de las palabras clave y el uso de operadores booleanos.

Cooperación Bibliotecaria o Interbibliotecaria: Colaboración entre bibliotecas que tiene como objetivo ofrecer servicios de mayor calidad mediante la puesta en común de los recursos de cada una de ellas y la participación en proyectos comunes. La cooperación bibliotecaria puede tener distintas vertientes: normalización de procesos y servicios, préstamo interbibliotecario, colaboración en la catalogación, creación de catálogos colectivos, adquisiciones cooperativas, establecimiento de redes de comunicación entre bibliotecas, etc.

Demanda o Solicitud de Información: Esta constituye la expresión verbal al sistema de información, de los intereses de información.

Desactualizado: Que se ha modificado o ha perdido vigencia.

Descarte (m) de documentos de la colección: Proceso de depuración, en una colección, de los documentos que por cualquier causa hayan perdido su 'significado' científico y práctico. La depuración en un fondo es, de hecho, un tipo de 'completamiento' del fondo, entendiéndose éste en el sentido más amplio. El descarte de documentos en las colecciones debe basarse en estudios bibliométricos con un enfoque sinérgico para darle una 'argumentación' científica objetiva, para esto deben considerarse diversos factores.

Donación: acto que consiste en dar fondos u otros bienes materiales

Evaluar: Señalar el valor de una cosa. /2. Estimar, apreciar, calcular las cualidades de algo.

IFLA: la Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios y Bibliotecas las siglas provienen de su denominación en inglés: International Federation of Library Associations and Institutions,

Inventario: Comprobación de la existencia de publicaciones y materiales que han ingresado al fondo bibliográfico. Con este término se distingue también el proceso de control y revisión de las publicaciones.

Obsolescencia: Perder con el tiempo su valor práctico debido al cambio del objeto de la información o a la desactualización de la misma.

Publicación Periódica: Publicación cuyos volúmenes o números se suceden en orden numérico o cronológico, bajo un título común y en número indefinido. Se incluyen aquí los diarios, revistas, anuarios, etc.

Publicación Seriada: Publicación cuyos volúmenes o números se suceden en orden numérico o cronológico, bajo un título común y en número indefinido.

Recurso de Información: Significa la información en sí, el contenido. Por ejemplo, la información en un fichero o registro o en un producto o servicios de informaciones tal como una publicación.

Selección: Medida de las llamadas basadas en el proceso, mide cuántos documentos hay en la base de datos, el grado de

solapamiento con otras relacionadas, qué se espera de la base de datos antes de las búsquedas

Servicio de Información: Realización de un determinado proceso tecnológico de la 'actividad de información' y la entrega a los usuarios de los resultados de dicho proceso, con el fin de satisfacer sus necesidades de información / Fuente institucional que suministra, directa o indirectamente, información o referencias a otras fuentes de información institucionales o personales / Organización (sección, departamento, institución) o 'conjunto' de organizaciones que continuamente llevan a efecto el trabajo práctico del servicio de información. Según las escalas del trabajo (desde los servicios de información de las instituciones o empresas hasta los servicios de información nacionales e internacionales), los servicios de información pueden tener un carácter diferente

Usuario de la información: Persona, grupo o entidad, que utiliza la información o los servicios de información. Al estar involucrados los "usuarios" y trabajadores de la información en un proceso continuo de comunicación, el término se refiere a todos los que utilizan la información, sean o no trabajadores de la información.

BIBLIOGRAFÍA

A Sanchez de Mesa, M. T. (1995). *El concepto de colección en el programa para su gestión y desarrollo En: Homenaje a Roció Caracuel*. Sevilla: Universidad.

Aguado, A., Miguel, S., Archuby, C., & Fushimi, M. (2007). *Desarrollo de colecciones en bibliotecas universitarias: Metodología de evaluación*. Argentina: Universidad Nacional de La Plata.

Agudelo de Costa, A. (2011). *Gestión de Colecciones*. Buenos Aires, Argentina: Alfagrama.

Arias, J., & Ayuso-García, M. (2008). Evaluación de las colecciones de una biblioteca pública. Análisis comparado con otras bibliotecas colombianas y extranjeras. *Investigación Bibliotecológica* , 22 (45), 125 - 152.

Cañedo Andalia, R., & Viera Vidal, L. (2001). Propuesta de política para el desarrollo de las colecciones de recursos informacionales en el Sistema Nacional de Información de Ciencias Médicas. *ACIMED* , 9 (1), 130-140.

Carrión Herrera, S. R., & Junco García, C. (2014). *Plan de Trabajo del Desarrollo de la Colección de la Biblioteca Escolar de la Fundación Hogar San Mauricio (FHSM)*. Bogotá: Pontificia Universidad Javeriana, Facultad de Comunicación y Lenguaje.

Colmenares Barato, C. A. (2006). *Evaluación de las colecciones del área de ciencias económicas y administrativas de la Biblioteca de UNINPAHU*. Bogotá: UNINPAHU.

Cuellar, L. J. (2006). *Política de Desarrollo de Colecciones de la Universidad Manuela Beltrán*. Bogotá: Universidad de la Salle. Facultad de Sistemas de Información y Documentación.

Cuervo Rodríguez, E. J. (2007). *Estudio de usuarios, evaluación y política de desarrollo de colecciones para el área de música en la biblioteca general de la Universidad de los Andes*. Bogotá: UNINPAHU.

Evans, E. G. (2000). *Developing Library and Information Center Collections*. Englewood, Estados Unidos: Libraries Unlimited.

Fonseca Zamora, P. (2008). *Propuesta de Políticas de Desarrollo de Colecciones para Bibliotecas Escolares Distritales de Bogotá D.C.* Bogotá: Universidad de la Salle.

Fuentes Romero, J. (2007). Las definiciones de la colección de materiales de las bibliotecas. Los conceptos de desarrollo y gestión de las colecciones: un estado de la cuestión. *Boletín de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios* , 22 (88 - 89), 89 - 108.

Gavilán Martín, C. (2008). *Temas de Biblioteconomía Selección y adquisición de materiales Criterios para la formación, mantenimiento y evaluación de la colección bibliográfica*.

Gómez Hernández, J. A. (2002). *Desarrollo de la colección. En Gestión de biblioteca*. Murcia, España: DM.

Herrera Morillas, 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), 1 - 16.

IFLA. (2001). *Directrices para una política de desarrollo de las colecciones sobre la base del modelo CONSPECTUS*.

Jaramillo, O. (2006). Políticas públicas para el desarrollo y fortalecimiento de las bibliotecas públicas. *Revista Interamericana de Bibliotecología* , 29 (1), 31 62.

López Yepes, J. (2006). Los centros de documentación: planificación técnica general. En *Manual de ciencias de la documentación*. España: Ediciones Pirámide.

Magán Wals, J. A. (2004). La cooperación bibliotecaria: aspectos básicos. En J. A. Magán Wals, *Tratado Básico de Biblioteconomía* (5ed. ed., págs. 277-301). Madrid, España: Editorial Complutense S.A.

Mayor, M. A. (2009). *Propuesta administrativa para el desarrollo de la colección en la biblioteca Colegio Mayor de los Andes*. Bogotá: UNINPAHU.

Mondragón Jaramillo, T. (2002). *Políticas de desarrollo de colecciones : un modelo para bibliotecas académicas en el sistema de bibliotecas de la Universidad de Antioquia*. Medellín: Ideas Graficas.

Moreno Mancebo, M. (2002). Desarrollo de Colecciones y Política de Adquisiciones en las Bibliotecas Universitarias. En *Temas de biblioteconomía universitaria y general*. (págs. 272-274). Madrid, España: Editorial Complutense S.A.

Orero., M. (2014). Criterios de Evaluación y aplicación de fuentes de información web en los centros de documentación. *El profesional de la información* , 23 (6), 612-617.

Ospina Hernández, J., & Valencia Barragán, Y. S. (2013). *Propuesta de Política de Desarrollo de Colecciones para la Biblioteca Monseñor Ramón Mantilla Duarte de la Fundación Universitaria San Alofonso*. Bogotá: Pontificia Universidad Javeriana, Facultad de Comunicación y Lenguaje.

Ramírez Godoy, E., & Silvia Díaz Escoto, A. (2010). Desarrollo de colecciones digitales especializadas. *Crítica Bibliotecológica* , 3 (2), 37 - 50.

Regos Varela, X. (1999). Programa de gestión y desarrollo de colecciones en una biblioteca universitaria (I): aportaciones a su definición y metodología. *Boletín de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios* , 14 (57), 57-78.

Regos Varela, X. (2000). Programa de gestión y desarrollo de colecciones en una biblioteca universitaria (II): Políticas de gestión de colecciones. *Boletín de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios* , 15 (28), 47 - 70.

Rodríguez, E. J. (2007). *Estudio de Usuarios, Evaluación y Política de Desarrollo de Colecciones para el Área de Música en la Biblioteca General de la Universidad de los Andes*. Bogotá: Fundación Universitaria INPAHU.

Rojas Intencipa, M. (2009). *Recomendaciones para el desarrollo de colecciones de la biblioteca escolar gilingue Richmond*. Bogotá: UNINPAHU.

Romero, J. (1999). *Evaluación de bibliotecas y centros de documentación*. Trea.

Solaro, G. N. (2010). *Plan de desarrollo de la colección de monografías impresas de la Biblioteca Municipal y Popular "Mariano Moreno"*. Córdoba, Argentina.

WEBGRAFÍA

Investigación, M. (2016). Metodología De La Investigación: Métodos de la Investigación.[en línea] Metodologia02.blogspot.com.co. Disponible en: <http://metodologia02.blogspot.com.co/p/metodos-de-la-investigacion.html>.

Judy Rodríguez, M. (2016). Pasos para la realización de un proyecto de investigación - Monografias.com. [en línea] Monografias.com. Disponible en: <http://www.monografias.com/trabajos93/pasos-realizacion-proyecto-investigacion/pasos-realizacion-proyecto-investigacion.shtml>.