

Política de gestión de colecciones de una biblioteca

Un modelo teórico para su redacción

Mónica Pené y Mariana Gaona

Ciclo de charlas Bibliotecológicas

ExpoUNLP 2008

La Plata, 6 de octubre de 2008

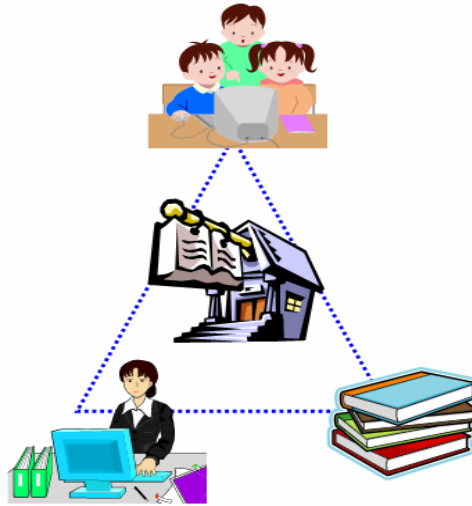


Contenidos de la presentación

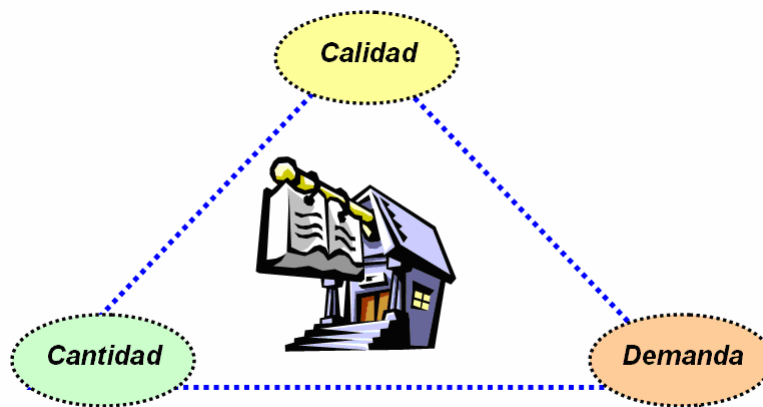
1. Comentarios preliminares
2. Colección
3. Desarrollo / Gestión de colecciones
4. Política de gestión de colecciones
5. Análisis de ejemplos
6. Modelo para la redacción de una política
7. Comentarios finales
8. Bibliografía consultada



Comentarios preliminares 1/2



Comentarios preliminares 2/2



Colección 1/6

Definición

- **López Yepes:** *“Conjunto de documentos que la biblioteca pone a disposición de sus usuarios”*
- **Buonoccore:** *“ Conjunto bibliográfico armonioso y homogéneo que responde a un criterio dado”*



Colección 2/6

Definición

- **Jaramillo:** *“Todos aquellos materiales, no sólo libros, que la biblioteca dispone para satisfacer las necesidades de información y conocimiento de sus usuarios”*
- **Lee:** *“Una colección bibliotecaria es una acumulación de recursos de información desarrollada por profesionales de la información, dirigida a una comunidad de usuarios o a un conjunto de comunidades”*



Colección 3/6

Tipología tradicional

- Colección general: Materiales de consulta que posee la biblioteca y que cubren todas las áreas del conocimiento
- Colección de referencia: Materiales que contienen información rápida y exacta sobre determinados temas
- Colección por criterio de edad: Colecciones para bebés, colección infantil, colección juvenil



Colección 4/6

Tipología tradicional

- Colecciones por criterio de periodicidad: Material seriado impreso, con una periodicidad definida
- Colecciones por criterio de formato y soporte: Audiovisuales, mapas, fotografías
- Colecciones especiales: Colección local, colección de libros antiguos



Colección 5/6

Nuevas tendencias

- Colecciones híbridas: Mantener la biblioteca tradicional con sus colecciones impresas, dando paso también a los nuevos materiales:
 - * en soportes diferentes al papel y
 - * en formatos diferentes al libro



Colección 6/6

“Satisfacer las necesidades y demandas de información de la comunidad, en el sentido estricto del término, requiere que la biblioteca desarrolle sus colecciones documentales cuidando que sean suficientes tanto en calidad como en cantidad, que estén equilibradas en sus contenidos en las diferentes áreas de interés y entre los diversos tipos de materiales” (Negrete)



Esto se logra mediante la...

Gestión de colecciones



Desarrollo / Gestión de colecciones 1/8

Desarrollo de colecciones
versus
Gestión de colecciones

Desarrollo de colecciones
=
Gestión de colecciones



Desarrollo / Gestión de colecciones 2/8

Desarrollo de colecciones → Definiciones:

- **López Yepes:** *“Término utilizado para referirse a varios procesos relacionados con las colecciones bibliotecarias, sobre todo: criterios para la selección de documentos; evaluación de las necesidades de los usuarios, tanto potenciales como reales; estudios sobre la utilización de la colección; evaluación; planificación para compartir recursos y expurgo”*



Desarrollo / Gestión de colecciones 3/8

Desarrollo de colecciones → Definiciones:

- **Evans:** *“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”*



Desarrollo / Gestión de colecciones 4/8

Desarrollo de colecciones → Definiciones:

- **ALA:** *“Término que abarca cierto número de actividades relacionadas con el desarrollo de la colección de una biblioteca, incluyendo la determinación y coordinación de políticas de selección, la evaluación de las necesidades de los usuarios actuales y potenciales, la identificación de las necesidades de la colección, la selección de los materiales, la planificación de la participación en los recursos, el mantenimiento y el descarte de la colección”*



Desarrollo / Gestión de colecciones 5/8

Gestión de la colección → Definiciones:

- **Negrete:** *“Proceso que permite identificar las fortalezas y debilidades de la colección de materiales de una biblioteca, en términos de las necesidades de información de la comunidad y del uso que hacen de los materiales que se localizan dentro y fuera de la biblioteca, permitiendo corregir las debilidades detectadas, balancear sus áreas de interés y responder a los servicios que se ofrecen”*



Desarrollo / Gestión de colecciones 6/8

Gestión de la colección → Definiciones:

- **Regos Varela:** *“La realización de las tareas de selección y adquisición de todo tipo de materiales informativos, en cualquiera de sus soportes; el acceso a las colecciones internas y externas, ya sea en acceso directo, préstamo domiciliario, préstamo interbibliotecario, planes cooperativos de adquisiciones a través de redes de telecomunicaciones, así como el acceso electrónico a bases de datos y otros recursos informativos de interés para el usuario; la disponibilidad y conservación de los materiales; la evaluación de las colecciones; y el expurgo”*



Desarrollo / Gestión de colecciones 7/8

Procesos

- Política presupuestaria
- Relación con las autoridades políticas y administrativas de las que depende la biblioteca
- Selección
- Adquisición (compra, canje, donación)
- Evaluación de la colección
- Descarte
- Preservación y conservación



Desarrollo / gestión de colecciones 8/8

La *gestión de colecciones* requiere involucrar y comprometer a la estructura organizativa de la Biblioteca, lo cual le permitirá determinar y establecer políticas, criterios y procedimientos que rijan objetivamente la toma de decisiones para la selección, preservación y mantenimiento



Esto debe quedar plasmado en la...

Política de gestión de colecciones



Política de gestión de colecciones 1/10

Definición (Evans)

- *“El eficaz desarrollo de la colección requiere de la creación de un **plan** que procure corregir las debilidades/deficiencias de la colección mientras mantiene sus puntos fuertes”*
- *“Una **política de desarrollo de la colección** es la declaración escrita de ese plan [...], es un documento que representa un **plan de acción**, que proporciona información útil para orientar al personal de la biblioteca en la toma de decisiones”*



Política de gestión de colecciones 2/10

Definición (Evans)

- Básicamente, puede decirse que una PGC es:

*“el plan maestro de la biblioteca
para construir y mantener sus colecciones”*



Política de gestión de colecciones 3/10

Argumentos contra la redacción de una PGC

- Gran cantidad de datos a reunir
 - Es necesario conocer:
 - las fortalezas y debilidades de la colección
 - la comunidad a la que la biblioteca sirve, y cómo esta comunidad cambia
 - otros recursos disponibles de interés para la biblioteca y sus usuarios, localizables y accesibles a través del préstamo interbibliotecario
- Pronta desactualización



Política de gestión de colecciones 4/10

¿Por qué redactar una PGC?

- Ayuda a asegurar la continuidad y el grado de consistencia y coherencia de las colecciones a través del tiempo, a pesar de los cambios en el personal y en el presupuesto
- Provee un marco de referencia en el cual los bibliotecarios pueden basarse para tomar decisiones respecto de la colección



Política de gestión de colecciones 5/10

¿Por qué redactar una PGC?

- Suministra a los usuarios información sobre los objetivos de la biblioteca y las características de la colección
- Informa acerca de la naturaleza y alcance de la colección



Política de gestión de colecciones 6/10

¿Por qué redactar una PGC?

- Ayuda a establecer prioridades en lo que a la colección se refiere, a partir del análisis de las prioridades institucionales
- Genera diversos grados de compromiso para alcanzar los objetivos organizacionales
- Establece estándares para la inclusión y exclusión de materiales



Política de gestión de colecciones 7/10

¿Por qué redactar una PGC?

- Administra conflictos de intereses y busca obtener consenso
- Reduce la influencia y/o los intereses particulares de individuos o grupos
- Provee una herramienta de entrenamiento y orientación para nuevo personal
- Guía al personal en el manejo de los reclamos



Política de gestión de colecciones 8/10

¿Por qué redactar una PGC?

- Ayuda en la evaluación de la colección
- Ayuda en la racionalización del presupuesto
- Constituye una herramienta indispensable al momento de establecer acuerdos cooperativos con otras bibliotecas, instituciones o agencias



Política de gestión de colecciones 9/10

Veamos algunos ejemplos...

Buenos...



Y no tan buenos...



Política de gestión de colecciones 10/10

Veamos algunos ejemplos...

- Cañedo Andalia, Rubén y Viera Vidal, Leonides. *Propuesta de política para el desarrollo de las colecciones de recursos informacionales en el Sistema Nacional de Información de Ciencias Médicas*. En: *ACIMED* Vol. 9, nro. 1 (2001). Disponible en: <http://www.bvs.sld.cu/revistas/aci/vol9_1_01/aci111001.htm>
- *Política de desarrollo de la colección del servicio de bibliotecas de la Diputación de Barcelona* [en línea]. Barcelona : La Diputación, 2003. Disponible en: <<http://www.diba.es/biblioteques/documentspdf/pdc-cast.pdf>>
- *St. Louis County Library. Política de desarrollo de la colección* [en línea]. Missouri : St. Louis County Library, 2007. Disponible en: <http://www.slcl.org/espanol/collection_development.htm>
- *UBA. Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas. Política de desarrollo de la colección* [en línea]. Buenos Aires : UBA, 1999. Disponible en: <www.filo.uba.ar/contenidos/investigacion/institutos/inibi_nuevo/desar_col.htm>
- *Universidad del Rosario. Biblioteca. Programa de desarrollo de colecciones* [en línea]. Colombia: La Universidad, s.f. Disponible en: <http://www.urosario.edu.co/FASE3/biblioteca/documentos/politicas_desarrollo.pdf>
- *Universidad de Sevilla. Biblioteca. Programa general de gestión y desarrollo de colecciones de la Biblioteca de la Universidad de Sevilla* [en línea]. Sevilla : US, 2006. Disponible en: <http://bib.us.es/servicios/compras_y_suscripciones/programa_formacion_coleccion/common/Programa_Gestion_Coleccion.pdf>



Modelo para la redacción de una Política 1/16

Capítulos

- Introducción
- Presentación de la Biblioteca y de la institución mayor en que se encuentra inserta
- Perfil de la comunidad de usuarios
- Descripción y estado actual de las colecciones
- Política de selección
- Política de adquisiciones
- Política de evaluación de colecciones
- Política de descarte
- Política de preservación de colecciones
- Política presupuestaria



Modelo para la redacción de una Política 2/16

Introducción

- Definición de GC
- Definición de PGC
- Propósito y objetivos de la política
- Asignación de responsabilidades
- Aprobación de la política
- Evaluación y actualización de la política



Modelo para la redacción de una Política 3/16

Presentación de la Biblioteca

- Descripción general de la institución mayor, misión y objetivos
- Descripción general de la biblioteca, misión y objetivos
- Posición de la biblioteca respecto de:
 - propiedad intelectual y derechos de autor
 - libertad intelectual y censura
 - respeto a la intimidad



Modelo para la redacción de una Política 4/16

Perfil de la comunidad de usuarios

- Identificación y descripción de la comunidad de usuarios (reales y potenciales)
- Análisis de las necesidades de la comunidad
- Mecanismos de comunicación con los usuarios (promoción para atraer usuarios, quejas y reclamos, desideratas)



Modelo para la redacción de una Política 5/16

Descripción y estado actual de las colecciones

- Historia general de las colecciones
- Tamaño actual de la colección
- Volumen e incremento de las colecciones (promedio anual de crecimiento)
- Áreas temáticas: prioridades, amplitud, profundidad, porcentaje en el total del fondo
- Nivel de cobertura: estudiantes, docentes, investigadores
- Grado de exhaustividad: exhaustivo, investigación, estudio, básico, mínimo



Modelo para la redacción de una Política 6/16

Descripción y estado actual de las colecciones

- Nivel de actualización / edad del fondo
- Idiomas
- Zonas geográficas de preferencia
- Cobertura cronológica
- Tipos de documentos / formatos
- Tipos de soporte (incluidos y excluidos)
- Estado físico



Modelo para la redacción de una Política 7/16

Descripción y estado actual de las colecciones

- Colecciones especiales: autores locales, publicaciones oficiales, depósito legal
- Relaciones interdisciplinarias con otras colecciones
- Ubicación de la colección y acceso
- Uso de la colección actual



Modelo para la redacción de una Política 8/16

Política de selección

- Responsables
- Métodos, principios y criterios de selección
- Tamaño de la colección
- Incremento de las colecciones
- Completitud de las colecciones



Modelo para la redacción de una Política 9/16

Política de selección

- Adecuación a la colección:
 - Áreas temáticas: prioridades, amplitud, profundidad, porcentaje en el total del fondo
 - Nivel de cobertura: estudiantes, docentes, investigadores
 - Grado de exhaustividad: exhaustivo, investigación, estudio, básico, mínimo
 - Nivel de actualización / edad del fondo
 - Idiomas
 - Zonas geográficas de preferencia



Modelo para la redacción de una Política 10/16

Política de selección

- Adecuación a la colección:
 - Cobertura cronológica
 - Tipos de documentos / formatos
 - Tipos de soporte (incluidos y excluidos)
 - Estado físico
 - Colecciones especiales: autores locales, publicaciones oficiales, depósito legal
 - Relaciones interdisciplinarias con otras colecciones
 - Calidad de la edición
 - Prestigio de la editorial / del proveedor
 - Prestigio del autor



Modelo para la redacción de una Política 11/16

Política de selección

- Previsión de uso: Última utilización, fecha de publicación, ejemplares existentes no necesarios, acceso en otras UI
 - Redundancia
 - Duplicación de títulos
 - Reposiciones
 - Disponibilidad en otras bibliotecas / préstamo interbibliotecario
- Criterios para manejar materiales problemáticos o temas controvertidos



Modelo para la redacción de una Política 12/16

Política de adquisiciones

- Procedimientos de adquisición:
 - Compras: Criterios, procedimientos, compras caras, precio máximo, proveedores
 - Canje: Condiciones de aceptación de intercambios
 - Donaciones: Condiciones de aceptación
 - Obras a adquirir por presupuesto extraordinario
- Acuerdos de cooperación
- Responsabilidades



Modelo para la redacción de una Política 13/16

Política de evaluación de colecciones

- Métodos a utilizar:
 - Métodos cuanti y cualitativos
 - Indicadores
 - Estándares
- Frecuencia de evaluación



Modelo para la redacción de una Política 14/16

Política de descarte

- Justificación del relegamiento y expurgo
- Criterios para el descarte:
 - Obsolescencia
 - Uso nulo
 - Espacio insuficiente
 - Redundancia
 - Duplicados
 - Estado físico
 - Disponibilidad en otras bibliotecas



Modelo para la redacción de una Política 15/16

Política de preservación de colecciones

- Reproducción de documentos
- Principios de conservación
- Actividades de restauración
- Prevención y actuación ante desastres



Modelo para la redacción de una Política 16/16

Política presupuestaria

- Distribución de fondos económicos
- Limitaciones presupuestarias



Comentarios finales 1/3

Tal como señala Vaca Rodríguez:

- *“La **Política** es un conjunto de directrices y normas tendientes a establecer acciones, delinear estrategias generales, determinar instrumentos y delimitar criterios para facilitar una toma de decisiones en la composición y desarrollo de las colecciones, en concordancia con los objetivos de la institución y con los usuarios del sistema”*



Comentarios finales 2/3

- Debe ser el producto que se obtiene como resultado de las discusiones del personal responsable de las diferentes actividades de la biblioteca
- Debe actualizarse constantemente
- Su redacción lleva tiempo



Comentarios finales 3/3

- Pero no es...

un imposible



¡Gracias por su atención!

Mónica Pené – mpene@fahce.unlp.edu.ar

Mariana Gaona – mgaona@fahce.unlp.edu.ar



Bibliografía consultada 1/3

- **Buonocore, D.** *Diccionario de bibliotecología, términos relativos a la bibliología, bibliografía, bibliofilia, biblioteconomía, archivología, documentología, tipografía y materias afines.* Santa Fe : Castellví, 1963.
- **Evans, G.E.** *Developing library and information center collections.* Englewood : Libraries Unlimited, 2000.
- **Jaramillo, O. ; Montoya Ríos, M. ; Uribe Tirado, A..** *La biblioteca pública : Su gestión en el contexto de la sociedad de la información.* Buenos Aires : Alfagrama, 2008.



Bibliografía consultada 2/3

- **Lee, Hur-Li.** "What is a collection?". En: *Journal of the American Society for Information Science*. Vol. 51, no. 12 (2000). Disponible en:
<<http://www.unc.edu/~bwilder/inls509/172lee.pdf>> [Consulta: 11/09/2008].
- **López Yepes, J. (ed.)** *Diccionario enciclopédico de ciencias de la documentación.* Madrid : Síntesis, 2004.
- **Negrete Gutiérrez, M.C.** *El desarrollo de colecciones y la selección de recursos en la biblioteca universitaria.* México, D.F. : Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas : UNAM, 2003.



Bibliografía consultada 3/3

- **Regos Varela, X.A.** “Programa de gestión y desarrollo de colecciones en bibliotecas universitarias” [en línea]. En: *Boletín Asociación Andaluza de Bibliotecarios*. Vol. 14, no. 57 (1999). Disponible en :
<http://www.aab.es/Joomla/index.php?option=com_content&task=view&id=61&Itemid=64> [Consulta: 11/09/2008].
- **Vaca Rodríguez, L.E.** *Desarrollo de colecciones* [en línea]. Bogotá : Biblioteca Luis Ángel Arango, 2002. Disponible en:
<<http://www.lablaa.org/blaavirtual/bibliotecologia/manualesbibliotecas/desarrollo.pdf>> [Consulta: 11/09/2008].

