



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO  
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS**

---

**COLEGIO DE BIBLIOTECOLOGÍA**

**LAS BIBLIOGRAFÍAS BÁSICAS Y  
COMPLEMENTARIAS DE LOS PLANES DE  
ESTUDIO PARA EL DESARROLLO DE  
COLECCIONES EN LA BIBLIOTECA  
UNIVERSITARIA**

**TESINA**

**QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE LICENCIADA EN  
BIBLIOTECOLOGÍA Y ESTUDIOS DE LA INFORMACIÓN**

**P R E S E N T A:**

**IRUBÍ ALVAREZ VÁZQUEZ**

**ASESORA:**

**LIC. MARÍA TERESA GONZÁLEZ ROMERO**



**MÉXICO, D.F.**

**2014**



Universidad Nacional  
Autónoma de México



**UNAM – Dirección General de Bibliotecas**  
**Tesis Digitales**  
**Restricciones de uso**

**DERECHOS RESERVADOS ©**  
**PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL**

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

## **Agradecimientos**

A la Universidad Nacional Autónoma de México

Por haberme permitido ser parte de su comunidad universitaria

### **A mi asesora**

Lic. María Teresa González Romero

Por el apoyo, orientación y conocimientos brindados en la elaboración de este trabajo. Por la confianza, consejos y palabras de aliento que me impulsaron a seguir hasta concluir este proyecto que ha marcado mi vida.

### **A mis sinodales**

Dra. Lina Escalona Ríos

Mtra. Isabel Chong de la Cruz

Mtra. Elba Fernández Cruz

Lic. Ana María Sánchez Sáenz

Por el tiempo brindado en la revisión de este trabajo, sus oportunos comentarios y sabios consejos que compartieron de forma incondicional.

Este trabajo está dedicado a mi familia

*Mis padres, por su apoyo, ejemplo y fortaleza*

Ma. Concepción Vázquez

Martín Álvarez

*Mis hermanos, por su apoyo, cariño y compañía*

Guadalupe, Iván, Aimé, Selene, Irving

Mi abuela y mi tío Lupe, por la confianza que siempre me  
brindaron

A Fernando, por sus palabras de aliento para seguir adelante, su  
confianza y apoyo siempre incondicional

A mis sobrinos: Bryan, Luisa Fernanda, Miranda

A todos los que directa e indirectamente ayudaron a la  
realización de este proyecto

Agradezco a Dios y a la vida por ponerlos a todos en mi camino

## Tabla de contenido

Introducción.....	5
Capítulo 1. La Biblioteca Universitaria.....	7
1.1. La Universidad.....	7
1.2. La función de la biblioteca universitaria.....	9
1.3. La biblioteca universitaria y su relación con la comunidad académica.....	14
Capítulo 2. El desarrollo de colecciones en la Biblioteca Universitaria.....	20
2.1. Generalidades.....	20
2.2. Procesos y criterios para la selección.....	28
2.3. Procesos y criterios para la adquisición.....	36
Capítulo 3. Bibliografías básica y complementaria de los planes de estudio en el desarrollo de colecciones.....	40
3.1. La bibliografía.....	40
3.2. Bibliografías básica y complementaria.....	43
3.3. Bibliografías en los planes y programas de estudio.....	46
3.4. Selección de materiales bibliográficos con base en bibliografías básica y complementaria.....	48
Conclusiones.....	58
Referencias.....	60
Anexo.....	65

## Introducción

Desde su creación en el Siglo XI, las universidades se han preocupado por contar con bibliotecas que apoyen sus actividades que son la investigación, la docencia y la difusión. Desde entonces, la biblioteca universitaria ha mostrado su función e importancia, ya que es la base del desarrollo de los planes y programas, lo que ha generado que las instituciones de educación superior cobren conciencia en contar con una.

La biblioteca universitaria a diferencia de otro tipo de bibliotecas se encuentra inmersa en una institución de educación superior, sus servicios están enfocados en cubrir los requerimientos informativos de su comunidad, para lo cual, debe contar con colecciones suficientes que fomenten la creación de nuevos conocimientos teniendo siempre presente la visión, la misión, las metas y los objetivos que persigue a partir de los de la misma institución.

Para lograr lo anterior, el personal de la biblioteca universitaria debe recurrir a diversas fuentes para seleccionar y adquirir las obras que formaran parte de la colección, una de ellas son las bibliografías registradas en los planes de estudio.

Por sus características, las bibliografías son consideradas fuentes de información documentales secundarias, debido a que la información que presentan remite a un documento completo.

Así, en los planes de estudio se encuentran registradas las bibliografías básicas y complementarias, las primeras presentarán el listado de las obras que por su contenido son consideradas referencias indispensables para su consulta y revisión en una disciplina. Las segundas van a citar aquellas obras que complementan el tema a tratar e invitan al alumno a investigar más allá de lo visto

en clase; sin embargo no hay un documento público que indique ¿cuál es la importancia de las bibliografías básica y complementaria para el desarrollo de colecciones en las bibliotecas universitarias?

Dado lo anterior y de acuerdo a la función que tienen dichas bibliografías, el presente trabajo bajo la modalidad de tesina, se traza el objetivo de explicar la importancia de las bibliografías básica y complementaria en el marco del desarrollo de colecciones en la biblioteca universitaria.

Para lograr el objetivo, se realizó una investigación en diversas fuentes documentales que permitieron sustentar la información presentada en tres capítulos. En el primer capítulo se abordan las generalidades de las bibliotecas universitarias, así como la función e importancia de éstas dentro de las universidades.

El segundo capítulo presenta el desarrollo de colecciones en la biblioteca universitaria como una actividad esencial para su funcionamiento, se describe la teoría que la sustenta, así como los elementos que la conforman, lo que permite tener un panorama amplio de esta importante función.

Con lo anterior, en el tercer capítulo se aborda a la bibliografía en los planes de estudio como objeto central de estudio y su relación con el desarrollo de colecciones. Además, se presentan una serie de situaciones que son comunes y repercuten al elaborar y citar las bibliografías. Derivado de lo anterior, se presentan las conclusiones a las que se llega después de la elaboración de los tres capítulos.

## Capítulo 1. La Biblioteca Universitaria

### 1.1. La Universidad

Durante siglos, uno de los lugares donde la gente podía acceder a la educación fueron las escuelas monásticas, pero con el surgimiento de nuevos conocimientos y necesidades de la sociedad, ya no se pudo responder a las exigencias que iban surgiendo, “la Universidad nace a fines del siglo XI.” (Tamayo y Salmorán, 1987, p.13).

El término universidad es definido por Perrone, G., Propper, F. (2007) como una “institución que brinda educación superior, organizada en facultades, escuelas, institutos o departamentos que brinda carreras de formación académico-profesional” (p.371). De acuerdo a la fecha de su fundación se considera a la Universidad de Bolonia la primera del mundo, Lobo Méndez y Gómez y Oñoro (2010) precisan lo siguiente: “el primer Estudio General fue posiblemente el de Bolonia (especializado en Derecho, 1088), a la que siguió el de Oxford (antes de 1096, del que se escindió su rival Cambridge (1209), Palencia de 1208, Salamanca (1218, el primero con estudios de Medicina), Padua (1222), Nápoles(1224), París (1229, uno de cuyos colegios fue la Sorbona).” (p. 176).

En América las primeras universidades se fundaron en el siglo XVI, la de San Marcos de Lima en Perú y la Real y Pontificia Universidad de México en la Nueva España, al respecto Pérez San Vicente (1970) indica:

La Universidad de Lima fue la segunda universidad de América fundada como estudio general dominico, creada con sentido exclusivista, para el núcleo español de la

población. Logró su estabilidad hasta 1571 con la reestructuración del virrey Toledo. Su fundación por la reina Juana ayudó indirectamente a la fundación mexicana.

II. La Universidad de México fue: la primera universidad seglar y pública del continente americano, creada con un sentido integracionista, para los naturales y los hijos de españoles. Su vida fue fecunda e ininterrumpida hasta que la estructura social en que había nacido se modificó sustancialmente (p.18-19).

Appendini (1981) menciona que “el primer plantel de estudios que hubo en la Nueva España fue la Universidad. El iniciador de la creación de esta casa fue, sin duda, el primer obispo y arzobispo de México, fray Juan de Zumárraga, el que desde el año de 1537 envió a Europa embajadores para entrevistarse con el Emperador Carlos V, y pedir su intervención para que se creara en la Nueva España la Universidad” (p.13).

En el Diccionario Porrúa de Historia, Biografía y Geografía de México (1964) se precisa que “la creación de la primera universidad de México se debió a la Real Cédula expedida por Felipe II, de fecha 21 de sept. de 1551. De hecho la Real y Pontificia Universidad de México inauguró sus cursos el 25 de enero de 1553. La Universidad constituyó durante el Virreinato el Centro Superior de Cultura” (p. 1643).

Desde su creación, las universidades se han preocupado por contar con bibliotecas que apoyen sus actividades académicas. Silva Herzog (1990), señala acerca de la Real y Pontificia Universidad de México que “la biblioteca de la Universidad fue fundada por el Dr. Manuel Ignacio Beye de Cisneros, que era rector en 1760; sus estatutos fueron confirmados en 1761. Esta biblioteca llegó a reunir más de diez mil volúmenes” (p. 3).

Sobre la conformación de su acervo el Diccionario Porrúa (1964) menciona que “varios doctores universitarios siguieron el ejemplo del fundador y donaron libros a la institución. A la expulsión de los jesuitas (1767), se mandó reconcentrar en esta biblioteca los libros de las casas de la compañía” (p. 204).

A partir de su origen, la biblioteca universitaria ha mostrado su función e importancia, lo que ha generado que las instituciones de educación superior cobren conciencia en contar con una.

## **1.2. La función de la biblioteca universitaria**

La biblioteca universitaria se va formando a partir de las necesidades de la institución; al pertenecer a ésta, su función gira entorno a los requerimientos de su comunidad. Una definición de biblioteca universitaria es la que brinda la Red de Bibliotecas Universitarias, España citada por Orera Orera (REBIUN, 2005) que indica:

La biblioteca es un centro de recursos de aprendizaje, la docencia y la investigación y las actividades relacionadas con el funcionamiento y la gestión de la universidad/institucionales. La biblioteca tiene como misión facilitar el acceso y la difusión de los recursos de información y colaborar en los procesos de creación de conocimiento, a fin de contribuir a la consecución de los objetivos de la Universidad/institucionales (p. 47).

La American Library Association, también citada por Orera (ALA, 2005) define a la biblioteca universitaria 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, e investigación y demás servicios” (p. 30).

Por su parte Martínez de Sousa (1993) define a la biblioteca universitaria como “biblioteca que pertenece a una universidad o institución equivalente y cuyos fondos bibliográficos están a disposición de los alumnos para el cumplimiento de los fines universitarios y bibliotecológicos” (p. 100).

Con base en estas definiciones, se puede decir que la biblioteca universitaria a diferencia de otro tipo de bibliotecas va a estar insertada en una institución de educación superior, sus servicios estarán enfocados a cubrir los requerimientos de su comunidad para lo cual debe contar con colecciones suficientes, en calidad y cantidad, que fomenten la creación de nuevos conocimientos.

En este sentido, la biblioteca universitaria tiene la función de apoyar la docencia y la investigación y la difusión a través de sus servicios. El Consejo Nacional para Asuntos Bibliotecarios de las Instituciones de Educación Superior A.C. (Conpab-IES, 2005) indica que “la función actual de la biblioteca académica debe ser el proveer servicios de información donde quiera que se encuentren sus usuarios, a través de las tecnologías de la información y la comunicación, sin importar el soporte y formato del material” (p. 14).

Buonocore, D. (1976) señala que:

Las funciones de la biblioteca universitaria están predeterminadas y condicionadas por las funciones de la misma universidad. Ésta como se sabe, persigue tres fines esenciales: 1) enseñanza profesional en las distintas especializaciones (transmisión de

conocimientos); 2) investigación científica (creación o elaboración del saber); 3) sistematización de la cultura superior (formación plena y armoniosa del hombre en el orden filosófico, estético, moral, cívico, etc.) Todo ello sin olvidar, especialmente en los países de América latina (democracias inorgánicas y subdesarrolladas desde el punto de vista de la economía) que la universidad, como producto histórico de un determinado lugar y tiempo, es un organismo vivo al servicio de los intereses y necesidades del medio en que actúa y debe, por lo tanto, desempeñar, además de los fines antes dichos, una importantísima misión político-social. Bajo este último aspecto, sin asumir postura alguna sectaria o beligerante, la Universidad debe obrar como auténtico factor de saber y de poder, acometiendo el estudio de la realidad circundante en todos sus aspectos para contribuir con medidas positivas a la solución de los grandes problemas de la nación que la sostiene. (p.86).

Garza Mercado, A. (1984) menciona que:

Cada tipo de biblioteca cumple, en una forma distinta, con el propósito de conservar, difundir y transmitir el conocimiento. La biblioteca universitaria está avocada a hacerlo mediante el apoyo que debe prestar a las funciones de docencia, investigación y difusión de la institución a la que pertenece. (p.21)

Por su parte, Figueredo Figueredo, A. L., Figueredo Matos, M.C. y Aponte Cabrera, C. (2013) indican lo siguiente:

Las bibliotecas universitarias juegan un papel determinante en el desarrollo de los procesos docente\_ educativo e investigativo en las universidades, por lo que sus funciones están encaminadas a facilitar el acceso y uso de la información sea cual fuere el formato de los documentos que reúne. Contribuyen, además, a la formación

profesional de los estudiantes universitarios, por medio de sus servicios de información donde se manifiesta en todo momento la vinculación de los documentos tradicionales con las tecnologías de la información y las comunicaciones, en un espacio donde confluyen el aprendizaje y el entretenimiento para un bien común: la formación integral de sus usuarios. (p.31)

Además de su función, la biblioteca universitaria debe tener presente en todo momento la visión, la misión, las metas y los objetivos que persigue a partir de los de la misma institución, puesto que no puede trabajar de manera aislada. El Consejo de Rectores de Universidades chilenas (2003) indica que “la misión de la biblioteca universitaria debe ser definida dentro del contexto de los objetivos académicos, la política de gestión del conocimiento e información y de los valores de la universidad.” Sobre la visión comenta que “constituye la imagen del futuro que se desea crear” (p. 13-14).

Las bibliotecas universitarias deben contar con su propio edificio, instalaciones y equipamiento suficientes para resguardar la colección, el personal y a los usuarios que acuden a ella.

Por otra parte, el proceso administrativo de la biblioteca universitaria como indica Patiño Luna y Solís Valdespino “busca facilitar la tarea de organizarla y optimizar sus recursos documentales, humanos, financieros, materiales y físicos; por ello analiza y compara las diferentes escuelas y corrientes de la administración. Su aportación más importante es condensar varias funciones en una sola. Las funciones del Proceso Administrativo que son importantes dentro de la biblioteca universitaria son: la planeación; la dirección; la coordinación; el control.”

(<http://www.dgbiblio.unam.mx/servicios/dgb/publicdgb/bole/fulltext/volVI2/proceso.html>)

Además de contar con un espacio y poseer una estructura administrativa, la biblioteca universitaria debe realizar trabajos sustanciales para su correcto funcionamiento entre ellos:

- Seleccionar y adquirir materiales documentales
- Catalogar y clasificar todos sus materiales documentales
- Ordenar, resguardar y preservar todos sus materiales documentales
- Brindar servicios suficientes a su comunidad

Los servicios que ofrece la biblioteca universitaria, responden a las necesidades de los usuarios, el personal que los brinda debe estar capacitado y conocer el manejo de cada uno. Merlo Vega (2005) menciona que “las bibliotecas universitarias, más que muchos otros tipos de bibliotecas, están creadas para ofrecer servicios de información.

Las funciones de apoyo a la información, a la investigación y a la docencia, que caracterizan a las bibliotecas de centros de enseñanza superior deben ser materializadas en servicios a sus distintos usuarios, orientados en función de las necesidades informativas y documentales que requieran los diversos colectivos a los que se atiende” (p. 445).

Entre los servicios que brinda la biblioteca universitaria se encuentran principalmente:

- Servicio de consulta
- Préstamo a domicilio
- Préstamo interbibliotecario
- Servicio de reserva
- Servicio de referencia
- Reprografía
- Acceso a colecciones electrónicas
- Servicios de extensión

El personal de la biblioteca universitaria debe estar capacitado para realizar las actividades que se le asignen con eficacia y eficiencia. Ninguna actividad por pequeña que parezca deber ser subestimada.

### **1.3. La biblioteca universitaria y su relación con la comunidad académica**

Las universidades tienen como objetivo principal formar profesionales que sean capaces y competentes para integrarse al mundo laboral, contribuir con la sociedad, la ciencia, la investigación, realizando diversas actividades desempeñándolas de modo eficaz y eficiente. Para ello es necesario que durante su formación los estudiantes sean instruidos con bases académicas sólidas fundamentadas.

Uno de las áreas que apoya directamente la formación académica, profesional y de investigación de toda la comunidad académica es la biblioteca, en ella se integran las colecciones que han sido organizadas, resguardadas y puestas a disposición de la comunidad para poder ser consultadas.

La comunidad académica está integrada por todos los miembros que tienen una participación dentro de una institución educativa, como lo son: profesores, alumnos, investigadores, administrativos, egresados y todos aquellos que puedan ser considerados como parte de la institución educativa. Los cuerpos colegiados, comités académicos o consejos universitarios tienen voto en la selección de materiales de la biblioteca a través de los grupos de personas responsables de emitir su opinión y manifestar aquellos temas o materiales que consideran apropiados para la biblioteca; al respecto Calva González (1998) indica:

- Las comunidades académicas tienen necesidades de información, las cuales serán manifestadas a través de un comportamiento informativo para buscar la información que las satisfaga.
- El surgimiento de las necesidades de información de las comunidades académicas está influido por diversos factores internos y externos, los cuales tienen gran movilidad.
- La biblioteca debe encargarse de identificar las necesidades de información de su comunidad académica, y cuenta con la posibilidad de utilizar métodos, y a partir de los resultados que obtenga, desarrolle sus colecciones.
- El hecho de que la biblioteca cuente con los perfiles de necesidades de información de sus usuarios puede ser un elemento para evitar, por ejemplo, las compras de pánico para agotar el presupuesto, ya que con anticipación se tendrá la identificación de dichas necesidades y así desarrollar una colección documental que las satisfaga.

- Las necesidades de información dentro de la relación información-usuario-soporte donde está registrada la información-unidad de información es la base para el desarrollo de colecciones (p. 54).

Aunque la prioridad es cubrir las necesidades de información de los integrantes universitarios (alumnos, profesores, investigadores, personal administrativo y funcionarios), algunas bibliotecas universitarias extienden sus servicios a la comunidad extrauniversitaria como son familiares de los estudiantes, alumnos de otras escuelas o personas que viven cerca del lugar.

Thomson (1990) menciona que “la dinámica de una biblioteca universitaria tiene que estar en el uso que se haga de sus colecciones” (p. 108) y éstas son consultadas y utilizadas de formas diferentes pero siempre con un mismo fin, encontrar información puntual sobre los proyectos que están desarrollando, por ejemplo:

Los alumnos requieren consultar las obras solicitadas en sus bibliografías básica y complementaria, así como la colección en general para cumplir con sus tareas y actividades académicas.

Los profesores necesitan consultar las obras que son citadas en las bibliografías básica y complementaria del plan de estudios de la o las materias que imparten para reforzar los temas que son de su interés para mantenerse actualizados.

Los investigadores acuden a las bibliotecas universitarias debido a que algunas cuentan con acervos especializados y en ocasiones ellos participan en las

actividades docentes. Su contribución y aportación en las sugerencias de materiales sobre alguna especialidad permiten que la colección esté actualizada.

El personal administrativo que labora en la universidad no es ajeno a consultar las colecciones de la biblioteca, aunque la información que requiere no suele ser tan especializada como la del resto de la comunidad, consulta la biblioteca con fines de recreación y entretenimiento.

Los egresados que regresan a consultar la biblioteca generalmente lo hacen para terminar sus trabajos recepcionales y/o para actividades de educación continua, la información que consultan puede ser tan general o tan especializada como su investigación lo requiera.

Motivo por el cual, es una obligación de los responsables de las bibliotecas conocer lo que sus usuarios necesitan para cubrir sus requerimientos.

En la medida que la unidad de información se convierta en un espacio que genere confianza y cubra las necesidades de información para sus usuarios se considerara que tiene éxito.

El uso de las nuevas tecnologías han impactado positivamente en la educación, en las bibliotecas ha posibilitado que los usuarios puedan acceder a la información de forma remota por medio de internet o directamente en las unidades de información, esto a través de bases de datos que proveen información validada, por ello se unen a las colecciones impresas y complementan su oferta de contenidos.

Toda biblioteca que no cubra los requerimientos de información de sus usuarios y se convierte en espacio sin presencia dentro la universidad, significa que no está cumpliendo con su función, y esto repercutirá directamente en las

actividades académicas de la institución de forma negativa al no brindar información precisa, lo cual se verá reflejado en la poca o nula producción de investigaciones y trabajos poco formales.

Si por alguna razón la biblioteca no contara con los recursos necesarios para adquirir lo que su comunidad demanda, se deberán buscar alternativas para dar respuesta a sus usuarios como puede ser el remitirlos a recursos de acceso libre en línea, dando opciones en otras bibliotecas o estableciendo convenios interbibliotecarios para el préstamo de los materiales impresos o electrónicos.

Por lo tanto, es una obligación de la biblioteca crear vínculos entre ella y el resto de la universidad, al ser una unidad de apoyo académico debe proporcionar productos de calidad, que apoyen todas las actividades de docencia, de investigación y de recreación que fomenten el conocimiento y formación profesional de los usuarios que a ella acuden.

Hoy en día, existen normas que guían el quehacer de las universidades y de sus bibliotecas. Proporcionan lineamientos que sustentan sus actividades. Un documento que brinda directrices en la educación es el plan de estudios. En él aparecen todas las asignaturas según las áreas que lo integren; además de describir elementos tales como sus contenidos programáticos, objetivos, generalmente al final aparece una sección titulada como: bibliografía básica y bibliografía complementaria, en la que se registran las referencias de aquellas obras que por su contenido han sido consideradas como sustento teórico de la disciplina.

En la bibliografía básica se encuentran las referencias de las obras que deben ser consultadas por los académicos y los alumnos para poder comprender

de forma más amplia la materia, fomentando así la generación de nuevo conocimiento y en la bibliografía complementaria se encuentran las referencias de obras que son importantes pero como su nombre lo indica, van a complementar el conocimiento en la disciplina, su consulta se vuelve opcional.

Con referencia a lo anterior, los planes de estudio se convierten en una herramienta fundamental para el personal que realiza el proceso de selección y adquisición de materiales documentales, se apoya ampliamente en él porque debe adquirir la bibliografía básica al 100% para ponerla a disposición del personal docente y de los alumnos.

Bajo este contexto, en el siguiente capítulo se aborda el tema del desarrollo de colecciones en las bibliotecas universitarias como una actividad fundamental en el quehacer bibliotecario, que con el tiempo se ha fortalecido y generado en su entorno un área de conocimiento y una teoría que la sustenta y la respalda de la cual se vale el bibliotecario profesional para cumplir con el objetivo de cubrir los requerimientos de información de sus usuarios.

## Capítulo 2. El desarrollo de colecciones en la Biblioteca Universitaria

### 2.1. Generalidades

La colección de una biblioteca está conformada por materiales que proporcionan información necesaria y puntual a sus usuarios, Martínez de Souza (1993) define la colección como “conjunto de material bibliográfico que una biblioteca pone a disposición de sus usuarios” (p. 177). Asimismo define fondo bibliográfico como “conjunto de materiales (libros, folletos, publicaciones periódicas, documentos, etc.) que una biblioteca tiene a disposición de los lectores” (p. 398); indica como palabras sinónimas: acervo bibliográfico, fondo de biblioteca. Por su parte el fondo documental lo define como “conjunto de documentos pertenecientes a una institución como archivo, biblioteca, etc.” (p. 398). Es común encontrar estos términos en documentos que tratan sobre el desarrollo de colecciones.

La formación de la colección de una biblioteca universitaria debe responder a las necesidades de su comunidad, por lo que su integración va a estar sujeta a una serie de actividades enfocadas a su desarrollo. García y Portugal (2009) indican que “los componentes que incluyen el proceso de desarrollo de la colección son: análisis de la comunidad, selección, adquisición, descarte y evaluación” (p. 67).

De las actividades que se realizan en una biblioteca universitaria (servicios, procesos técnicos), el desarrollo de las colecciones es fundamental para el buen funcionamiento de la misma y con el paso de tiempo se ha ido fortaleciendo al respecto Morales Campos (1985) señala que “en 1929 se dan las primeras normas

para la selección, la obra intitulada: Listas básicas para bibliotecas universitarias, en las cuales se daban criterios muy rígidos para la selección de títulos de este tipo de unidades de información, aunque cabe destacar que por primera vez el bibliotecario debe ser el encargado o responsable de esta actividad de selección” (p. 36).

A pesar del tiempo que tienen de antigüedad las bibliotecas universitarias, Negrete Gutiérrez (1993) indica que “el término desarrollo de colecciones comenzó a manejarse y difundirse hace más de 20 años, principalmente en las bibliotecas universitarias de países anglosajones, debido a la crisis económica que se da en esa época, hecho que trajo como consecuencia el encarecimiento del material documental que frente a la baja de presupuestos forzó a los bibliotecarios a racionalizar el uso del dinero en la formación de sus colecciones” (p. 5).

Y precisa Negrete (2003) “a finales de los años 70, las bibliotecas norteamericanas impulsaron el concepto “desarrollo de colecciones” debido principalmente a los montos crecientes de información, a la automatización y a las restricciones económicas y de espacio, aspectos que empezaron a cambiar el panorama en el que las bibliotecas académicas habían venido operando” (p. 3).

A continuación se presentan las definiciones que varios autores han elaborado sobre el desarrollo de colecciones:

Duino citado por Johnson, P. (2004), indica que:

Desarrollo de la colección es un término que representa el proceso de la creación sistemática de las colecciones de bibliotecas para servir a estudio, la enseñanza, la investigación, recreación, y otras necesidades de los usuarios de la biblioteca. El

proceso incluye la selección y desección de materiales actuales y retrospectivos, la planificación de estrategias coherentes para la adquisición continua y la evaluación de las colecciones para determinar lo bien que sirven las necesidades del usuario (p. 2-3).

Evans (2000), lo define como “el proceso que permite identificar las fortalezas y debilidades de la colección de materiales de una biblioteca con base en las necesidades de los usuarios y los recursos de la comunidad, y el intento de corregir las debilidades que se detecten” (p. 15).

Negrete Gutiérrez (1999) menciona que:

Puede decirse que el desarrollo de colecciones es el proceso que permite satisfacer las necesidades y demandas de información de la comunidad mediante la formación de colecciones básicas y fortalecidas, tanto en alcance como en profundidad, en todas las áreas y temas de su interés, y que puede complementarse con el acceso y/o la disponibilidad de aquellos recursos que se localizan fuera de la biblioteca, (p. 57)

Thomson citado por Orera Orera (2008) indica que:

La formación, desarrollo y mantenimiento de la colección no es el fin único de la biblioteca, pero es un paso imprescindible para que pueda dar los servicios que le son propios. En este sentido se ha señalado que cuando se establecen las prioridades de una biblioteca, las colecciones van antes que el personal, los servicios y las instalaciones. Y esta prioridad debe mantenerse tanto si los presupuestos son abundantes como si no lo son, ya que todas deficiencias se pueden subsanar con el tiempo en una biblioteca, excepto no adquirir los documentos cuando están disponibles (p. 91)

Con base en los conceptos mencionados se puede decir que el desarrollo de colecciones es una actividad sustancial y permanente en las bibliotecas universitarias que se realiza a través de un proceso sistemático que incluye la selección, la adquisición y la evaluación de colecciones que tiene como fin cubrir las necesidades de información de su comunidad.

A partir de las colecciones que posee la biblioteca, se pueden brindar varios servicios de tal forma que si los materiales no son suficientes, y no se cubren los temas, materias o contenidos que requieren los usuarios, se tiene como resultado a una biblioteca que no funciona de manera eficaz ya que no se cumplen sus objetivos, al respecto Valle Cuozzo, Ladrón de Guevara y Verde (2007) indican que:

La biblioteca es responsable de actuar como medio para acceder a la información, al conocimiento y cultura; crear las competencias necesarias para el manejo de la información; ofrecer una metodología, efectiva, eficiente y práctica; colaborar en la formación integral del ciudadano para manejarse ante la avalancha de información y saber utilizar los servicios bibliotecarios como fuentes idóneas y confiables; posibilitar que el alumno profundice los conocimientos adquiridos, investigue y desarrolle su capacidad lectora y crítica (p. 98).

En la actualidad, el término desarrollo de colecciones se puede encontrar como gestión de colecciones o gestión de recursos de información debido a que no solo se maneja la adquisición por compra o donación, que han sido los medios tradicionales; sino también se amplía a la gestión de recursos por otros medios, como son, los convenios con otras unidades de información.

La Red Nacional de Bibliotecas Universitarias de España (REBIUN, 1999) dice que “la gestión de colecciones incluye no solo las adquisiciones, sino también la facilidad a otras colecciones, incluyendo recursos compartidos planificados y almacenamiento cooperativo, así como acceso electrónico a bases de datos y otros recursos de información accesibles a través de las redes de telecomunicaciones” (p. 14).

El término desarrollo de colecciones y gestión de colecciones son válidos Orera Orera (2005) aclara lo siguiente:

Tanto un término como otro pueden ser válidos, siempre que sea definido con claridad. El tradicional término desarrollo de colecciones puede mantenerse si se sitúa en el contexto del nuevo modelo de biblioteca, la llamada biblioteca híbrida, surgida en el marco de la sociedad de la información y del conocimiento y caracterizada por el predominio de las nuevas tecnologías, la globalización y cada vez mayor volumen de la información electrónica.

En el nuevo marco, el concepto de desarrollo de colecciones ha experimentado un cambio importante. En el pasado las operaciones que desarrollaba la biblioteca en este ámbito iban casi todas ellas dirigidas a crear, desarrollar y mantener una colección que era propia de la biblioteca. Actualmente en cambio, estas operaciones van dirigidas además, a hacer accesibles a los usuarios recursos de información que no son necesariamente propiedad de la biblioteca y finalmente, a ejercer una tarea emergente cual es la producción y gestión de documentos digitales propios destinados, sobre todo para servir de apoyo a la docencia y la investigación. A las anteriores hay que añadir otra importante diferencia y es que el actual concepto de desarrollo de colecciones lleva implícita la idea de planificación (p. 218-219).

Por lo anterior, actualmente desarrollar una colección implica conocer:

- La misión, visión, objetivos de la biblioteca y de la institución a la que pertenece
- Las necesidades y demandas de información de la comunidad
- Estar al día sobre los recursos de información que surgen con las nuevas tecnologías.
- Las políticas y lineamientos para desarrollar una colección relacionados con:
  - Selección
  - Adquisición (presupuesto)
  - Evaluación
  - Mantenimiento (preservación, actualidad de la información, estado físico de la colección y descarte)

Si no se tiene conocimiento y conciencia de la importancia de puntos anteriores, la biblioteca difícilmente contará con recursos que sirvan a su comunidad, al respecto Martínez Arellano (1989) indica que:

Para realizar una selección y adquisición de material bibliográfico adecuado, es necesario concebir el proceso de desarrollo de colección como un ciclo permanente en el cual los siguientes elementos son interdependientes:

- Análisis de la comunidad
- Actividades de la selección de material bibliográfico

- Actividades de adquisición de material bibliográfico
- Evaluación de la colección en términos de su utilidad para la comunidad
- Revisión de la colección
- Cooperación bibliotecaria (p. 9).

Cada uno de los elementos que integran el proceso de desarrollo de colecciones son tareas cotidianas y permanentes que impactan directamente en el buen funcionamiento de la biblioteca universitaria.

Debido a la importancia del desarrollo de las colecciones en las bibliotecas universitarias, diversos organismos internacionales han creado normas al respecto al tema, entre ellos:

- La American Library Association (ALA por sus siglas en inglés)
- La Federación Internacional de Asociaciones e Instituciones Bibliotecarias (IFLA por sus siglas en inglés)
- La Asociación Internacional de Bibliotecas de Música, Archivos y Centros de Documentación (IAML por sus siglas en inglés)
- La Association of College and Research Libraries (ACRL, por siglas en inglés) es una división de la ALA.
- La International Association of Scientific and Technological University Libraries (IATUL, por sus siglas en inglés).
- La norma ISO 11620: indicadores de desempeño para bibliotecas

A nivel nacional varios países cuentan con organismos que se han preocupado por desarrollar normas que sirven de apoyo a las actividades que se realizan en las bibliotecas universitarias, por ejemplo:

- Comité de Bibliotecas Universitarias (COBUN), Perú
- Estándares para Bibliotecas Universitarias Chilenas
- Red de Bibliotecas Universitarias (REBIUN), España

En México, existen instituciones que han organizado grupos de trabajo con expertos y han creado lineamientos y normas que se recomienda sean aplicadas para bibliotecas universitarias:

- Asociación de Bibliotecarios de Instituciones de Enseñanza Superior y de Investigación (ABIESI).
- Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior (ANUIES) – Consejo Regional Centro Occidente.
- Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior, A.C. (CIEES).
- Consejo para la Acreditación de la Educación Superior A.C. (COPAES).
- Consorcio de Universidades Mexicanas (CUMex).
- Federación de Instituciones Mexicanas Particulares de Educación Superior A.C. (FIMPES).

- Normas para Bibliotecas de Instituciones de Educación Superior e Investigación CONPAB-IES.
- Secretaría de Educación Pública (SEP), Dirección General de Educación Superior Universitaria.

Todas ellas con la finalidad de identificar y establecer lineamientos cualitativos y cuantitativos que permiten crear y evaluar la colección de una biblioteca universitaria.

## **2.2. Procesos y criterios para la selección**

Seleccionar significa, elegir, escoger de entre varias opciones la que cubra algún requerimiento en particular Martínez de Souza (1993) define la selección como la “elección de documentos de interés particular, pero puntual, por oposición al muestreo, fundado en la representatividad” (p. 749).

El caso de los acervos de las bibliotecas universitarias es muy especial porque los materiales que la integran deben tener ciertas características específicas que permitan brindar información y cubrir los requerimientos de sus usuarios. A través del proceso de selección se decide que materiales se incorporan al acervo de la biblioteca y se descartan aquellos que no aportan información importante. Negrete Gutiérrez (2003) menciona que “la selección es la función a través de la cual se evalúa la calidad, importancia y/o utilidad del contenido de los diferentes recursos, y se discrimina y en consecuencia se filtran aquellos que

respondan de manera adecuada a las necesidades y demandas de información que tiene la comunidad a la cual debe atender la biblioteca” (p. 64).

El factor humano, otro elemento importante para desarrollar la colección, Negrete Gutiérrez (2003) señala:

El bibliotecario ha recibido una formación profesional que le permite contar con bases teóricas para tomar decisiones. Posee una visión sobre los diversos servicios y también la habilidad en el manejo de técnicas de acceso a la información, lo cual le permite transmitir el conocimiento a su comunidad. Además es capaz de detectar las necesidades y demandas de los usuarios; así como el estado actual de la colección en cuanto a temas y materiales que la conforman, lo cual a su vez, le otorga capacidad para valorar los requerimientos reales en su biblioteca. Cuenta además con importantes conocimientos del mercado editorial, en donde el problema de oferta, tiempos y costos, aunado a los factores de demandas, le permite tomar decisiones para un óptimo desarrollo de colecciones. (p. 6)

Además de las técnicas, también debe contar con academia y la cultura.

Por lo anterior, es necesario que el perfil del personal que realice la actividad de desarrollar colecciones en una biblioteca universitaria sea, un bibliotecario profesional y se comprometa con lo siguiente:

- *Conocer el acervo de la biblioteca:* una vez que se tiene conocimiento de aquellos materiales que forman las colecciones que integran la biblioteca se tiene un panorama general de la misma y por consiguiente, se brindarán mejores servicios a los usuarios.

- *Identificar debilidades de la colección:* existen formas de conocer las debilidades de la colección, una de ellas es a través de los reportes que arrojan los sistemas automatizados que permiten conocer cuáles son los libros, temas, autores más consultados y compararlo con la cantidad de títulos y volúmenes del acervo. De esta forma se tendrá un indicador de obras que podrán complementar la colección.
- *Conocer las necesidades de la comunidad:* hay distintos métodos de identificar las necesidades de información de la comunidad, una de ellas es a través del comité de biblioteca integrado por un grupo heterogéneo de la universidad: alumnos, profesores, exalumnos, directivos, investigadores y personal profesional de la biblioteca. Dicho comité deberá intercambiar información con el fin de mejorar el funcionamiento de la biblioteca, esto puede ser a través del resultado de trabajos de investigación como la aplicación de cuestionarios, entrevistas a los usuarios, reportes del software, por mencionar algunos.
- *Apegarse a las políticas de selección:* la biblioteca debe contar con las políticas para la selección del material, de esta forma el personal tendrá los lineamientos que guiarán esta tarea.
- *Conocer las ofertas del mercado editorial:* el estar al tanto de las opciones que brinda la industria editorial le permitirá al personal identificar aquellas que le puedan aportar material de calidad a su biblioteca

- *Interés por conocer las diferentes disciplinas, materias o líneas de investigación que se imparten en la institución.*

El bibliotecario profesional debe ser capaz de responder a una serie de preguntas planteadas por Orera Orera (2008) a la hora de mantener y desarrollar una colección bibliotecaria:

¿Cuántos documentos?

¿Qué tipo de documentos?

¿Cuál debe ser el contenido de dichos documentos?

¿Qué documentos concretos? (p. 92)

Para contestar estas preguntas al momento de elegir los materiales que formarán parte del acervo se deben considerar distintos criterios. Al respecto Negrete Gutiérrez (1988) considera:

Seis criterios que pueden ser incorporados a las políticas de selección de materiales documentales para bibliotecas universitarias a nivel licenciatura y que el seleccionador debe tomar en cuenta al analizar los materiales susceptibles de ingresar a ella:

- Tema
- Contenido intelectual
- Idioma
- Demanda potencial
- Uso actual
- Factores bibliográficos

Este criterio refina el proceso de selección al incluir factores tales como: reputación del editor, calidad de la encuadernación, importancia y edad de la bibliografía citada, accesibilidad a la información (índices, glosarios, etc.) tipo de lenguaje utilizado, fecha, edición, formato, etc. (p. 65,77)

A continuación se enlistan y describen criterios importantes a considerar en la selección de materiales documentales para bibliotecas universitarias:

*Contenido:* el contenido de la obra debe cubrir los temas de las disciplinas impartidas en la universidad equilibradamente.

*Actualidad de la información:* en las áreas de las ciencias se deben identificar aquellos materiales que han sido publicados recientemente, ya que se debe proporcionar información actualizada. El caso de las humanidades es diferente ya que existen obras publicadas o editadas hace décadas y su contenido no ha perdido vigencia o actualidad.

*Creador o creadores de la obra:* los autores de la obra deben estar perfectamente identificados, se debe investigar sobre su prestigio en el área, de esta forma se podrán identificar otras obras que puedan ser de interés para la biblioteca.

*Calidad de la obra:* en ocasiones la editorial es un sello de garantía y sus publicaciones marcan la pauta para elegir algunas obras. Sin embargo, existen autores que han creado una obra y no son publicados por alguna editorial de renombre pero el contenido de su obra es importante.

*Soporte de la obra:* el entorno híbrido bajo el cual muchas bibliotecas desarrollan sus colecciones obliga al personal a elegir entre uno u otro soporte

(impreso, electrónico), existen tres factores fundamentales para tomar una decisión, el primero es el espacio físico, si no hay suficiente para resguardar el material impreso será mejor inclinarse por los recursos electrónicos. El segundo aspecto es el equipo necesario para reproducir y consultar la información contenida en los diferentes soportes. El tercero es la infraestructura necesaria para que el equipo tenga acceso a las redes de intranet o internet para consultar los recursos electrónicos.

*Idioma:* se deben preferir aquellas obras que se encuentran en el idioma materno, sin embargo existen una gran cantidad de publicaciones que solo se encuentran en otro por su actualidad. Existen obras que son indispensables, que su contenido es básico para una disciplina, pero en español solo se editó una sola vez y ya no se encuentra en el mercado sin embargo, si se encuentra la obra en otro idioma es preferible tenerla a carecer de dicha información. En la mayoría de universidades es un requisito que los alumnos por lo menos comprendan el idioma inglés, entonces después del idioma materno el inglés sería la segunda opción.

*Traducciones:* en el mercado editorial puede existir más de una opción para un mismo título, es el caso de la literatura o filosofía por ejemplo. Si esto sucede es conveniente preguntar a los expertos cuál obra es mejor.

*Uso de la obra dentro de la biblioteca:* existen obras que la primera vez que se adquirieron solo se compró uno o dos ejemplares, pero con el paso del tiempo se ha visto que su consulta por parte de los usuarios es constante; entonces, se debe considerar en la selección para adquirir más ejemplares de la misma por el uso que se le da.

*Calidad del material:* en el caso de los productos impresos se deben considerar el tipo de encuadernación, calidad del papel, manejabilidad y tipografía.

*Estado del arte:* el bibliotecario debe conocer o estar al pendiente de los materiales que se publican actualmente, ya que su contenido será de gran importancia puesto que es lo más novedoso en el área; esto es muy común en la medicina, informática por mencionar algunas disciplinas que se actualizan constantemente.

Si es un *recurso electrónico* además se deben considerar:

- Plataforma
- Modo de acceso
- Cobertura
- Licencias

*Costo:* se debe evaluar si el costo es por licencias, por un tiempo determinado

*Interfaces:* que la pantalla sea de uso sencillo y provea un buscador

*Soporte técnico:* en caso de que llegue a fallar el servicio se debe contar con un soporte que solucione rápidamente el problema

Si el material es una *publicación periódica* se deben considerar:

*Tipo de publicación:* si la publicación es un magazine (provee información general) o revistas conocidas también como publicaciones científicas que son el

resultado de investigaciones en temas específicos y dirigidos a un público en particular.

*Formato de la publicación:* si la revista se publica en formato impreso o electrónico, si la elección es el electrónico se debe verificar lo siguiente: interfaz amigable, motores de búsqueda, actualización, recuperación de información.

*Lugar de publicación:* si la revista se publica en otro país probablemente la entrega tarde más tiempo del esperado, en este caso es importante revisar si se encuentra en formato electrónico y considerar la opción electrónica como la más apropiada.

*Estudios bibliométricos:* si en la selección se reducen las opciones y no se cuenta con el presupuesto para adquirir varios títulos y solo se puede elegir uno, se puede acudir a los estudios bibliométricos mediante los cuales se pueden medir la cantidad de veces que ha sido citada la publicación. Esto proporciona cierta garantía en la información publicada y en la selección.

*Bibliografías básicas y complementarias registradas* en los planes de estudio: las referencias citadas en las bibliografías deben ser consideradas en la selección ya que las obras a las que se hace referencia contienen información que apoya de manera directa a los alumnos y profesores.

Una vez seleccionado el material que formará parte del acervo de la biblioteca universitaria se debe proceder a su adquisición que es otro componente del desarrollo de colecciones.

### 2.3. Procesos y criterios para la adquisición

La adquisición implica conseguir a través de distintas formas un producto o servicio, Martínez de Sousa (1993) define el término como “procedimiento para la obtención de libros u otros documentos para el enriquecimiento de la biblioteca” (p.11). En el caso de las bibliotecas universitarias una vez que se tienen seleccionados aquellos materiales que formarán parte del acervo por sus características se puede proceder a la adquisición a través de la compra, el canje o la donación.

Independientemente de la forma en que se adquieran los materiales se debe tener definido el procedimiento para realizarlo. Si la adquisición es por donación se debe contar con una política que establezca que materiales se pueden o no recibir, en caso contrario los estantes comenzarán a llenarse de obras que no cumplen con los contenidos consultados por los usuarios, entonces probablemente esos libros jamás serán abiertos.

En la adquisición por canje se establece un convenio con otra institución que publique o posea materiales que por su contenido ya no sean útiles a los propósitos informativos de su comunidad pero si para otras bibliotecas. Entonces, se busca un intercambio de obras que convenga a ambas instituciones, no necesariamente tiene que ser entre universidades.

La adquisición por compra implica contar con un presupuesto que puede ser ejercido en un periodo de tiempo determinado el gasto no pueden excederse, de tal forma que la adquisición se ve limitada a la suma autorizada. Debido a lo anterior es importante tener un control preciso del dinero y administrarlo eficientemente, ya

que se debe contemplar la adquisición de los materiales que requieren los usuarios de la biblioteca.

Independientemente que la adquisición se realice por compra, canje o donación su gestión debe llevarse a cabo en el menor tiempo posible, siempre respetando los criterios establecidos para mayor beneficio de la comunidad.

En general, se deben contemplar los criterios y ser respetados al momento de desarrollar la colección. La biblioteca debe contar con políticas para la selección y adquisición de sus materiales, todo con el fin de proveer a su comunidad la información que requiere para su desarrollo profesional. Negrete Gutiérrez (2003) indica que “la política de desarrollo de colecciones, también llamada política de la colección, es el plan principal que desarrolla e implementa la biblioteca para construir, orientar y mantener colecciones adecuadas y coherentes. De esta forma se convierte en un plan de acción cuya información ayuda al personal de la biblioteca a enfrentar las más complejas decisiones” (p. 15).

Como se puede observar, el acervo que adquiera la biblioteca, impacta determinadamente en el proceso enseñanza-aprendizaje y en la calidad de la educación que brinde la universidad, debido a que la biblioteca se convierte en una extensión del aula y el alumno además de complementar lo aprendido en ella se vuelve autodidacta; de tal forma que el nivel educativo se eleva.

Una vez que se ha concluido con el proceso de selección y adquisición los materiales deben ser organizados técnicamente bajo normas internacionales para que sean incorporados a la colección y puestos a disposición de los usuarios en el menor tiempo posible.

Otro procedimiento necesario para contar con una colección eficaz es el expurgo que definido por la American Library Association, citado por Orera Orera (ALA, 2005) indica que “consiste en un proceso mediante el cual se seleccionan determinados documentos de la colección de la biblioteca para retirarlos de la misma o pasarlos a una zona de almacenamiento” (p.248).

Para determinar que materiales se van a retirar de la colección en una biblioteca universitaria REBIUN (1997) recomienda los siguientes:

- Contenido temático: valorándose los cambios en las líneas de investigación y docencia de la universidad. La desactualización temática de los documentos o la obsolescencia de su información, así como las ediciones antiguas con ediciones posteriores.
- Previsión de uso: valorándose el periodo transcurrido desde su última utilización, la fecha de publicación, la fecha de adquisición y el número de ejemplares existentes o duplicados no necesarios. La accesibilidad de materiales de uso infrecuente en instituciones próximas.
- Estado físico: valorándose el estado físico de los documentos así como la existencia de los mismos en nuevos formatos (p.53).

El cuidado de los materiales documentales va a depender de las medidas de preservación y conservación que adquiera la biblioteca. Se deben implementar acciones que impidan (en la medida de lo posible) el deterioro del acervo como puede ser: mantener la temperatura apropiada para la biblioteca, que los usuarios y el personal aprendan a manipular de forma correcta los materiales documentales.

Actualmente se pueden preservar las obras a través de su transmisión a nuevos soportes como lo es la digitalización.

Como puede observarse, son varios los aspectos que influyen en el proceso del desarrollo de colecciones en una biblioteca universitaria, sin duda todos ellos importantes y relacionados como la selección, la adquisición, el expurgo, y el cuidado y mantenimiento de la colección. Con relación a lo anterior, en el siguiente capítulo se describe de forma particular, la importancia de seleccionar materiales considerando a las bibliografías básica y complementaria como un instrumento del cual se vale el bibliotecario profesional para desarrollar la colección en una biblioteca universitaria, tomando en consideración las normas y lineamientos que distintos organismos acreditadores o evaluadores que han desarrollado para regular esta actividad.

## Capítulo 3. Bibliografías básica y complementaria de los planes de estudio en el desarrollo de colecciones

### 3.1. La bibliografía

Habitualmente se concibe a una bibliografía como un listado de obras que pueden ser consultadas para un fin específico, como podría ser conocer la obra de un autor o de un tema, Naumis Peña, C. (2008) indica que:

El término bibliografía es ambiguo desde que se comenzó a utilizar, debido a la polivalencia semántica que se le fue adjudicando. Gabriel Naudé lo emplea por primera vez en 1633, para significar descripción de libros o lista de libros, y descarta el término biblioteca utilizado desde Conrad Gesner (quien publicó la primera bibliografía general internacional en 1545, “*Bibliotheca universalis, sive Catalogus omnium scriptorum locupletissimus, in tribus linguis, Latina, Graeca et Hebraica: extantium, veterum et recentiorum*”), que designaba tanto una lista de libros como un conjunto organizado de ellos en un local. (p. 229)

Malcles (1954) citado por Escamilla González (1988) indica que “la bibliografía es el conocimiento de todos los textos impresos y está basada en la investigación, transcripción, descripción y clasificación de esas obras con objeto de elaborar los instrumentos de trabajo intelectual, llamados repertorios bibliográficos o bibliografías” y complementa Escamilla González (1988):

La investigación se lleva al cabo mediante métodos establecidos, por medio de los cuales se descubre la existencia de las obras que han de quedar incluidas en la bibliografía.

La transcripción consiste en asentar cada obra o parte de ella, de acuerdo con normas ya establecidas.

La descripción puede ser externa o interna: la primera, llamada también material, se aplica al libro (no al contenido), toma en cuenta la antigüedad y calidad de libro de acuerdo con el fin científico o comercial que persiga la bibliografía; la segunda se aplica al contenido y consiste en el resumen, análisis o comentario.

La clasificación es el orden de presentación de presentación de las fichas, el cual es variable por autores, títulos de obras, lugares de edición o de impresión, fechas de publicación, materia (p. 12-13).

Martínez de Sousa (1993), define una bibliografía como un “catálogo o lista de obras y documentos referentes a un autor o una materia.”(p. 70-71).

Torres Ramírez (1999), menciona que “los repertorios bibliográficos y o bibliografías son obras de referencia en el más estricto de los sentidos, ya que son instrumentos elaborados con el propósito definido de servir para la información referencial de forma puntual y rápida” (p. 147).

En cuanto al término repertorios bibliográficos Pensato (1994) indica “todo aquello que concierne a este tipo de actividades, las listas mismas, la teoría general de los repertorios bibliográficos, estructura, finalidad, uso, articulación, desarrollo histórico, la metodología de su confección, el estudio y el conocimiento de cada repertorio es, en sentido propio, bibliografía” (p. 40).

Se puede decir entonces, que una bibliografía o repertorio bibliográfico es un listado de obras que brindan información referencial con un propósito en particular.

Por sus características las bibliografías son consideradas fuentes de información documentales secundarias, ya que la información que presentan son

los datos generales o un extracto de las fuentes primarias como pueden ser libros, revistas, videos, tesis, entre otros. Al ser una fuente de referencia, la información que provean debe ser suficiente para poder localizar el documento citado.

Las principales funciones de las bibliografías son:

- Construir una herramienta que permita localizar información
- Remitir a un documento completo
- Identificar las obras que fueron consultados para la elaboración de un documento
- Describir documentos primarios
- Validar la información que ha sido citada en una publicación

Existen distintos tipos de bibliografías, y de acuerdo a sus características éstas pueden ser: generales, especializadas, escolares, científicas, nacionales, históricas, retrospectivas, por señalar algunas que van a servir a fines específicos por sus características particulares.

Para identificar las obras que mejor convengan a las bibliotecas Spiller (2003) indica que “las bibliotecas deben utilizar bibliografías selectivas: las que han recopilado bibliotecarios o (mejor aún) las que han sido compiladas por alguna autoridad sobre el tema, que ha repasado la bibliografía y ha identificado las obras más importantes” (p.66).

Otro tipo de bibliografías pocas veces mencionadas son aquellas que aparecen en los programas académicos y son la bibliografía básica y la complementaria.

### 3.2. Bibliografías básica y complementaria

En el caso de las instituciones académicas, las bibliografías son un producto elaborado a través de la revisión de distintos materiales documentales que por su contenido informativo han sido considerados relevantes, importantes e indispensables en la enseñanza de una disciplina o materia y son citadas en los planes y programas de estudio y deben cubrir varios objetivos entre los que se encuentran:

- Citar aquellas obras que traten temas relacionados al contenido del curso
- Remitir al alumno a un documento completo
- Reducir el tiempo en la investigación de documentos
- Ser una fuente confiable de información
- Proporcionar información precisa

Por su uso, las bibliografías requeridas en los planes y programas de estudio de las instituciones de educación superior son de dos tipos: bibliografía básica y bibliografía complementaria. Al respecto Martínez Arellano (1989) indica:

*Bibliografía básica:* una de las prioridades que deben cubrir de inmediato las bibliotecas de instituciones de educación superior mexicanas, es la relativa a la bibliografía básica para cada curso a nivel bachillerato o licenciatura. En consonancia con las Normas para el servicio bibliotecario en instituciones de enseñanza superior e investigación de la ABIESI, es necesario que por cada asignatura impartida en las escuelas o facultades exista en la colección de la biblioteca un apoyo mínimo de diez títulos

escrupulosamente seleccionados. Es claro que ésta es una meta mínima y que en la medida de sus posibilidades, las bibliotecas deben superar pronto esta etapa. Pero hay que recordar que el responsable principal de coordinar la selección de material bibliográfico debe asegurarse permanentemente, que la biblioteca cubra este mínimo requerido ya que los planes y programas de estudio pueden cambiar o actualizarse y, por lo tanto, la colección bibliográfica, si no hay una preocupación constante por mantenerla actualizada, puede llegar a no reflejar las necesidades de información actuales de la comunidad a la que apoya.

*Bibliografía complementaria:* además de la bibliografía básica para cada curso, el bibliotecario debe cuidar que exista una colección de títulos suficientes como para que el estudiante pueda documentar algunos temas del plan de estudios que sean de su interés o que necesite o desee ampliar. Esta bibliografía complementaria puede ser seleccionada tomando en cuenta las peticiones, justificadas, de los alumnos, y las novedades relevantes que detecte el bibliotecario (siempre y cuando estén relacionadas con los planes de estudio). En todo caso el bibliotecario debe hacer llegar o poner a disposición de profesores y alumnos, catálogos o anuncios de las nuevas obras bibliográficas que aparezcan en el mercado y que puedan suponerse de interés académico. (p. 21-23)

El Diccionario de la Lengua Española (2001) define básico como “perteneciente o relativo a la base o bases sobre que se sustenta algo, fundamental” y complementario como “que sirve para completar o perfeccionar algo”.

Se puede decir entonces que:

Las bibliografías básicas presentarán el listado de las obras que por su contenido son consideradas referencias indispensables para su consulta y revisión en una disciplina. Son el producto de una cuidadosa selección realizada por un

grupo de expertos en el tema que conocen las obras, y su contenido. Su selección no es producto del azar, sino de una revisión detallada.

Las bibliografías complementarias van a citar aquellas obras que por su contenido son importantes pero no indispensables para su revisión y consulta de una materia determinada, en consecuencia su valor no es el mismo que el de una bibliografía básica y debe estar citada en otro rubro.

La bibliografía siempre va a ser un apoyo didáctico, por lo que se recomienda que la biblioteca posea una copia de los planes de estudio actualiza para poder informar sobre la localización de las obras al área académica correspondiente y notificar si la biblioteca posee o no los materiales citadas en las bibliografías básica y complementaria. Como indica Negrete Gutiérrez (2003) “es lógico que quien coordina el desarrollo de colecciones en una biblioteca universitaria tenga que prestarle mayor atención a la demanda específica de cierto tipo de materiales; tal sería el caso del núcleo intelectual de cada disciplina o materia y el núcleo básico de obras de consulta. Colecciones del tipo mencionado, deben formar parte del acervo básico de la biblioteca universitaria y estar disponibles sin restricciones a todos los usuarios” (p. 16).

Las instituciones de educación superior deben contar con un grupo de trabajo multidisciplinario integrado por personal de diversas áreas como son: el responsable de la biblioteca y el área académica para que trabajen conjuntamente en la elaboración y revisión de las bibliografías en los planes de estudio.

### 3.3. Bibliografías en los planes y programas de estudio

La función de docencia de las instituciones de educación superior tiene una estructura que las guía y es el plan de estudios, que cuenta, como elemento esencial, el perfil del egresado; para lograrlo se desarrollan programas de asignatura, con los contenidos de todas aquellas materias que tendrán que cursar los estudiantes para concluir sus estudios universitarios. Pero ¿qué es un plan de estudios? Rogers (1999) indica que “plan de estudios es sinónimo de currículo que a su vez deriva del vocablo latín currículum que significa pista de carreras. Es decir la trayectoria que un corredor o un caballo debe seguir para concluir una carrera” (p.3).

Entonces, el plan de estudios va a definir la trayectoria, el camino que tendrá un estudiante que recorrer hasta el término de su formación académica y será la guía que el docente utilizará para planear e impartir sus clases.

El plan de estudios incluye cada uno de los programas de las materias o asignaturas que se impartirán y que cursará el alumno durante su estancia en la universidad, así como los métodos utilizados y va reflejar las metas que se pretende sean alcanzadas para lograr su objetivo educativo. No es estático, se debe renovar en la medida que la profesión evoluciona, si no se actualiza se corre el riesgo de no cumplir sus objetivos ya que los estudiantes no adquirirán conocimientos actuales de su profesión. El plan de estudios debe cambiar y evolucionar conforme el conocimiento lo requiera, estableciendo, nuevas metas y objetivos.

Al respecto, la Secretaría de Educación Pública (SEP, 1996) define un plan de estudios como:

Conjunto estructurado de asignaturas, prácticas y actividades de la enseñanza y el aprendizaje. El plan de estudios debe contener los propósitos de formación general, los contenidos fundamentales de estudio y los criterios y procedimientos de evaluación y acreditación. (p. 149)

El plan de estudios debe atender las necesidades de aprendizaje de los estudiantes. Habitualmente contiene la siguiente información: nombre de la materia, semestre, características (si es obligatoria, teórica o práctica, seriada), el objetivo, las unidades que la comprenden, la bibliografía, sugerencias didácticas, forma de evaluar, perfil profesiográfico de quien impartirá la materia, por mencionar algunos.

En cada plan de estudios se registran las referencias de aquellas obras que apoyarán a profesores y alumnos en su comprensión y van a estar registradas en el apartado correspondiente a bibliografías.

Hoy en día existen organismos que se encargan de acreditar instituciones de educación superior; es decir, establecen estándares o normas que permiten medir su eficacia en cuanto a la educación y formación académica, la importancia de acreditar un programa académico radica principalmente en obtener un reconocimiento público otorgado por un organismo acreditador lo cual indica, que la institución ha cumplido con una serie de criterios y parámetros que garantizan calidad en la educación que proporciona.

Dentro de los aspectos que evalúan generalmente se encuentran: la estructura curricular, el personal académico, métodos e instrumentos para evaluar el aprendizaje, servicios institucionales para el aprendizaje de los alumnos, infraestructura y equipamiento para el apoyo al desarrollo del programa, vinculación, normatividad institucional que regule la operación de programa académico, conducción académico-administrativa, procesos de planeación y evaluación y los planes de estudio por mencionar algunos.

Las bibliografías básica y complementaria al formar parte de los planes de estudio se convierten en objeto de para el desarrollo de colecciones.

### **3.4. Selección de materiales bibliográficos con base en bibliografías básica y complementaria**

¿Cómo seleccionar las referencias de los materiales documentales que formaran parte de las bibliografías básica y complementaria de los planes y programas de estudio? Es una pregunta que deben hacerse todas aquellas personas responsables de realizar esta función, ya que es común caer en las siguientes situaciones que pueden perjudicar la selección de las bibliografías:

- Nunca se ha consultado el material
- Los datos registrados en las bibliografías no son correctos (varían o no están completos)
- Los materiales no tienen nada que ver con la disciplina que se estudia
- Las obras citadas son imposibles de consultar porque no pueden ser localizadas

- Fechas muy atrasadas, consideradas en el mercado editorial como descatalogado
- Referencias obsoletas con relación a la vigencia del contenido de las signaturas

En ocasiones, se considera a las bibliografías como un requisito más para poder registrar los planes de estudio y se cae en el primer caso, *nunca se ha consultado el material* y lo que se hace es buscar en catálogos o en internet obras con títulos semejantes o que su contenido es similar a la materia; sin embargo, al no haber revisado directamente el material no se tiene la certeza que dicha obra va a ser un apoyo y sustento de la disciplina, por ejemplo: si se trata de una materia que se llama “Atención en urgencias y desastres” y pertenece a la licenciatura de Médico Cirujano, por el nombre de la materia se pueden citar la siguiente obra:

Paniagua (2002). *Desastres y emergencias: prevención, preparación y mitigación*. Cartago: Editorial Tecnológica de Costa Rica.

El título da idea de que trata la obra, pero no asegura que el contenido de la misma sea el que se requiere. En el caso anterior, al revisar el material se puede observar que trata sobre desastres naturales, prevención y forma de actuar en caso de una emergencia provocada por un desastre natural, obra enfocada hacia el tema de protección civil.

Observamos la necesidad de revisar la obra y verificar que efectivamente el contenido cubra los requerimientos de la materia que se estudia.

El *segundo caso* es que *los datos registrados en las bibliografías no son correctos*, el autor, el título, el lugar de publicación, la editorial, el año o la edición

son erróneos; por ejemplo si se cita una antología de poesía o una obra de la que hay gran cantidad de versiones y no se corroboran los datos de la fuente, se puede dar la referencia de otra obra ya pueden existir una gran cantidad de ediciones de la misma, por ejemplo:

Platón (2009). *Diálogos*. 27ª ed. Madrid: Edaf.

Platón (2002). *Diálogos*. Madrid: Edimat Libros.

Platón (2003). *Diálogos*. 28ª ed. México: Porrúa.

Platón (2003). *Diálogos*. Barcelona: Omega.

El caso de las ediciones debe destacarse, ya que una nueva edición significa que la obra ha sufrido algún cambio en su contenido con respecto a otras y en ocasiones se requiere una obra en particular, por ejemplo.

*Reglas de Catalogación Angloamericanas*. 2ª ed. Rev. De 2002, actualización de 2003. Bogotá: R. Eberhard, 2004.

*Reglas de Catalogación Angloamericanas*. 2ª ed. Rev de 1988, enmiendas de 1993 y 1997. Bogotá: R. Eberhard, 1998.

El tercer caso, indica que se citan materiales que nada tienen que ver con la materia, simplemente por rellenar el programa y no considerar el impacto que tiene el hecho de proporcionar información errónea, puede suceder que una persona recuerde algunos datos de la obra y nunca se tomó la molestia de confirmarlos y así los registre, por ejemplo:

Krauze, E. (1995). *La silla del águila*. México: Alfaguara

Aunque se trate de un autor o una obra conocida, no tiene que ver uno con otro.

El *cuarto caso* se refiere a que en ocasiones *se citan obras que no pueden ser localizadas*, esto sucede cuando se coloca la referencia de un folleto o una exposición de la cual no se ha publicado el catálogo o la cita puede ser mal elaborada como es el caso de un capítulo o parte de la obra citada como si fuese el libro completo, por ejemplo.

Espinosa Becerril, M. I. (2004). Control de autoridades. México: UNAM, FFyL, CUIB.

Si buscamos la obra citada no va a ser posible localizarla o por lo menos no fácilmente ya que “control de autoridades” forma parte de la obra con un título general o colectivo: “Organización bibliográfica y documental”, la cita correcta quedaría de la siguiente forma:

Espinosa Becerril, M. I. (2004). Control de autoridades. En: *Organización bibliográfica y documental*. (pp. 35-52). México: UNAM, FFyL, CUIB.

El *quinto caso* se refiere a las *referencias de obras que por las fechas de publicación se consideran descatalogadas*, es decir que no se encuentran a la venta en el mercado editorial ni registradas en los catálogos lo que dificulta la adquisición por parte de la biblioteca, alumnos y académicos que quisieran conseguir un ejemplar. Aunque existen librerías especializadas en materiales descatalogados, es difícil conseguir los ejemplares necesarios para toda la comunidad universitaria por lo que se recomienda sustituir el título descatalogado por uno más reciente.

El sexto caso se refiere a las *referencias obsoletas* con relación a la vigencia del contenido de las signaturas, esto es, existen áreas del conocimiento que por su desarrollo requieren o no contar bibliografías de años recientes. En el caso las Ciencias Sociales y Humanidades no afecta la fecha de edición; en contraste con disciplinas como las Ciencias de la Salud deben contar con bibliografías recientes ya que la actualización de sus conocimientos es constante.

Con base en los aspectos mencionados, se puede tener un panorama de las obras que se pueden seleccionar con base en las bibliografías básica y complementaria; siempre y cuando éstas se encuentren elaboradas correctamente. ya que como indica Oliveira (2007) “Las referencias bibliográficas, como el propio nombre dice, dan el norte al curso, representan la filosofía y las bases epistemológicas de este, y tienen como objetivos orientar tanto la formación general como la formación específica” (p. 353).

El papel del bibliotecario en la elaboración de bibliografías es fundamental, debido a que por su formación y el dominio que tiene del acervo, puede trabajar de manera conjunta con el área académica en la que se elaboran los planes de estudio. Su participación en esta actividad consistirá en asesorar sobre el contenido de las obras, verificar que la información sobre ellas sea correcta, apoyar en la selección y en su caso localizar y adquirir los materiales documentales para que la biblioteca posea todas las obras requeridas en las bibliografías básica y complementaria.

En la biblioteca universitaria se puede realizar la compilación de todas las bibliografías citadas en los planes de estudio de forma impresa o automatizada y

así brindarles a los usuarios una herramienta para la localización rápida de los materiales documentales.

Como puede observarse, en el proceso del desarrollo de colecciones en la biblioteca universitaria y además de los diferentes factores y criterios que deben considerarse y que se encuentran descritos en el segundo capítulo, el personal profesional que realiza esta función y que aparentemente puede considerarse algo tan sencillo o elemental como lo es la selección y adquisición de la bibliografía básica y complementaria de los planes de estudio, también se enfrentan a los lineamientos que diversas normas de carácter internacional y nacional han desarrollado al respecto.

De acuerdo a las normas mexicanas mencionadas en el capítulo 2 y descritas en el anexo 1, se presenta un cuadro con indicadores que brindan un panorama más amplio en cuanto a algunos aspectos que se deben considerar en el desarrollo de las colecciones de bibliotecas universitarias como son: el presupuesto, el tipo de material y la cantidad de materiales documentales requeridos:

Nombre de la Norma	Presupuesto	Tipo de material	Cantidad
ABIESI	40 % del total del presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Libros</li> <li>• Publicaciones periódicas y seriadas</li> <li>• Folletos</li> <li>• Documentos oficiales y particulares</li> <li>• Mapas</li> <li>• Fotorreproducciones</li> <li>• Materiales audiovisuales</li> </ul>	<p>10 títulos por cada materia impartida en la universidad.</p> <p>Una colección de obras de consulta actuales formadas por un mínimo de 500 títulos diferentes.</p> <p>15 a 20 títulos de suscripciones por especialización o carrera.</p>
CIEES	X	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Libros</li> <li>• Revistas</li> </ul>	<p>Libros y revistas suficientes en contenido y cantidad para satisfacer las necesidades propias de cada carrera o programa que ofrezca</p> <p>Colecciones bibliográficas sustantivas para la investigación o la creación artística.</p>
CUMex	X	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tesis</li> </ul>	Incrementar la base de datos sobre las tesis de licenciatura y posgrado a través de la digitalización.
COPAES	X		Equipo accesible, adecuado y actualizado, siempre en función del número de alumnos y del personal académico, así como de las necesidades del programa.
ANUIES-Región occidente	Porcentaje anual a cada una de las áreas temáticas		<p>10 títulos por materia impartida</p> <p>15 volúmenes por alumno</p> <p>100 volúmenes por profesor de tiempo completo</p> <p>15 a 20 títulos de revistas por especialización.</p>
CONPAB-IES	40% del total del presupuesto destinado a la biblioteca	<p>Recursos documentales en diversos soportes como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Impresos</li> <li>• Digitales</li> <li>• Audiovisuales</li> <li>• Microformatos</li> </ul>	<p>Colección básica por licenciatura: 50 volúmenes, 20,000 títulos.</p> <p>Por usuario (alumno, profesor TC, investigador TC): 15 volúmenes, 8 títulos.</p> <p>Por cada materia impartida: 25 volúmenes, 10 títulos.</p> <p>Colección básica por cada</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Material fotográfico</li> <li>• Material cartográfico y los que las nuevas tecnologías vayan incorporando.</li> </ul>	<p>programa de maestría: 1,500 volúmenes, 1,000 títulos.  Colección básica por cada programa de doctorado: 2,000 volúmenes, 1,500 títulos.  Anualmente el acervo debe actualizarse con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 volumen por alumno</li> <li>• 10 volúmenes por académico TC</li> <li>• 5 a 10 títulos de revistas académicas por programa académico.</li> <li>• Por cada área del conocimiento se recomienda una base de datos especializada</li> </ul>
FIMPES		<p>Colección básica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Libros</li> <li>• Mapas</li> <li>• Revistas</li> <li>• Discos</li> <li>• Videos</li> <li>• Microfichas</li> <li>• Discos compactos</li> <li>• Acceso a publicaciones electrónicas</li> </ul>	<p>Recursos de información suficientes en calidad y cantidad para satisfacer las necesidades de cada uno de los programas educativos</p>
SEP		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Libros</li> <li>• Revistas especializadas</li> <li>• Apoyos documentales</li> <li>• Archivos electrónicos de texto, audio o video</li> </ul>	<p>3 apoyos bibliográficos por asignatura o unidad de aprendizaje del plan de estudios.</p>

Se puede observar que las cantidades de títulos, volúmenes, tipos de materiales y presupuesto varían entre las normas. Orera Orera (2005), nos dice que una fórmula clásica para calcular el tamaño mínimo adecuado en las bibliotecas universitarias es la de Clapp y Jordan:

$$V=50.750 + 100F + 12E + 12H + 335U + 3.050 M + 24.500D.$$

Donde:

V= volúmenes

50.750 colección mínima variable.

F= número de profesores

E= número de estudiantes

H= número de estudiantes de diplomatura y licenciatura

U= números de materiales principales de los estudios de primer y segundo ciclos

M= programas de máster que se ofrecen

D= programas de doctorado (p. 224)

Esta fórmula presenta los elementos que aparentemente se deben tomar en cuenta para poder desarrollar una colección de forma equilibrada.

Después de la presente revisión, y en particular las normas nacionales indican que para desarrollar una colección es necesario que la biblioteca cuente con un presupuesto suficiente para la adquisición de materiales documentales en diferentes soportes, en cantidad y calidad suficiente para cubrir al total de su población.

Como se ha mencionado en el transcurso de este trabajo, existen factores que el bibliotecario profesional debe conocer al momento de participar en el desarrollo de una colección, no será lo mismo seleccionar y adquirir materiales

para una biblioteca pública, escolar o especializada que para una biblioteca universitaria, porque por sus características particulares requiere que sean considerados criterios específicos que permitirán cubrir las necesidades de información de la población universitaria.

Por lo que, la biblioteca universitaria debe crecer y elevar su nivel igual que el resto de las áreas de la institución, particularmente en el ámbito del desarrollo de colecciones o en la identificación, selección y adquisición de cada obra bibliográfica que formará el acervo de la biblioteca. Para lograr lo anterior, el bibliotecario profesional debe apoyarse en las normas específicas que le brindaran lineamientos para la toma de decisiones según la necesidad, porque cada norma proporciona información, por lo que se aconseja no limitarse a la revisión de una sola, puesto que existen normas nacionales e internacionales que pueden ofrecer información que complementa o considere aspectos no cubiertos por otra norma y así formará las pertinentes que se ajusten a las necesidades de la comunidad a la que debe atender.

## Conclusiones

Las bibliografías básica y complementaria que forman parte de los planes de estudio de las universidades, tienen como fin apoyar el proceso de enseñanza aprendizaje. Dicho proceso se da a través de la revisión que hacen los profesores con sus estudiantes, de los materiales documentales citados en las bibliografías, y que sirven como referencias para la localización de aquellas obras que por su importancia han sido consideradas para que sean revisadas, analizadas y de esta forma generar nuevo conocimiento.

En las bibliotecas universitarias, el desarrollo de colecciones es una actividad que se debe realizar de forma permanente, haciendo uso de lineamientos y normas que han sido creadas por organismos especializados, así como de las propias políticas que ha creado la biblioteca con el fin de seleccionar y adquirir materiales documentales que cubran los requerimientos de información de la comunidad universitaria. Por lo que es recomendable que el bibliotecario profesional las conozca las normas, las domine y tome de ellas los elementos que sirvan a su biblioteca universitaria, esto le brindará un panorama más amplio acerca tan importante tarea y podrá realizarla de forma eficaz y eficiente.

Por su contenido, las bibliografías básica y complementaria de los planes de estudio se convierten en una herramienta que sirve al bibliotecario profesional para desarrollar la colección de la biblioteca universitaria, ya que en ellas se encuentran seleccionados los materiales documentales que requiere la comunidad y que han sido previamente revisados y analizados por un grupo de expertos que las consideran significativas y trascendentales en una disciplina.

En la biblioteca universitaria se debe gestionar la adquisición de los materiales documentales que han sido registrados en las bibliografías básicas y complementarias, esto brindará a los usuarios la certidumbre y confianza de acudir a ella y localizar la información que requiere para continuar con su formación profesional.

## Referencias

Acuerdo 279 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios de tipo superior. *Diario Oficial de la Federación*, México, 10 de julio del año 2000. Recuperado de: [http://normatecainterna.sep.gob.mx/work/models/normateca/Resource/252/1/images/acuerdo\\_279\\_tramites\\_procedimientos\\_reconocimiento\\_validez\\_oficial\\_estudios\\_superiores.pdf](http://normatecainterna.sep.gob.mx/work/models/normateca/Resource/252/1/images/acuerdo_279_tramites_procedimientos_reconocimiento_validez_oficial_estudios_superiores.pdf):

Appendini, G. (1981). *Historia de la Universidad Nacional Autónoma de México*. México: Porrúa.

BUONOCORE, D. (1976). Diccionario de bibliotecología; términos relativos a la bibliología, bibliografía, bibliofilia, biblioteconomía, archivología, documentología, tipografía y materias afines. Buenos Aires, Argentina: Marymar.

Calva González, J.J. (1998). Las necesidades de información de la comunidad académica como base en el desarrollo de colecciones. En *1er Seminario Internacional sobre Desarrollo de Colecciones* (pp. 54-55). México: UNAM, CUIB.

CIEES, Comisión Nacional de Evaluación de la Educación Superior. *Materiales de apoyo a la educación educativa: los criterios del Consejo Superior de Educación para Universidades (a marzo de 1993)*. Recuperado de: <http://www.ciees.edu.mx/ciees/documentos/publicaciones/seriedemateriales/serie21.pdf>

Consejo de Rectores de Universidades Chilenas, Comisión Asesora de Bibliotecas y Documentación (2003). *Estándares para Bibliotecas Universitarias Chilenas*. Recuperado de: [file:///C:/Users/fernando/Downloads/Est%C3%A1ndares%20para%20bibliotecas%20universitarias%20chilenas%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/fernando/Downloads/Est%C3%A1ndares%20para%20bibliotecas%20universitarias%20chilenas%20(1).pdf)

Consejo Nacional para Asuntos Bibliotecarios de las Instituciones de Educación Superior A.C. (2005). *Normas para bibliotecas de Instituciones de Educación Superior e Investigación* (p. 14). Recuperado de: [http://www.conpab.org.mx/docs/NORMAS\\_BIBLIOTECAS\\_IES%20\(1\).pdf](http://www.conpab.org.mx/docs/NORMAS_BIBLIOTECAS_IES%20(1).pdf)

Cruz Soto, R. (2000). Las publicaciones periódicas y la formación de una identidad nacional. En *Estudios de historia moderna y contemporánea de México*. 20. Recuperado de: <http://www.historicas.unam.mx/moderna/ehmc/fichas/f253.html>

*Diccionario de la lengua española* (s. f.). Recuperado de: <http://lema.rae.es>

*Diccionario Porrúa de historia, biografía y geografía de México* (1964). México: Porrúa.

Escamilla González G. (1988). *Manual de metodología y técnicas bibliográficas*. México: UNAM, IIB.

Evans G. E. (2000). *Developing library and information center collections*. 4ª ed. Englewood, Colorado: Libraries Unlimited.

Figueredo Figueredo, A. L., Figueredo Matos, M. C., Aponte Cabrera, C. (2013). La Biblioteca Universitaria y el desarrollo de la educación superior. *Biblios: Revista de Bibliotecología y Ciencias de la Información* (50), Recuperado de: <file:///C:/Users/Usuario-DGB/Downloads/77-400-1-PB.pdf>

García, I., Portugal, M. (2009). *Servicio de referencia: una propuesta integradora*. Buenos Aires, Argentina: Alfagrama.

Garza Mercado, A. (1984). *Función y forma de la biblioteca universitaria: elementos de planeación administrativa para el diseño arquitectónico*. México: El Colegio de México.

*Glosario: términos utilizados en la Dirección General de Planeación y Programación* (2008). México: Secretaría de Educación Pública. Recuperado de: <http://cumplimiento.pef.sep.gob.mx/p/Glosario%202008%2024-jun-08.pdf>

Johnson, P. (2004). *Fundamentals of collection development & management*. Chicago: American Library Association.

Lobo Méndez, G., Gómez Oñoro, J. (2010). *¿Necesita el hombre la religión?: religión, cultura y valores*. Madrid, España: Palabra. Recuperado de: [http://books.google.com.mx/books?id=4cd6ZynKvzEC&printsec=frontcover&source=gbs\\_ge\\_summary\\_r&cad=0#v=onepage&q&f=false](http://books.google.com.mx/books?id=4cd6ZynKvzEC&printsec=frontcover&source=gbs_ge_summary_r&cad=0#v=onepage&q&f=false)

Martínez Arellano, F.F., González Olvera, M., Figueroa Alcántara, H. (1989). *Políticas de selección y adquisición de material bibliográfico en las bibliotecas de las instituciones de educación superior*. México: UNAM, DGB:

## ANUIES.

- Martínez de Sousa, J. (1993). *Diccionario de bibliología y ciencias afines*. 2ª ed. Madrid, España: Fundación Germán Sánchez Ruipérez; Pirámide.
- Morales Campos, E. (1985). El desarrollo de colecciones (pp. 36). *Ciencia Bibliotecaria*, (1).
- Negrete Gutiérrez M. C. (1988). *La selección de materiales documentales en el desarrollo de colecciones*. México: UNAM, CUIB.
- Negrete Gutiérrez, M. C. (1998). Consideraciones sobre el desarrollo de colecciones: propiedad vs acceso a la información en la biblioteca universitaria. En *La información en el inicio de la era electrónica* (pp. 26). México: UNAM, CUIB.
- Negrete Gutiérrez, M. C. (1999) El impacto del cambio en el desarrollo de colecciones en bibliotecas universitarias. *SCIRE: representación y organización del conocimiento*, 5 (1) Recuperado de: [file:///C:/Users/fernando/Downloads/1106-1104-1-PB%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/fernando/Downloads/1106-1104-1-PB%20(1).pdf)
- Negrete Gutiérrez, M. C. (2003). *El desarrollo de colecciones y la selección de recursos en la biblioteca universitaria*. México: UNAM, CUIB.
- Negrete Gutiérrez, M. C. (1993) El papel del bibliotecólogo en el desarrollo de colecciones en la biblioteca universitaria. *Investigación Bibliotecológica: archivonomía, bibliotecología e información*, (14) Recuperado de: <http://www.revistas.unam.mx/index.php/ibi/article/view/3813>.
- Oliveira, E. (2007). Estudios métricos de la bibliografía básica de los planes de enseñanza del curso de biblioteconomía de la Universidad Estadual Paulista. *IBERSID Revista de Sistemas de Información y Documentación*. Recuperado de: <http://ibersid.eu/ojs/index.php/ibersid/article/view/3332/3093>
- Orera Orera, L. (2005). Desarrollo y gestión de colecciones y recursos informativos. En *La biblioteca universitaria* (pp. 224, 218,219). Madrid, España: Síntesis.
- Orera Orera, L. (2008). La colección: formación, desarrollo y mantenimiento. En: *Manual de biblioteconomía* (pp. 91-92). Madrid, España: Síntesis.
- Organización Internacional de Normalización (ISO) (s. f.). Recuperado de:

<http://www.iso.org/iso/home/standards.htm>

Naumis Peña, C. (2008). Registro bibliográfico y referencia bibliográfica: una revisión conceptual. *Rev. Interam. Bibliot*, 31 (1) Recuperado de: <http://eprints.rclis.org/12333/1/ARTICULO9.pdf>

Patiño Luna, B., Solís Valdespino, B. E. (s. f.). *El proceso administrativo en la biblioteca universitaria: consideraciones generales*. Recuperado de: <http://www.dgbiblio.unam.mx/servicios/dgb/publicdgb/bole/fulltext/volVI2/proceso.html>

Pensato, R. (1994). *Curso de bibliografía*. México: Trea.

Pérez San Vicente, G. (1970). Las cédulas de fundación de las universidades de México y Lima (ensayo de interpretación). En *Estudios de Historia Novohispana* (pp.18-19). 3 (003). Recuperado de: <file:///C:/Users/Usuario-DGB/Downloads/3221-3172-0-PB.pdf>

Perrone, G., Propper, F. (2007). *Diccionario de educación*. Buenos Aires, Argentina: Alfagrama.

Rábade Obradó, M. P. (1996). *Las universidades en la Edad Media*. Madrid: Arco Libros.

*Red de Bibliotecas Universitarias. Normas y directrices para bibliotecas universitarias y científicas* (1999). Madrid, España: Ministerio de Educación y Cultura, Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas

Rogers, A. (1999). *Elaboración participativa de planes de estudios para la educación y capacitación agrícola: una guía de capacitación*. Roma: Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación.

Silva Herzog, J. (1990). *Una historia de la Universidad de México y sus problemas*. 5ª ed. México: Siglo XXI.

Spiller, D. (2003). *La provisión de recursos de información para los usuarios de bibliotecas*. Barcelona: Milenio.

Tamayo y Salmorán, R. (1987). *La universidad: epopeya medieval (notas para un estudio sobre el surgimiento de la universidad en el alto medievo)*. México: UNAM, Instituto de Investigaciones Jurídicas.

Thomson, J., Carr, R. (1990). *La biblioteca universitaria: introducción a su gestión*. Madrid, España: Fundación Germán Sánchez Ruipérez: Pirámide.

Torres Ramírez, I. (1999). Los repertorios bibliográficos o bibliografías: concepto, función informativa, tipología e historia. En *Las fuentes de información: estudios teórico-prácticos* (pp. 147). Madrid, España: Síntesis.

Valle Cuozzo, G., Ladrón de Guevara, M, C., Verde, M. B. (2007). *La biblioteca escolar: usuarios y servicios*. Buenos Aires, Argentina: Alfagrama.

## Anexo

### Normas nacionales para el desarrollo de colecciones en México

En el año de 1984 *la Asociación de Bibliotecarios de Enseñanza Superior y de Investigación (ABIESI)*, publica las Normas para el Servicio Bibliotecario en Instituciones de Enseñanza Superior e Investigación, actualmente esta Asociación ya no existe, pero sus normas han sido referencia para evaluar las bibliotecas universitarias en México. Para la elaboración de estas normas, la ABIESI se basó en las producidas por la ACRL de la ALA que fueron publicadas en 1958.

A continuación se mencionan las normas relacionadas con el desarrollo de las colecciones:

- 3.3** Una forma aproximada en que se debe dividir el presupuesto total de la biblioteca es: 40% para la adquisición en fondos bibliográficos y material para su manejo y 60% para sueldos del personal

#### **Los recursos documentales de la biblioteca**

Es imposible lograr un buen servicio bibliotecario si se carece de colecciones adecuadas a los estudios que en cada Universidad se conducen.

Sin olvidar que en otros países se asigna a bibliotecas de pequeñas universidades des un mínimo de 130 volúmenes por alumno, y se juzga inadecuada una biblioteca en tanto no alcance a los 300 000 volúmenes, es importante hacer notar que el número absoluto de volúmenes no es la base de una buena biblioteca, sino la adecuada selección de los mismos.

En el caso de algunas universidades los números propuestos parecerán excesivamente reducidos; pero estas normas consideran el panorama

general de México. Donde las bibliotecas son incipientes, la integración de un fondo básico exige una fuerte erogación inicial. Las universidades que ya tengan ese fondo habrán de planear una política de adquisiciones para mantenerlo al día.

5.1 La biblioteca deberá contar con los libros, publicaciones periódicas y seriadas, folletos, documentos oficiales y particulares, mapas, fotorreproducciones y el material que sea útil a las disciplinas que se imparten en el Universidad.

La biblioteca no deberá convertirse en una colección de libros de texto que pierden su actualidad a poco de ser publicados. Deberá adquirir suficientes ejemplares de aquéllos que se justifiquen por su permanencia y utilidad a juicio del bibliotecario.

5.2 Además de estos materiales, las colecciones deberán incluir las obras básicas

De la cultura universal.

5.3 La colección básica general deberá formarse con **DIEZ TÍTULOS** bien seleccionados por cada materia impartida en la Universidad.

Se hace notar que este es el mínimo por materia, que deberá incrementarse tan pronto las posibilidades lo permitan o las exigencias de estudio y de investigación lo requieran.

5.4 Deberá existir una colección de obras de consulta actuales y útiles formadas por un mínimo de **500 TITULOS** diferentes, en su fase inicial, que incluya enciclopedias generales y especializadas, diccionarios de todos tipos, bibliografías, directorios, anuarios, estadísticas, etcétera.

**5.5** Se deberá mantener suscripción a un grupo selecto de publicaciones periódicas comprensivas de las disciplinas universitarias.

**5.6** El número de suscripciones o publicaciones periódicas básicas debe ser de 15 o 20 títulos por especialización o carrera dentro de la Universidad.

**5.7** Los volúmenes completos de publicaciones periódicas y los libros a la rústica deberán encuadernarse para prolongar su conservación.

**5.8** La Biblioteca podrá enriquecer sus colecciones mediante donaciones, con tal de que su aceptación no implique obligaciones onerosas para ella.

Las donaciones de material bibliográfico en muchas ocasiones llenan lagunas del acervo, pero en muchos casos motivan aumento de trabajo innecesario con materiales de uso eventual. Por tanto el director de los servicios tendrá autoridad para retener o descartar materiales según su criterio. En aceptación de donaciones deberá quedar explícita esta donación.

**5.9** Deberá mantener un servicio de canje para llenar lagunas del acervo y para satisfacer necesidades de otras bibliotecas. Este canje se hará con materiales excedentes de donaciones, con duplicados y con materiales descartados de la colección de la biblioteca. Se recomienda también que la biblioteca controle el canje de las publicaciones de la propia Universidad.

**5.10** La biblioteca adquirirá equipo y materiales audiovisuales tales como películas cinematográficas, cintas magnetofónicas, micropelículas, discos, cintas fijas, etcétera, para completar la función de investigación y docencia.

**5.11** Cada dos años, deberá hacerse un inventario del acervo con doble propósito: reponer aquellos libros que por el uso se han deteriorado o se han perdido y descartar aquellos materiales que no han sido usados o aquéllos

que se han deteriorado por el uso o por el tiempo.(p. 6-9)

La *ANUIES-Región Occidente* publica en el año 2000 la Guía metodológica para evaluar las bibliotecas de las Instituciones de educación superior de la región Centro-Occidente de ANUIES. En su apartado sobre desarrollo de colecciones menciona los siguientes criterios:

**Criterio: 3.1 Política de desarrollo de colecciones**

Parámetro: La biblioteca o sistema bibliotecario cuenta con una política de selección y desarrollo de colecciones acorde con los objetivos y metas de la institución.

Indicadores : Porcentaje de distribución de las diferentes áreas temáticas que conforman la colección, porcentaje anual de presupuesto asignado a cada una de las áreas temáticas.

Fuentes de información: Documento de política institucional de desarrollo de colecciones.

Línea de reflexión: ¿Qué tan actualizada está la política de desarrollo? ¿La colección refleja los señalamientos establecidos en la política de desarrollo? ¿Quiénes están involucrados en la selección de acervos? ¿Sobre quién recae la responsabilidad última de la selección?

**Criterio: 3.3. Evaluación de las colecciones**

Parámetro: La biblioteca o sistema bibliotecario cuenta con una colección vigente y básica de: 10 títulos por materia impartida; 15 volúmenes por alumno; 100 volúmenes por profesor de tiempo completo, además de 15 a 20 títulos de revistas por especialización.

Indicadores:

- Número de títulos por materia impartida
- Número de volúmenes por alumno
- Número de volúmenes por profesor de tiempo completo
- Número de títulos de revista por especialización

Fuente de información: Reporte estadístico de adquisiciones

Línea de reflexión: ¿Cuál es el grado de congruencia entre colección y programas existentes?

Los *Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior, A.C. (CIEES)*, fueron formados en 1991 y están integrados por nueve cuerpos colegiados de académicos pertenecientes a instituciones de educación superior de diversos lugares del país, entre sus funciones se encuentra la evaluación interinstitucional de programas, funciones, servicios y proyectos. Los CIEES publican la serie *Los materiales de apoyo a la evaluación educativa* (1993) y su objetivo es apoyar las tareas que realizan sus miembros y establecen criterios a seguir para la evaluación, para el caso del desarrollo de colecciones de bibliotecas menciona los siguientes:

B) La institución, a partir de una capacidad básica, hace provisión de medios para acceder a la información, material bibliográfico, equipamiento y suministros necesarios para apoyar sus esfuerzos de investigación o de creación artística, y para mantener la continuidad del trabajo en esta área.

B) La institución cuenta con un servicio de biblioteca a cargo de personal

profesional, dotado de libros y revistas suficientes en contenido y cantidad para satisfacer las necesidades propias de cada carrera o programa que ofrezca.

D) Si alguna parte del material de biblioteca es proporcionado a través de una agencia externa, el acceso a dicho material será expedito, adecuado y aprovechable. Los registros sobre uso y evaluación reúnen las características arriba señaladas.

Las instituciones que señalen en su declaración de misión que son universidades que realizan actividades de investigación o de creación artística, deben poseer una política clara y explícita que oriente estas actividades. Para acometer seriamente tales tareas, las instituciones deben contar con recursos adecuados (personal académico de jornada completa, colecciones bibliográficas substantivas, suministros apropiados, equipamiento y espacio físico para la investigación o la creación artística) y con gestión especializada.

*Consejo para la Acreditación de la Educación Superior A.C. (COPAES)*, es una asociación civil no gubernamental cuya misión es contribuir al aseguramiento de la calidad de los programas académicos de las instituciones públicas y particulares a nivel nacional y funge como instancia para conferir reconocimiento a organizaciones cuya finalidad sea acreditar programas académicos de educación superior. El COPAES publica el Marco general para los procesos de acreditación de programas académicos de nivel superior 2012 y en lo relacionado al desarrollo de colecciones indica lo siguiente:

### **6.3 Biblioteca**

Este criterio permite evaluar la calidad de los servicios bibliotecarios, por lo que es necesario conocer:

- Si la capacidad de espacio y mobiliario de la biblioteca es adecuada a las necesidades de los usuarios.
- Si el acervo cuenta con títulos y volúmenes que satisfacen las necesidades establecidas en los programas de asignatura y se encuentra actualizado y organizado para facilitar la búsqueda y consulta.
- Si existe un programa de adquisiciones de libros y revistas, oportuno, consistente y que responda a las necesidades de la comunidad educativa, razón para que en su diseño participen cuerpos colegiados.
- Si se tiene la cantidad suficiente de suscripciones a revistas especializadas en el campo disciplinario, impresas y electrónicas.

*El Consorcio de Universidades Mexicanas (CUMex)*, está integrada por veinte instituciones unidas con un fin en particular, que es construir una sólida alianza de calidad por la Educación Superior. Fundado en el año 2006 aún no ha creado un documento en el cual se establezcan las normas o lineamientos que deben seguir las bibliotecas de instituciones de educación superior; sin embargo, en su plan de trabajo 2009-2010, ha establecido la creación del Programa de Centros de Información en el que se puede destacar lo siguiente:

2.1. Acordar con la IES del consorcio, los compromisos para incrementar la base de datos sobre las tesis de licenciatura y posgrado a través de la digitalización.

3.1. Gestionar y concretar con los editores de bases de datos las compras en consorcio.

*La Federación de Instituciones Mexicanas Particulares de Educación Superior (FIMPES)*, es una Asociación civil que se constituyó en el año de 1982 y se encuentra agrupada por instituciones mexicanas particulares. Para poder ser parte de FIMPES, las instituciones de educación superior deben cumplir con una serie requisitos previstos en sus estatutos y disposiciones reglamentarias. Para garantizar que las instituciones cumplen con los mínimos de calidad en una oferta académica esta Federación publica el Manual para la Aplicación sus criterios de acreditación en los que se dan a conocer diversas normas que deben cubrir las universidades para el caso del desarrollo de las bibliotecas establece los siguientes criterios:

Los recursos bibliotecarios y de información **deben (8-3)** ser suficientes en calidad y cantidad para satisfacer las necesidades de cada uno de los programas educativos de las institución, y estructurarse en relación directa con su perfil de oferta educativa y la naturaleza y nivel de los currícula. Es conveniente que la colección básica incluya, además de libros, otros materiales como mapas, revistas, discos, videos, microfichas, discos compactos y acceso a publicaciones electrónicas.

Los servicios bibliotecarios y de información **deben (8-4)** ofrecerse con

calidad, en los sitios y horarios adecuados, de manera organizada, con la seguridad apropiada para la colección y complementarse con convenios y préstamos interinstitucionales.

Para que una biblioteca o centro de información brinde un servicio de buena calidad, es necesario actualizar y renovar constantemente sus recursos, hacerlo de manera sistemática y considerando la opinión de sus usuarios, particularmente de los profesores. Por ello, la institución **debe (8-5)** elaborar, difundir y aplicar políticas y procedimientos para el desarrollo de los recursos bibliotecarios, en los cuales se especifique claramente la participación del profesorado en esta actividad.

Para que los usuarios puedan disponer de los recursos bibliotecarios y de información **debe (8-6)** contar con datos precisos sobre los horarios de servicio, los sistemas de circulación, los servicios de reserva, los préstamos a domicilio, los préstamos interbibliotecarios, así como los procedimientos para el acceso a redes y bancos de información, dentro o fuera de la institución.

La institución **debe (8-7)** establecer programas de inducción para los usuarios en los que se informen todos los aspectos relacionados con los servicios, los recursos y las políticas de operación de la biblioteca o centro de información.

La infraestructura y las condiciones de operación de la biblioteca o centro de información **debe (8-8)** ser tales que propicien un ambiente adecuado para la investigación, el estudio y el aprendizaje.

Por último, la institución) **debe (8-9)** contar con un sistema de evaluación

que contemple indicadores para la biblioteca y otros sistemas de información, además de metas y las acciones apropiadas para lograrlas. Como indicadores se consideran, al menos, los siguientes: presupuesto destinado a biblioteca y servicios de información y porcentaje que representa del gasto de operación institucional; número de títulos y volúmenes; usuarios atendidos; índices de satisfacción de los usuarios; servicios automatizados de consulta; tasa de utilización de los servicios; porcentaje de libros especificados en los programas de estudio y que estén disponibles.

*El CONPAB-IES, Es el Consejo Nacional para Asuntos Bibliotecarios de Instituciones de Educación Superior A.C.* y es una organización que se encarga de promover el desarrollo de los servicios bibliotecarios en las Instituciones de Educación Superior y de investigación a nivel nacional. En el año 2005 el CONPAB-IES publica las Normas para Bibliotecas de Instituciones de Educación Superior e Investigación. En lo relacionado al desarrollo de colecciones se mencionan las siguientes normas:

4.4 Se recomienda que del total del presupuesto ordinario y regularizado para los servicios bibliotecarios, se destine al menos 50% para pago de nómina, 40% para el desarrollo de colecciones y 10% para otros rubros.

## **5. COLECCIONES**

El desarrollo de colecciones es un proceso en el que participan bibliotecarios académicos y otros miembros de la comunidad universitaria, quienes a través de los servicios que ofrece la biblioteca, apoyan el cumplimiento de las funciones sustantivas de docencia, investigación, difusión y extensión de

la cultura de las IES.

Para garantizar la calidad, cantidad y diversidad de los recursos documentales existentes en las bibliotecas académicas:

5.1 La biblioteca académica debe disponer de un programa de desarrollo de colecciones:

- a. Que se elabore a partir de necesidades reales
- b. Que se base en los objetivos de la institución
- c. Que se diseñe conjuntamente con el comité de biblioteca
- d. Que se revise regularmente

5.2 En consideración a las nuevas oportunidades que ofrecen los servicios de información en la sociedad del conocimiento, las bibliotecas académicas deben contar con recursos documentales en diversos soportes como: impresos, digitales, audiovisuales, microformatos, material fotográfico, material cartográfico y los que las nuevas tecnologías vayan incorporando.

5.3 La biblioteca académica debe contar con una cantidad de volúmenes y títulos acorde con el tipo de institución, con los programas docentes que ofrece, la diversidad de áreas de investigación que trabaja y los perfiles de interés que su comunidad académica demanda; para equilibrar el desarrollo de las colecciones, se recomienda integrarlas de conformidad a la siguiente tabla:

Concepto	Volúmenes	Títulos
Colección básica por cada licenciatura*	50,000	20,000
Por usuario (alumno, profesor TC, investigador TC)	15	8
Por cada materia impartida	25	10
Colección básica por cada programa de maestría	1,500	1,000
Colección básica por cada programa de doctorado	2,000	1,500
*Considerar volúmenes por área de conocimiento		

5.4 De forma adicional, el acervo de la biblioteca debe actualizarse anualmente con:

1 volumen por alumno

10 volúmenes por académico de tiempo completo o su equivalente

5.5 Por cada programa educativo se recomiendan de 5 a 10 títulos de revistas académicas

5.6 Por cada área del conocimiento se recomienda una base de datos especializada.

Equivalencias

- a. Los volúmenes electrónicos o en microformato deben ser considerados como 1 volumen de revista
- b. En formato impreso
- c. Los videocasetes, audiocasetes, videodiscos o similares equivalen cada 1 a

1 volumen

- d. En el caso de software, grabaciones, conjuntos de transparencias, etcétera, equivalen cada 1 a 1 volumen
- e. En transparencias sueltas, 50 piezas equivalen a 1 volumen
- f. Cada mapa equivale a 1 volumen

5.7 La biblioteca académica debe apoyarse en el comité de biblioteca a fin de que los diferentes sectores de la universidad participen en el proceso de selección y descarte de los recursos documentales.

5.8 Para orientar el trabajo del comité de biblioteca y de los bibliotecarios dedicados a las tareas señaladas, se debe disponer de políticas de desarrollo de colecciones y de un programa permanente de descarte utilizando para ello la Guía de descarte elaborada por el Conpab-IES.

5.9 Tanto el comité de biblioteca como los académicos de las IES deben colaborar con el personal de la biblioteca en la selección de los recursos documentales acordes a su área, considerando los ya existentes en el acervo y recomendando nuevas adquisiciones para incorporarlas a sus programas docentes y de investigación.

5.10 La biblioteca académica es responsable de garantizar el acceso a los recursos documentales a través de la selección, adquisición, organización de las colecciones, y la integración de catálogos construidos conforme a normas internacionales y políticas de acceso.

5.11 Para la optimización de los recursos financieros y una mayor cobertura de los recursos documentales, deben desarrollarse proyectos para la adquisición en consorcio, preferentemente a través de las redes de

cooperación o grupos de trabajo, de acuerdo con las zonas geográficas establecidas por la ANUIES.

5.12 Para incrementar las posibilidades de acceso a recursos informativos que la biblioteca no posee, es importante gestionar acuerdos de cooperación con organismos e instituciones nacionales e internacionales que le permitan cubrir las demandas de información de sus usuarios; para esto, la biblioteca se regirá por el marco normativo institucional, procurando además el beneficio de los convenios generales de colaboración que la propia universidad signe.

*La Secretaría de Educación Pública (SEP)* a través Dirección General de Educación Universitaria impulsa el desarrollo de las Instituciones de Educación Superior públicas y privadas, también se encarga de otorgar el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE) de los diversos programas académicos que ofrecen las universidades. La SEP a través del Acuerdo Número 279 (2000) por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios de tipo superior, publicado el 10 de julio de 2000 en el Diario Oficial establece en su capítulo V de la información y la documentación que los particulares deben cumplir y con relación a los materiales bibliográficos establece los siguiente:

VII. Acervo bibliográfico de los ciclos escolares que se estén desarrollando y por lo menos del siguiente, conforme al listado descrito en el anexo 3 de este Acuerdo. Dicho listado deberá considerar por lo menos tres apoyos bibliográficos por asignatura o unidad de aprendizaje del plan de estudios y

podrán consistir en libros, revistas especializadas, o cualquier otro apoyo documental para el proceso enseñanza-aprendizaje, bien sean editados o bien contenidos en archivos electrónicos de texto, audio o video;