

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO
FACULTAD DE EDUCACIÓN ELEMENTAL Y ESPECIAL
LICENCIATURA EN DOCUMENTACIÓN Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

Tesina

**La evaluación de colección de libros en
soporte papel del Sistema Integrado de
Documentación. UNCuyo.**

Documento base para la redacción de la
herramienta de análisis.

Alumnos:

Bermejo, Zulma Teresita

Díaz, Matías Ezequiel

Mariano, Karen Elizabeth

Director:

Lic. Javier Osimani

Mendoza, marzo de 2017

FACULTAD DE EDUCACIÓN ELEMENTAL Y ESPECIAL

Decana

Dra. Mónica Elisabeth Castilla

Vicedecana

Lic. Esp. Silvia Graciela Musso

Secretaría Académica

Dra. Ana María Lourdes Sisti

Directora General de Carreras:

Lic. Esp. Claudia Elisa Zozaya

Coordinadora de Ingreso, TRACES y Tutorías:

Prof. María Gabriela Griffouliere

Coordinadora de Trayectos Curriculares de 3º y 4º años:

Prof. Gabriela Guzmán

Coordinadora de Prácticas Profesionales:

Lic. Esp. María Silvina Bascuñán

Directora Académica de Carrera – LD y GI:

Lic. Silvia Graciela Pro

Directora Editorial:

Dra. Susana Estela Ortega de Hocevar

Secretaría Administrativa Económica Financiera

Lic. Adriana Justina González

Secretaría de Investigación y Posgrado

Prof. Ana Torre

Directora de Investigación:

Mgter. Ana María Jorgelina Repetto

Directora de Posgrado:

Mgter. Analía Ferreyra

Coordinadora de Institutos, Centros y Redes:

Lic. Marcela Yonzo

Secretaría de Extensión

Prof. María Gabriela Herrera

Director de Relaciones Institucionales y Territorialización:

Prof. Jorge Alejandro Asso

Directora de Asuntos Estudiantiles y Graduados:

Prof. Silvia Adriana Gigena

Coordinadora de Estudiantes

Srta. Julieta Mendoza

Coordinador de Graduados

Lic. Javier Osimani

Agradecimientos

Antes que nada, agradecemos a nuestro Director de tesis, el Lic. Javier Osimani, por su esfuerzo y dedicación. Él inspiró en nosotros, sentido de seriedad, responsabilidad y rigor académico durante el proceso de investigación.

A la Lic. Patricia Testa, por brindarnos todo su conocimiento y guiarnos en el trabajo de investigación.

A la Universidad Nacional de Cuyo y a la Facultad de Educación Elemental y Especial, por brindarnos la oportunidad y el espacio donde desarrollarnos como profesionales.

A los profesores de la carrera por contribuir en nuestra superación académica.

A Cyntia, Nicolás, Lucas y Valentín por acompañarme en este camino de innovación y por brindarme su apoyo y fuerzas para seguir adelante pese a las circunstancias de la vida.

A mis colegas de la Biblioteca de la Universidad del Aconcagua y la Biblioteca Central de la UNCuyo, por permitirme utilizar tiempo de trabajo para seguir con la tesis y por dar aliento a terminar la investigación.

A mis amigas y compañeras de equipo, por nunca desanimarse frente a obstáculos para cumplir con el objetivo.

Matías

A Dios que me dio fortaleza para continuar ante las dificultades.

A mis padres Atilano y Sofía, mis pilares siempre, por su amor incondicional.

A Adolfo, Adrián y Santiago quienes son mi sostén y me ayudaron a que esta ilusión sea hoy realidad.

A mis 2 queridos compañeros por alentarnos en este proyecto.

Zulma

A Dios.

A mi compañero de vida Raúl, a mi hijo Yair, amigo incondicional, que junto a Tamara y Martina son mis sustento fundamental y a mis padres que me hicieron creer que esto era posible.

A mis amigos Matías y Zulma por permitirme compartir este estudio.

Karen

Y por último queremos agradecer a todos los que nos acompañaron en este camino y de los que aprendimos valores humanos y profesionales.

INDICE

Agradecimientos	3
INTRODUCCIÓN.....	7
CAPITULO I: EL ESTADO DE LA CUESTIÓN	9
1. Las colecciones en las bibliotecas universitarias.....	9
2. Antecedentes en la evaluación de colecciones	10
3. Definición del problema a investigar.....	16
CAPITULO II: MARCO TEÓRICO.....	19
1. La gestión de colecciones	19
2. La colección o fondo bibliográfico.....	21
2.1. Desarrollo de colecciones.....	22
2.2. Gestión de colecciones.....	22
2.3. Política de Gestión de Colecciones	23
3. La evaluación	24
3.1. Evaluación de bibliotecas	24
3.2. Evaluación de colecciones.....	25
4. El expurgo.....	25
5. La selección y adquisición.....	27
6. El desarrollo y la definición de estándares	28
6.1. Bibliotecas universitarias chilenas	28
6.2. Bibliotecas universitarias de España	30
6.3. Bibliotecas universitarias nacionales del Perú (COBUN)	30
6.4. México y la evaluación bibliotecaria.....	31

6.5. Bibliotecas universitarias argentinas	33
6.6. Ámbito local	35
CAPITULO III: DISEÑO Y ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS.....	38
1. Objetivos	38
2. Anticipación de sentido	38
3. Características del diseño metodológico	38
4. Ámbito sobre el que se realizó el trabajo de campo	40
5. Técnicas de recolección de datos	40
6. Historia natural del trabajo de investigación.	40
7. Cronograma de tareas y actividades durante el desarrollo de la tesina	43
CAPÍTULO IV: ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE DATOS	44
1. Presentación de los datos de la encuesta	44
2. Exposición de los resultados de la encuesta	45
2.1. Perfil del encuestado	45
2.2. Volumen de libros por biblioteca	46
2.3. Adquisición de libros en soporte papel.....	47
2.4. Fondos para adquirir bibliografía	55
2.5. Época del año para realizar la compra de libros	58
2.6. Libros adquiridos en el último año	59
2.7. Evaluación de la colección.....	60
2.8. Cronograma de evaluación	60
2.9. Métodos para evaluar la colección.....	62
2.10. Otros datos de evaluación	62

3. Apreciaciones generales a partir de los resultados	67
CAPÍTULO V: CONCLUSIONES	72
1. En sentido amplio	72
2. Respecto de la evaluación en sí misma	72
2. Respecto de los métodos de evaluación	73
Bibliografía.....	79
Anexo I	83
Encuesta de Tesina	83
Anexo II	92
Entrevistas personales.....	92
Anexo III	106

INTRODUCCIÓN

Las bibliotecas universitarias son las encargadas de organizar, conservar y diseminar información, son las responsables del intercambio social y cultural del conocimiento y de formar y educar a quienes producen el conocimiento.

Como instituciones dedicadas a brindar servicios de información a su comunidad de usuarios, las mismas deben ser sometidas a evaluaciones periódicas de calidad de su acervo bibliográfico, que permitan detectar falencias o no, con respecto a las características de pertinencia, exhaustividad, objetividad, especificidad, relevancia, que deben poseer sus colecciones y permitir de este modo, realizar de ser necesario, correcciones y garantizar así una forma más eficiente y eficaz de brindar sus servicios.

Este trabajo radica en realizar un estudio de métodos de evaluación de calidad en colecciones, aplicados en bibliotecas universitarias de Iberoamérica, que se puedan adaptar a las bibliotecas de la UNCuyo. Para esto se seleccionaron países como Chile, Perú, México, España y Argentina.

De este análisis surge la redacción de un documento base que servirá de guía para la construcción de una herramienta de análisis que permitirá evaluar las colecciones de libros en soporte papel de las bibliotecas que integran el SID.

El trabajo se estructura de la siguiente manera:

En el capítulo 1 se muestran antecedentes referidos a las colecciones en bibliotecas universitarias y su evaluación, se detallan parcialmente cada uno de los países analizados, con el fin de conocer la situación en cada uno de ellos. Luego se expone el problema de la investigación.

En el capítulo 2 se desarrolla el Marco teórico, donde se examinan los conocimientos empíricos existentes y disponibles que están vinculados con el planteamiento del problema. El mismo brinda el sustento teórico del estudio a realizar.

En el capítulo 3 se exponen los objetivos, la anticipación de sentido y la fundamentación de las opciones metodológicas que guiaron esta investigación y se han considerado necesarias en relación a los objetivos.

En el capítulo 4 se muestra el análisis de los datos recogidos en el trabajo de campo. Los resultados se presentan en gráficos, a través de los cuales se intuye la necesidad de poseer un documento que sugiera criterios de evaluación, que favorezca a que las bibliotecas de la UNCuyo se encuentren actualizadas y cumplan con el objetivo principal que es satisfacer la necesidad informacional de los usuarios

En el capítulo 5 se presentan las conclusiones en sentido amplio con respecto a la evaluación y métodos, se formula un documento base para la elaboración de la herramienta de análisis que se adapte a la orientación académica de cada una de las bibliotecas.

Por último, se adjuntan al cuerpo del trabajo, anexos con el modelo de la encuesta realizada a directores o encargados de las distintas bibliotecas y la desgrabación de las entrevistas personales a las bibliotecas seleccionadas según su importancia para esta investigación.

CAPITULO I: EL ESTADO DE LA CUESTIÓN

1. Las colecciones en las bibliotecas universitarias

Las universidades cuentan con bibliotecas para satisfacer las necesidades de información de sus usuarios. Las colecciones que estas poseen son utilizadas para la formación de sus estudiantes y como apoyo a la actividad docente y de investigación. Además, contemplan las inquietudes recreativas de los distintos tipos de lectores que asisten diariamente a la biblioteca.

La American Library Association (ALA) define a la biblioteca universitaria como “una combinación orgánica de personas, colecciones y edificios cuyo propósito es ayudar a sus usuarios en el proceso de transformar la información en conocimiento”. Agrega que “la biblioteca o sistema de estas es establecida, mantenida y administrada por una universidad para cubrir las necesidades de información de sus estudiantes y apoyar sus programas educativos, de investigación y demás servicios” (1988).

Uno de los objetivos de la gestión bibliotecaria, es cumplir con la misión de la institución a la que pertenece y así ser apoyo de las tareas de docencia, investigación y extensión, aludidas en el párrafo anterior. Para esto, una de las cuestiones que se debe asegurar es la calidad de la colección, que debe basarse, preferentemente, en los propósitos y metas de la organización establecidos en una normativa institucional, denominada *Política General de Colecciones* (en adelante PGC).

En el ámbito del presente trabajo, se entiende por **colección**, a la información especializada de las diferentes ramas del conocimiento, que se encuentra almacenada en distintos formatos y soportes (papel, electrónico, audiovisual, audio, y otros) dentro de una biblioteca y que se desarrolla con el objetivo de responder a las necesidades de información que requieren las actividades de los estudiantes, docentes e investigadores y que se realizan en el seno de la institución a la que pertenece; por **calidad**, se entiende lo definido por la American Society for Quality Control (ASQC): “conjunto de funciones y características de un producto, proceso o servicio que le confieren la capacidad necesaria para satisfacer las necesidades de un determinado usuario”.

Para saber si la colección de una biblioteca responde a su objetivo y tiene la capacidad de satisfacer las necesidades de sus usuarios, es fundamental realizar estudios y operaciones de evaluación que permitan precisarlo fehacientemente. (ALA, 1988).

Según la Evacol¹: guía metodológica para la evaluación de colecciones (2010), evaluar la colección forma parte del proceso de creación y mantenimiento de la misma. A través de esta se obtiene información confiable y objetiva que permite tomar decisiones acertadas y evitar así duplicidades innecesarias, desactualización y obsolescencia, desequilibrios en cuanto a cantidad y pertinencia de las colecciones y contribuir con los objetivos de la PGC de la institución a la que sirve la biblioteca.

Para evaluar las colecciones de las bibliotecas universitarias y saber si cumplen con las funciones antes expresadas, existen herramientas de análisis basadas en estándares e indicadores, que han sido definidos según las condiciones del medio en las que están insertas. También se cuenta con Normas tales como las ISO² (International Organization for Standardization) y las Normas IRAM³ (Instituto Argentino de Normalización y Certificación). En este momento se ha generalizado el uso de las normas ISO 9000, aunque no son específicas para bibliotecas, ya que se aplican a todo tipo de empresas del sector público y privado.

2. Antecedentes en la evaluación de colecciones

Según Pablo Arranz⁴ (2011) define en su ponencia “Implantación de sistemas de garantía interna de calidad en los centros universitarios y titulaciones de la Universidad de Burgos” en las II Jornadas de Calidad de la Universidad de Málaga: “**Indicador** es la medida cuantitativa que puede usarse como guía para controlar y valorar la calidad de las diferentes actividades. Es decir, la forma particular (normalmente numérica) en la que se mide o evalúa

¹ Evacol: es una guía metodológica para la evaluación de colecciones en bibliotecas universitarias. Es el resultado de una investigación llevada a cabo por bibliotecarios y docentes de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación de la Universidad Nacional de La Plata.

² ISO: proviene de la expresión inglesa *International Organization for Standardization*, “Organización Internacional de Estandarización” Es un conjunto de normas que se aplica a productos y servicios, mejorando la calidad de estos.

³ IRAM: son normas técnicas desarrolladas por el Instituto Argentino de Normalización y Certificación. Este es el representante de la International Organization for Standardization en la Argentina.

⁴ Director de la Unidad Técnica de la Calidad de la Universidad de Burgos.

cada uno de los criterios” y como **estándar**, “el grado de cumplimiento exigible a un criterio de calidad”. Dicho en otros términos, define el rango en el que resulta aceptable el nivel de calidad que se alcanza en un determinado proceso. “Los estándares de calidad determinan el nivel mínimo y máximo aceptable para un indicador”.

Al investigar sobre esta temática, se observa que países de Iberoamérica tales como Chile, Perú, México y España, ya cuentan con herramientas de análisis para la evaluación de sus bibliotecas universitarias.

Chile

En Chile, el Consejo de Rectores de Universidades Chilenas (CRUCH) redacta y pone a disposición de la comunidad los Estándares para Bibliotecas Universitarias Chilenas, cuyo objetivo es apoyar el proceso de diseño de nuevas bibliotecas universitarias, así como la evaluación de las existentes.

Debido a la creciente preocupación de las universidades, del Estado y de la sociedad en general, por asegurar la calidad de la enseñanza superior y también de las demandas que ejercen sobre la biblioteca universitaria los cambios producidos en los últimos años, tanto en gestión y tecnologías de la información, como en la administración de los espacios de estudio, físicos y virtuales, se llega a la confección de los siguientes estándares:

ESTÁNDAR I: Misión y Estructura de la Biblioteca Universitaria.

ESTÁNDAR II: Gestión de Recursos de Información.

ESTÁNDAR III: Productos y Servicios de Información.

ESTÁNDAR IV: Recursos Humanos de la Biblioteca Universitaria.

ESTÁNDAR V: Infraestructura de la Biblioteca Universitaria.

ESTÁNDAR VI: Gestión de Recursos Financieros.

ESTÁNDAR VII: Mediciones de Eficiencia.

Tal como se observa en el detalle anterior, estos estándares evalúan siete aspectos de las bibliotecas, pero en esta investigación se centrará la

mirada en el Estándar II: Gestión de Recursos de Información, ya que hace referencia a las colecciones de las bibliotecas.

México

Según Oscar Arriola Navarrete y Katya Buitrón Yáñez (2008), profesores de la Universidad Nacional Autónoma de México, en su artículo “Un acercamiento a la evaluación de bibliotecas”:

La evaluación de bibliotecas es un tópico que se ha trabajado desde la década de los 60's, pero en sus inicios únicamente se realizaba por medio de estudios estadísticos y sobre un área específica de las bibliotecas. La evolución de las bibliotecas en cuanto a la amplitud de sus servicios y el perfeccionamiento de sus procesos, obligó a plantearse nuevos retos para su evaluación.

Por otro lado, evaluar las bibliotecas se hace cada vez más importante por muchas razones, entre ellas, las restricciones y recortes presupuestarios, las presiones institucionales y la preocupación creciente por ofrecer servicios de calidad. Esto ha llevado a las bibliotecas a trabajar con lineamientos claros y precisos que le permiten alcanzar una gestión de calidad en sus actividades y servicios bajo procesos de evaluación continua.

Para Carmen Negrete (2003), “el objetivo que persigue la evaluación, es formar y orientar una colección de materiales para que se ajuste al objetivo de la institución de la que depende, y a las necesidades y demandas de información de su comunidad, manteniendo un balance cualitativo y cuantitativo entre las diferentes áreas de interés y entre los diversos tipos de materiales representados en distintos formatos”. Para esto se deben tener en cuenta los siguientes elementos de desarrollo de las colecciones:

- Estudio de la comunidad.
- Necesidad de información.
- Selección.
- Adquisición.
- Expurgo.
- Evaluación.

Tipos de Evaluación

La misma autora, citada en el párrafo anterior, se basa en dos aspectos de evaluación:

Método Cuantitativo

El método cuantitativo, como su nombre lo indica, representa a la evaluación mediante estándares numéricos, determinadas acciones y recursos, comprende:

- Estadísticas: brinda la oportunidad de producir recolección de datos para poder estudiarlos.
- Evaluación comparativa.
- Indicadores de rendimiento, valor e impacto.

Método Cualitativo

El método cualitativo es aquél que brinda la información necesaria en cuanto a la calidad, comprende:

- Cuestionarios: encuestas y entrevistas.
- Análisis de quejas y reclamaciones.
- Sugerencias.

Perú

El Comité de Bibliotecas Universitarias -COBUN- (2009), presenta 27 estándares de calidad, agrupados en 3 dimensiones, a partir de los cuales las bibliotecas deben medir su grado de desarrollo:

- Gestión del servicio.
- Prestación del servicio.
- Infraestructura y equipamiento.

Esta herramienta permite a la biblioteca evaluar sus actividades, comparando el desempeño actual con lo hecho en el pasado o con el nivel de rendimiento deseado. Según manifiesta en su enunciado, los principales beneficios de estos estándares son:

1. Conocer adecuadamente los procesos, identificando las demandas y

pedidos de los lectores.

2. Medir el desempeño de la biblioteca a fin de lograr cada vez mayores niveles de eficiencia.
3. Desarrollar e implementar las mejores prácticas en la gestión bibliotecaria.

España

Las Bibliotecas Universitarias españolas han sufrido una falta de planificación sistémica en el desarrollo de sus colecciones y en la evaluación de las mismas, por lo que colocan como primera meta de la biblioteca seleccionar, coleccionar, organizar y proporcionar a los usuarios el acceso a la información en todas sus variedades.

En el año 1999, la Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas, dentro de su línea de colaboración con la Red de Bibliotecas Universitarias de España (REBIUN), presentan una nueva edición de las normas y directrices para bibliotecas universitarias.

Con esta publicación pretende contribuir al desarrollo de los servicios de las bibliotecas universitarias y científicas de España, con la convicción de que éstas desarrollan un papel importante en el servicio a la docencia e investigación en el ámbito universitario.

Desde la REBIUN, se trabaja para establecer Normas/Directrices que faciliten la creación de nuevos servicios o actividades en las bibliotecas universitarias, como así también que sirvan de referencia para todas aquellas que deseen mejorar y actualizar sus estructuras y servicios.

Las normas que presenta la Red constan de cinco 5 Apartados, los cuales están abiertos a discusión y actualización permanente.

- Colecciones.
- Servicios.
- Infraestructura.
- Financiación.
- Personal.

Argentina

En Argentina comienza el proceso de evaluación de bibliotecas universitarias a partir de la implementación de la ley de Educación Superior (Ley 24.521 sancionada el 10 de julio de 1995) que establece a la Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria (CONEAU) como organismo encargado de la evaluación externa, acreditación de carreras de grado, posgrado y evaluación de proyectos institucionales en las universidades. En ese contexto y como parte de este proceso, las bibliotecas comienzan a ser evaluadas paulatinamente.

Según expresa en su página web, la CONEAU ha realizado más de 50 evaluaciones externas de bibliotecas y desde el año 2008 ha incorporado a bibliotecarios especializados como asesores de pares evaluadores. Para realizar esta tarea se basan en recomendaciones y lineamientos generales que son solamente orientativos ya que no se cuenta con un modelo definido que permita evaluar de forma completa y estandarizada los servicios de las bibliotecas.

Por otra parte en el año 2006 se presentó un proyecto de investigación acreditado y financiado por la Universidad Nacional de La Plata, con el fin de desarrollar a partir de experiencias y normativas internacionales y locales, una herramienta metodológica para el desarrollo y la evaluación de colecciones de bibliotecas universitarias.

A raíz de esta investigación es que surge, ya mencionada anteriormente, EvaCol, una guía metodológica indicativa para la evaluación de colecciones en bibliotecas universitarias.

A nivel nacional no se ha observado ninguna otra iniciativa en referencia a esta temática.

Ámbito local

El Consejo Superior de la Universidad Nacional de Cuyo, en el año 2010, aprueba la ordenanza N° 51/10 sobre la Política General de Gestión de Colecciones del Sistema Integrado de Documentación (SID).

Con la participación de representantes de cada una de las bibliotecas que integran el SID, se redactó un documento, donde se exponen objetivos, funciones, políticas de selección, preservación y conservación, y se expresa la necesidad de contar con estándares e indicadores que permitan evaluar la situación real y actual de las colecciones que integran las bibliotecas del SID. En dicho documento se deja asentada la necesidad de formar una comisión que trabaje sobre la creación de esos estándares e indicadores. Hasta la fecha esta comisión no ha sido conformada, es por ello que este trabajo de investigación ofrecerá un documento que sugiera criterios que permitan evaluar las colecciones de libros en soporte papel, en particular.

Por otra parte, en el año 2009 se presenta al Consejo Superior de la UNCuyo, desde el SID el Proyecto de Actualización Bibliográfica para las Bibliotecas del Sistema (PAB). Aprobado en Resolución No.592/2009. Éste surge sobre la realidad de que la actualización y suficiencia de sus colecciones no ha sido atendida correctamente, lo que produce desactualización de contenidos y envejecimiento físico de los fondos bibliográficos. Además, el crecimiento de la población estudiantil hace que no se pueda cumplir con las demandas de información, y tanto alumnos como docentes deban recurrir a fotocopias de documentos.

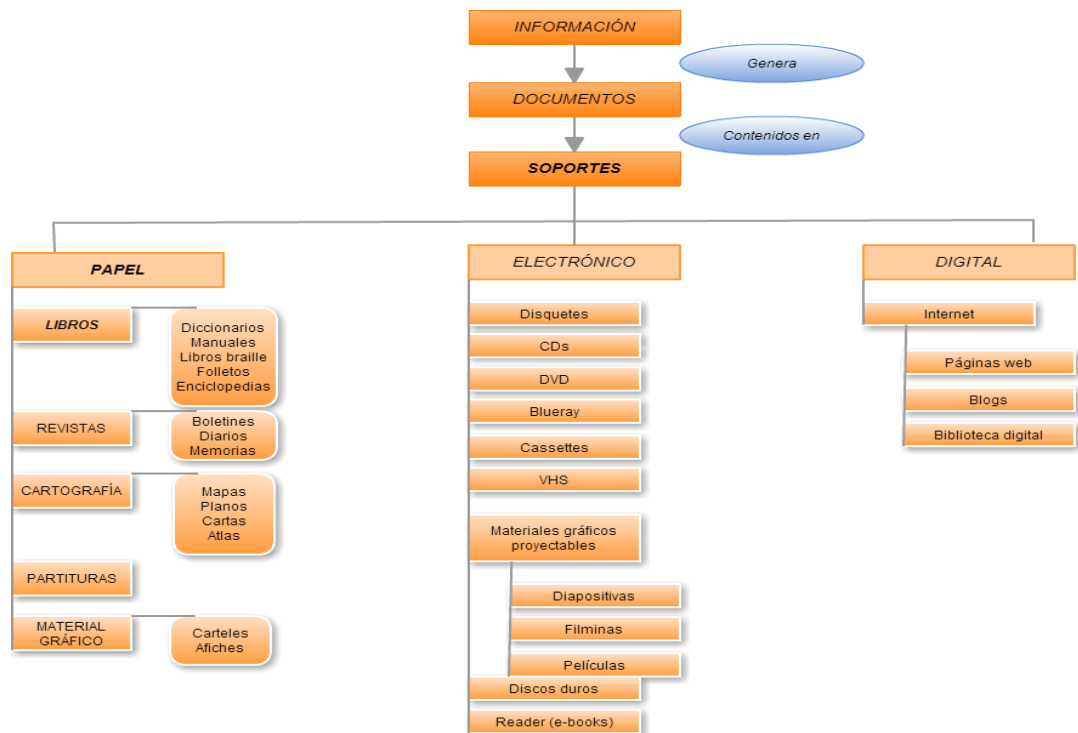
El Proyecto se concretó. Para completar esta investigación, se indagó en las distintas bibliotecas sobre los procedimientos que se llevaron a cabo para realizar sus pedidos de bibliografía actualizada, de lo que no se obtuvo ningún documento escrito.

3. Definición del problema a investigar

A partir de la investigación realizada y expuesta en los antecedentes y según Ordenanza N° 51/10 sobre la Política General de Colecciones del SID, se pone en evidencia la necesidad concreta de poseer criterios claros y específicos para evaluar el fondo bibliográfico de cada una de las bibliotecas del Sistema, que permitan saber si poseen una colección dinámica, en constante desarrollo, acorde a las nuevas tendencias informacionales, que conserven las características de pertinencia, exhaustividad, objetividad, especificidad y relevancia, condiciones que impone la sociedad del conocimiento y aseguren la satisfacción de los usuarios. Criterios, en síntesis, que permitan saber si sus

colecciones son confiables, si existen duplicidades innecesarias, desactualización de contenido, desequilibrios en cuanto a cantidad, estado físico de los documentos y si contribuyen con los objetivos de la biblioteca universitaria y de las PGC de la UNCuyo.

El siguiente mapa muestra los distintos soportes en los que se puede encontrar información dentro de las bibliotecas universitarias del SID.



Este trabajo de investigación se basará específicamente en la colección de libros en soporte papel que poseen cada una de las bibliotecas de la UNCuyo.

Luego de lo expuesto, y para definir el problema a investigar, surgen las siguientes preguntas:

- ¿Qué criterios se deberían tener en cuenta para evaluar adecuadamente las colecciones de libros en soporte papel, de las bibliotecas de la UNCuyo?

- ¿Qué se obtendría con el uso de criterios establecidos y adecuados al entorno de la UNCuyo, que sirvan de guía, para evaluar las colecciones de libros en soporte papel de sus bibliotecas?

CAPITULO II: MARCO TEÓRICO

1. La gestión de colecciones

A medida que el mundo de la información se ha hecho más complejo, la biblioteca ha evolucionado con el fin de cubrir las variadas necesidades informativas de los usuarios, lo que ha llevado a la diversificación de la misma.

Para clasificar las bibliotecas se tienen en cuenta distintos componentes, funcionales a su estatuto jurídico, a la finalidad, a objetivos, a tipo de usuarios, a modelo de organización y otros (Orera Orera, 2004).

La UNESCO, con el fin de normalizar las estadísticas internacionales de bibliotecas, en su XVI Asamblea General estableció una clasificación que tiene en cuenta el organismo del que dependen:

Bibliotecas nacionales

- **Bibliotecas de instituciones de enseñanza superior:**
 - **Bibliotecas universitarias.**
 - Bibliotecas de institutos y departamentos universitarios.
 - Bibliotecas de centros de enseñanza superior que no forman parte de la Universidad.
- Bibliotecas escolares.
- Bibliotecas especializadas.
- Bibliotecas públicas.
- Bibliotecas de empresas, de asociaciones, de instituciones de investigación, etc.

Este trabajo de investigación se enfoca en las Bibliotecas de instituciones de enseñanza superior, específicamente las bibliotecas universitarias

Este tipo de institución es definida por la American Library Association (ALA) como una biblioteca o sistema de éstas, establecida, mantenida y administrada por una universidad, para cubrir las necesidades de información de sus estudiantes y apoyar sus programas educativos, de investigación y demás servicios. (1988).

Según Gómez Hernández (1998) la misión de la biblioteca universitaria es:

- 1- Proporcionar una colección básica de acuerdo a las necesidades de introducción en el conocimiento científico que tengan los estudiantes: muy accesible, múltiple de acuerdo al número de estudiantes, actualizada en relación con los programas de estudio, etc.
- 2- Ofrecer una colección de los materiales de referencia formada por fuentes bibliográficas personales e institucionales, tanto en soportes impresos como electrónicos, de acceso local, en red, que pueda ser tanto de base de información como medio didáctico y metodológico en el proceso de aprendizaje y adquisición de hábitos investigadores.
- 3- Brindar una colección documental especializada en las distintas materias que cubran los planes de estudio y los proyectos de investigación, disponibles tanto para los profesores como para los alumnos iniciados y los que tengan ocasión de usarlos para su proceso formativo. Formada por monografías, revistas, traducciones, informes, tesis de otras universidades y en general literatura gris como biblioteca especializada.
- 4- Proponer un servicio de información, orientación, referencia y formación de usuarios, que promueva y mejore los hábitos de uso de la biblioteca preparado para un óptimo aprovechamiento de sus recursos.
- 5- Presentar un servicio de apoyo a la investigación especializada, que cumpla las funciones de acceso a bases de datos internacionales, orientación bibliográfica especializada y obtención del documento original.
- 6- Favorecer el acceso a la cultura del entorno y la época, a través de una colección documental diversa relacionada con las manifestaciones espirituales, y de la programación de actividades de difusión de la ciencia y la cultura.

Se distinguen algunos aspectos fundamentales de la biblioteca universitaria, como es la relación que esta debe tener con la docencia y la investigación, puentes claves para la transmisión y producción del conocimiento, de proveer a los estudiantes de información especializada. También otorgar la posibilidad de que sus usuarios puedan encontrar, identificar, seleccionar y obtener la información según sus necesidades.

La biblioteca universitaria se convierte, como expresa María Vivancos Cerezo (2008) en un trabajo de investigación⁵, cada vez más, en “un centro que está en constante movimiento con el fin de satisfacer las necesidades de sus

⁵ Investigación para el Departamento de Patrimonio Artístico y Documental. Programa108: “Gestión del Conocimiento en las Organizaciones” para la Universidad de León, realizado en junio del año 2008.

usuarios, los cuales cada día son más exigentes. Las nuevas formas de estudio, de lectura y de aprendizaje de los usuarios dan como resultado nuevos modelos de biblioteca universitaria”.

Dentro de la Sociedad de la Información (Masuda, 1981) y del Conocimiento (Drucker, 1974), se destaca el papel de la biblioteca como un servicio de apoyo a la universidad. Para lograr ese posicionamiento, debe crear nuevas estrategias, actualizar los servicios y mejorar la calidad de los que se brindan.⁶

La Biblioteca tiene como misión facilitar el acceso y la difusión de los recursos de información y colaborar en los procesos de creación del conocimiento, a fin de contribuir a la consecución de los objetivos de la Universidad. Es competencia de la biblioteca seleccionar y gestionar los diferentes recursos de información con independencia del concepto presupuestario, del procedimiento con que hayan sido adquiridos o de su soporte material. (REBIUN, 2002)

Esto implica, en consecuencia, disponer de una colección dinámica, en constante desarrollo, acorde a las nuevas tendencias informacionales, que conserve las características de pertinencia, exhaustividad, objetividad, especificidad y relevancia, condiciones que impone la sociedad del conocimiento y aseguran la satisfacción de los usuarios.

2. La colección o fondo bibliográfico

Buonocuore (1993) dice que: es un “Conjunto bibliográfico armonioso y homogéneo que responde a un criterio dado”

“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” (Lee, 2000)

La biblioteca debe desarrollar sus colecciones, para que sea equilibrada en cuanto a los contenidos en todas las áreas de interés y los diversos tipos de

⁶ En: La sociedad de la información en América Latina y el Caribe: Desarrollo de las tecnologías y tecnologías para el desarrollo. Santiago de Chile: Naciones Unidas. CEPAL, 2009.

materiales, que sean suficientes en cantidad y calidad para satisfacer las demandas y necesidades de información de los usuarios. (Negrete, 2003)

Esto se logra a través de Desarrollo y Gestión de Colecciones.

2.1. Desarrollo de colecciones

En el Diccionario enciclopédico de Ciencias de la Documentación:

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 (López Yepes, 2004, p.241)

En un documento de Fuentes Romero (2007), se dice:

El término desarrollo de la colección hace referencia al proceso de construcción sistemática de colecciones de materiales bibliotecarios que sirven para el estudio, la enseñanza, la investigación, el esparcimiento y otras necesidades de los usuarios de la biblioteca. El proceso incluye la selección y expurgo de materiales actuales y retrospectivos, la planificación de estrategias para la adquisición continua y la evaluación de las colecciones para determinar hasta qué punto sirven a las necesidades de los usuarios. En general, el desarrollo de la colección engloba muchas operaciones bibliotecarias.(Amy Fordham, 1999)

Ante estos conceptos, se desprende que las necesidades de los usuarios son el principal objetivo en el DC, por lo que, es importante que las colecciones que compongan la biblioteca respondan en cuanto a calidad y cantidad, a la demanda de información que la comunidad requiera.

2.2. Gestión de colecciones

Es, para Regos Varela (1999)

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.

Negrete (2003) en su libro *El desarrollo de colecciones y la selección de recursos en la biblioteca universitaria*, dice que es el:

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.

Para lograr lo antes dicho, se debe disponer de una Política de Gestión de Colecciones, que cuente con el esfuerzo de los directivos, docentes, usuarios y que incluya desarrollo, disponibilidad, conservación, evaluación y uso de los materiales.

Tales políticas deben:

- Tener en cuenta objetivos de la institución a la que pertenece la biblioteca.
- Ser creadas y aceptadas por la institución.
- Ser revisadas regularmente.
- Ser elaboradas a partir de necesidades reales.
- Ser evaluada la colección existente previamente.

La gestión de colecciones requiere implicar y comprometer a la organización y esto debe quedar plasmado en la Política de gestión de colecciones.

2.3. Política de Gestión de Colecciones

En la ordenanza 51/2010 aprobada por Consejo Superior de la UNCuyo, en su Anexo I, se encuentra la siguiente definición: "Plan maestro de la biblioteca para construir y mantener sus colecciones.

La política de Gestión de Colecciones tiene como propósito:

- Informar al usuario sobre los objetivos de la biblioteca y las características de la colección que posee.
- Establecer prioridades en lo que a la colección se refiere en cuanto a prioridades de la institución y generar compromiso

- Generar diversos grados de compromiso para alcanzar los objetivos organizacionales.
- Informar acerca de la naturaleza y alcance de la colección”.

Para reafirmar esto, según Vaca Rodríguez (2002)

La Política de Gestión de Colecciones es un conjunto de directrices y normas tendientes a establecer acciones, delinear estrategias generales, determinar instrumentos y delimitar criterios para facilitar la 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.

3. La evaluación

De acuerdo a la Real Academia de la Lengua española, evaluación es: Estimar, apreciar, calcular el valor de una cosa.

“La evaluación es un proceso sistemático, diseñado intencional y técnicamente, de recogida de información, que ha de ser valorada mediante la aplicación de criterios y referencias como base para la posterior toma de decisiones de mejora, tanto del personal como del propio programa (Pérez Juste 1995)” (Scandell, 2014, p.16).

Se deja claro entonces que se evalúa para obtener información que permita la toma de decisiones.

3.1. Evaluación de bibliotecas

Si bien este trabajo de investigación radica en la evaluación de Colecciones de libros en soporte papel, específicamente, se comienza con la definición más general.

La acción de evaluar es un proceso útil en la apreciación de los elementos que contribuyen a mejorar la eficacia de un sistema, Lancaster (1983)

Autores como Hernon y McClure (1994) creen que la evaluación es un recurso que ayuda al bibliotecario para la toma de decisiones:

La evaluación es el proceso de identificar y recopilar datos específicos de los servicios y actividades de la biblioteca, estableciendo criterios por los cuales se determine si estos han alcanzado los objetivos establecidos. La evaluación es una herramienta para la toma de decisiones, la cual intenta apoyar al

personal de la biblioteca con asignación de recursos y el mejoramiento de las actividades y servicios que faciliten de la mejor manera el logro de los objetivos. Las bibliotecas deberán identificar actividades específicas o áreas apropiadas para ser evaluadas, así como los estudios y metodologías que la apoyan.

Navarrete (2008), dice: “La evaluación puede ser subjetiva y objetiva. La evaluación subjetiva se basa en la opinión de los usuarios para conocer la percepción de la biblioteca y de los servicios que brinda. La evaluación objetiva consiste en la recolección de datos estadísticos sobre los procesos y servicios, así como de las opiniones y sugerencias del personal de la biblioteca”

Entonces para este trabajo de investigación, evaluar en bibliotecas es el proceso para identificar y extraer datos de los servicios que se brindan a los usuarios y que llevan a tomar decisiones para mejorarlos.

3.2. Evaluación de colecciones

Evaluar las colecciones debe ser una tarea constante para los bibliotecarios. Evaluar es asegurar calidad, para esto es indispensable realizar evaluaciones periódicas que den a conocer el estado en el que se encuentran las mismas. Este proceso da pautas precisas sobre el grado de cumplimiento de las PGC y con ello se aclara el panorama para la implementación o no de cambios, necesarios para reforzar y colaborar con los objetivos propuestos por la institución.

Si bien, como se dice en el párrafo anterior, la evaluación debe ser permanente, hay 2 instancias en las que es realmente imprescindible, ellas son al momento de adquirir nuevos ejemplares o selección positiva y al tiempo de realizar un expurgo o selección negativa de la colección.

4. El expurgo

Por ser la biblioteca una organización viva, que debe mantener renovado y actualizado su fondo bibliográfico y que a la vez no puede crecer sin límites, es necesario realizar el expurgo, tarea técnica que se asienta en la idea de vigencia y eficacia y por la cual se decide qué material es preciso dejar de lado de la consulta permanente.

Para concretar la tarea del expurgo, es necesario realizar antes, un estudio consciente en el que se tengan en cuenta criterios bien definidos, tales como uso del material, tiempo desde el último préstamo, duplicidad y desactualización de contenidos, estado físico entre otros.

Se toma de la Revista Investigación Bibliotecológica lo que expresan G. Mansilla y M. Verde (ambas de la Universidad Católica de Córdoba) en el artículo Descarte de documentos: una propuesta metodológica para bibliotecas:

El descarte suele utilizarse como sinónimo del expurgo, palabra que engloba acciones tan importantes como la de saber seleccionar el material que ya no formará parte del patrimonio inventariado de la organización y que tendrá otro destino, aun cuando ninguno de los dos términos suele tener evocaciones positivas. Se considera que el descarte es "una operación técnica de evaluación crítica de la colección con el objeto de retirar los materiales, documentos bibliográficos, previa selección.

Se entiende como descarte a la acción de apartar de la colección aquellos materiales que ya no son de utilidad para los usuarios por diversas razones. Acción que se realiza en el entorno de la revisión de las colecciones con la finalidad de volverlas más accesibles, mejorar su calidad, adaptarlas a las cambiantes necesidades de los usuarios y en muchas ocasiones por necesidades de optimizar los espacios.

La biblioteca debe planificar el expurgo, para que esta tarea sea realizada con seguridad, por lo que conviene definir dentro de la política de desarrollo de colecciones, una política de descarte, con los objetivos del expurgo, la posibilidad física, técnica, económica y estrategia para llevarlo a cabo y el procedimiento y el destino de los documentos expurgados.

Expurgar, en gran medida posibilita adquirir nuevos ejemplares.

La biblioteca debe seleccionar y ofrecer recursos de información variada, actualizada y de alta calidad. Estos recursos deben ser coherentes con la misión de la biblioteca y las necesidades de los usuarios.

Para constituir la colección de la biblioteca se realizan 2 operaciones distintas y complementarias: selección y adquisición, enmarcadas dentro la GC,

que abarca todas las actividades necesarias para el buen funcionamiento de una biblioteca. La selección y adquisición constituyen el primer eslabón en la cadena y se completa con procesos tan importantes como el registro y sellado, análisis documental, ordenación, conservación, expurgo y evaluación.

5. La selección y adquisición

La **selección** es el proceso que se lleva a cabo en la biblioteca y que involucra la decisión del bibliotecario para elegir y constituir una colección bibliográfica, que atienda los requerimientos de información de la comunidad a la que asiste, en el que resuelve qué títulos se deben adquirir para mantener una armonía entre la actualidad, calidad y cantidad de los contenidos bibliográficos y que responda a las distintas áreas del saber. Esta tarea es muy importante, pues de ella depende el grado de utilidad de la biblioteca.

La **adquisición** según la Norma UNE 50-133-94, "es la operación que permite aumentar y poner al día los fondos de una biblioteca en función de sus objetivos". Para llevar a cabo esta tarea se siguen distintos métodos de adquisición:

- **Compra:** es el método principal por el que la biblioteca adquiere los documentos seleccionados. A través del pago a distintas editoriales u otros proveedores.
- **Donación:** es la forma por la cual se adquieren libros de modo gratuito, esta puede ser aceptada o no, si los documentos ofrecidos se adecuan a la especialidad de la unidad de información.
- **Canje:** es el intercambio de documentos entre bibliotecas. Este procedimiento se realiza habitualmente cuando se cuenta con documentos duplicados o documentos ofrecidos por la editorial de la institución.

En síntesis la adquisición es el proceso mediante el cual se adquieren los documentos, estos se pueden obtener a través de la compra, donación y canje, con el fin de incrementar el acervo bibliográfico de la biblioteca.

6. El desarrollo y la definición de estándares

6.1. Bibliotecas universitarias chilenas⁷

En Chile, el Consejo de Rectores de Universidades Chilenas pone a disposición de la comunidad nacional estándares para Bibliotecas Universitarias de ese país. El objetivo de estos estándares es apoyar el proceso de diseño de nuevas bibliotecas universitarias.

Tal como se menciona en el Capítulo I, al tomar como referencia el Estándar II “Gestión de Recursos de Información” se observa que para la **selección** de documentos a adquirir se toman en cuenta los siguientes criterios:

- Contenido temático: se valora si son fondos de lectura obligatoria o complementaria para los programas de docencia e investigación de la universidad. Incluyendo áreas temáticas en los planes estratégicos de cada institución.
- Calidad: se valora si son trabajos fundamentales para una materia, trabajos que aporten nuevas teorías, obras en generales especiales o de divulgación.
- Previsión de uso: se valora la petición realizada por miembros del personal académico o docente. Recomendación de libros básicos o de consulta, libros de interés general.
- Adecuación a la colección: se adecuan los documentos para lograr tener una colección equilibrada y coherente, en donde se desarrollan líneas específicas, en donde se tienen en cuenta el nivel de cobertura de las materias.
- Valor bibliográfico: se valora la calidad de la editorial y el tipo de publicación.
- Fecha de publicación: se valora la fecha de publicación de acuerdo a la disciplina del documento.
- Idioma de publicación: se valora la lengua vigente de la obra según su importancia, así como el uso y conocimiento de la misma por la comunidad universitaria.

⁷ Fuente: <http://www.cabid.cl/doctos/estandares/estandares2003.pdf> Consultado 16/10/2014

- Soporte: se valora el soporte por el cual se presenta la obra, facilitando el uso.

Descarte

Para llevar adelante el proceso de descarte o expurgo en las bibliotecas universitarias chilenas, se fundamentan en:

- Mejorar la calidad y accesibilidad de la colección.
- Las obras descartadas son evaluadas en conjunto con docentes e investigadores de la universidad.
- Los documentos no son eliminados, se pueden vender a bajo precio, intercambiar o donar a instituciones.

Los criterios que utilizan para descartar los documentos son:

- Contenido temático: se valora la calidad, los cambios en las líneas de investigación y docencia de la universidad. La desactualización temática u obsolescencia de información, así como ediciones antiguas que son reemplazadas por ediciones posteriores.
- Previsión de uso: valora el periodo transcurrido desde el último uso, fecha de publicación, fecha de adquisición, número de ejemplar y duplicidad.
- Estado físico: se valora el estado físico del documento, así como la existencia de los mismos en nuevos formatos.

Evaluación

Las bibliotecas chilenas realizan su evaluación a través de métodos cualitativos, basándose en los siguientes criterios:

- Revisión de bibliografía obligatoria y complementaria de los programas de estudio.
- Contraste de bibliografías seleccionadas.
- Opinión de profesionales.
- Comparación entre fondo bibliográficos de bibliotecas con características semejantes.
- Análisis de uso.
- Estudio de la antigüedad de la colección por áreas temáticas

6.2. Bibliotecas universitarias de España

En España, la Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas, dentro de su línea de colaboración con la Red de Bibliotecas Universitarias de España (REBIUN), presenta una edición de las normas y directrices para bibliotecas.

El trabajo presentado por la REBIUN consta de cinco capítulos en donde se abordan los siguientes temas:

- Colecciones
- Servicios
- Infraestructuras
- Financiación
- Personal

La REBIUM coloca a disposición de las bibliotecas españolas recomendaciones que están orientadas hacia la gestión de colecciones, esta incluye a la adquisición, acceso al documento y recursos de información accesibles a redes de información.

También detalla la importancia de contar con un Programa de Gestión de la Colección el cual deberá ajustarse a los siguientes requerimientos:

- Tener en cuenta los objetivos de la institución en la que se integran la biblioteca.
- Ser revisado periódicamente
- Ser elaborado a partir de las necesidades reales
- Previa evaluación de la colección existente

Al analizar y comparar los criterios y métodos de evaluación, se observa que tanto en México como en Chile se tienen en cuenta los mismos criterios para la Selección, expurgo y evaluación, en donde se deja de lado el precio del documento que no es considerado como criterio a la hora de la compra.

6.3. Bibliotecas universitarias nacionales del Perú (COBUN)

El Comité de Bibliotecas Universitarias Nacionales (COBUN), fue constituido en el año 2005 en el que se promueven las “Mesas de trabajo para la formulación de indicadores de Gestión de Bibliotecas Universitarias”, integradas por personal bibliotecario de diferentes universidades nacionales, ésta elabora el

documento, “Indicadores de desempeño para bibliotecas universitarias nacionales” el cual servirá como guía para el proceso de autoevaluación”.

El COBUN, toma como base para el desarrollo de indicadores de desempeño la Norma ISO 11.620 (Información, Documentación, Indicadores de desempeño para bibliotecas) y los principios de prácticas bibliotecarias de aceptación general.

Estos indicadores están organizados en cinco áreas:

1. Servicios y colección
2. Infraestructura
3. Presupuesto
4. Personal
5. Procesos técnicos

Dentro de estas áreas, la investigación se enfoca en *Servicios y Colecciones*.

6.4. México y la evaluación bibliotecaria

El desarrollo de las colecciones es:

El proceso realizado dentro de la Biblioteca cuya principal misión es brindar y tener colecciones apropiadas que respondan a las necesidades de información que presenta la comunidad, teniendo que estar en una constante toma de decisiones para poder lograr un alto nivel de calidad y cantidad cumpliendo con ello la demanda de los usuarios reales y potenciales (Cruz Rodríguez, 2011)

Elementos de desarrollo de las Colecciones.

Estudio de la comunidad

El estudio de comunidad debe ser efectuado mediante patrones cuantitativos y cualitativos, no sólo de las demandas informativas que los usuarios presentan, sino también de la situación socioeconómica, educativa y cultural.

Como resultado importante del estudio es identificar la necesidad de información.

Necesidad de información

Las necesidades de información son:

- Sociales o pragmáticas: para solucionar problemas prácticos que se presentan en la vida social.
- Recreativas: para entretenimiento, recreación, juego, distracciones, etc.
- Profesionales: para cumplir con las funciones que el sujeto tiene asignadas por la profesión que desempeña en su ámbito laboral y social.
- Educativas: para desarrollar la actividad como estudiante de un sistema ya sea universitario, abierto o a distancia.

Selección

Seleccionar los materiales que integran las colecciones debe estar relacionado con los resultados del estudio de comunidad, dicha actividad debe tratar en la medida de lo posible cumplir con los fines esenciales de satisfacer las necesidades actuales y futuras de la comunidad.

Adquisición

La adquisición, es un proceso por el cual la biblioteca adquiere su acervo bibliográfico, el cual se puede llevar a cabo mediante:

- Compra
- Donación
- Canje
- Depósito legal.

Expurgo

Es el proceso donde se separan los materiales que no son adecuados a la biblioteca y se pueden donar a los propios usuarios o proporcionarlos a donación a otras bibliotecas o que debido a su estado físico ya no son útiles para su uso.

Evaluación

Toman a la evaluación como un proceso en el cual se analizan en términos de eficacia determinadas actividades o recursos de una biblioteca.

Como son:

- Los recursos de la biblioteca: el presupuesto anual, el edificio, los equipamientos, las instalaciones, el personal (horas de trabajo), la colección/información.
- Los procesos de trabajo: las operaciones realizadas con los recursos para conseguir un objetivo. Se mide su rendimiento y eficacia.
- Los servicios prestados: son los que produce y suministra la organización: se evalúa la calidad y cantidad.
- Los costes: se miden combinando los recursos y los servicios.
- La satisfacción de los usuarios y de las personas que integran la organización. Se miden los resultados de los servicios vistos por los usuarios y por las personas de la organización.
- El impacto: los logros de los servicios bibliotecarios y sus efectos en las personas y la sociedad en su conjunto.

Tipos de Evaluación

Las bibliotecas universitarias mexicanas, al igual que las de Chile, España y Perú realizan la evaluación a través de métodos cualitativos y cuantitativos.

6.5. Bibliotecas universitarias argentinas

La necesidad de encarar procesos de evaluación en las bibliotecas universitarias argentinas, como se menciona en los antecedentes, comienza a difundirse en nuestro país a partir de la implementación de la ley de Educación Superior en 1995 (Ley 24.521 sancionada el 10 de julio de 1995) que insta a la CONEAU, como organismo encargado de la evaluación externa, acreditación de carreras de grado, posgrado y evaluación de proyectos institucionales, es en ese contexto que las bibliotecas comienzan a ser evaluadas como parte de estos procesos.

La falta de conocimientos y experiencia profesional en estas temáticas por parte tanto de las autoridades como de los bibliotecarios, así como la ausencia de prácticas concretas en el desarrollo de procesos de este tipo en

Argentina, puso en manifiesto la falta de instrumentos y modelos propios que ayuden y guíen estos procesos de evaluación.

Pasados 16 años de estos inicios y según expresa en su página web, la CONEAU ha realizado más de 50 evaluaciones externas de bibliotecas y desde el año 2008 ha incorporado a bibliotecarios especializados como asesores de pares evaluadores. Para evaluar se basan en recomendaciones y lineamientos generales que son solamente orientativos ya que no posee un modelo definido que permita evaluar de forma completa y estandarizada los servicios de las bibliotecas.⁸

Sin embargo, las Bibliotecas universitarias argentinas siguen careciendo de los elementos básicos y necesarios para contar con datos y estadísticas que permitan evaluar de forma completa y estandarizada su trabajo.

Se puede decir que la situación de las bibliotecas universitarias argentinas está contemplada por la CONEAU y permite la participación de especialistas bibliotecarios en los procesos, aunque presenta ciertas carencias, que podrían resumirse en lo siguiente:

- Las recomendaciones y lineamientos que guían la evaluación son orientativos al no existir un modelo definido de evaluación, y no incluyen necesariamente una recopilación normalizada de datos y estadísticas bibliotecarias que permitan evaluar de forma completa y estandarizada el trabajo en las bibliotecas.
- La misión y funciones de la biblioteca universitaria sobre la cual se basan los lineamientos y variables de CONEAU parten de una concepción limitada y anticuada de los servicios de las bibliotecas universitarias, ya que solo las evalúan como proveedoras de acceso al conocimiento científico, sin tener en cuenta el importante rol que las bibliotecas tienen, como parte integral de los procesos de enseñanza aprendizaje dentro de la formación académica que brindan estas instituciones.

Esta aseveración viene al caso como fundamento de la necesidad de evaluación del rendimiento de las bibliotecas. Permitiendo determinar el valor de

⁸ Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria-CONEAU
www.coneau.gov.ar/archivos/evaluacion/721-inf-final.pdf

los servicios ofrecidos y poniendo en manifiesto las mejoras conseguidas en la gestión de los recursos.

Es por ello que se ve la necesidad de tener criterios propios, que nos permitan evaluar las situaciones reales y actuales de las colecciones que poseen las bibliotecas universitarias argentinas. En donde los principales objetivos de esta son:

- Evaluar la ventaja de poseer material bibliográfico conscientemente seleccionado.
- Controlar el método empleado en la selección de material bibliográfico.
- Obtener datos prácticos que permitan establecer prioridades y distribuir eficientemente los recursos.

Por otro lado, en el año 2006 se presentó un proyecto de investigación acreditado y financiado por la Universidad Nacional de La Plata, Argentina. Con el fin de desarrollar a partir de experiencias y normativas internacionales y locales, una herramienta metodológica para el desarrollo y la evaluación de colecciones de bibliotecas universitarias.

A raíz de este proyecto de investigación es que surge el EvaCol, una guía metodológica indicativa para la evaluación de colecciones en bibliotecas universitarias.

6.6. Ámbito local

En el ámbito local, desde La Biblioteca Central del Sistema Integrado de Documentación (SID), trabajó sobre la necesidad de contar con una política de gestión de colecciones. Con la participación de distintos miembros del Sistema, se redactó un documento donde se exponen los fundamentos para crear una comisión que trabaje en la creación de esas políticas.

El Consejo Superior de la Universidad Nacional de Cuyo, en el año 2001, aprueba la ordenanza N° 51/2010 sobre la Política General de Gestión Colecciones del Sistema Integrado de Documentación de dicha institución.

En ella se detallan definiciones, propósitos, objetivos, responsables y criterios básicos a seguir sobre la GC, también políticas de selección, adquisición, de evaluación y preservación de colecciones.

Su objetivo principal es servir como base para establecer políticas específicas y coherentes de GC de todas y cada una de las bibliotecas que integran el sistema, establecer criterios generales de trabajo para la selección, adquisición, preservación, expurgo y evaluación de colecciones, identificar fortalezas y debilidades de las mismas en relación a las necesidades informacionales de los usuarios y optimizar los procesos de GC, para lograr eficacia y eficiencia en el manejo de todos los recursos.

En las distintas bibliotecas investigadas los indicadores de desempeño para evaluar la colección se encuentran organizados en distintas áreas.

A continuación se presenta un cuadro con el área que a este trabajo concierne con las distintas bibliotecas de otros países.

País	Área	Nombre del indicador
Chile	<i>Gestión de recursos de información</i>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Contenido temático ✓ Calidad ✓ Previsión de uso ✓ Adecuación a la colección ✓ Valor bibliográfico ✓ Fecha de publicación ✓ Idioma de publicación ✓ Soporte
España	<i>Colecciones</i>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Contenido temático ✓ Calidad ✓ Previsión de uso ✓ Adecuación de la colección ✓ Valores bibliográficos ✓ Lengua de publicación ✓ Estado físico
México	<i>Elementos de desarrollo de las Colecciones.</i>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Recursos de la biblioteca ✓ Procesos de trabajo ✓ Servicios prestados ✓ Costes ✓ Satisfacción de los usuarios ✓ Impacto

<i>Perú</i>	<i>Servicios-Colección</i>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Uso de las colecciones. ✓ Uso de la colección por área temática. ✓ Disponibilidad de los títulos. ✓ Uso de las bases de datos. ✓ Uso de artículos de revistas electrónicas. ✓ Asistencia a capacitación de usuarios. ✓ Nivel de satisfacción de los usuarios con los servicios de la biblioteca.
País	Área	Nombre del indicador
<i>Argentina (EVACOL)</i>	<i>Guía de referencia de indicadores para la evaluación de colecciones</i>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Adquisición por usuario. ✓ Disponibilidad de títulos. ✓ Documentos en la colección por usuario. ✓ Documentos en la colección por titulación. ✓ Porcentaje de la bibliografía de los programas de enseñanza en la colección y/o investigación. ✓ Tasa de crecimiento de la colección.

En este cuadro comparativo se puede observar que los indicadores utilizados para evaluar la colección en los distintos países concuerdan entre sí.

Esta investigación radica en redactar un documento con criterios que oriente a los bibliotecarios en la evaluación de colecciones. Se recomienda una selección y adaptación de los indicadores a cada entorno en particular, para que la evaluación sea acorde a la realidad de cada biblioteca y resulte provechosa para la toma de decisiones.

CAPITULO III: DISEÑO Y ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

1. Objetivos

Strauss y Corbin (1999), entienden por objetivos aquellos que son capaces de convertirse, por manifiesta intención metodológica, en generadores de producción teórica, a partir de innovaciones o por la profundización de teorías ya existentes.

En concordancia con las preguntas realizadas en el Capítulo I, nuestros objetivos son:

- *Observar, describir y analizar criterios ya existentes, en modelos e instrumentos de evaluación de colecciones para las bibliotecas universitarias.*
- *Examinar la situación de la colección, en soporte papel, de cada una de las bibliotecas universitarias de la UNCuyo.*
- *Adaptar criterios que permitan evaluar las colecciones de libros en soporte papel de las bibliotecas que integran el SID.*
- *Presentar los criterios en un documento de trabajo que contribuya a su análisis y uso.*

2. Anticipación de sentido

Si se aplicara un instrumento de análisis elaborado sobre la base de lo investigado en este trabajo, se posibilitaría la evaluación de los libros en soporte papel de las bibliotecas del SID, contribuyendo así a una actualización más objetiva y sistemática de sus colecciones, optimizándose los servicios que sustentan los objetivos específicos de los centros de documentación universitarios.

3. Características del diseño metodológico

Este trabajo de investigación se caracterizó por ser exploratorio y descriptivo. Por las condiciones y el contexto en el que se realiza la observación

de los fenómenos es observacional de tipo cualitativo. Yuni, J. (2006) afirma que “estas investigaciones se centran en la descripción y explicación de los fenómenos tal como se presenta en la realidad.”

Según Hernández Sampieri (2006), un estudio puede ser:



Se apostó al proceso inductivo de generación de la teoría y no a una prueba estadística de verificación (se habla de anticipaciones de sentido).

Se hizo uso de herramientas e instrumentos de corte cuantitativo al sólo fin de organizar y mostrar ordenadamente los datos. Ninguna de las herramientas utilizadas ha tenido como finalidad validar estadísticamente la información obtenida en la investigación.

La generación de la teoría o producción del marco teórico, para la investigación cualitativa, forma parte de los resultados de un proyecto. Este último concepto apela a la recurrencia permanente de determinados atributos del objeto-problema, en casi todos los espacios en los que se realiza la observación del mismo (Sirvent, M.T., 1999).

Se buscaron, conceptualizaciones potentes recurrentes y por ello significativas para los sujetos cotejables con los antecedentes teórico-sistemáticos que ya existían sobre el objeto problema u objeto de estudio.

4. Ámbito sobre el que se realizó el trabajo de campo

En esta investigación se tomaron muestras intencionales de bibliotecas universitarias iberoamericanas, el trabajo de campo se centró en las de la UNCuyo.

La Universidad actualmente cuenta con 14 bibliotecas universitarias, las cuales fueron encuestadas en su totalidad.

5. Técnicas de recolección de datos

Se utilizó un cuestionario donde se interrogó sobre el manejo de las colecciones en las bibliotecas de la UNCuyo.

Se elaboró una planilla web para facilitar la captura y envío de los datos a través de correos electrónicos. Las preguntas contaban con opciones para favorecer las respuestas y además orientar en la temática a responder. (Ver anexo I)

Para profundizar en el tema elegido se realizaron tres entrevistas personales, según cuestionario pre-acordado, a directores de bibliotecas con distintas temáticas y realidades.

Estas entrevistas se encuentran documentadas en el Anexo II de este informe y digitalmente respaldadas a disposición de quien lo requiera para ser evaluados nuevamente.

6. Historia natural del trabajo de investigación.

Tipo 'agenda', se secuencia a continuación cada uno de los momentos más destacados del proceso de investigación:

- Período de preparación inicial:
 - Elección del tema, junto con el Director del Proyecto, en base a las preocupaciones de los tesisistas en relación con sus ámbitos de desempeño profesional.
 - Delimitación del objeto problema, objetivos y decisiones metodológicas - epistemológicas.
 - Lectura y profundización en la bibliografía sugerida por la Dirección de Tesis.

- Período de previsión y organización de los recursos utilizados para el trabajo en terreno:
 - Redacción del cuestionario electrónico destinado a Directores o encargados de GC en cada una de las bibliotecas de la UNCuyo. Diseñado a través de Formularios de Google Drive.
 - Envío de correo electrónico con las encuestas destinadas a las bibliotecas
 - Recepción y recuperación de datos obtenidos en cada una de las encuestas.
- Período de análisis:
 - Descarga de datos a planilla de cálculo Excel 2010
 - Análisis de las 24 preguntas contestadas por cada una de las bibliotecas.
 - Diseño de gráficos y lectura descriptiva e inferencial de cada uno de ellos.
 - Selección de tres formularios más relevantes para realizar las entrevistas personales.
- Período de análisis y cotejo de datos:
 - Estudio de cada una de las respuestas.
 - Nuevas profundizaciones en el marco teórico.
 - Inferencia y elaboración de conclusiones a partir de la triangulación teoría - realidad - teoría.
- Período de escritura del texto final:
 - Enlace y armado del cuerpo central de la tesina. Adaptación a formato según resolución de la Facultad de Educación Elemental y Especial.
 - Correcciones realizadas con el Director de tesis.
 - Redacción de Conclusiones y estudio final.

- Segunda corrección final del Director de la tesina sobre formalidades y redacción de la misma.
- Redacción final de conclusiones y revisión general.
- Corrección final del Director.

7. Cronograma de tareas y actividades durante el desarrollo de la tesina

CRONOGRAMA DE TRABAJO 2015-2016							
ACTIVIDADES	1 Trimestre	2 Trimestre	3 Trimestre	4 Trimestre	5 Trimestre	6 Trimestre	7 Trimestre
Elección del tema a investigar junto con el Director del proyecto Javier Osimani	x						
Delimitación del objeto problema, objetivos y decisiones metodológicas - epistemológicas	x	x					
Lectura y profundización en la bibliografía sugerida por la Dirección de Tesis y expertos en la temática	x	x	x	x	x		
Período de previsión y organización de los recursos utilizados para el trabajo en terreno			x	x			
Reunión con Director				x			
Redacción del cuestionario electrónico a través de Google Drive				x			
Envío, recepción y recuperación de datos obtenidos en cada una de las encuestas				x			
Descarga de datos a planilla de cálculo y análisis de datos. Diseño de gráficos				x	x		
Reunión con Director					x		
Selección de unidades de información para profundizar en el tema de investigación y redacción de entrevistas personales					x		
Programación de fecha y lugar para realizar las entrevistas					x	x	
Período de análisis, cotejo de datos y desgrabación de entrevistas					x	x	
Corrección y reunión con Director						x	x
Triangulación final entre Bibliografía consultada y marco teórico. Para obtener la conclusión final del trabajo						x	
Redacción final de conclusiones y revisión general							x
Corrección final Director							x

CAPÍTULO IV: ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE DATOS

1. Presentación de los datos de la encuesta

La presente encuesta fue dirigida a 14 bibliotecas que integran el SID, (Biblioteca Central, unidades de información de cada una de las facultades, Bibliotecas del Instituto Tecnológico Universitario (ITU) -una con sede en el predio de la Universidad y otra en el departamento de Lujan de Cuyo- y Biblioteca de la Facultad de Ciencias Aplicadas a la Industria con sede en San Rafael.

El cuestionario fue entregado en persona a los/as directores y/o encargados de la GC de cada una de las bibliotecas, con el fin de obtener información que permita conocer el estado de las colecciones de libros en soporte papel.

La encuesta está compuesta por 24 preguntas, iguales para todas las bibliotecas, donde se investiga el uso de la colección, la selección y adquisición de los libros, la evaluación y el expurgo.

Se seleccionan 3 de las 14 bibliotecas, con distinta modalidad, a cuyos directores se les realiza una entrevista personal en la que se profundiza el tenor de las preguntas, para aclarar aún más la situación de las bibliotecas en cuanto al manejo de la colección. (Ver anexo II).

Para identificar a las distintas bibliotecas a continuación se muestra un cuadro con las siglas que se utilizarán en adelante.

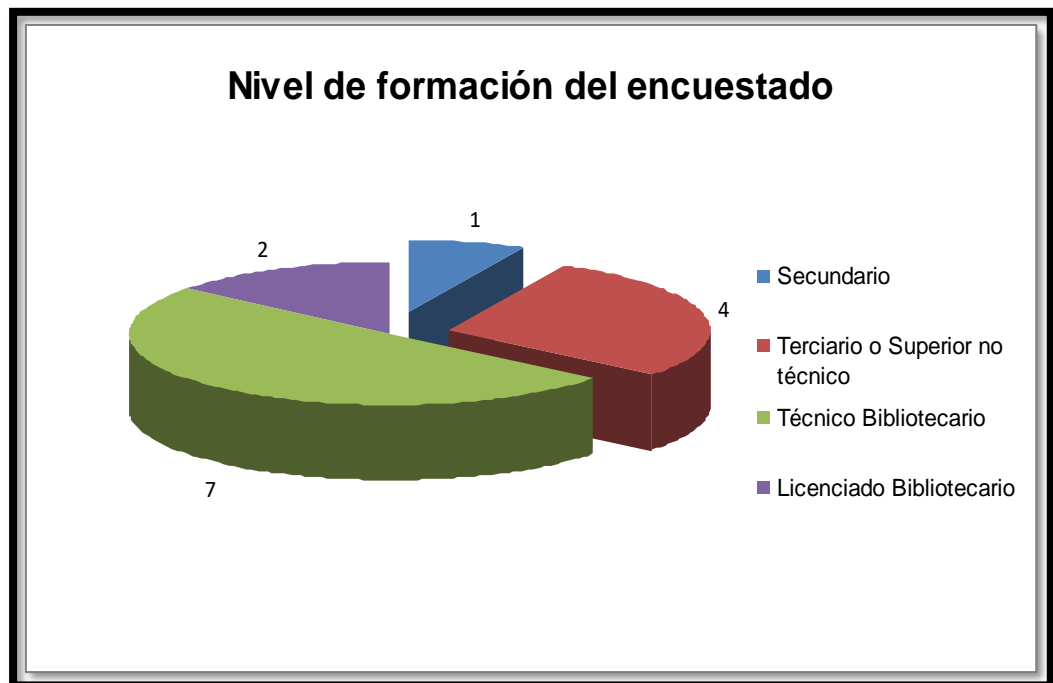
Sigla	Biblioteca
FAD	Facultad de Arte y Diseño
FO	Facultad de Odontología
FI	Facultad de Ingeniería
BC	Biblioteca Central
ITUL	Instituto Tecnológico Central-Luján
FEE	Facultad de Educación Elemental y Especial
ITUC	Instituto Tecnológico Central-Central
FD	Facultad de Derecho
FCE	Facultad de Ciencias Económicas

FCM	Facultad de Ciencias Médicas
FCA	Facultad de Ciencias Agrarias
FCAI	Facultad de Ciencias Aplicadas a la Industria
FFL	Facultad de Filosofía y Letras
FCP	Facultad de Ciencias políticas y Sociales

2. Exposición de los resultados de la encuesta

2.1. Perfil del encuestado

Gráfico 1

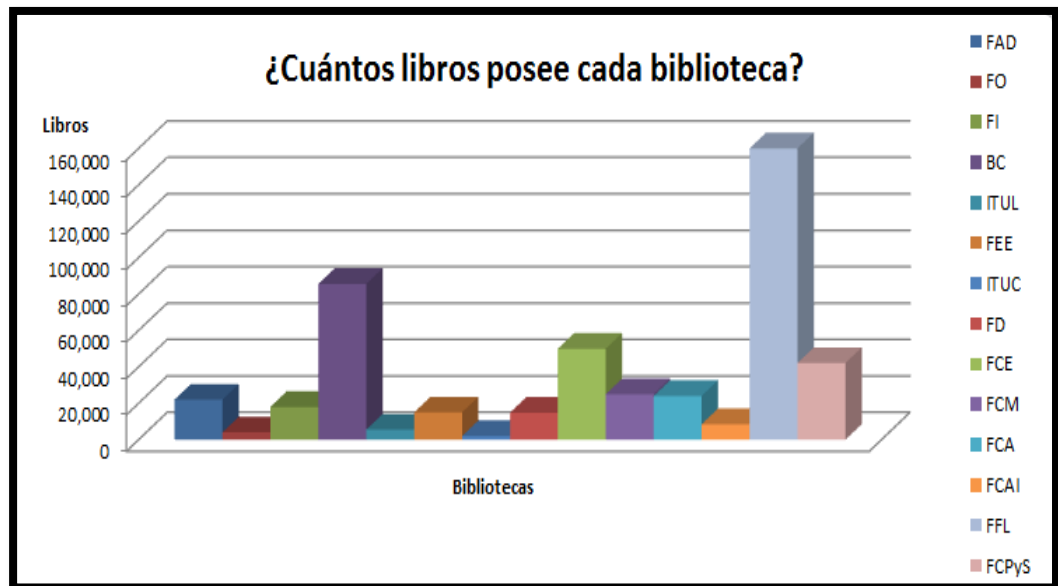


Entre la población encuestada, 7 son Técnicos bibliotecarios, 4 poseen título Terciario o Superior no técnico, 2 son Licenciados universitarios y 1 tiene título secundario

Se destaca que la mayor cantidad de personal encargado de la GC se encuentra capacitado y formado en competencias bibliotecarias.

2.2. Volumen de libros por biblioteca

Gráfico 2

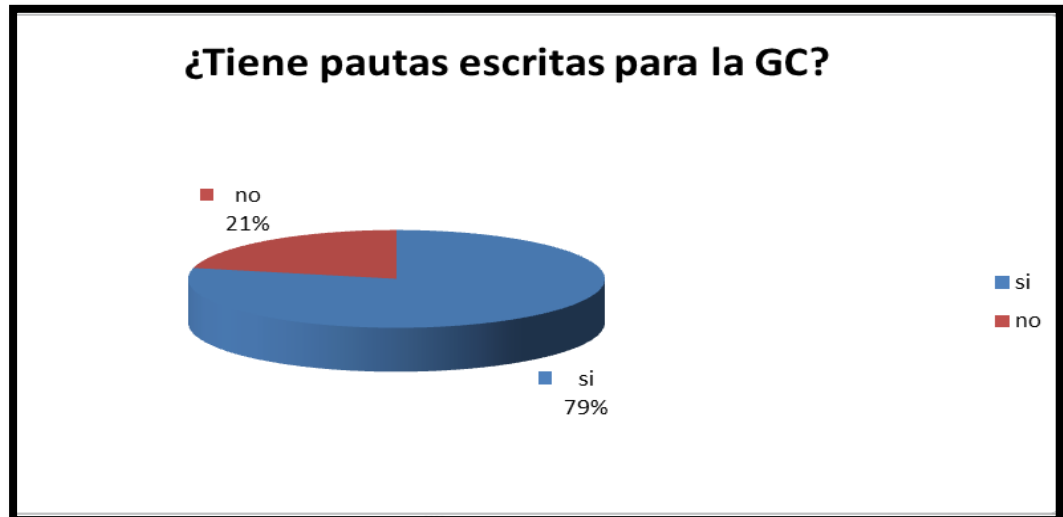


El gráfico detalla la cantidad de libros que posee cada Unidad de Información. Destacándose la Biblioteca de la Facultad de Filosofía y Letras con 160.000 ejemplares, sigue a ésta la Biblioteca Central con 80.000 ejemplares, y con menor cantidad se observan las Bibliotecas de los Institutos Tecnológicos Universitarios tanto de Lujan como la sede Central. Las restantes poseen una cantidad media de 40.000 ejemplares.

Este punto es interesante a la hora de comenzar con el proceso de GC, para conocer si se cumple con la necesidad en cuanto a cantidad de ejemplares/cantidad de alumnos, importante a la hora para cumplir, en tiempo, con la demanda de los usuarios

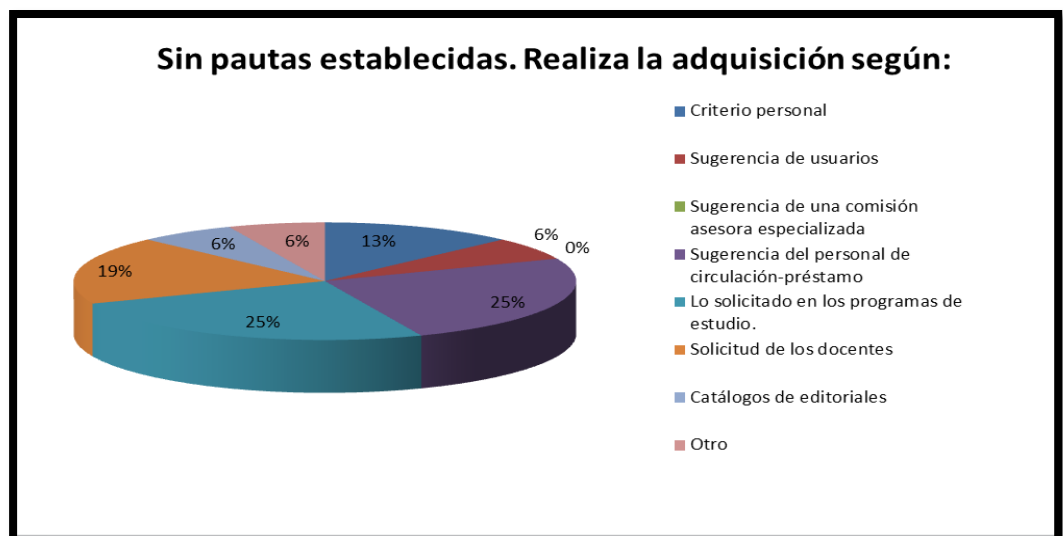
2.3. Adquisición de libros en soporte papel

Gráfico 3



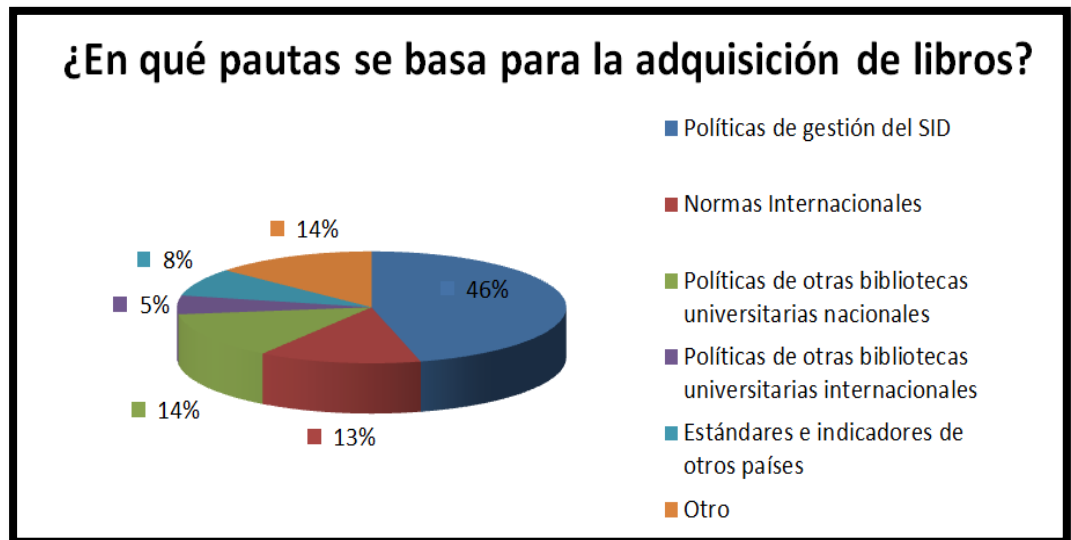
El gráfico muestra que el 79% de las Bibliotecas de la UNCuyo tiene pautas escritas para la Gestión de Colecciones. Mientras que un 21 % no tiene.

Gráfico 4



El gráfico da un paneo de los criterios seguidos por las Bibliotecas que no tienen pautas escritas en cuanto a la GC. El 25% se basa en los programas de estudios de cada facultad y otro 25 % por la sugerencia del personal de circulación y préstamo. Le sigue con un 19% por solicitud de los docentes, un 13 % criterio personal del bibliotecario y con un 6 % por catálogo de editoriales al igual que por sugerencia de los usuarios y otros criterios.

Gráfico 5



Este gráfico detalla solo las Bibliotecas que tienen pautas escritas a la hora de adquirir material bibliográfico. Se observa que el 45% se basa en las Políticas del SID, el 14 % en normas internacionales al igual con un 14 % con políticas de otras bibliotecas de universidades nacionales, también un 14 % con otros criterios. Se ve que un 8 % los hace con Estándares e Indicadores de otros países y un 5 % con otros indicadores

Las bibliotecas que no cuentan con pautas escritas a la hora de adquirir libros, se guían por distintos criterios. En primera instancia se basan en las recomendaciones del personal del servicio de circulación y préstamos de la biblioteca, luego por lo requerido en los programas de estudios de las distintas carreras, y en tercer lugar lo hacen por las solicitudes que presentan los docentes.

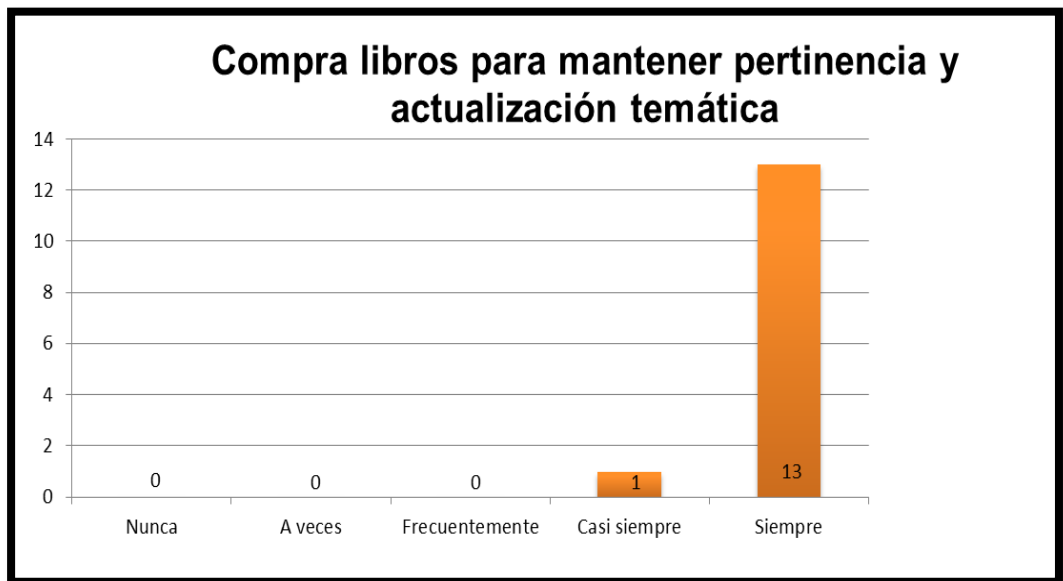
Las bibliotecas que cuentan con pautas escritas para adquirir libros se centran principalmente en PGGC del SID, en Normas Internacionales y en políticas de otras bibliotecas universitarias nacionales.

En la pregunta ¿Por qué realiza la compra de libros en su biblioteca? se brinda a los encuestados una serie de criterios para la adquisición de libros en soporte papel. En donde se les solicita ponderen cada uno de ellos:

- Mantener pertinencia y actualización temática
- Poseer bibliografía básica de los programas de estudio
- Poseer bibliografía complementaria.
- Mantener la relación cantidad de ejemplares por alumno.

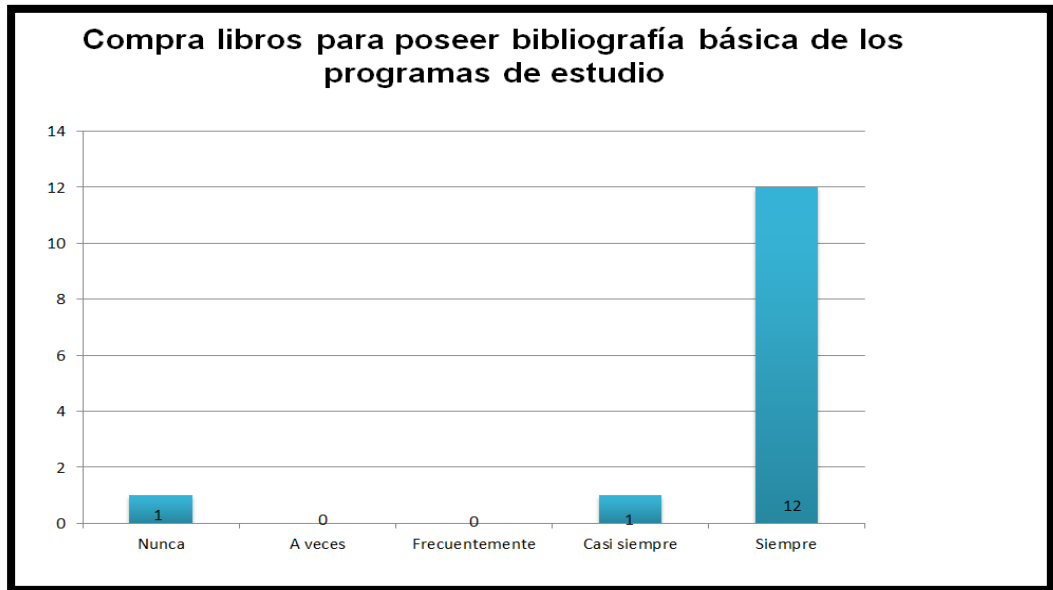
- e. Reponer el material deteriorado.
- f. Reponer material perdido.
- g. Responder a la demanda de los usuarios.
- h. Poseer bibliografía que satisfaga momentos de ocio y recreación de usuarios.
- i. Mejorar la imagen de la biblioteca.

Gráfico 6.1



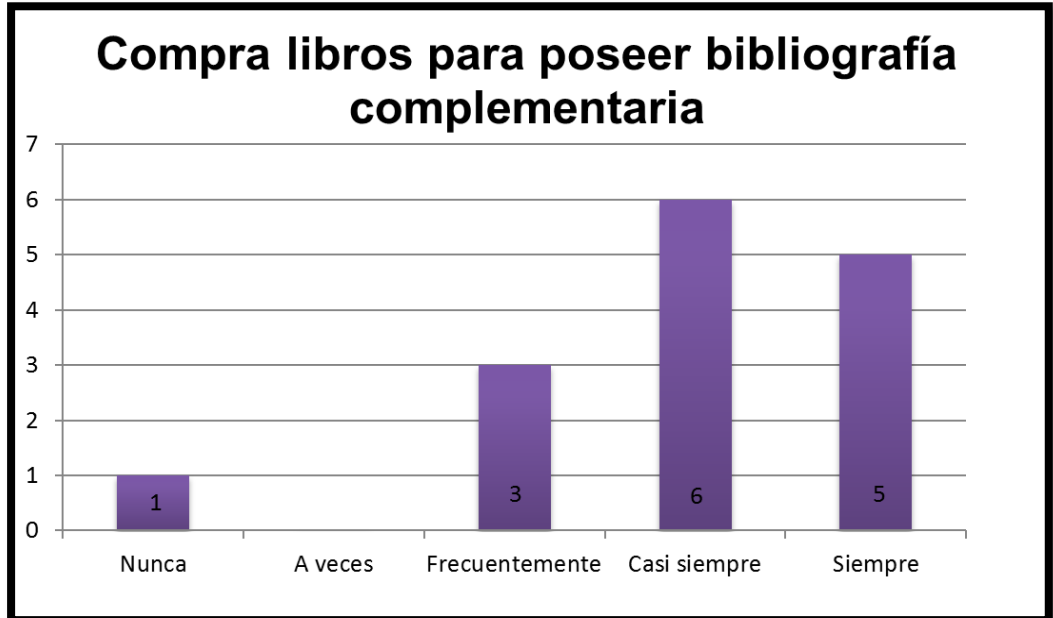
El gráfico muestra que 13 bibliotecas siempre compran libros para mantener la pertinencia y actualización temática de su colección y 1 casi siempre.

Gráfico 6.2



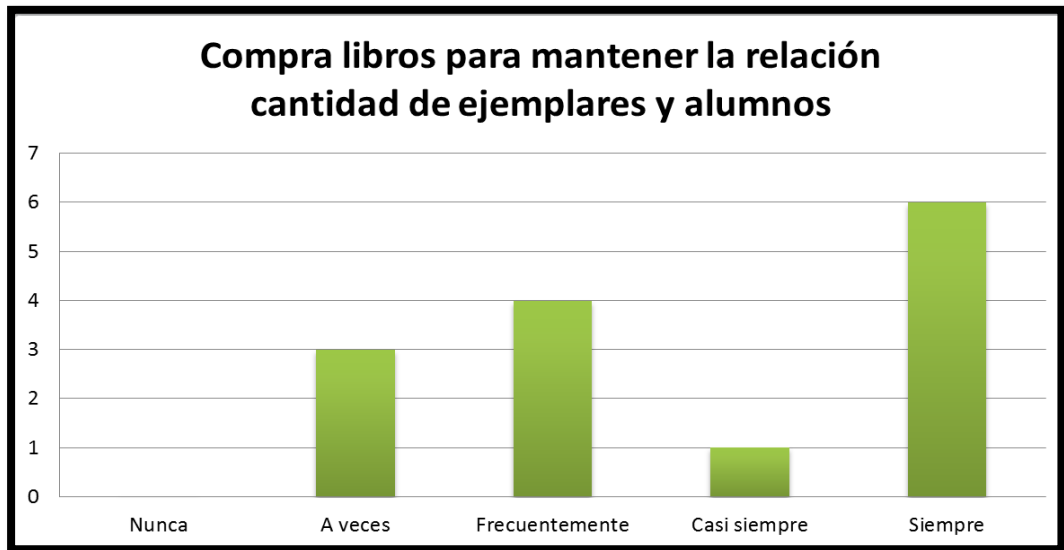
Este cuadro muestra que 12 bibliotecas hacen siempre compra de libros para mantener la bibliografía básica de los programas de estudio. Mientras que 1 lo hace casi siempre y otra nunca.

Gráfico 6.3



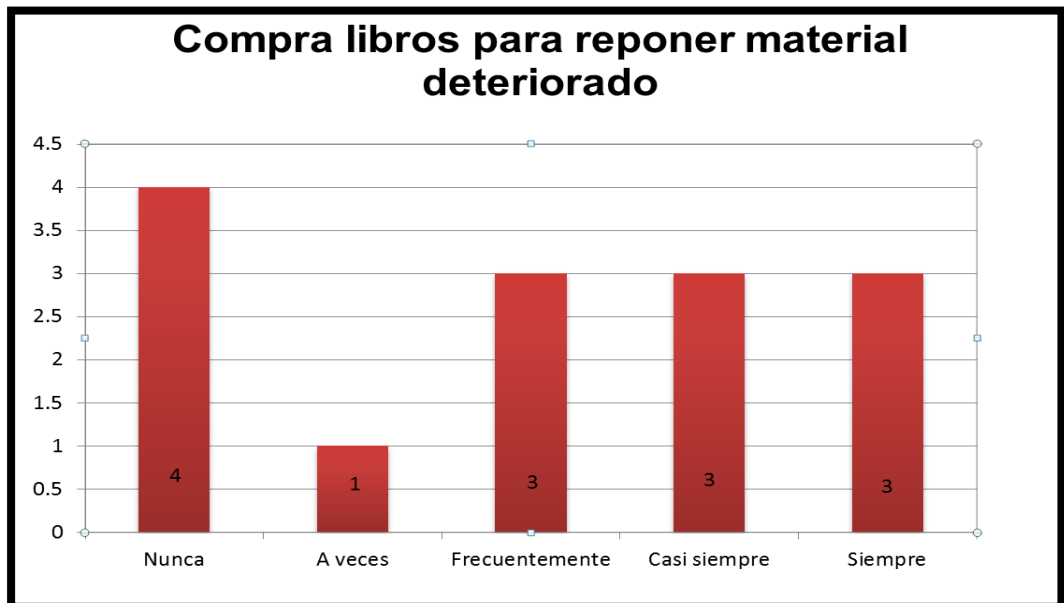
En lo que hace a la compra de libros para poseer la bibliografía complementaria, 6 de las 14 bibliotecas lo hace casi siempre por ese motivo, 5 siempre, a la vez que 3 frecuentemente y 1 nunca.

Gráfico 6.4



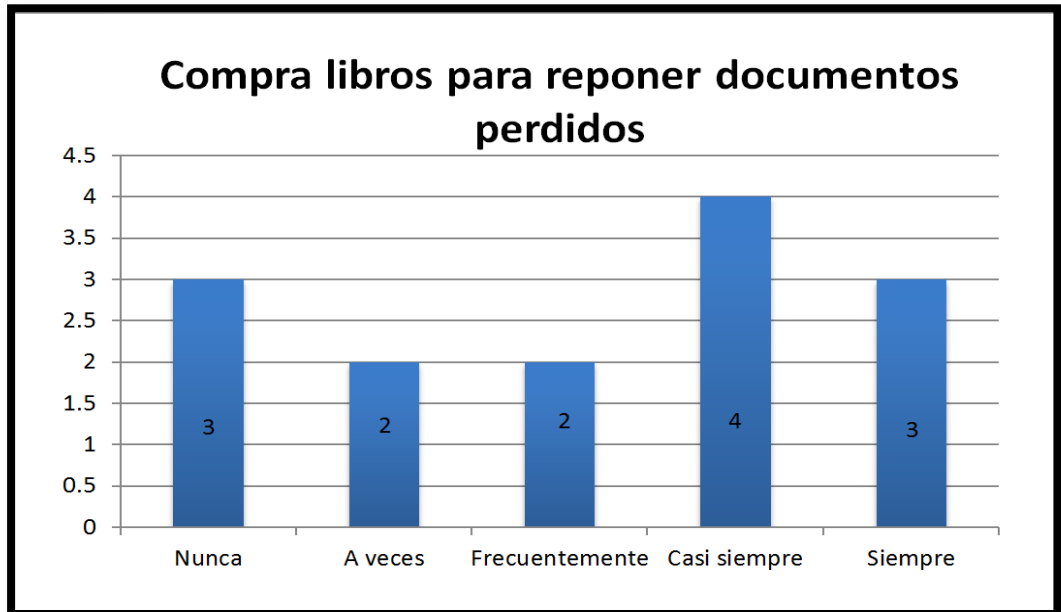
Para mantener la relación adecuada libros/alumnos, 6 bibliotecas compran sus libros siempre con ese fin, 4 lo hacen frecuentemente, 3 a veces y 1 casi siempre.

Gráfico 6.5



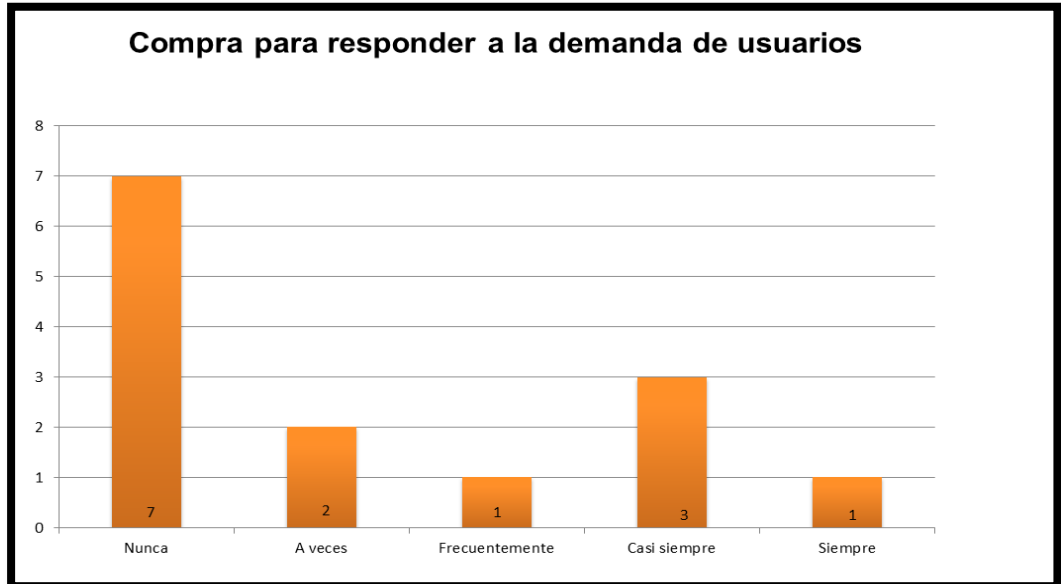
En lo que respecta a reponer material deteriorado, 4 bibliotecas no tienen ese fin al realizar sus compras, 3 lo hacen siempre con ese objetivo, mientras que 3 casi siempre, 3 siempre y 1 a veces.

Gráfico 6.6



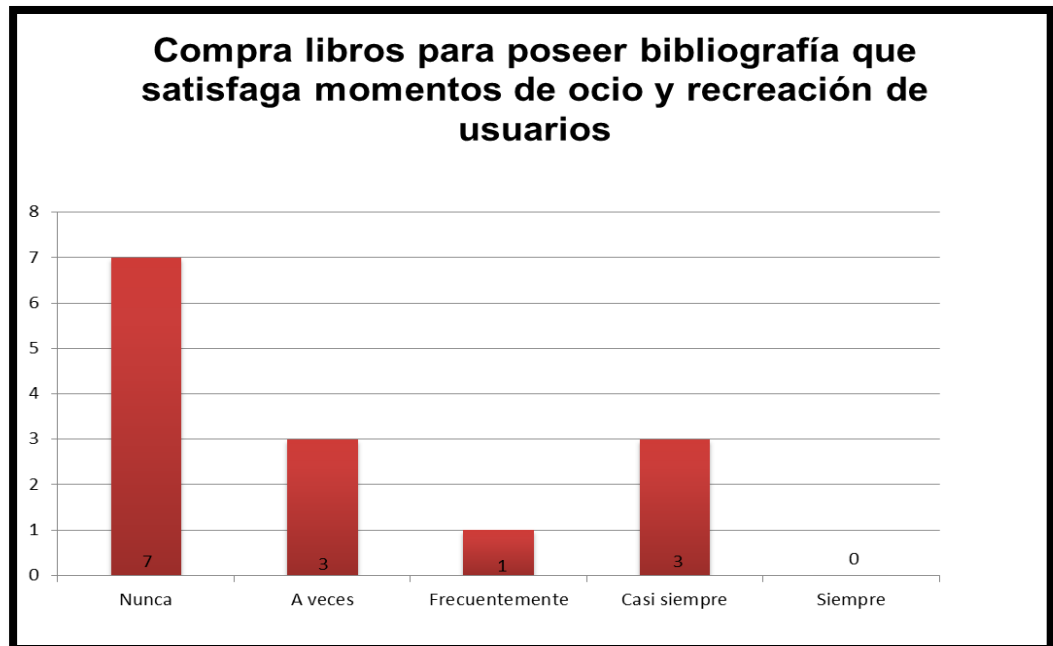
Para reponer ejemplares perdidos, 4 bibliotecas hacen siempre sus compras casi siempre por ese motivo. 3 lo hacen siempre y 3 nunca, mientras que 2 a veces y 2 frecuentemente

Gráfico 6.7



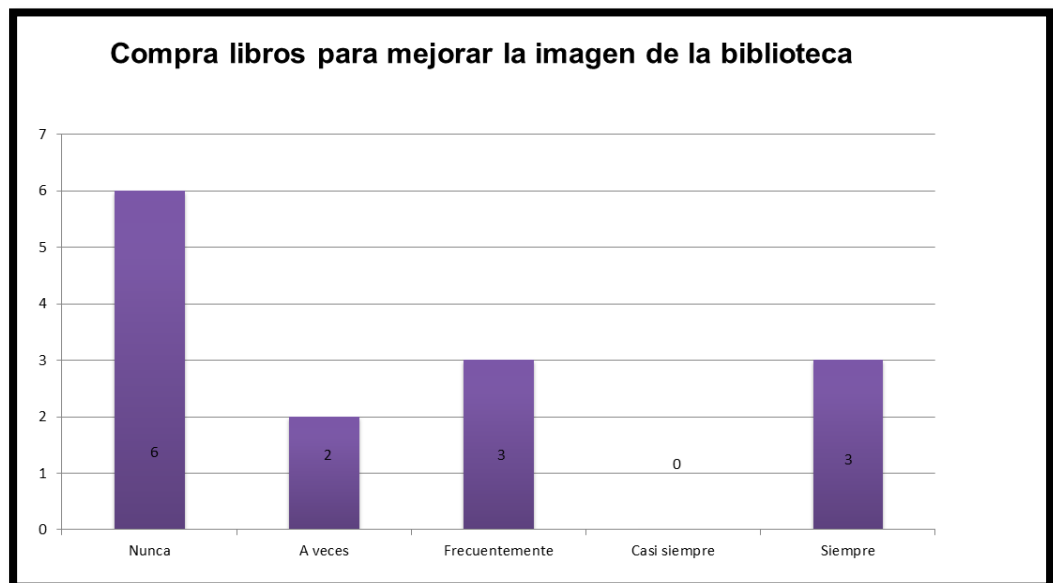
Este gráfico muestra que 7 bibliotecas realizan compra de libros nunca con este fin, 3 casi siempre, otras 2 bibliotecas a veces y las 2 restantes, 1 siempre y la otra frecuentemente.

Gráfico 6.8



En lo que respecta a poseer bibliografía que satisfaga momentos de ocio y recreación de usuarios, 1 biblioteca lo hace frecuentemente, 3 casi siempre, 3 a veces y 7 nunca.

Gráfico 6.9



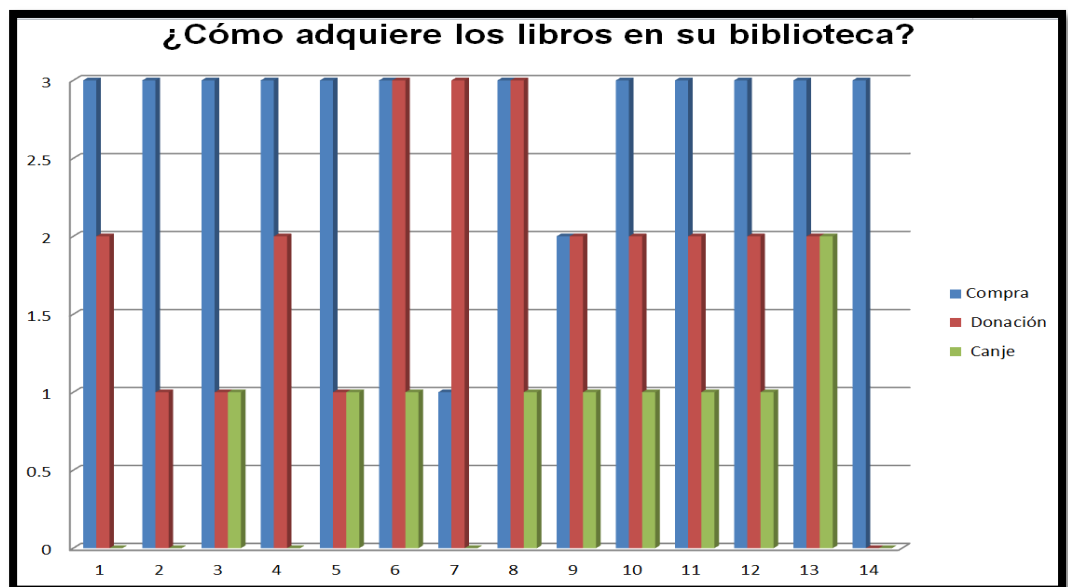
De las 14 bibliotecas encuestadas 6 de ellas, nunca realizan la compra de libros para mejorar su imagen, 3 lo hacen siempre para mejorarla, 3 frecuentemente y 2 a veces.

Se observa que la mayoría de la población encuestada concuerda en que compra libros para mantener pertinencia y actualización temática de la colección,

poseer bibliografía básica de los programas de estudios, y poseer bibliografía complementaria. Llama la atención que pocas bibliotecas tienen en cuenta el criterio de mantener la relación cantidad de ejemplares por alumnos al momento de adquirir libros. Más adelante se evaluará a que se debe este resultado, si es por falta de presupuesto, si la facultad no se lo exige o si hay desconocimiento en los indicadores que se pueden tener en cuenta para favorecer a este criterio.

También, los resultados muestran que un número significativo de bibliotecas nunca reponen el material deteriorado, como así también el material perdido pocas veces se recupera con la adquisición de nuevos ejemplares.

Gráfico 7



El gráfico muestra a las 14 bibliotecas que pertenecen a la UNCuyo en relación a la forma en que adquieren los libros.

Se observa que la mayoría de las bibliotecas adquieren sus libros principalmente a través de la compra, en segundo lugar se encuentra donación y por último lo hacen a través del canje.

Tres de las 14 unidades de información adquieren en gran medida libros por donaciones, se destaca que estas tres bibliotecas son las que menos cantidad de libros tienen en su fondo bibliográfico.

En cuanto a la adquisición de libros a través del canje de documentos se observa que todos los encuestados concuerdan que es muy poco el uso de esta forma.

La claridad del gráfico deja antecedente de que la adquisición de libros nuevos depende en su totalidad por la compra, mientras que las donaciones son importantes como complemento a esto. En cuanto al canje, se tendría que informar más acerca de esta modalidad para pactar condiciones que sean individuales a cada una de las bibliotecas.

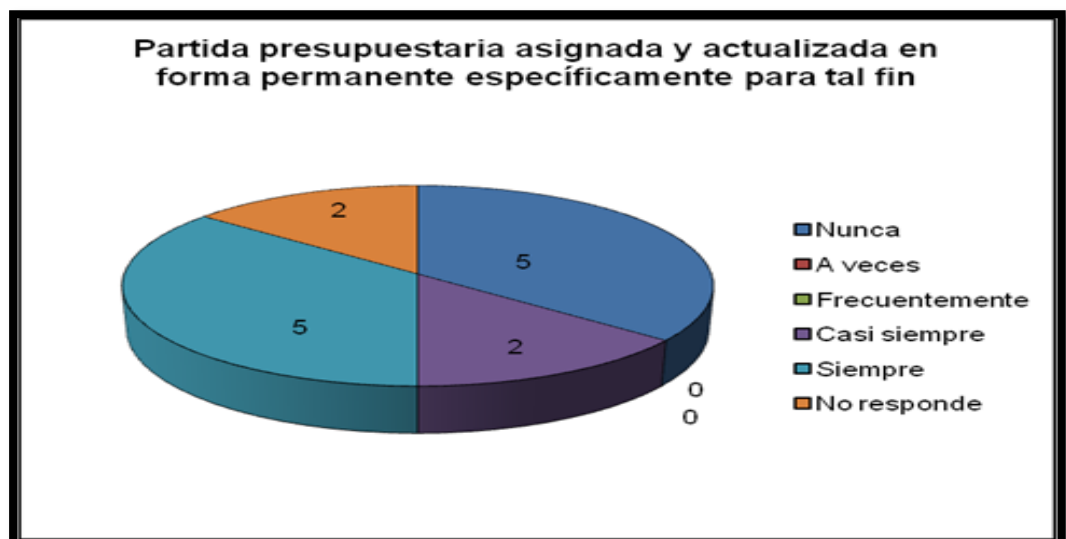
2.4. Fondos para adquirir bibliografía

Al consultar de dónde obtienen los fondos para adquirir bibliografía, surgen los siguientes gráficos que nos aclaran sobre la ejecución de los distintos medios para tal fin.

Se da a ponderar cinco formas en que las bibliotecas pueden conseguir recursos económicos, los cuales son:

- Partida presupuestaria asignada y actualizada permanentemente para compra de libros
- Por presupuesto asignado
- Recursos generados por la biblioteca
- Aporte de la cooperadora
- Por Proyectos de Actualización Bibliográfica, gestionados desde el SID.

Gráfico 8.1



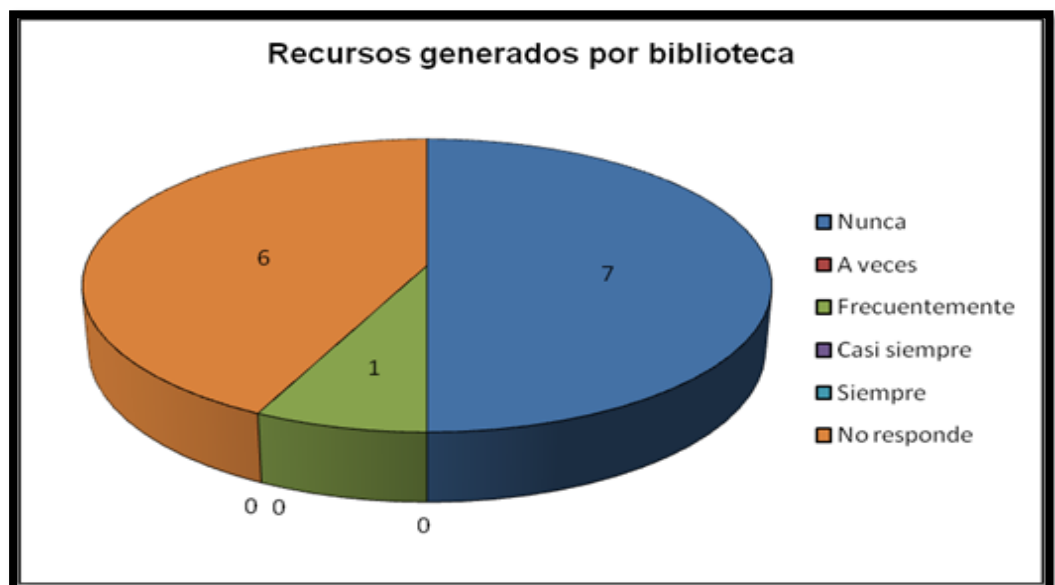
De las 14 bibliotecas 5 siempre compran libros con partida asignada para ese fin, 2 de ellas casi siempre, 5 nunca y 2 no responden.

Gráfico 8.2



Con el presupuesto asignado para gastos en general 5 bibliotecas siempre compran libros, 3 no responden, 2 a veces, 1 casi siempre y 2 nunca.

Gráfico 8.3



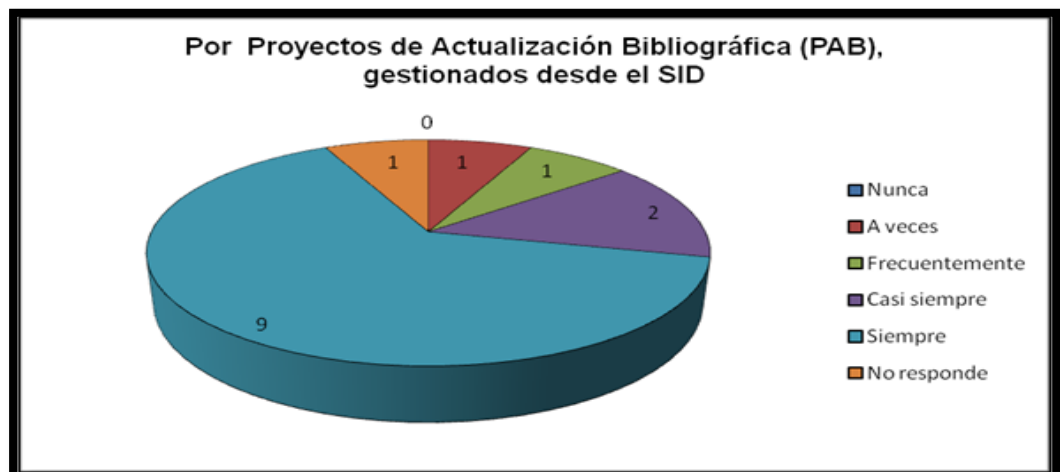
El gráfico deja ver que 7 bibliotecas siempre generan recursos para la compra de libros, 1 frecuentemente y 6 no responden.

Gráfico 8.4



A la pregunta si realizan compra con el aporte de la cooperadora, 7 no responden, 5 nunca recibe aportes, 1 a veces y 1 siempre.

Gráfico 8.5



Por PAB, 9 bibliotecas concretan sus compra de libros, 2 casi siempre, 1 frecuentemente, 1 a veces y 1 no responde.

En cuanto al resultado de la pregunta “¿Con qué recursos obtiene libros usualmente?” se observa que la mayoría de las bibliotecas no cuentan con una partida presupuestaria exclusiva para compra de libros, ni tienen aportes de cooperadora; es claro que en este sentido las bibliotecas, en su conjunto, carecen de financiamiento para renovar o acrecentar su fondo bibliográfico.

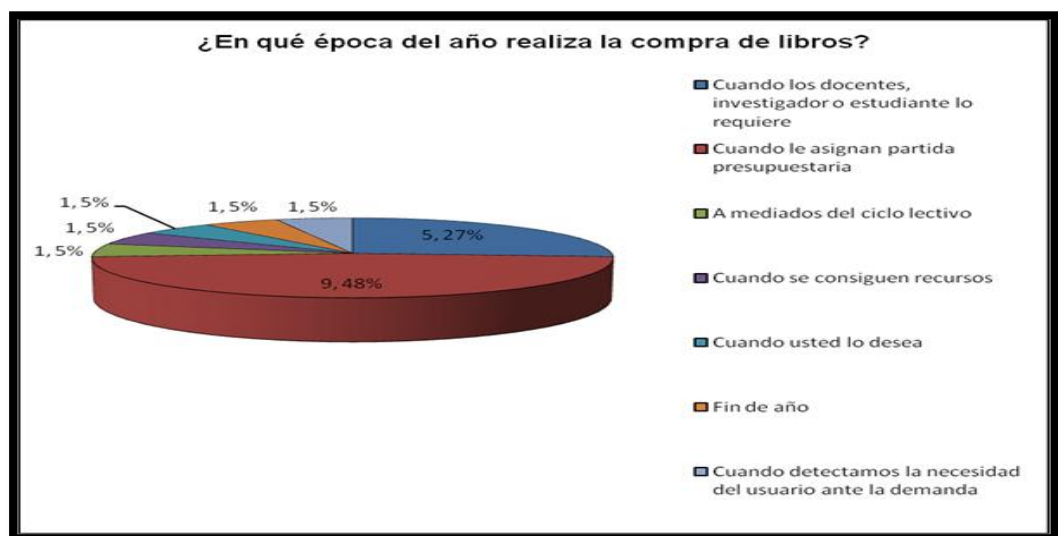
Desde el SID en el año 2011, como se mencionó anteriormente en los antecedentes, se presentó un Proyecto de Actualización Bibliográfica (PAB), el mismo se basó en adquisición de bibliografía con el fin de actualizar el acervo

bibliográfico de cada una de las Unidades de Información y satisfacer la necesidad de información de los estudiantes.

Es por ello que en el último gráfico de esta pregunta se ve de manera clara que las bibliotecas de la UNCuyo, en los últimos años, se han visto beneficiadas por este proyecto, y han actualizado e incrementado su fondo bibliográfico.

2.5. Época del año para realizar la compra de libros

Gráfico 9

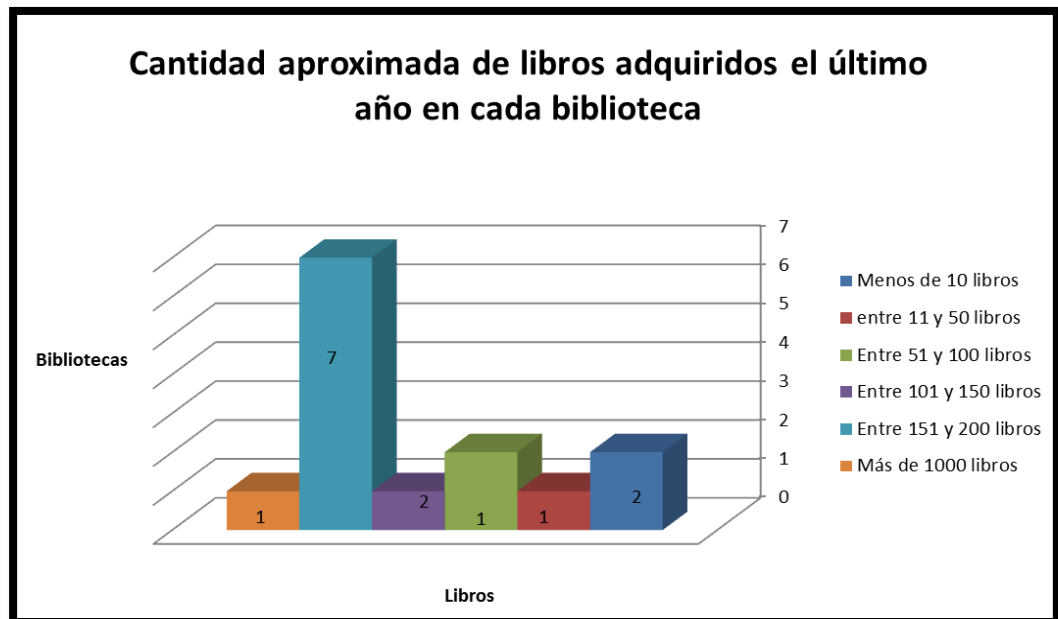


El 48% de las bibliotecas realiza la compra de libros cuando le asignan partida presupuestaria, el 27% cuando los docentes lo requieren, y un 5% lo hace a mediados del año lectivo, cuando se consiguen recursos, cuando lo desea el gestor, a fin de año y cuando se detecta necesidad, respectivamente.

Este gráfico deja en claro que no hay una época del año específica para realizar la compra de libros, ya el 48% de las bibliotecas encuestadas coinciden que adquieren libros cuando se les asigna presupuesto, se evidencia la importancia que tiene que cada una de las Unidades de información tenga un presupuesto para este fin para disponer de él, cuando lo crean necesario.

2.6. Libros adquiridos en el último año

Gráfico 10



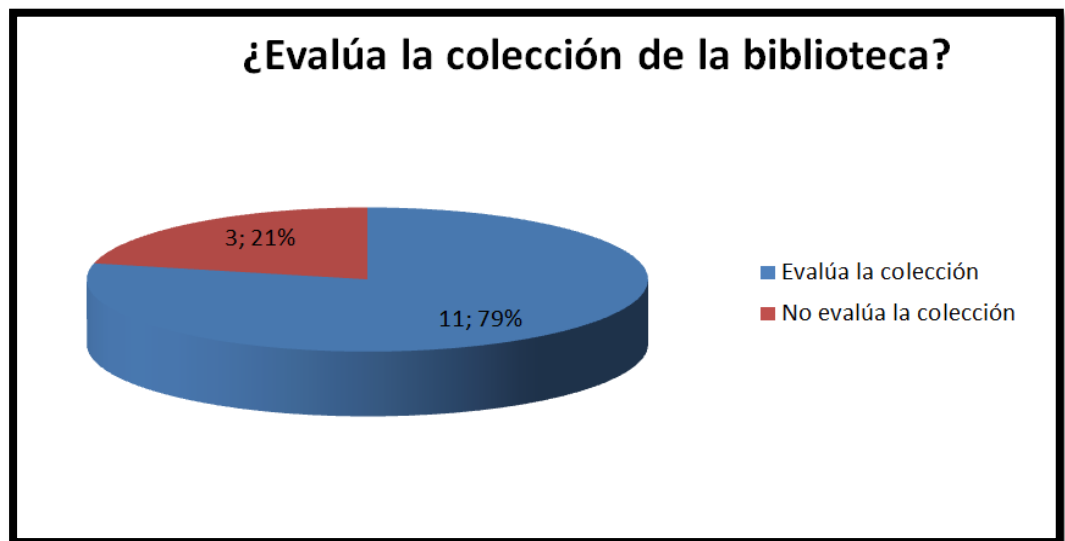
El gráfico nos muestra que 7 bibliotecas de las 14 encuestadas, en el último ciclo lectivo adquirieron entre 151 y 200 libros, 2 menos de 10 libros, 2 entre 101 y 150 libros, 1 entre 51 y 100 libros, 1 menos de 50 libros y por último nos encontramos con una biblioteca que ha adquirido más de 1000 libros en el último periodo lectivo según fue su respuesta en el cuestionario.

Se destaca que todas y cada una de las bibliotecas de la UNCuyo han adquirido material bibliográfico en el último periodo, con una compra media de 150 libros aproximadamente.

Sobresale 1 unidad de información, que compró más de 1000 libros. Ésta es la biblioteca que tiene un acervo bibliográfico de 160.000 ejemplares en soporte papel y que cuenta con un presupuesto asignado y actualizado de forma permanente y con presupuesto asignado ocasionalmente.

2.7. Evaluación de la colección

Gráfico 11

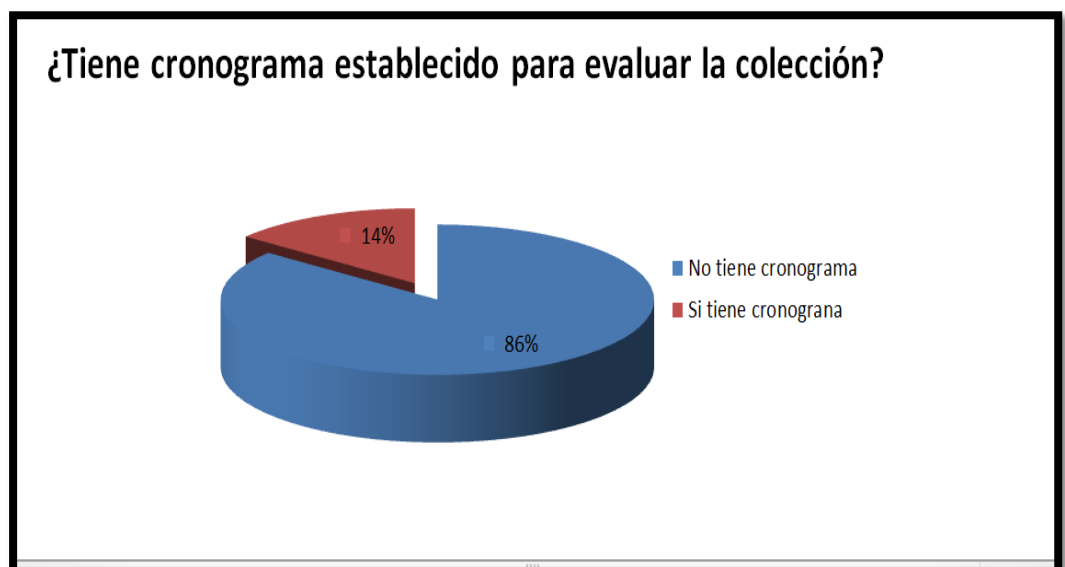


El gráfico muestra qué bibliotecas evalúan su colección. Se observa que el 79 % de las mismas evalúa la colección de libros en soporte papel y el 21 % no lo hace.

Se observa que gran parte de las bibliotecas del SID, realizan evaluaciones de sus colecciones de libros en soporte papel. En los gráficos siguientes se mostrará cómo desarrollan el proceso de evaluación.

2.8. Cronograma de evaluación

Gráfico 12



Según el gráfico se puede ver que el 86 % de las Bibliotecas encuestadas NO tiene establecido un cronograma para evaluar su colección, mientras que el 14% si lo tiene.

Gráfico 13



Se observa que 4 bibliotecas realizan ocasionalmente la evaluación de la colección, 3 la realizan 1 vez al año, 2 cuando las autoridades la requieren, una 2 veces por año y una cada 5 años.

Al ingresar en la evaluación del desarrollo de la colección, se observa que si bien un 80 % de las bibliotecas encuestadas evalúan su colección, un porcentaje similar no tiene un cronograma establecido para llevar a cabo la evaluación.

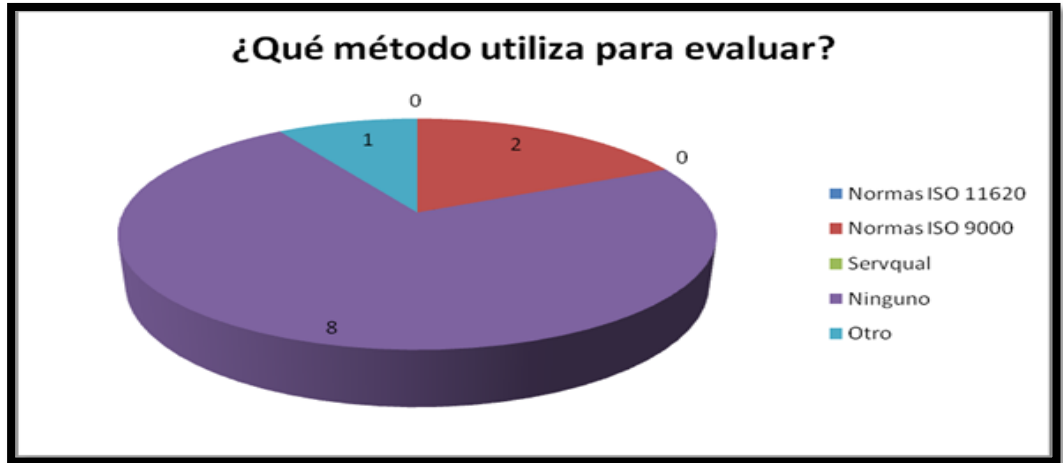
Cabe destacar que contar con un cronograma de evaluación es necesario para realizar un seguimiento del fondo bibliográfico con que cuenta cada una de las bibliotecas y así evitar la obsolescencia, duplicidades e impertinencia.

Se observa que la mayor cantidad de bibliotecas evalúa la colección ocasionalmente, en menor porcentaje una vez por año y las restantes casi nunca.

Por esto se puede decir que las bibliotecas no tienen una política a seguir en cuanto al tiempo necesario para evaluar las colecciones.

2.9. Métodos para evaluar la colección

Gráfico 14



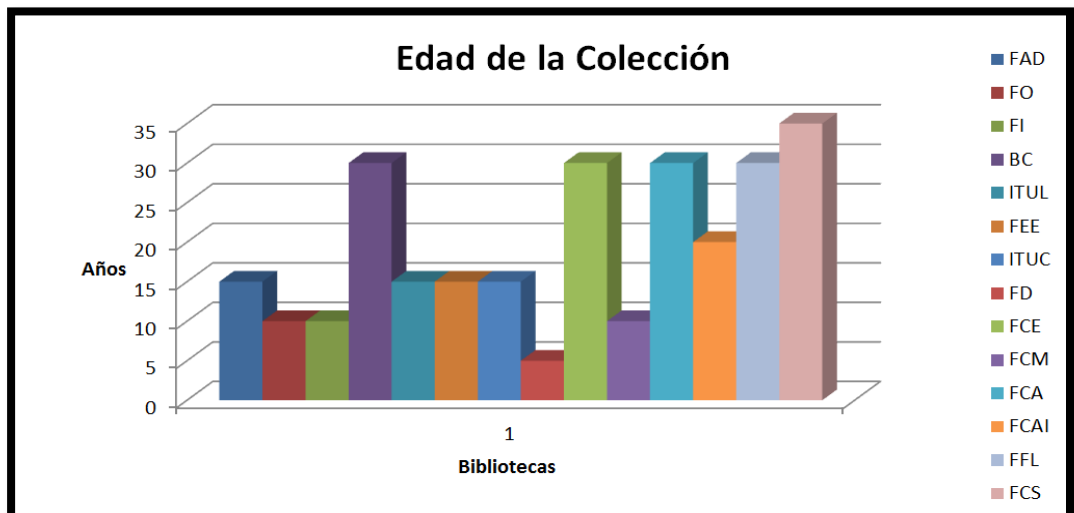
El gráfico muestra que de las 11 bibliotecas que realizan evaluación, 8 NO tienen un método para evaluar, 2 utilizan las normas ISO 9000 y 1 utiliza otro método que consta del trabajo en cooperación de docentes, investigadores y bibliotecarios.

Como conclusión de esta respuesta se puede decir que hay desconocimiento de parte de los bibliotecarios sobre los métodos que existen para evaluar colecciones.

Se cree que es necesario crear una herramienta para evaluar las colecciones de cada una de las Bibliotecas de la UNCuyo.

2.10. Otros datos de evaluación

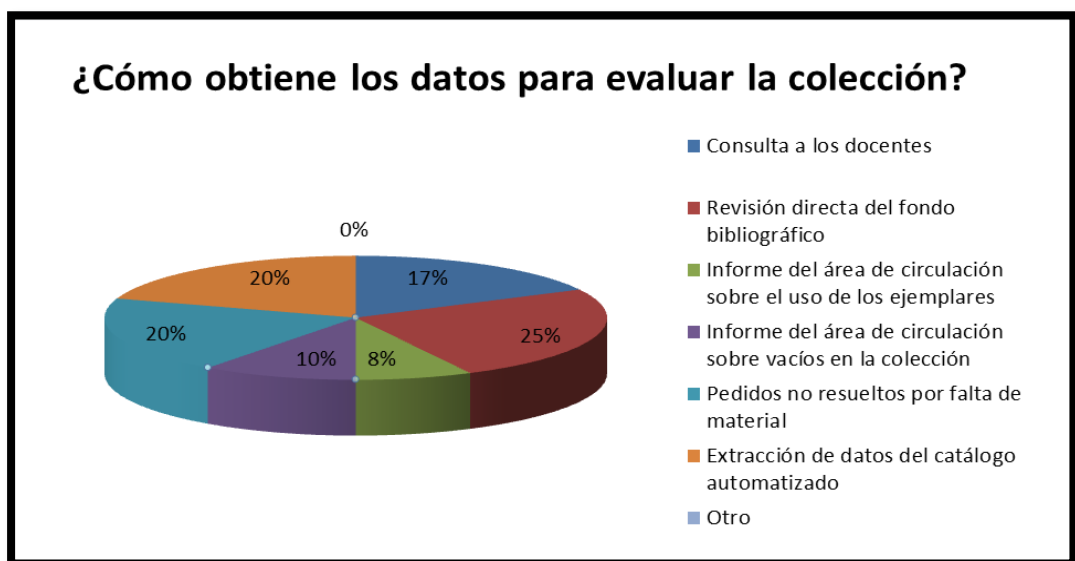
Gráfico 15



El gráfico muestra las edades de la colección de libros en soporte papel de las distintas bibliotecas. Se observa que las Bibliotecas de las Facultades de Ciencias Políticas, Ciencias Agrarias, Ciencias Económicas, Filosofía y Letras y la Biblioteca Central poseen una colección de una antigüedad de más de 30 años. Seguida a éstas se encuentra la Biblioteca de Ciencias Aplicadas a la Industria con 20 años. Luego con 15 años se encuentran las Bibliotecas de las Facultades de Artes y Diseño, Educación Elemental y los ITUs. Mientras que la Facultad de Odontología y Medicina poseen una colección de 10 años de antigüedad. Y por último la de Derecho con 5 años de antigüedad.

Se observa que las bibliotecas de la UNCuyo, en su mayoría, poseen una colección con una edad promedio de 30 años, esto deja en evidencia la necesidad de actualización de los fondos bibliográficos.

Gráfico 16

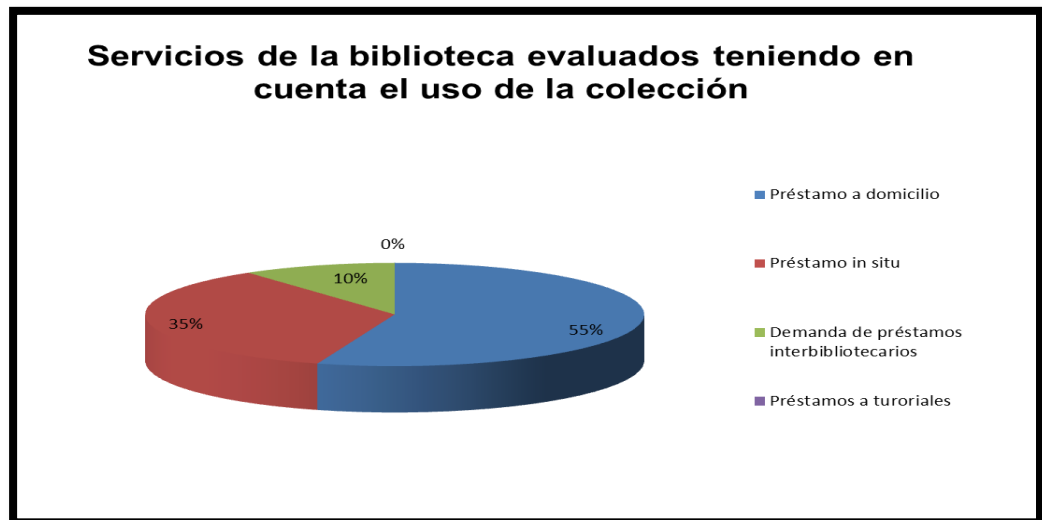


En este cuadro se ve que un 25% de las bibliotecas obtiene datos para evaluar la colección a través de la Revisión directa del fondo bibliográfico, mientras que en igual medida con un 20% lo hace mediante la extracción de datos del catálogo automatizado y Pedidos no resueltos por falta de material. Con un 18% las que lo hacen según pedido de los docentes, con un 10% a través de datos otorgados por el área de circulación sobre vacíos en la colección y con un 8% con datos obtenidos de esa área con respecto al uso de la colección.

Con el fin de apreciar de una mejor manera de donde obtienen los datos para evaluar la colección, se brindó una serie de criterios a tener en cuenta para la recolección de información.

En general se puede observar que los encuestados resaltaron que lo hacen a través de una revisión directa del fondo bibliográfico. En segundo lugar sobre los documentos que no se encuentran en la biblioteca y que son solicitados por los alumnos y en tercera opción la consulta a los docentes.

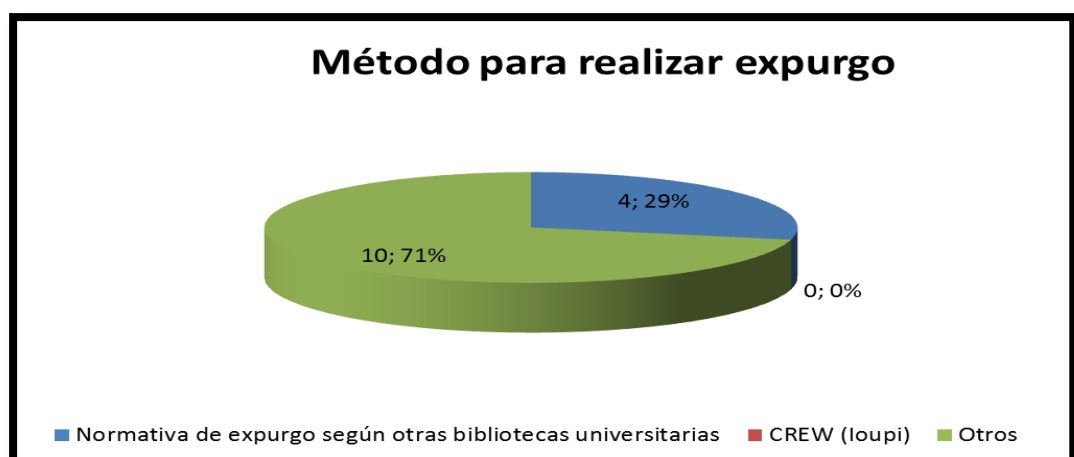
Gráfico 17



El gráfico que sigue destaca los servicios evaluados teniendo en cuenta el uso de la colección. El más evaluado con un 55% resulta ser el Préstamo a domicilio, le sigue con el 35% el Préstamo en la misma biblioteca y con un 10% la demanda de préstamos interbibliotecarios.

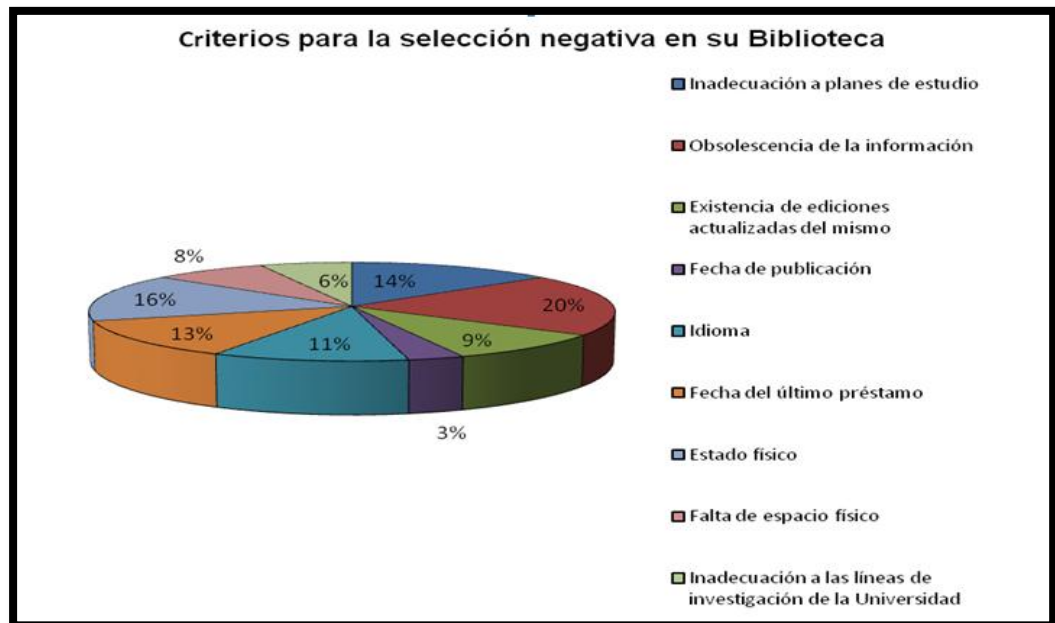
En esta pregunta se ve que la mitad de las bibliotecas de la UNCuyo ven importante evaluar el servicio de préstamo a domicilio, y ponerlo como referencia para comprobar el uso de la colección. Basándose en criterios personales, y conociendo la salida de los libros de la biblioteca se puede decir que el material es muy requerido por los usuarios y es importante contar con este en la biblioteca.

Gráfico 18



Con respecto a si la biblioteca encuestada posee un método para realizar el expurgo de su colección, un 71% responde que lo hace según Normativas de otras bibliotecas universitarias y el 29% a través del método de uso internacional CREW.

Gráfico 19



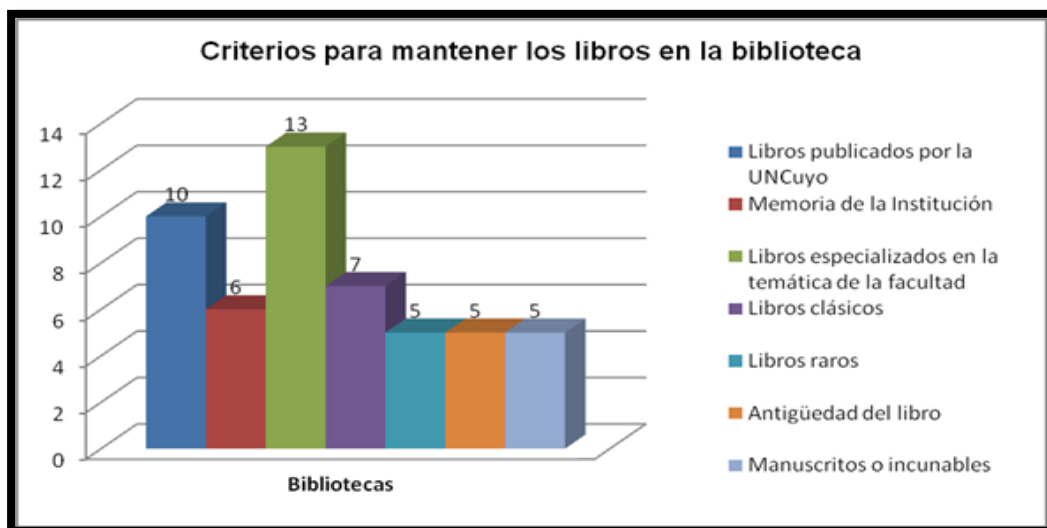
La selección negativa en las distintas bibliotecas se realiza en un 20% para dejar de lado documentos obsoletos en cuanto a información, en un 16% por el estado físico del libro, con un 14% por inadecuación a los planes de estudio, según la fecha del último préstamo con un 13%, mientras que el 11% por el idioma, el 9% por la existencia de ediciones actualizadas, el 8% porque les hace falta espacio físico, con un 6% se opta por aquellos que no se adecuan a las líneas investigativas de la Universidad y con el 3% según fecha de publicación.

De la misma manera que se le preguntó cómo obtiene los datos para evaluar, es que se les ofreció para ponderar, distintos criterios para la selección negativa de los documentos. Dada la gran amplitud de respuestas se cree que todos los criterios ofrecidos son importantes. Entre ellos se detallan:

- Inadecuación a planes de estudios.
- Obsolescencia de la información.
- Existencias de ediciones actualizadas.
- Fecha de publicación.
- Idioma.
- Fecha del último préstamo.
- Inadecuación de las líneas de investigación de la Universidad.

Este es el proceso final de toda evaluación de colección en donde se descartan los documentos que no son necesarios dentro del fondo bibliográfico y son ofrecidos a otras instituciones para que los puedan seguir utilizando.

Gráfico 20



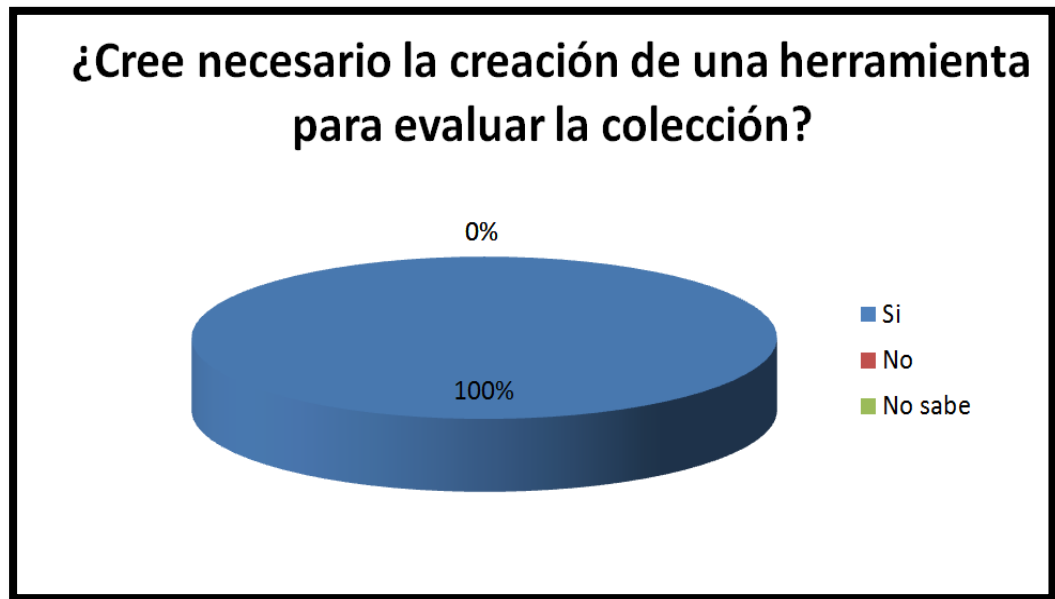
El gráfico muestra distintos criterios para mantener los libros en el fondo bibliográfico de las bibliotecas. Entre los criterios que se presentaron se observa que 13 bibliotecas coinciden en mantener los libros especializados en la temática de la Facultad, 10 mantienen los libros editados por la Universidad, 7 concuerdan en dejar libros clásicos, 6 resguardan la memoria institucional, y coinciden 5 bibliotecas en mantener en su fondo libros raros, manuscritos incunables y según la antigüedad del documento.

Se observa que todos concuerdan en dejar en su fondo bibliográfico los libros especializados en la temática de la facultad y en menor medida los libros publicados por la editorial de la UNCuyo. Si bien son criterios necesarios a tener en cuenta cuando se lleva a cabo la evaluación de la colección de la biblioteca, los mismos dependerán de diversos factores, estos pueden ser actualidad de la información, valor agregado dentro de la colección y otros.

Cómo última pregunta y base para nuestra investigación se consultó si es necesario contar con una herramienta metodológica que complemente a las PGC establecidas por un Comité de Directores de bibliotecas de la UNCuyo en el año 2010. A fin de promover la creación de estándares e indicadores específicos para las bibliotecas que integran el SID.

En el siguiente gráfico, queda en evidencia que toda la población encuestada cree necesario contar con una herramienta que le permita realizar evaluaciones exhaustivas de sus colecciones de libros en soporte papel. A fin de que cada una de las unidades de información tenga su acervo bibliográfico actualizado, especializado e inherente a las carreras que se dictan en cada unidad académica.

Gráfico 21



Cabe destacar que contar con una herramienta metodológica para evaluar las colecciones forma parte de un proceso de mantenimiento en donde se obtiene información confiable y objetiva, que permita tomar decisiones acertadas y evitar duplicidades, desactualización y obsolescencia de la información.

Debe ser usado como complemento de las PGC y contribuir a los objetivos de estas.

3. Apreciaciones generales a partir de los resultados

La biblioteca universitaria ha otorgado la posibilidad que estudiantes, profesores, investigadores y en muchos casos, público en general puedan encontrar, identificar, seleccionar y obtener la información.

Es misión de la biblioteca facilitar el acceso y la difusión de los recursos de información y colaborar en los procesos de creación del conocimiento, a fin de contribuir a la consecución de los objetivos de la Universidad. Es competencia de la biblioteca seleccionar y gestionar los diferentes recursos de información con independencia del concepto presupuestario, del procedimiento con que hayan sido adquiridos o de su soporte material. (REBIUN, 2002)

Ello implica, disponer de una colección dinámica, en constante desarrollo, acorde a las distintas tendencias informacionales, conservando las características de pertinencia, exhaustividad, objetividad, especificidad, relevancia, condiciones que impone la sociedad del conocimiento y aseguran la satisfacción de los usuarios.

En la Universidad Nacional de Cuyo, las bibliotecas forman el Sistema Integrado de Documentación, son un total de 14 bibliotecas universitarias que corresponden a las distintas unidades académicas. De manera transversal se encuentra la Biblioteca Central, en donde actualmente funciona la coordinación del SID.

Este trabajo radica en la necesidad que se presenta de evaluar la colección de cada una de estas unidades de información, y así cumplir con un objetivo principal que es tener una colección dinámica y actualizada lo cual asegurará la satisfacción de información de sus usuarios.

La recolección de información se realizó a través de encuestas y entrevistas personales con tres directores de bibliotecas. En la estructura de la encuesta se profundizó en tres temáticas importantes de la GC como es la adquisición de los documentos, el descarte/expurgo y la evaluación propiamente dicha.

Luego de la obtención de datos y de las entrevistas personales a los directores de las bibliotecas se observa que la mayoría del personal a cargo de la GC en las distintas unidades de información se encuentra capacitado y formado en competencias bibliotecarias. Esto es muy importante a la hora de gestionar las colecciones.

Al comenzar con el estudio, respecto al proceso de GC, para conocer si cumplen con las necesidades solicitadas por los usuarios es que se comienza a intuir falencias.

En la actualidad hay bibliotecas que no cuentan con pautas escritas a la hora de adquirir libros. Para tal tarea se basan en las recomendaciones del personal del servicio de circulación y préstamos, por lo requerido en los programas de estudios de las distintas carreras, y por las solicitudes que presentan los docentes. En las bibliotecas que cuentan con pautas escritas se

observa que se centran en las PGC del SID, en Normas Internacionales y en políticas de otras bibliotecas universitarias nacionales.

La experiencia de autores consultados deja entrever que las bibliotecas mejor posicionadas en cuanto a desarrollo de colecciones, se basan en normas o criterios definidos de acuerdo a las necesidades específicas del entorno en las que están insertas.

Gran parte de la población encuestada concuerda en que compra libros para mantener pertinencia y actualización temática de la colección, poseer bibliografía básica de los programas de estudios y poseer bibliografía complementaria. Llama la atención que pocas bibliotecas tienen en cuenta el criterio de mantener la relación cantidad de ejemplares/alumnos al momento de adquirir libros. Esto se debe al desconocimiento de que existen estándares e indicadores elaborados por otras universidades para favorecer este criterio y se pueden tomar como referencia al momento de justificar el pedido de compra de material bibliográfico.

Todo bibliotecario sabe la lucha constante por concientizar a las autoridades de que la biblioteca es el corazón de la universidad, y que la calidad de la educación depende en gran parte de la calidad del acervo bibliográfico.

Si bien las bibliotecas adquieren el material bibliográfico a través de la modalidad de compra, son muy pocas las que llegan a satisfacer las necesidades de información de los usuarios a un 100%. Esto se debe a la falta de presupuesto mencionado en el párrafo anterior. Los datos obtenidos muestran que un número significativo de bibliotecas generalmente no reponen el material deteriorado y el material perdido con la adquisición de nuevos ejemplares.

Al no contar con ciertos parámetros a la hora de adquirir bibliografía, es que las bibliotecas solo compran para acrecentar su acervo bibliográfico, dejando muchas veces de lado las necesidades de información real de los distintos tipos de usuarios que utilizan sus servicios.

Para reafirmar lo anterior, según experiencias de otras bibliotecas universitarias de la región y del país, cada unidad académica debería destinar a estas un presupuesto actualizado anualmente para la adquisición de nueva bibliografía, para que los gestores de la información puedan contar con este

aporte y lograr que su acervo se acreciente, cumpliendo con los objetivos de una biblioteca y lograr asegurar la calidad, dada por un contenido actualizado, confiable y pertinente.

También se observa, que gracias al Proyecto de Actualización Bibliográfica (PAB) presentado por el SID, acompañado por las PGC aprobadas en el 2010 por el Consejo Superior de la UNCuyo, las bibliotecas del SID tuvieron en su poder un instrumento por el cual se logró actualizar las colecciones y dirigirlas hacia la satisfacción de necesidades informacionales no solo de alumnos, sino también, de docentes, investigadores y público en general.

En el último periodo lectivo (2015), se destaca, que cada una de las bibliotecas ha adquirido un promedio 150 ejemplares nuevos a través de la modalidad de compra. Se destaca una biblioteca, que adquirió 1000 libros, esta es la unidad de información más antigua de la Universidad que al momento cuenta con un acervo bibliográfico de 160.000 ejemplares, con un presupuesto asignado y actualizado de forma permanente para la adquisición de documentos.

Las bibliotecas, en su mayoría, afirman realizar evaluaciones de sus colecciones, algunas las realizan 1 vez por año, 2 veces al año o en su defecto cada 5 años. Esto reflejaría que no se tiene establecido, como lo sugieren las PGC del Sistema, un cronograma definido para esta tarea, sumado a la falta de criterios adecuados para lograr datos confiables.

En la universidad hay bibliotecas que tienen una colección que supera los 30 años de antigüedad. Al indagar sobre el tema, se refleja que estas son las que no evalúan. Es por ello que tienen un gran número de ejemplares, los cuales solo ocupan un espacio físico y no son consultados por los usuarios. Por otro lado se encuentran bibliotecas cuya colección es joven, debido a que su especialidad así lo requiere. En general estas son especializadas en ciencias de la salud. Esto hace que las colecciones estén en permanente revisión.

En la actualidad las bibliotecas que realizan evaluaciones la hacen a través de una revisión directa del fondo bibliográfico, entre otros. Y toman como referencia el servicio de préstamo y circulación de documentos, donde se puede tener un contacto directo con los usuarios y saber si se cumple con las necesidades de información.

Como última etapa en la evaluación de la colección se encuentra el Expurgo, el cual cumple con el propósito de mejorar la calidad de la colección, lo que permite separar del fondo bibliográfico las obras que no se adaptan a los planes de estudio, temáticas desactualizadas, obsolescencia de la información y estado físico. El mismo debe ser aplicado bajo lineamientos claros, orientados a dar coherencia y vigencia a la colección.

En este sentido las bibliotecas de la UNCuyo, toman a este para dejar de lado los documentos obsoletos para dar lugar a las nuevas adquisiciones.

Por último, las respuestas a las encuestas y entrevistas dejan en evidencia, que es necesario poseer una herramienta que posibilite la evaluación de la colección de libros en las bibliotecas de la UNCuyo, que sea fácil de aplicar, que responda a estándares e indicadores que sean flexibles y se adapten a las distintas modalidades, principalmente al entorno social, económico en el que la biblioteca está inmersa, con el fin de tener un acervo bibliográfico especializado, actualizado y que satisfaga las necesidades de información de los usuarios.

Interesa destacar, que contar con una herramienta metodológica que permita evaluar las colecciones, forma parte de un proceso de mantenimiento en donde se obtiene información confiable y objetiva, que facilite tomar decisiones acertadas y evitar duplicidades, desactualización y obsolescencia de la información.

Debe ser usado como complemento de las PGC y contribuir a los objetivos de estas y así cumplir con el objetivo de las bibliotecas universitarias.

CAPÍTULO V: CONCLUSIONES

1. En sentido amplio

La información obtenida a lo largo de este trabajo, nos permite inferir algunas conclusiones:

1. La evaluación de las colecciones es “un conjunto de estudios y acciones que lleva a cabo la biblioteca para comprobar hasta qué punto la colección que ofrece responde a las necesidades de sus principales grupos de usuarios.” (ALA)
2. La biblioteca universitaria está formada por distintos tipos de colecciones (en soporte papel, electrónico y digital), las que varían conforme a la modalidad de cada una.
3. La biblioteca universitaria debe ser dinámica en donde su colección está en constante movimiento.
4. El presente documento, como se ha mencionado antes, se enfoca en la colección de libros en soporte papel.
5. Uno de los aspectos principales que se debe tener en cuenta a la hora de sumar un documento a la colección es, que éste debe ser seleccionado en base a los objetivos de la biblioteca y que apunte a la misión de la universidad en la que está inmersa.

2. Respecto de la evaluación en sí misma

La evaluación es un proceso en el cual se analizan en términos de eficacia determinadas actividades o recursos, en este caso, una biblioteca.

Objetivos de la evaluación

La evaluación es sumamente importante para conocer las situaciones reales y actuales de las colecciones que integran la biblioteca, por lo tanto se detallan sus principales objetivos:

- Evaluar la utilidad del fondo bibliográfico previamente seleccionado.
- Controlar la selección de los documentos.
- Obtener datos, que favorezcan a saber si se alcanzan las metas y objetivos establecidos en la gestión de la colección.

- Estar en condiciones de tomar decisiones adecuadas para mejorar la colección, de ser necesario.
- Especificar en qué medida se aprovechan los recursos con que cuenta la institución y administrarlos adecuadamente.

2. Respetto de los métodos de evaluación

Según la bibliografía consultada existen dos métodos para evaluar las colecciones de una biblioteca, estos pueden ser cualitativos o cuantitativos.

Los métodos de evaluación cuantitativos son aquellos que se utilizan mediante estándares numéricos y que determinan acciones o recursos. Comprenden:

- Estadísticas: estas brindan la oportunidad de recolectar datos, estudiarlos y de acuerdo a los resultados, tomar decisiones que beneficien el crecimiento de la biblioteca.
- Evaluación comparativa.
- Indicadores de rendimiento, valor e impacto.

Los métodos de evaluación cualitativos son aquellos que brindan la información necesaria en cuanto a calidad se refiere. Estos son totalmente subjetivos, se valoran si la persona que los lleva a cabo posee conocimientos en el ámbito de la biblioteca. Sus instrumentos son:

- Cuestionarios: encuestas y entrevistas
- Análisis de quejas y reclamos
- Sugerencias

Al observar que las Bibliotecas de la UNCuyo, la mayoría, se basan en las políticas establecidas por el SID para satisfacer la demanda de sus usuarios y favorecer el desarrollo del conocimiento, es que se toman como referencia los criterios mencionados en la resolución N° 51/2010 C.S., y se consideran otros observados durante la investigación. Estos resultan necesarios para cumplir con el objetivo de la evaluación en todos sus pasos.

Con el fin de facilitar el trabajo de los bibliotecarios del SID, y luego de la mirada realizada a otras bibliotecas universitarias de Latinoamérica, es que se

redacta el siguiente documento base, las recomendaciones que se incluyen en el mismo, servirán de guía para la creación de una Herramienta metodológica, que contribuya al análisis y evaluación de las colecciones de libros en soporte papel de las bibliotecas que integran el SID.

Se tuvieron en cuenta tres aspectos fundamentales de la GC de las bibliotecas: la selección y adquisición, el expurgo y la evaluación.

Se sugiere, además, adaptar los criterios de acuerdo al entorno y a la orientación de cada una de las bibliotecas.

Sería oportuno realizar estudios posteriores para:

- a) Investigar que otro soporte de información se encuentra en las Bibliotecas de la UNCuyo y qué criterios se deberían tener en cuenta para evaluarlos.
- b) Investigar que software existe para optimizar el proceso de evaluación de colecciones y si se pueden adaptar al entorno de las bibliotecas de la UNCuyo.
- c) Investigar que perfil debe tener el bibliotecario encargado de la GC en relación a la temática de cada una de las bibliotecas.

Documento base para la evaluación de la colección de libros en soporte papel de las Bibliotecas de la UNCuyo

Área de desarrollo: colección de libros en soporte papel.

1. Selección y adquisición

Criterios de selección y adquisición

- Contenido temático

En este criterio se debe poner atención especial en que la colección sea pertinente a las líneas de investigación y docencia de cada unidad académica; que incluya documentos de bibliografía básica y complementaria y observar la posibilidad de incorporar nuevas temáticas.

- Calidad

Se debe valorar si son trabajos y autores fundamentales para una materia, trabajos que aporten nuevos conocimientos, si son obras generales, especiales o de divulgación.

- Idioma de la publicación

Se debe optar por documentos en español, también en inglés y portugués (en la actualidad se difunde mucha información en esos idiomas), a excepción de la necesidad de contar con algunos títulos en otras lenguas, según lo requiera cada unidad académica, en particular las brindan carreras de idiomas.

- Previsión de uso

Se valora según la recomendación del docente. Que sea un libro básico o de consulta permanente para los usuarios, libros que se encuentren en la bibliografía elemental de los planes de estudios, tener en cuenta la necesidad de contar con libros para consulta de interés general, que no estén incluidos en los programas de estudio y que sean lectura complementaria a fin de ampliar conocimientos.

- Adecuación de la colección

Este criterio se utiliza para tener una colección equilibrada y coherente, permite conocer si se desarrollan líneas específicas o si cubre espacios vacíos

en el núcleo de la colección (Laguna bibliográfica) y por último, permite saber con qué nivel de cobertura de la materia que cuenta.

Para llevar adelante este criterio es necesario realizar un estudio exhaustivo de la colección, se debe verificar estantería por estantería de una misma línea de información.

- Valor bibliográfico

Se valora la calidad y especialización de autores, de la editorial y el tipo de publicación.

2. Expurgo

La responsabilidad final del expurgo corresponde al Director de la Biblioteca o en su defecto al encargado de gestionar las colecciones. Éste procedimiento se lleva a cabo con la finalidad de mejorar la calidad y favorecer al crecimiento continuo de la colección.

Se debe tener presente que este proceso no conlleva a la destrucción definitiva del documento. Los mismos pueden ser utilizados como material para intercambio, donación y/o en última instancia para reciclaje.

Es necesario contar con el respaldo de docentes e investigadores para separar documentos de la colección, y estos avalen el informe ante autoridades, para proceder a la baja patrimonial del mismo.

Criterios de expurgo

- Contenido temático

Se debe tener en cuenta la desactualización temática de los documentos y la obsolescencia de la información, ediciones antiguas, valorar si siguen las líneas de investigación y estudio que persigue la unidad académica.

- Previsión de uso

Se debe tener en cuenta el periodo transcurrido desde el último préstamo, la fecha de publicación, las duplicidades y la fecha de adquisición.

Se recomienda tener una colección de una antigüedad no mayor a los 15 años, lo que depende de las líneas de investigación y estudio de la unidad académica. A excepción de aquellas que la edad es indiferente.

- Estado físico

Se debe valorar el estado físico de los documentos. En este criterio se debe tener especial atención, para descartar un documento según este criterio debe estar en condiciones irreparables y/o enfermo.

3. Evaluación de la colección

Por lo estudiado, se dice para concretar, que la evaluación de la colección se puede realizar a través de método cualitativo o cuantitativo,

Método Cuantitativo

Para realizar la evaluación según este método y al estudiar cada una de las situaciones particulares de las bibliotecas de la UNCuyo, es que se recomienda el uso de las Normas que se presentan en la Universidad Nacional de La Plata, en su investigación realizada bajo el nombre de *Evacol*, presente siempre que deben ser adaptados al entorno de cada unidad.

Método Cualitativo

Se deben tener en cuenta los siguientes criterios:

- Revisión de bibliografía obligatoria y complementaria de los programas de estudio.
- Tener en cuenta la opinión de docentes e investigadores
- Detección de espacios vacíos o lagunas temáticas
- Análisis de la antigüedad de la colección por área temática
- Tener en cuenta la línea de investigación y estudio de la Unidad Académica y contribuir al objetivo de la institución

El siguiente cuadro resume los dos métodos de evaluación y los parámetros a tener en cuenta para evaluar.

Aproximación al método de evaluación	
Método cuantitativo	<ul style="list-style-type: none">● Análisis de uso● Disponibilidad de títulos por alumno● Encuesta de usuarios● Estadísticas comparativas

Método cualitativo	<ul style="list-style-type: none">● Contribuir con línea de estudio de la unidad académica● Opinión de docentes, investigadores y alumnos● Revisión general de planes de estudios● Detectar lagunas temáticas● Satisfacción de las necesidad de información
--------------------	---

Bibliografía

- Acuña, Ezequiel. IRAM, Instituto Argentino de Normalización y Certificación. Boletín electrónico ABGRA – Año 8, nro. 1, marzo 2016.
- Angulo Marcial, Noel. (1996). Manual de Tecnología y Recursos de la Información. (p.78). México: IPN.
- Arranz, Pablo. (2011). “Implantación de sistemas de garantía interna de calidad en los centros universitarios y titulaciones de la Universidad de Burgos” en las II Jornadas de Calidad de la Universidad de Málaga. 27 de abril de 2011
- Arriola Navarrete, Oscar. (2006). Evaluación de bibliotecas: un modelo desde la óptica de los sistemas de gestión de calidad. México: Colegio Nacional de Bibliotecarios: Buenos Aires: Alfagrama.
- Arriola Navarrete, Oscar y Butrón Yáñez, Katua. (2008). Un acercamiento a la evaluación de bibliotecas. En Biblioteca. Universitaria, vol. 12, no. 2, julio-diciembre, (p.99).
- Balagué Mola, N. (2003). La biblioteca universitaria, centro de recursos para el aprendizaje y la investigación: una aproximación al estado de la cuestión en España. Recuperado el 14 de mayo de 2015. http://www.aab.es/pdfs/gtbu_bu_crai.pdf
- Buonocore, D. (1963). Diccionario de bibliotecología, términos relativos a la bibliología, bibliografía, bibliofilia, biblioteconomía, archivología, documentología, tipografía y materias afines. Santa Fe: Castellví: 1963.
- Cadavid Arango, C. (1994). Selección y adquisición o desarrollo de colecciones: En Revista Interamericana de Bibliotecología. (p. 15-26.) Medellín, v.17, no1, enero-febrero.
- Consejo de Rectores de Universidades Chilenas. Comisión Asesora de Bibliotecas y Documentación CABID. (2003). Estándares para bibliotecas universitarias chilenas. Recuperado el 25 de febrero de 2015 <http://www.cabid.cl/doctos/estandares/estandares2003.pdf>

- Cruz Rodríguez, Adriana Isis; Rojas Mancilla, Isabel. (2011). Evaluación de las Colecciones bibliográficas de la Biblioteca Pública “Ricardo Flores Magón”. (p. 19) México: Secretaría de Educación Pública. Escuela Nacional de Bibliotecología y Archivonomía.
- Diccionario Enciclopédico de Ciencias de la Documentación. (2004). José López Yepes (ed.). Madrid: Síntesis.
- Drucker, Peter (1969), The Age of Discontinuity: Guidelines to our Changing Society, Nueva York: Harper & Row.
- Escandell, B. C. (2014). Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje en formación profesional para el empleo: Elaboración de pruebas y seguimiento del proceso formativo. Vigo: Ideaspropias
- Fuentes Romero, Juan José. (2007). Las definiciones de las colecciones en bibliotecas, los conceptos de gestión y desarrollo de las colecciones: un estado de la cuestión. En Boletín de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios, vol. 22, no. 88-89, julio-diciembre.
- Fushimi, Marcela (2011). Construyendo una política de evaluación para las bibliotecas universitarias argentinas: datos, estadística bibliotecaria y formación profesional. Una propuesta. Consultado 28/07/2015 de http://www.redalyc.org/redalyc/pdf/1790/resúmenes/179014339008_Abstr act_2.pdf
- Glosario ALA de bibliotecología y ciencias de la información. (1988). Hertsill Young (ed.) Madrid: Díaz de Santos.
- Gómez Hernández, José Antonio. (1998). La Biblioteca Universitaria. En: Manual de Biblioteconomía. Madrid: Síntesis.
- Hernández Sampieri, R.; Fernández Collado, C.; Baptista Lucio, P. (2006). Metodología de la investigación. México: McGraw Hill.
- Hernon, Peter, McClure, Charles R. (1994). Evaluation and Library Decision Making. Norwood, New Jersey: Ablex.
- Lancaster, Frederick Wilfrid. (1983) Evaluación y medición de los servicios bibliotecarios. (p. 2-7, 19). México: UNAM.

- Lee, Hur-Li.(2000) "What is a collection?". En: Journal of the American Society for Information Science. Vol. 51, no. 12 Disponible en: [http://onlinelibrary.wiley.com/doi/10.1002/10974571\(2000\)9999:9999%3C::AID-ASI1018%3E3.0.CO;2-T/pdf](http://onlinelibrary.wiley.com/doi/10.1002/10974571(2000)9999:9999%3C::AID-ASI1018%3E3.0.CO;2-T/pdf).
- López, Ernesto. Consumidores: ¿Por qué los estándares deben ser parte de su estrategia? [en línea] Disponible en: <http://www.estandaresabiertos.com/módulos> Consulta: 24/03/2015.
- López-Manzanedo, Ma Jesús. (2007). Servicio de Coordinación de Bibliotecas Universidad Politécnica de Madrid. <http://www.rebiun.org/>
- Martínez Equihua, Saúl. (2007). Biblioteca Digital: conceptos, recursos y estándares. Buenos Aires: Alfagrama.
- Masuda, Yoneji (1981), The Information Society as Post-industrial Society, Bethesda, Maryland: World Future Society
- Memoria 2008. Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria CONEAU recuperado de <http://coneau.gov.ar/archivos/evaluacion/721-inf-final.pdf>
- Negrete Gutiérrez, María Del Carmen. (2003). El desarrollo de colecciones y la selección de recursos en la biblioteca universitaria. México: UNAM; CUIB,
- Pené, M. G.; Gaona, M. (2008). Política de gestión de colecciones de una biblioteca: Un modelo teórico para su redacción [En línea]. 7º Jornadas Expo-Universidad-Comunidad 2008, 29 de septiembre al 10 de octubre de 2008, La Plata. Ciclo de charlas bibliotecológicas. Disponible en: http://www.fuentesmemoria.fahce.unlp.edu.ar/trab_eventos/ev.244/ev.244.pdf
- Real Academia Española. Diccionario de la lengua española. [en línea]. <http://buscon.rae.es/drae/>
- REBIUN. 2ª ed.aum. Madrid Ministerio de Educación y Cultura, Dirección General del Libro. Archivos y Bibliotecas, 1999.

- Regos Varela, X.A.(1999) “Programa de gestión y desarrollo de colecciones en bibliotecas universitarias” [en línea]. En: Boletín Asociación Andaluza de Bibliotecarios. Vol. 14, no. 57 Disponible en: <http://www.aab.es/Joomla/index.php?option=com_content&task=view&id=61&Itemid=64> [Consulta: 11/09/2015].
- Sánchez Lihón, Danilo. (1983). Planeamiento, organización y administración de centros de documentación. Lima: INIDE.
- Sirvent, M. T. (1999). El proceso de investigación, las dimensiones de la metodología y la construcción del dato científico. Documento de cátedra. , Buenos Aires:UBA, Facultad de Filosofía y Letras.
- Thompson, James y Carr, Reg. (1990). La biblioteca universitaria: introducción a su gestión. Salamanca: Fundación Germán Sánchez Ruipérez.
- Vaca Rodríguez, L.E. (2002). Desarrollo de colecciones [en línea]. Bogotá: Biblioteca Luis Ángel Arango, Disponible en:<<http://www.lablaa.org/blaavirtual/bibliotecologia/manualesbibliotecas/desarrollo.pdf>> [Consulta: 11/09/2015].
- Vivancos Cerezo, María (2008). Trabajo de investigación para el Departamento de Patrimonio Artístico y Documental. Programa 108: «Gestión del Conocimiento en las Organizaciones» Universidad de León.
- Yuni, J. (2006). Técnicas para investigar: recursos metodológicos para la preparación de proyectos de investigación. Córdoba: Argentina: Brujas. Vol. 1.

Zamora Fonseca, Raquel. (2012). Criterios y fundamentos para la implementación de Centros de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación. Universidad de Cienfuegos – UCF, Cuba. No 49 <http://biblios.pitt.edu/>

Anexo I

Encuesta de Tesina

Esta encuesta está dirigida a los/as Directores de bibliotecas y/o encargados de la gestión de colecciones de las distintas bibliotecas de la UNCuyo, con el fin de obtener información que permita conocer el estado de cada una de ellas, con respecto a las colecciones de libros en formato papel.

1. Nombre de la Biblioteca

.....

2. Datos de Identificación Personal

Apellido y Nombre de la Persona que completa la encuesta

.....

3. Cargo actual en su Unidad de Información

.....

4. Nivel de Formación Académica

Marca solo una opción

Secundario	
Terciario o Superior no técnico	
Técnico bibliotecario	
Licenciado bibliotecario	

Colección de libros en soporte papel

Tenga siempre presente que las preguntas que se realizan en toda la encuesta solamente están dirigidas a la colección de libros en papel.

5. ¿Qué cantidad de libros posee la biblioteca?

Pautas para la gestión de colecciones *

6. ¿Tiene pautas escritas para la gestión de colecciones?

Si (Pasa a "Adquisición de libros en soporte papel.)	
No Pasa a la pregunta 7.	

Sin pautas escritas

7. Pautas para la adquisición de libros *

Por no tener pautas establecidas escritas, las adquisiciones las realiza según:

Selecciona todos los que correspondan.

Criterio personal	
Sugerencia de usuarios	
Sugerencia de una comisión asesora especializada	
Sugerencia del personal de circulación préstamo	
Lo solicitado en los programas de estudio.	
Solicitud de los docentes	
Catálogos de editoriales	

Otro

:

8. Estas pautas están basadas en: *

En caso de basarse en pautas que no estén detalladas en el listado especifique cuál. Seleccione todos los que correspondan.

Políticas de gestión del SID	
Normas Internacionales	
Políticas de otras bibliotecas universitarias nacionales	
Políticas de otras bibliotecas universitarias internacionales	
Estándares e indicadores de otros países	

Adquisición de libros en soporte papel

9. Compra de libros

¿Por qué realiza compra de libros? Seleccione el/los criterios, indique según su importancia del 1 al 5, donde 5 es el máximo valor.

Marca solo una opción por fila

Recursos	1	2	3	4	5
Mantener la pertinencia y actualización de las temáticas que se abordan en su Unidad Académica					
Poseer la bibliografía básica de los programas de estudios					
Poseer bibliografía complementaria de los programas de estudio					
Mantener la relación adecuada entre la cantidad de ejemplares y alumnos					
Reponer el material deteriorado					
Responder a la demanda de usuarios sobre literatura de ocio y recreación					
Poseer bibliografía que satisfaga a los momentos de ocio y recreación del usuario					
Para mejorar la imagen de la biblioteca					

10. ¿Cómo adquiere los libros en soporte papel su biblioteca? Indique de 1 a 3 según su importancia, donde 3 es lo más importante.

Marca solo una opción por fila.

	1	2	3
Compra			
Canje			
Donación			

11. Recursos para la compra de libros

¿Con qué recursos obtiene libros? Indique según su importancia del 1 al 5, donde 5 es lo más usual.

Marca solo una opción por fila.

Recursos	1	2	3	4	5
Partida presupuestaria asignada y actualizada en forma permanente específicamente para tal fin					
Presupuesto asignado					
Recursos generados por biblioteca					
Aportes de la Cooperadora					
Por Proyectos de Actualización Bibliográfica, gestionados desde el SID					

12. ¿En qué época del año realiza la compra de libros?

Selecciona todos los que correspondan.

A comienzo del ciclo lectivo	
A mediados del ciclo lectivo	
Cuando los docentes, investigador o estudiante lo requiere	
Cuando le asignan partida presupuestaria	
Cuando usted lo desea	

Otro:

13. Indique qué cantidad de libros ha adquirido en el último periodo lectivo.

Marca solo una opción.

Menos de 10	
Entre 11 y 50	
Entre 51 y 100	
Entre 101 y 150	
Entre 151 y 200	
Más de 200 (indique cuantos en la casilla Otro)	

Evaluación de la colección

14. Evaluación de la colección *

¿Evalúa la colección?

Si Pasa a la pregunta 15.	
No Pasa a la pregunta 21.	

Cronograma de evaluación

15. ¿Tiene un cronograma establecido para evaluar la colección?

Si Después de la última pregunta de esta sección, pasa a la pregunta 17.	
No	

16. ¿Cada cuánto realiza la evaluación?

Selecciona todos los que correspondan.

1 vez por año	
2 veces por año	
Cuando las autoridades requieren datos específicos de la colección	
Cada 5 años	

Ocasionalmente (Por ej. Cuando le realizan evaluaciones externas (CONEAU))	
--	--

Otro:

Evaluación

17. ¿Qué método utiliza para evaluar su biblioteca?

Marca solo una opción.

Normas ISO 11620	
Normas ISO 9000	
Servqual	
Ninguno	

Otro:

18. Edad de la colección *

¿Cuál es la edad promedio de la colección?

5 años	
10 años	
15 años	
20 años	
30 años	
Más de 30 años	

19. ¿Cómo obtiene los datos necesarios a la hora de evaluar la colección?

Selecciona todos los que correspondan.

Consulta a los docentes	
Revisión directa del fondo bibliográfico	
Pedidos no resueltos por falta de material	
Extracción de datos del catálogo automatizado	
Informe del área de circulación sobre el	

uso de los ejemplares	
Informe del área de circulación sobre vacíos en la colección	

Otro:

20. Análisis de Uso de la colección de libros en soporte papel *

Indique cuál/es de estos servicios evalúa teniendo en cuenta el Uso de la colección de libros.

Préstamo a domicilio	
Préstamo Insitu	
Demanda de préstamos interbibliotecarios	
Préstamos a tutoriales	
Expurgo	

21. ¿Tiene un método específico para realizar el expurgo en su biblioteca?

Selecciona todos los que correspondan.

Normativa de expurgo según otras bibliotecas universitarias	
CREW (IOUPI)	
Otros	

22. Criterios para la selección negativa en su Biblioteca *

Indique cuál/es de los siguientes criterios le parece conveniente utilizar en el expurgo. *Selecciona todos los que correspondan.*

Inadecuación a planes de estudios	
Inadecuación a las líneas de investigación de la Universidad	
Obsolescencia de la información	
Existencia de ediciones actualizadas del mismo libro	

Fecha de publicación	
Fecha de adquisición	
Idioma	
Fecha del último préstamo	
Duplicidad de contenido en otras obras	
Estado físico	
Falta de espacio físico	

Otro:

23. Criterios para mantener los libros en el fondo bibliográfico *

¿Cuál/es son los criterios que se tienen en cuenta en su biblioteca para mantener en circulación los libros en soporte papel. *Selecciona todos los que correspondan.*

Libros publicados por la UNCuyo	
Memoria de la Institución	
Libros especializados en la temática de la facultad	
Libros clásicos	
Libros raros	
Antigüedad del libro	
Manuscritos o incunables	

Otro:

Evaluación de la colección de libros en soporte papel

La Política General de Colecciones que fue aprobada por el Consejo Superior de la UNCuyo en el año 2010, dice que las bibliotecas de la Universidad deben evaluar sus colecciones periódicamente.

Se debe tener en cuenta que dicha tarea, es el proceso de valoración del grado de idoneidad con que el fondo documental de las bibliotecas cumple con los objetivos de la institución. Por ello surge la siguiente pregunta.

24. Evaluación de colección de libros en soporte papel.

¿Es necesario poseer (o crear) una herramienta metodológica para evaluar la colección de libros en soporte papel, adaptada al entorno particular de las bibliotecas de la UNCuyo? *Marca solo una opción.*

SI	
NO	
NO SABE	

Anexo II

Entrevistas personales

A continuación se presentan 3 entrevistas que se realizaron a bibliotecarios, para ello se seleccionaron unidades de información con distintas especialidades, a fin de conocer más a fondo cómo evalúan la colección de libros.

Con motivo de resguardar la privacidad de las personas encuestadas, no se colocan los nombres, sino que se presentan como entrevistado y entrevistador.

Entrevistado: FF

(Fuera de audio: ENTREVISTADOR: ¿Cuánto evalúa su colección a través de la CONEAU?)

Entrevistado: ¿Cómo, cuánto evalúa? A ver...

Entrevistador: ...Cada cuánto evalúa? una vez por año...o más

Entrevistado: Nosotras tenemos ahora evaluación.

Entrevistador: Ah, ¿están con evaluación ahora?

Entrevistado: En unos meses vienen a evaluar las cátedras y obviamente evalúan la biblioteca. Entonces... Para Octubre, creo, está la evaluación nueva. Es cada seis años. Vienen los evaluadores. Obviamente viene un representante por bibliotecas y evalúa todos los servicios, los recursos que tiene la biblioteca. Y en el caso nuestro, también las salas tutoriales. No sé si saben por el régimen de estudios que tienen los chicos, tienen tutoriales. Hay quince salas donde trabajan diez alumnos con un tutor y ven casos específicos. Este...que tratan de resolver en el momento.

Y obviamente tienen que tener libros, cada sala tutorial, está dotada de alrededor de cuarenta libros cada una.

Entrevistador: Entonces, cada cuánto la CONEAU evalúa la biblioteca?

Entrevistado: Seis años. Depende obviamente de la evaluación que haga de la carrera.

Entrevistado: A nosotros, gracias a Dios, las dos evaluaciones anteriores que ha tenido la carrera de xx ha sido acreditada por seis años, que es el máximo que te pueden acreditar. Por eso que...

Entrevistador: *Cada seis años es la evaluación.*

Entrevistado: Si te acreditaran cada cuatro, vendrían cada cuatro.

Entrevistador: *¿Cuántas carreras tienen acreditadas?)*

Entrevistado: Siete carreras. Siete... xx y las especialidades.

Entrevistador: *Teniendo en cuenta que los libros se adquieren por compra, donación y canje. ¿Conoce la metodología o forma de adquirir libros a través del canje? ¿La utiliza? ¿Por qué?)*

Entrevistado: Nosotros poco canje hacemos. Porque en realidad no se está editando ningún libro ni revista. La que se edita es la xx Universitaria que es digital, entonces no podés hacer canje.

La xx... que era impresa ya hace un año y medio que también pasó a ser digital. De todas maneras, nosotros mucho canje no hemos hecho. Porque el material que tenemos, al ser xx tiene que sí o sí estar muy actualizado. No hay biblioteca que te vaya a recibir libros viejos.

Nosotros, la forma de adquisición es compra o donación que recibamos. Que también las tengo medio frenadas por el tema del espacio. Ha visto que normalmente que los herederos siempre...llevan las donaciones a las bibliotecas. Yo las acepto con la condición de poder hacer una selección, dejar lo que sirva.

Es diferente con una biblioteca de Filosofía que cuanto más viejo mejor. Acá es al revés.

Entrevistador: *¿Cree necesario contar con un monto anual para adquirir libros?*

Entrevistado: Sí. Sí, ya lo creo que es necesario. De hecho lo estoy peleando.

Entrevistador: *¿Por qué cree que es importante evaluar la colección de su biblioteca?*

Entrevistado: Bueno, en el caso nuestro justamente porque la misma carrera te exige actualización permanente.

Los chicos no pueden estudiar con libros de hace cinco o diez años.

Porque estaría totalmente desactualizado. Sobre todo en la parte xx. Ehh, vos viste que van surgiendo nuevos xx, nuevas técnicas, nuevas xx, tecnologías. Entonces sí o sí es necesaria la actualización. Y por supuesto el tema del deterioro que es bastante importante.

Entrevistador: *Sí, un poco está contestada la pregunta número cinco acá. ¿En qué te basas para evaluarla?*

Entrevistado: Bueno primeramente eso, el tema físico y al ser libros tan pesados los nuestros, son tomos. Y el tema de actualización sí o sí tiene que estar actualizado.

Entrevistador: *Es lo más importante. ¿Tienen algún método para evaluar la colección?*

Entrevistado: Y eso más que nada, ir viendo que es lo que está destrozado. Lo que está desactualizado. O vas viendo también, nosotros con el sistema de préstamo que tenemos, tenemos la posibilidad de sacar una estadística de uso de cada título. Suponete del xx de xx, cuántas veces salió este año. Entonces, vos ahí también te das cuenta si está en condiciones de seguir en préstamo o si se pasa a depósito. Si no es un libro pedido nosotros justamente el núcleo de préstamo lo tenemos acá o en este chiquito. Entonces están los que salen. Y ya te digo, este sistema nos permite hacer una estadística de uso de cada título. Entonces, de acuerdo a eso también nosotros hacemos una selección para pasar a depósito.

Entrevistador: *Conoce la ordenanza N° 51, de las PGC? las utiliza? ¿Por qué?*

Entrevistado: Sí, de hecho la he tenido en cuenta para hacer el expurgo que hoy en día está el listado en la parte contable de la Facultad. Le tienen que dar de baja (no se alcanza a discriminar)

Entrevistado: Así que...Sí, sí la hemos tenido en cuenta.

Entrevistador: *¿Y algún otro método de expurgo?*

Entrevistado: No. Ese nomás.

Entrevistado: PP

Entrevistador: Cuántas carreras tiene acreditadas esta facultad?

Entrevistado: Justamente eso es lo que estaba averiguando porque hay dos posgrados acreditados por la CONEAU. Que son: la Maestría en xx y la Maestría en xx Siglo XXI. Esos son los dos posgrados que sí estamos seguros que están acreditados. Pero las carreras de grado, eso justamente estaba averiguando ahora y acá no lo saben. Es como que esa información me la tienen que dar del Rectorado, que ellos son los que saben si hay carreras acreditadas acá o no.

Entrevistador: ¿Y la CONEAU cada cuánto evalúa la colección acá, en esta Biblioteca?

Entrevistado: Yo me fijé en el último informe que yo tengo es del año 2011, porque es, digamos, cuando se van a abrir las nuevas cohortes. Ahí se evalúa. Ahora me dicen, que parece que se va hacer una nueva evaluación porque parece que se va a abrir otra cohorte de la Maestría en xx. Así que me imagino que en ese momento me mandarían...

Entrevistador: Unos cinco o seis años...

Entrevistado: Antes, cuando empezaron los posgrados, era como que era más seguido. Pero el último ha sido en 2011. Y desde ahí no me han pedido, por lo menos de postgrado, no me han pedido otra evaluación.

Entrevistador: Cambiando de tema, Teniendo en cuenta que los libros se adquieren por compra, donación o canje:¿conoce la metodología o la forma de adquirir libros a través del canje?, la utiliza?, por qué?

Entrevistado: No, nosotros canje no hacemos. No hacemos por qué?, porque la Facultad publica solamente una revista que es anual y que también hacen varios años que no se publica. O sea que en realidad no tenemos con qué hacer canjes. Las cosas que recibimos en donación, en general, no sirven tampoco para hacer canje. O sea, lo que no incorporamos nosotros tampoco es material realmente, o sea, relevante para poder decir hacemos canje. Así que en general es material que lo que no aceptamos lo donamos, lo regalamos, se lo llevan los

chicos. Pero no tenemos una producción desde la Facultad como para poder decir bueno, establecemos canje con alguna otra institución.

Entrevistador: *El tema del canje o donación y lo que necesitan directamente se manejan con algún presupuesto para la compra de libros.*

Entrevistado: No, la Facultad no tiene un presupuesto establecido para la Biblioteca, para la compra de material bibliográfico estamos hablando en general. Las últimas compras que se han hecho han sido todas a través del PAB...eh...prácticamente, no...muy poco hemos comprado el año pasado...logré que me compraran unas películas nada más, pero, bibliografía no.

Entrevistador: *¿Cree que es necesario contar con presupuesto?*

Entrevistado: Obvio que sería necesario, no podemos estar esperando siempre los PAB entonces después cuando...y así y todo, mirá (muestra planilla de pedido de profesores de las distintas cátedras) esto es lo que me han pedido para el PAB de más de veinte carreras que hay, tengo creo, que conté no sé si veinte, veinticinco como mucho. Me han pedido. A lo sumo veinticinco materias me han pedido bibliografía. Los docentes están acostumbrados a manejarse con una determinada bibliografía...

Entrevistador: *Actualizar...*

Entrevistado: Actualizate y eso la verdad que es una lucha. Hay algunos que sí, que están muy al tanto, muy presentes, que están realmente actualizados pero otros...

Entrevistador: *¿Y ustedes hacen evaluaciones internas? Si ya bien por la CONEAU no se manejan tanto al no tener tantas carreras acreditadas. ¿Pero hacen alguna evaluación interna de los...? ¿Vos creés que es importante evaluar la colección?*

Entrevistado: Sí, la colección hay que evaluarla permanentemente porque tiene que estar actualizada, tiene que ser pertinente a las carreras y a las necesidades de los usuarios. Y digamos que en estos momentos estamos haciendo un expurgo, digamos, más que nada porque necesitamos espacio. Entonces estamos evaluando la colección, libro por libro prácticamente.

Entrevistador: ¿Y qué es lo que evalúan?

Entrevistado: Evaluamos el estado físico, que digamos es el más evidente y primero que ves, esto está destruido. Estado físico y no tanto la antigüedad. porque en las Ciencias Humanas, no hay tanta necesidad, o sea, no importa si el libro fue publicado en el año '60. O sea, si es una obra de xx da lo mismo. Hay un montón de bibliografía que no pierde vigencia en las humanidades. Pero sí nos fijamos cuánto sale ese libro, cuánto es utilizado. y si es un libro que está destruido y ya en los últimos años ya no se ocupa, porque a lo mejor está destruido porque lo ocuparon antes, ahora no. Se evalúa eso: el uso, la antigüedad y bueno, y la pertinencia también. Hay cosas que ya no son tan importantes tenerlas...

Entrevistador: Claro, si tenés un libro en el estante que hacen ocho años que no sale...

Entrevistado: Claro, o por ejemplo lo que sí tenemos muy en cuenta la antigüedad o la fecha de publicaciones en las partes de Pedagogía, por ejemplo. De nada te sirve un manual de Pedagogía del año '80 o '60. Esas cosas ya no tienen sentido porque no es nuestra especialidad, tiene mucho que ver la especialidad de la Biblioteca. Hay otra biblioteca en la Universidad que es especializada en Educación entonces ellos que estén actualizados con eso. El que quiera hacer una investigación va a ir a la biblioteca especializada. Lo mismo con la parte de Derecho, en Derecho tenemos muy poquitas cosas...que se yo derecho de autor, de esas cosas más especializadas. Pero no nos interesa conservar un sector muy especializado porque para eso hay una Biblioteca de Derecho. ¿Entendés? Entonces esos son los criterios. Los mantenemos...digamos, hay que mantener actualizado cuales son las partes más importantes. Por ejemplo xx, xx, toda la parte de las nuevas tecnologías en el xx, eso es lo importante de tener más actualizada. Pero hay información que no importa de qué año es. O sea, si vos tenés un libro sobre un xx o sobre un xx no interesa cuándo fue publicado porque la vida de ese xx no va a cambiar, las obras van a seguir siendo las mismas.

Entrevistador: Cuando hablamos, PP, con respecto al tema de que se evalúa la Biblioteca, digamos, utilizando el criterio del bibliotecario por ejemplo. Lo que estábamos hablando recién. ¿Vos crees que se necesita

alguna política para ese tipo de evaluación, alguna herramienta, algún método que les vaya allanando el camino?

Entrevistado: Y...nosotros nos basamos mucho en la ordenanza esta ...la 51/10

Entrevistado: Claro, que está aprobada por el consejo. La verdad que no sé si alguna otra herramienta pueda existir. Este...porque los criterios de los bibliotecarios pueden ser muy variables y no siempre pueden ser los mejores. Por ahí sería bueno tener algo como más objetivo. Lo que pasa que creo que es muy difícil tener una única herramienta para todo tipo de biblioteca. Porque no es lo mismo evaluar una biblioteca científica o una biblioteca, no digamos científica, de ciencias duras o puras que una biblioteca de humanidades, necesitas herramientas completamente diferentes y criterios totalmente diferentes porque los usuarios también son completamente diferentes.

Entrevistador: O si existe una herramienta que esa herramienta se extienda, digamos...Se adapte al entorno...

Entrevistado: Que sea lo suficientemente flexible. Para poder adaptarla a las distintas...distintos tipos de bibliotecas. Lo que pasa con las xx. hay muchísimas xx que vos tenés una impresión. La impresión es nueva pero ves el copi, el copi es de 1920. Por ejemplo. Y eso que te importa si la xx es la misma. Entonces, no son los mismos criterios, para nada. Es más, cuando encontrás las versiones en PDF en un sitio donde se pueden bajar xx y todo...eh, lo que encontrás digitalizado son las mismas versiones de 1920. No es que hayan hecho una nueva versión ni nada por el estilo. Por eso te digo que es muy variable dependiendo de la especialidad de la biblioteca.

Entrevistador: PP, cuando nosotros hablamos de evaluación creés que está directamente relacionado con el expurgo?

Entrevistado: La evaluación tiene muchos fines. Evaluás en el momento de hacer el expurgo, también evaluás en el momento de adquirir. Porque cuando vas a hacer compras tenés que evaluar, decir qué áreas tengo débiles, qué necesito acá en el PAB mucho no podés evaluar porque estamos supeditados al pedido del docente. Pero en el caso, cuando nosotros podemos adquirir, podés decidir. ahí también hacés una evaluación. También es importante evaluar, como vos decís, para decir realmente donde estamos parados, estamos cumpliendo con los parámetros, con las necesidades, con los indicadores, etc, etc. Que eso

mucho se hace cuando lo pide la CONEAU, ahí es cuando evaluás otro tipo de cosas.

Entrevistador: *Me llamó la atención eso, o sea que las tres personas lo relacionaron directamente con el expurgo. DD y FF también estuvieron con lo mismo. O sea lo que nosotros vinimos a preguntarles de evaluaciones y ahí nomás nosotros expurgamos (le dijeron los tres entrevistados). Y es distinto, porque por ejemplo ellos tienen un método, ellos necesitan tener, mantener la actualización. A diferencia de esta Facultad que maneja más humanidades que no necesariamente es mantener la actualización. Entonces vos decís... y se manejan más o menos los mismos criterios. Por eso me llamaba la atención.*

Entrevistado: Sí, porque en general cuando más te ponés a evaluar es cuando vas a hacer expurgo porque vas...lo vas haciendo, digamos, estante por estante vas viendo qué es lo que hace falta sacar. Eso también a veces te va diciendo lo que hace falta adquirir, lo que pasa que como no siempre están los presupuestos. Por lo menos nosotros no tenemos los presupuestos. Yo puedo hacer millones de evaluaciones, ir a decir allá a la Secretaría Económico Financiera necesito esto, pero bueno, la respuesta ya la conocemos.

Entrevistador: *Y la última pregunta dice, ¿aparte del método convencional del expurgo, por así decirlo, hay otro método de expurgo que se utilice? O simplemente el mismo, digamos. Conocés otro método de expurgo que no sea el tradicional. O sea, que marque algunos estándares o algunos parámetros.*

Entrevistado: La verdad que no. Cuando ustedes se refieren a métodos, no sé cuáles son.

Entrevistado: *A ver, el método tradicional es ponerse en el estante y ver que los libros...bueno, este está roto, estado físico, por criterio como bibliotecario y porque sabemos. Bueno, este no va a servir, o que se yo. Estuvimos viendo y hay otros métodos de expurgo que están estandarizados, digamos, a eso va enfocado esa pregunta. A ver si vos conocías otro.*

Entrevistado: No, no. No sé. Por ejemplo?

Entrevistador: *El método CREW que es de la IOUPI. Y está basado en ciertos estándares. Es como más rígido. Si no salió un documento a préstamo en cinco años, pero también depende... del tipo de material*

Entrevistado: Claro, sí, por eso. Hay material de investigación que por ahí vos sabes que a lo mejor en cinco años no salió pero que es importante que esté.

Entrevistador: *Hay que tenerlo porque en algún momento va a salir. Sí, por eso te digo. En las humanidades no es tan simple de decidir así las cosas.*

Se despiden y agradecen.

Entrevistado: DD

Entrevistador: Cuánto evalúa su colección a través de la CONEAU?

Entrevistado: La CONEAU cuando viene a hacer la evaluación de la Universidad, ¿sí? Ahí vienen los bibliotecarios. Cuando hace evaluación por Facultad de una carrera un posgrado, una carrera de grado no vienen bibliotecarios.

Entrevistador: Claro, ¿no viene un representante de cada biblioteca?

Entrevistado: Yo quiero que sepas distinguir eso. Cuando es evaluación de la Universidad, de carreras, viste, que se hacen cada diez años...quince años, o cuando la institución ya lo solicita que hagan otra evaluación, viste. Ahí ya te mandan un bibliotecario. ¿Sí? Y vienen todos los profesores, vienen como seis o siete. ¿Me entendés? Porque viene gente que se dedica al presupuesto.

Entrevistado: Y cuando vienen por una carrera, suponete, vienen a acreditar xx, por decirte. Vienen tres especialistas en estas cosas, en estas ciencias suponete ¿sí? Pero no viene ningún bibliotecario.

Entrevistador: Claro, porque vienen a evaluar una carrera.

Entrevistado: No, no una carrera. Sí vienen acá a la biblioteca y me preguntan, ven los libros, como en general son expertos en esas carreras. Y entonces te dicen ¿tenés tal libro?, ¿tenés tal libro?, ¿tal libro? Te van preguntando. Y lo que se fijan mucho en las últimas ediciones ¿Sí? Claro, actualizaciones porque no le vas a venir, sí yo tengo cincuenta libros de física y son del año '70.

Entrevistador: O sea, la evaluación de la CONEAU, ¿Cada cuánto se hace acá en tú biblioteca? ¿Cada diez años me dijiste?

Entrevistado: No, no, no. No confundamos. Está confundiendo... la evaluación de la Universidad se hace cada diez, quince años. La evaluación de las carreras, suponete, xx ...se hace, si vos acreditás bien bien, te dan una acreditación por seis años.

Entrevistador: cada seis años entonces.

Entrevistado: Si estás parcialmente aprobado la acreditan por tres años. Entonces cada tres años te visitan.

Entrevistador: Bien.

Entrevistador: ¿Cuántas carreras hay acreditadas acá?

Entrevistado: Yo creo que están las cinco acreditadas más los posgrados. y creo que habrán tres- cuatro posgrados.

Entrevistador: Teniendo en cuenta que los libros se adquieren por compra, donación o canje:¿conoce la metodología o la forma de adquirir libros a través del canje? ¿La utiliza?¿Por qué?

Entrevistado: Mirá, más que nada es compra. Donación no, porque no tengo mucho que ofrecer. La elaboración propia de la Facultad estamos haciendo dos o tres libros por año nada más. O dos libros por año. Entonces no tengo para ofrecer, además acá los que se elaboran se hacen para venderle a los chicos. Y se los venden a precio de lo que sale una fotocopia, para eso se hacen los libros. O sea, vos el editarlo te sale, como la otra vez hicimos, treinta libros o veinte libros \$5.000. Sacan la cuenta, dividen. Tenemos un costo de libro por \$200, vendelo a \$200. No se busca ganar dinero, solamente recuperar. Quieren que los chicos tengan libros. Esos que tengo ahí (señala). Quieren que los chicos tengan libros, tengan el libro y no le saquen fotocopia. Entonces es como que se manejan por un libro. Estos los editan acá ¿sí? Y ahora han editado otro. Y lo que quieren, que el alumno no le haga fotocopia entonces, decís ¿este cuanto sale? Creo que sale \$200 en este momento. Y a lo mejor le vas a sacar fotocopia y te sale \$180- \$190. Entonces no tienen sentido porque acá lo tienen lindo.

Era la pregunta para el canje...No puedo ofrecer canje.

Entrevistador: Bueno pero ¿vos recibís canjes, vos adquirís libros a través del canje? Esa era la pregunta.

Entrevistado: Muy poco. Casi nada.

Todas las donaciones las estamos rechazando porque no tenemos lugar...salvo que sean libros más o menos nuevos y... muchas veces acepto donaciones, porque hay gente a la que no le podés decir que no, y yo veo que libros me sirven, los ingreso y los otros los envío al depósito. hasta que no se tome la decisión sobre qué hacer con ellos

Entrevistador: *¿Cree necesario contar con un monto anual para adquirir libros?*

Entrevistado: Yo vivo una situación muy particular porque yo acá con la gente me llevo muy bien... Entonces, yo le digo mirá. Bueno, ahora surgió lo del PAB, pero viste el informe que te mandé el año pasado, creo que gasté \$200.000-\$184.000 en libros. Entonces yo no te...Yo voy a la gente, no tengo problema porque me llevo bien con Decano, Secretario Académico y con el que maneja la plata, el Director Económico Financiero. Pero les digo -quiero hacer una licitación...-voy a comprar dos o tres libros a cada uno de los profesores de cada título que me pidan...-voy a comprar diez de xx, diez de xx, diez de xx que son los que más necesitamos. Pero de todos los demás, que son las materias de tercero, cuarto y quinto a cada profesor le voy a comprar tres ejemplares. Bueno, ¿Cuántos son? (le preguntan) -200 libros o 300 y más o menos \$120.000 (responde DD) -y me autorizan

Creo que llevo ocho años de director y habré hecho seis licitaciones. A lo mejor habré pasado un año que no, pero he hecho como seis licitaciones.

Entrevistador: *Desde su punto de vista cree que es importante evaluar la colección de la biblioteca? ¿Que es necesario? Por qué cree que es importante evaluar la colección de su biblioteca?*

Entrevistado: Sí, pero ¿quién lo hace? ¿Cómo lo hacés? No tenemos...no tenemos mucha... es como que...

Entrevistador: *¿Qué necesitan? ¿Ideas? ¿Recurso humano?*

Entrevistado: Yo necesito reforzarme permanentemente, entonces como que ahí no dudo. yo salgo casi todos los años a comprar diez- quince libros de este autor de xx, diez- quince libros de este autor de xx, de xx... ¿Me entendés? Porque son las básicas de cada carrera...

Sólo se me va quedando en las estanterías los libros de xx anteriores. Que una que los alumnos no me las piden ¿Sí? Y de última ¿Cuándo sale ese libro? Cuando ya no me queda la última edición ni la penúltima edición voy prestando esos. Aunque los ejercicios dados se resuelven con las nuevas ediciones...

Entrevistador: *Y a vos te sirve como estadística, digamos, porque eso es inventariado. Entonces vos podés sacar un dato rápido o no habiéndole dado de baja a lo otro...*

Entrevistado: No le doy de baja pero como que ya les voy diciendo...este librito está pero es como que ya no me lo usan.

Tiempo, las compras nuevas. Entonces solo, como que vos tenés la última, la penúltima y ya los viejos. Sólo eso. No tengo criterio. Pero el criterio se ha ido dando.

Entrevistador: *¿Tiene que ver con la actualización?*

Entrevistado: Sí. Yo mal que mal me baso en eso. Qué se yo que decirte. Después ya vienen las otras materias, estas son de tercero, cuarto. Siempre me trato de actualizar.

Entrevistador: *Conoce la ordenanza N° 51, de las PGC? las utiliza? ¿Por qué?*

Entrevistado: Sí, participé en las primeras reuniones, después no.

Entrevistador: *La has aplicado ¿por qué? o ¿por qué no?*

Entrevistado: No...porque en realidad todavía no me he puesto tampoco con la idea de hacer un expurgo porque tengo que hacer un montón de lío. Hay que hacer bienes patrimoniales y todo eso.

Entrevistador: *¿Conoce otro método de expurgo, distinto al que se utiliza tradicionalmente?¿Cuál?*

Entrevistado: No, he leído, sé que existen. Me acuerdo de las tesis de los chicos y todo eso pero no lo he llevado a la práctica.

Ahora parece que quieren tomar la decisión de liberar el depósito que nosotros tenemos abajo. Entonces... Cuando yo ingresé acá como director en el 2008, en el 2007 se había iniciado un expurgue. Que ahí tengo todos los papeles, todos los listados, los inventarios, los títulos, todo. Que eso es un material que está abajo, ahí, en lo que sería depósito cerrado. ¿Sí? Participaron cuatro profesores, para que vieran los listados y también vieran in situ los libros y analizaran y dijeran este sí, este no.

Entrevistador: *Entonces siempre se basa en lo mismo... por lo que te pide el profesor.*

Entrevistado: Y por el ajetreo diario. Solo te van decantando...

Entrevistador: *Entonces, físicamente, la pertinencia, la actualidad...*

Anexo III

Ordenanza 51/2010 aprobada por Consejo Superior de la Universidad Nacional de Cuyo. Sobre las Políticas General de Colecciones.



Universidad Nacional de Cuyo
Rectorado

"2010 – AÑO DEL BICENTENARIO DE LA REVOLUCIÓN DE MAYO"

MENDOZA, ^{Nº} 1 JUL 2010

VISTO:

El Expediente REC:0005112/2010, donde el Sistema Integrado de Documentación (SID) de esta Casa de Estudios eleva las actuaciones referidas a la "Política General de Gestión de Colecciones", y

CONSIDERANDO:

Que, la redacción de este documento surge como una necesidad de todas y cada una de las Bibliotecas que forman el SID, de poseer un instrumento que contenga los principios generales y directrices que normalicen y unifiquen los criterios para la gestión de colecciones.

Que el documento obtenido contiene definiciones, propósitos, objetivos, responsables y criterios básicos a seguir sobre los siguientes temas: gestión de colecciones, descripción general del Sistema de Bibliotecas, perfil de la comunidad de usuarios del SID, descripción de la colección actual, políticas de selección, políticas de adquisición, políticas de evaluación de las colecciones y políticas de preservación.

Que esta Política General de Gestión de Colecciones tiene en cuenta la cantidad, variedad y especificidad de las bibliotecas que componen el SID y posibilita que las colecciones sean dinámicas, suficientes y acordes a los objetivos de enseñanza, aprendizaje e investigación de la UNCuyo.

Que esta presentación tiene como objetivos principales: servir como base para establecer las políticas específicas y coherentes de gestión de colecciones de todas y cada una de las bibliotecas del sistema; establecer criterios generales de trabajo para la selección, adquisición, preservación, expurgo y evaluación de las colecciones; identificar fortalezas y debilidades de la colección en relación con las necesidades informacionales de los usuarios y optimizar los procesos relacionados con la gestión de colecciones para lograr eficacia y eficiencia en el manejo de los recursos económicos y humanos.

Por ello, atento a lo expuesto, con el visto bueno de la Secretaría Académica del Rectorado, lo dictaminado por la Comisión de Docencia y Concursos y lo aprobado por este Cuerpo en la sesión del 9 de junio de 2010,

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO
ORDENA:

ARTÍCULO 1º.- Aprobar la "POLÍTICA GENERAL DE GESTIÓN DE COLECCIONES" del Sistema Integrado de Documentación (SID) de esta Casa de Estudios, cuyo texto obra en el Anexo I de la presente resolución que consta de DIECIOCHO (18) hojas.

ARTÍCULO 2º.- Comuníquese e insértese en el libro de ordenanzas del Consejo Superior.



Mgter. Estela M. ZALBA
Secretaría Académica
Universidad Nacional de Cuyo

Ing. Agr. Arturo Roberto SOMOZA
Rector
Universidad Nacional de Cuyo

ORDENANZA Nº 51

bt.
sid-colecciones(dictamen)

