



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

**FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
COLEGIO DE BIBLIOTECOLOGÍA**

**EL CANJE DE PUBLICACIONES PERIÓDICAS EN LA
BIBLIOTECA IBEROAMERICANA DE LA FACULTAD
LATINOAMERICANA DE CIENCIAS SOCIALES SEDE
ACADÉMICA DE MÉXICO**

**INFORME ACADÉMICO POR ACTIVIDAD PROFESIONAL
QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE
LICENCIADA EN BIBLIOTECOLOGÍA
P R E S E N T A:**

PAULA CECILIA ALVARADO MATA

ASESORA: DRA. LINA ESCALONA RÍOS



MÉXICO

2015



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.



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



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.



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



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.

Dedicatoria

Con todo cariño, respeto y admiración a mis padres
Manuela Mata e Ignacio Alvarado
por la oportunidad y el apoyo que me han dado a lo largo de la vida para
realizarme personal y profesionalmente.

A mis hermanos
Guadalupe y Emmanuel Alvarado Mata
por los momentos y la infancia compartida.

A mi sobrino Ernesto
porque con tu sola presencia llenas mi vida de paz y alegría.

A mi compañero de vida
Adán Iván Domínguez Cervantes
por la felicidad, el amor, la paciencia, las atenciones, los cuidados y el apoyo en
cada una de las decisiones tomadas en nuestra vida juntos.
Porque aún hay muchas cosas por vivir.
Te amo hoy y siempre.

Agradecimientos

A la Universidad Nacional Autónoma de México, a la Facultad de Filosofía y Letras y al Colegio de Bibliotecología por haberme dado la oportunidad de continuar mi formación profesional, es un orgullo para mí ser parte de esta comunidad.

A la Dirección de Educación Continua y a la Mtra. Ana María Gomís Iniesta por darnos las facilidades y el espacio para la realización del Seminario.

A los profesores de la carrera que compartieron su experiencia y conocimiento a lo largo de la carrera, especialmente a la Dra. Lina Escalona Ríos asesora de este trabajo, por su paciencia y motivación constante para la culminación de esta etapa de mi vida profesional.

Agradezco también a mis sinodales la Dra. Guadalupe Vega, Lic. Verónica Méndez, Lic. Blanca Sánchez y la Dra. Brenda Cabral por sus valiosas aportaciones a este trabajo, porque todas fueron en beneficio del mismo.

A la Lic. María Eustolia Muciño Reyes por haberme dado la oportunidad de iniciarme en el campo laboral y porque hasta la fecha comparte su experiencia y conocimiento, por las aportaciones a este trabajo y a mi desarrollo profesional.

A mis compañeros de trabajo Patricia, Belén, Gabriela, Carmen, Claudia, la Profr. Haydée, Simón y Gerardo, por hacer más llevadero el día a día.

A mis amigos, porque en cada una de las diferentes etapas de mi vida han estado presentes y cada momento compartido ha marcado mi vida de forma significativa: José Antonio (aun a pesar de los años) y Paty; Iván Neri(†) (porque siempre estás), Mónica, Lupe, Hilda, Jeny, Erika, Porrúa, Rodrigo, Zizi, Reno, Daniel, Vallejo, Ernesto (Viva la vida!!!) y Gustavo; a las “lobas” Mainé, Diana y Dulce; a David, Héctor y el buen Chucho.

A mis compañeros de carrera Noé, Yazmín, Aidé, Gabriela, Alexis, Lalo y Miguel.

A mis compañeros de seminario, por que conocí grandes amigos que sé que conservaré, y que hicieron más llevadero este proceso.

A Antonio y Enrique por los inolvidables momentos y por las enseñanzas compartidas.

A Iván, Alexis, Israel y Ernesto, simplemente gracias por su amistad.

Finalmente quiero agradecer a las familias Alvarado, Mata y Domínguez Cervantes.

¡Muchas gracias!

Tabla de contenido

Dedicatoria	
Agradecimientos	
Introducción	1
Capítulo 1. El canje en el desarrollo de colecciones de la biblioteca universitaria.....	4
1.1 La biblioteca universitaria	4
1.1.1 Función de la biblioteca universitaria	5
1.2. Desarrollo de colecciones	13
1.2.1. Proceso de desarrollo de colecciones	15
1.2.1.1 Análisis de la comunidad	19
1.2.1.2 Selección.....	22
1.2.1.2.1 Fuentes para la selección	23
1.2.1.2.2 Políticas de selección	24
1.2.1.2.3 Comité de biblioteca	26
1.2.1.3 Expurgo o descarte.....	27
1.2.1.4 Evaluación	29
1.2.1.5. Adquisición	31
1.3 Modalidades de adquisición en la biblioteca	33
1.3.1 Compra	33
1.3.2 Donación	34
1.3.3 DepósitoLegal.....	35
1.3.4 Canje.....	36
Referencias.....	41
Capítulo 2. La Biblioteca Iberoamericana de la Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales Sede Académica de México	44
2.1 La Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales.....	44
2.1.1 Estructura orgánica	45
2.1.1.1. Asamblea General	46
2.1.1.2 Consejo Superior	46
2.1.1.3 Comité Directivo.....	47

2.1.1.4	Secretaría General.....	47
2.1.1.5	Sedes, Programas y Proyectos	48
2.1.2	Misión y objetivo.....	50
2.2	La Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales Sede Académica de México.....	50
2.2.1	Docencia.....	52
2.2.2	Investigación	54
2.2.3	Difusión	55
2.2.4	Estructura orgánica	56
2.2.5	Misión y objetivos	57
2.3	La Biblioteca Iberoamericana.....	58
2.3.1	Reseña histórica de la Biblioteca Iberoamericana	58
2.3.2	Estructura orgánica	60
2.3.3	Misión y objetivos	61
2.3.3.1	Misión.....	61
2.3.3.2	Objetivos	61
2.3.4	Personal.....	61
2.3.5	Usuarios.....	62
2.3.6	Servicios.....	62
2.3.7	Colecciones.....	63
2.3.8	Procesos técnicos	66
2.3.9	Adquisiciones	67
2.3.9.1	Políticas de selección.....	68
2.3.9.1.1	Elementos para selección.....	68
2.3.9.1.2	Bases de datos.....	70
2.3.9.1.3	Cooperación	71
2.3.9.1.4	Descarte	71
2.3.9.1.5	Responsabilidad	72
2.3.9.1.6	Documentos aplicables	72
2.3.9.2	Políticas de adquisición	72
2.3.9.2.1	Formas adquisición	72

2.3.9.2.1.1 Compra.....	72
2.3.9.2.1.2 Canje.....	73
2.3.9.2.1.3 Donación	75
2.3.9.2.1.4 Depósito	76
2.3.9.3 Inventario e ingreso al sistema	77
2.3.9.4 Proceso menor	77
Referencias.....	80
Capítulo 3. El canje de publicaciones periódicas en la Biblioteca Iberoamericana	82
3.1 Contexto y antecedentes	82
3.2 Metodología	83
3.3 Búsqueda de instituciones y publicaciones posibles para canje.....	83
3.4 Elaboración de propuesta de convenio de intercambio de publicaciones	84
3.5 Tipo de convenio	85
3.6 Establecimiento formal de convenio.....	86
3.7 Elaboración de directorio de canje	87
3.8 Envío de publicaciones	90
3.9 Recepción de publicaciones	95
Conclusiones	99
Bibliografía	100
Anexos.....	107
Anexo 1. Ejemplo de solicitud de intercambio de publicaciones.....	108
Anexo 2. Ejemplo convenio de canje	109
Anexo 3. Ejemplos de acuse Revista Perfiles Latinoamericanos y libros FLACSO.....	113
Anexo 4. Solicitud de mensajería y lista de gramaje.....	115
Anexo 5. Constancia de cumplimiento del Depósito Legal Cámara de Diputados	117
Anexo 6. Reconocimiento por cumplimiento del Depósito Legal Cámara de Diputados	118

Índice de Figuras, Tablas y Gráficas

Figura 1. Trabajo de transferencia de información.....	6
Figura 2. Proceso de desarrollo de colecciones.....	16
Figura 3. Planeamiento de la colección.....	17
Figura 4. Proceso de adquisición.....	32
Figura 5. Estados miembros de FLACSO.....	45
Figura 6. Estructura orgánica de la FLACSO.....	49
Figura 7. Entrada principal FLACSO México.....	51
Figura 8. Modelo educativo FLACSO México.....	53
Figura 9. Sala de consulta Biblioteca Iberoamericana.....	59
Figura 10. Estructura Orgánica Biblioteca Iberoamericana.....	60
Figura 11. Acervo general Biblioteca Iberoamericana.....	64
Figura 12. Colección de audiovisuales, electrónicos o digitales y tridimensionales.....	65
Figura 13. Fondos especiales: Colección José Gómez de León y Colección Gregorio Selser.....	66
Figura 14. Directorio de proveedores canje en Excel.....	88
Figura 15. Directorio de proveedores del sistema Alexandria.....	89
Figura 16. Directorio de canje en el correo electrónico.....	90
Figura 17. Datos para etiqueta de envío.....	91
Figura 18. Distribución geográfica de convenios de canje por región.....	93
Figura 19. Archivo y organización de acuses de recibo vía correo electrónico.....	98
Figura 20. Confirmación de recepción de materiales en la Biblioteca Iberoamericana.....	98
Tabla 1. Total de convenios por región geográfica.....	93
Tabla 2. Total de convenios por país.....	94
Tabla 3. Material recibido 2010-2014.....	95
Tabla 4. Revistas recibidas 2010-2014.....	96
Gráfica 1. Material recibido 2010-2014.....	96
Gráfica 2. Revistas recibidas 2010-2014.....	97

Introducción

Como se verá a lo largo de este trabajo, el objetivo de toda biblioteca es la de satisfacer las necesidades de información de la comunidad de usuarios a la que atiende. Por esta razón las bibliotecas se dan a la tarea de crear políticas de desarrollo de colecciones que les sirvan de guía para la adecuada formación de las colecciones de la biblioteca.

Esta tarea se ha ido modificando a través del tiempo debido a la creciente producción de información, en diferentes formatos y disponible a través de distintos medios; la integración y uso de las TIC ha marcado también una forma distinta de administrar y acceder a este gran cúmulo de información.

Ante esta situación, sería paradójico pensar que una biblioteca pudiera contar con los recursos necesarios para adquirir todos aquellos documentos de interés para sus usuarios por lo que se ha visto en la necesidad de crear alianzas con otras bibliotecas, formando redes de cooperación bibliotecaria tanto para préstamos como para la adquisición de recursos de información.

En este sentido, el establecimiento de convenios de canje representa una buena opción para la adquisición de materiales pues permite tener acceso a publicaciones de difícil adquisición por el tipo de instituciones que las editan y al mismo tiempo dar a conocer el resultado de las investigaciones que se llevan a cabo por la comunidad académica, profesores, investigadores y alumnos de la Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales Sede Académica de México.

Así pues, el objetivo del presente trabajo es describir el proceso de canje de publicaciones periódicas en la Biblioteca Iberoamericana de la FLACSO México ya que estas publicaciones tienen un gran valor informativo de actualidad.

Se trata de una investigación de tipo documental, descriptiva, como se verá a continuación.

En el capítulo uno se abordarán los aspectos teóricos sobre la biblioteca universitaria y su función, el proceso de desarrollo de colecciones y sus diferentes etapas que son el análisis de la comunidad, la selección y los elementos a considerar para la selección como las fuentes y las políticas de selección, el expurgo o descarte, la evaluación y la adquisición en sus diferentes modalidades: compra, donación, depósito y canje, dando un esbozo breve de las características de cada una de ellas.

La Biblioteca Iberoamericana de la FLACSO México es el tema principal que se tratará en el capítulo dos. Se verá una breve reseña histórica, su estructura orgánica, misión y objetivos, características de su persona y usuarios, descripción de los servicios y colecciones que pone a disposición de los usuarios, descripción de los procesos técnicos y del área de adquisiciones, poniendo mayor énfasis en el análisis de las políticas de selección y adquisición que son la base para el adecuado desarrollo de las colecciones y en consecuencia de la satisfacción de las necesidades de información de los usuarios. Para contextualizarnos y entender un poco más la función de la biblioteca se hablará al inicio de este capítulo del Sistema FLACSO, así como de la Sede Académica de México, su estructura, función, misión y objetivos.

En el capítulo tres se describirá la actividad del canje, desde la búsqueda de instituciones y publicaciones posibles para el establecimiento de convenio de intercambio de publicaciones, la forma en que se elabora la propuesta, los diferentes tipos de convenio que se pueden establecer de tal manera que las instituciones involucradas se vean igualmente favorecidas con el establecimiento formal del convenio, la elaboración del directorio de canje en el sistema Alexandria, correo electrónico y en Excel para tener un mayor control sobre los convenios establecidos y vigentes, el proceso de envío de las publicaciones a

nivel nacional e internacional así como la recepción de aquellas que mandan las instituciones con las que se tiene el convenio de canje.

Capítulo 1. El canje en el desarrollo de colecciones de la biblioteca universitaria

1.1 La biblioteca universitaria

La biblioteca universitaria es un elemento de vital importancia para el desempeño adecuado de las universidades o instituciones de educación superior (IES), pues su razón de ser es brindar soporte a las actividades de docencia, investigación y creación de nuevo conocimiento que se llevan a cabo en éstas. Además, favorece el alcance y el cumplimiento de los objetivos y las metas de las instituciones de las que dependen, pues la gestión de sus colecciones, la creación y planeación de sus servicios van encaminados a apoyar estas actividades.

El objetivo principal de la biblioteca universitaria es la de satisfacer las necesidades de información de la comunidad a la que sirve de manera eficaz y oportuna haciendo uso de sus propios recursos e incluso de los de otras instituciones. Por lo anterior, la biblioteca debe crear servicios especializados y contar con una colección actualizada y equilibrada, con diversidad de formatos y tipos de materiales, especializados en las disciplinas de interés para la institución (Negrete, 2003).

La American Library Association (ALA) citada por Orera (2005) se refiere a la biblioteca universitaria como “una biblioteca, o sistema de ellas, establecida, soportada y administrada por una universidad, a fin de satisfacer las necesidades de información de sus estudiantes, profesores, además de hacerlo para los programas curriculares, de investigación y demás servicios” (p. 30)

De nueva cuenta la ALA citada por Merlo (1998, p. 1) y Cabid citado por Arriola (2009) señalan a la biblioteca universitaria como “una combinación orgánica de personal, colecciones e instalaciones cuyo propósito es ayudar a sus usuarios en el proceso de transformar la información en conocimiento”. (p. 114)

Por su parte Aceves citado por Arriola (2009) dice que es “un sistema gestor de información, basado en una organización humana estructurada, que realiza los procesos y proporciona los servicios, utilizando los recursos y las herramientas más adecuados para las exigencias y las posibilidades del momento” (p. 114).

El Consejo Nacional para Asuntos Bibliotecarios de las Instituciones de Educación Superior A.C. (CONPAB-IES, 2005) se refiere a la biblioteca universitaria como un “[...] organismo dinámico que cumpla con la responsabilidad de localizar, evaluar, reunir, preservar y brindar acceso oportuno a los recursos informativos que sirvan de soporte a los diferentes programas académicos de la institución”. (p. 13)

Como se puede ver en las definiciones anteriores se hace énfasis en la biblioteca universitaria como un conjunto de personas, colecciones y servicios que facilitan el acceso a la información a su comunidad de usuarios además de apoyar las actividades de investigación y docencia de la institución a la que pertenecen.

1.1.1 Función de la biblioteca universitaria

Desde sus orígenes, las universidades se han preocupado por contar con una biblioteca que apoye sus actividades académicas por lo que cada una de las actividades que se realizan en la biblioteca universitaria, la creación de servicios especializados, la integración de una adecuada colección y la gestión y organización de la información va simplemente encaminada al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la satisfacción de las necesidades de información de su comunidad de usuarios.

Domínguez (2005) señala que “la biblioteca dentro de la universidad constituye un servicio clave de apoyo a dos funciones que son la razón de ser de la institución universitaria: la investigación o creación de conocimientos y la enseñanza o comunicación de dichos conocimientos”. (p. 17)

García, Candil y Bustamante citados por González & Molina (2008) dicen que “tiene como misión facilitar el acceso y la difusión de los recursos de información y colaborar en los procesos de creación del conocimiento, con el fin de contribuir a la consecución de los objetivos de la Universidad/institucionales”. (p. 3)

Evans (2000) también coincide en que el propósito principal de la biblioteca universitaria es asistir en la transferencia de información y el desarrollo del conocimiento e ilustra este proceso a través de nueve operaciones: identificación, selección, adquisición, organización, preparación, almacenamiento, interpretación, utilización y diseminación (Ver Figura 1).

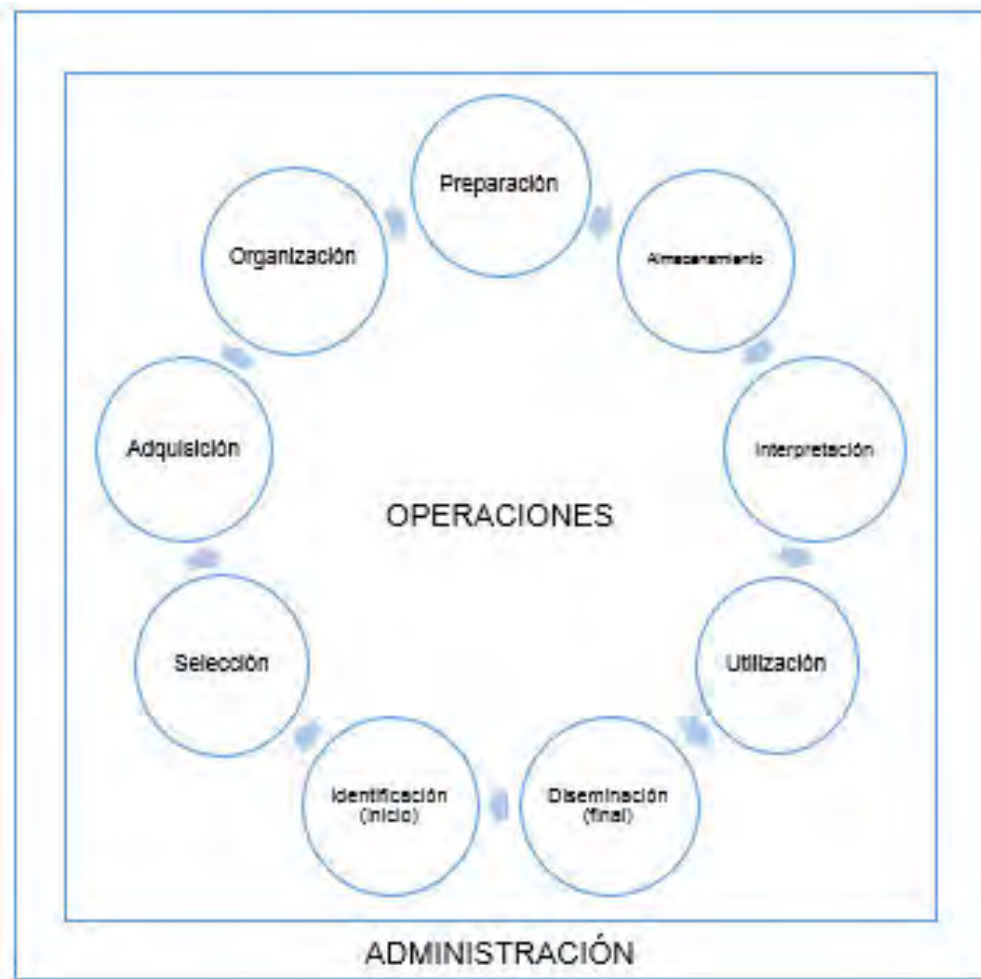


Figura 1. Trabajo de transferencia de información.
(Fuente: Traducido de Evans, 2000, p. 16).

Con relación a las funciones que desempeña la biblioteca universitaria Merlo (1998) señala lo siguiente:

Las bibliotecas universitarias desarrollan una serie de funciones subsidiarias encaminadas a conseguir sus objetivos primordiales de apoyo a la formación, la investigación y la docencia: desarrollo de colecciones útiles y de calidad, incluyendo todo tipo de soportes y un gran número de fuentes de información; tratamiento, organización y conservación de la colección; difusión de la colección mediante el préstamo, la consulta, la referencia, los servicios de información bibliográfica o cualquier otro tipo de actividad; formación de los usuarios en el uso de los servicios y fondos bibliotecarios; garantizar el acceso a los fondos a toda la comunidad universitaria; realización de actividades e instrumentos bibliográficos que promuevan el uso del fondo; facilitar el acceso a documentos externos; potenciar actividades de mejora de los servicios; contribuir a la formación permanente de los profesionales bibliotecarios; responsabilizarse de la gestión económica y administrativa; mantenimiento de los sistemas automatizados y redes de telecomunicación de que se dispongan; mantenimiento de la infraestructura y el equipamiento asignados y adaptación de los mismos según las necesidades; reparto coherente de las cargas de trabajo; administración de las partidas presupuestarias asignadas; establecimiento de criterios y políticas de actuación en la gestión técnica y administrativa; participar en programas y actividades de la propia universidad o ajenos a la misma; integración en redes y movimientos profesionales; contribuir a los objetivos generales de la Universidad y ser útiles para el avance del conocimiento científico y el desarrollo sociocultural. (p.3)

En la actualidad la biblioteca se encuentra inmersa en una sociedad donde el uso de la información ha cobrado gran importancia para el desarrollo social, cultural y económico de ésta, la denominada sociedad de la información. La integración de las nuevas tecnologías para gestionar y organizar la creciente producción de información posibilita a la biblioteca para dar acceso a ésta de forma fácil y rápida, desde cualquier parte y a cualquier hora.

Así pues, la biblioteca se ve en la obligación de estar siempre a la vanguardia y de integrar a sus tareas diarias el uso de nuevas tecnologías de información y comunicación (TIC) que faciliten el acceso a la información y que ayuden a dar una respuesta mucho más rápida a su comunidad de usuarios pues el crecimiento constante de la producción de información de diferentes tipos y en diferentes formatos así lo requieren.

Esta integración de diferentes formatos en las colecciones de la biblioteca universitaria y el uso de las TIC para la administración de la información y la creación de nuevos servicios de carácter virtual, le ha dado un perfil de “biblioteca híbrida”.

Orrera (2005) define a la biblioteca híbrida como:

La suma de los elementos tradicionales de la biblioteca con otros nuevos que derivan de la importancia de la información digital, de las nuevas tecnologías y de la telemática. Es una entidad mixta donde conviven documentos tradicionales con información digital y servicios que se dan en sus dependencias físicas con otros que se ofrecen a través de internet. En ellas se atiende a usuarios presenciales y remotos. Es la suma de lo real y lo virtual.
(p. 330)

La biblioteca debe entonces potencializar el uso y aprovechamiento máximo de sus recursos por lo que según Magan citado por González & Molina (2008) “el bibliotecario debe reforzar su papel de intermediario entre la información, la tecnología para manejarla y procesarla, y las necesidades del lector, concentrándose en la creación y adecuada administración de políticas de acceso, asimismo en la investigación sobre documentación y en la creación de guías para la ubicación de información” (p. 3).

Estos mismos autores señalan que al ser un componente activo de la vida de las universidades, las bibliotecas universitarias deben:

[...] automatizar sus procesos internos, crear áreas de autoaprendizaje y espacios de acceso a Internet en sus salas de lectura, facilitar el acceso de los profesores e investigadores a la producción científica, crear repositorios de materiales docentes, ofrecer servicios en línea de préstamo, información y referencia y videoteca digital, entre otros. Pero, además, por medio del diseño y la creación de cursos virtuales y la elaboración de Web temáticas, ellas son las responsables de organizar la información electrónica producida en las Intranets, ofertar guías para el acceso a los recursos de información, cooperar para el entrenamiento y el desarrollo de las habilidades para la investigación, desarrollar programas de alfabetización digital y en información, así como evaluar el nivel de habilidades en alfabetización en información que poseen los estudiantes, es decir, convertirse en un Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación, CRAI. (p. 5)

Martín (2008a) define a detalle al CRAI:

Un CRAI es un entorno dinámico en el que se integran todos los recursos que sustentan el aprendizaje y la investigación en la universidad, donde convergen servicios y recursos diferentes: servicios informáticos, bibliotecarios, audiovisuales, de capacitación pedagógica y otros, en un marco espacial, con recursos materiales, humanos, de información y aprendizaje tendentes a la integración de objetivos y proyectos comunes. Se definen además, como el espacio físico y virtual, flexible, donde convergen y se integran infraestructuras tecnológicas, recursos humanos, espacios, equipamientos y servicios (proporcionados en cualquier momento y accesibles desde cualquier sitio), orientados al aprendizaje del alumno y a la investigación. (p. 8)

Según Martínez citado por González & Molina (2008) los objetivos que debe cumplir un CRAI son:

- Posibilitar el acceso a toda la información y documentación que el usuario necesite de la universidad de forma fácil, rápida y organizada.
- Programar el crecimiento de distintas colecciones bibliográficas e integrar otros materiales, tanto en soporte papel como electrónico.
- Disponer de un equipamiento programado para estimular el aprendizaje, la sociabilidad, el estudio y la cultura.
- Integrar otros servicios de la universidad que tengan relación directa con el aprendizaje.
- Organizar actividades curriculares y extracurriculares de las diferentes comunidades de usuarios de la universidad.
- Diseñar, implementar y programar actividades académicas y eventos especiales.
- Disponer de una amplia gama de servicios generales y personalizados, según las necesidades de los usuarios. (p. 6)

Cada biblioteca atiende a una comunidad de usuarios con características particulares por lo que la planeación y creación de sus servicios tendrán que ser acordes a esta comunidad, asegurando claro, la satisfacción de sus necesidades de información de manera oportuna y eficiente.

Al respecto Arriola (2009) comenta que al ser la biblioteca universitaria una entidad prestadora de servicios, “sus funciones de apoyo a la formación, investigación y docencia, deben plasmarse en servicios a distintos usuarios (presenciales y remotos), y orientarse en función de sus necesidades informativas y documentales”. (p. 114)

De esta manera, la CONPAB-IES (2005) sugiere algunos servicios básicos que deberán proporcionar las bibliotecas universitarias:

- Horario continuo
- Catálogo automatizado
- Préstamo interno

- Préstamo externo
- Préstamo interbibliotecario
- Servicio de consulta o referencia
- Consulta a bases de datos en línea
- Recuperación de documentos
- Educación de usuarios
- Reprografía en cualquier soporte (p. 26)

Además, debido a la naturaleza de la biblioteca es de vital importancia que se incluya la Diseminación Selectiva de la Información (DSI).

El nuevo modelo de biblioteca, el CRAI, deberá también garantizar una serie de servicios básicos como señala Martín (2008a):

- Servicio de información global de acogida en la universidad
- Servicio de biblioteca
- Servicio informático para los estudiantes
- Servicio de laboratorio de idioma
- Servicio de búsqueda activa de empleo
- Servicio de salas de estudio
- Servicio de soporte a la formación del profesor
- Servicio de creación y elaboración de materiales docentes y multimedia
- Servicios de presentaciones y debate
- Servicio de reprografía y otras facilidades directas para el usuario, etc. (p.7)

Para ofrecer mejores servicios es necesario llevar a cabo una planeación continua de los mismos, sin perder de vista el objetivo de la biblioteca y la institución.

Según Merlo (1998) “la función principal de la planificación bibliotecaria es la mejora del funcionamiento de los servicios y de la organización de la biblioteca en general. Esta meta prioritaria se plasma en una serie de objetivos: identificación de las posibilidades de actuación de la biblioteca; desarrollo de mejores servicios

tanto cuantitativa como cualitativamente; atención a las necesidades de los usuarios; distribución óptima de los recursos; creación de programas y actividades; establecimiento de un marco global para la actividad de la biblioteca; búsqueda de la calidad y eficiencia de los servicios y la organización”. (p. 7)

Mc Clure citado por Merlo (1998) divide el proceso de planificación en siete etapas: planteamiento del plan, evaluación de la situación actual, establecimiento de las funciones y la misión, definición de metas y objetivos, puesta en marcha, redacción de la memoria del plan y revisión de los resultados. (p. 7)

Cagnoli también citado por Merlo (1998) establece los siguientes pasos: hacer un diagnóstico de la comunidad, evaluar los servicios y recursos existentes, determinar el papel de la biblioteca en la comunidad, establecer metas, objetivos y prioridades, desarrollar y evaluar estrategias, redacción del plan, implementar estrategias, controlar y evaluar el progreso hacia las metas y objetivos. (p. 8)

González & Molina (2008) señalan que la calidad de la biblioteca será medida según su capacidad de satisfacer las necesidades de información de su comunidad de usuarios por lo que cada uno de los elementos del proceso de planificación son de vital importancia para el buen funcionamiento de la biblioteca y en consecuencia para el cumplimiento de sus objetivos.

Para poder satisfacer las necesidades de información de sus usuarios la biblioteca debe contar con una colección adecuada a estas necesidades por lo que tendrá que elaborar un programa de desarrollo de colecciones que le permita cumplir con dicho objetivo como se verá a continuación.

1.2. Desarrollo de colecciones

Como se ha venido repitiendo a lo largo de este trabajo la razón de ser de la biblioteca universitaria es apoyar las actividades de docencia, investigación y difusión que se llevan a cabo en la institución a la que pertenece. La mejor forma de lograr su objetivo es a través de sus colecciones por lo que se hace indispensable que cuente con un programa de desarrollo de colecciones que le permita formar una colección ad hoc a estas necesidades.

Existe un debate sobre el uso del término “desarrollo de colecciones” o “gestión de colecciones” o el tratarlos como uno mismo.

Algunos autores plantean el “desarrollo de colecciones” como un concepto donde se incluyen todas las tareas inherentes a la misma y respondiendo a prioridades institucionales y necesidades de información de la comunidad. A la “gestión de la colección” la ven como un proceso estratégico del desarrollo de colecciones y que incluyen el uso de tecnologías para la administración de las colecciones. (Díaz, 2011, pp. 6–7)

En el Glosario de la ALA (Young, 1988) se define al desarrollo de colecciones de la forma siguiente:

Término que abarca varias actividades desarrolladas con el desarrollo de la colección bibliotecaria incluyendo la determinación y coordinación de los criterios de selección, la evaluación de las necesidades de los usuarios potenciales y reales, estudios sobre la utilización de la colección, evaluación de la colección, identificación de las necesidades de la colección, selección de material, planificación para compartir recursos, conservación de la colección y descarte de documentos.

Evans (2000) por su parte define el desarrollo de colecciones 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)

El CONPAB-IES (2005) define el desarrollo de colecciones como el “proceso mediante el cual se logra el desarrollo equilibrado de las colecciones de una biblioteca, en función de las necesidades de información de la comunidad a la que están dirigidos sus servicios” (p. 38)

Algunos otros autores utilizan el término “gestión de colecciones”. Por ejemplo Jenskings y Morley citados por Fuentes (2007) lo definen como:

Un concepto amplio y que va más allá de la política de adquisición de materiales, entrando de lleno en las políticas de recepción, preservación y almacenamiento, expurgo y descarte del fondo. Además de la selección y adquisición, destaca la gestión semántica de la colección existente en la biblioteca: la gestión sistemática de la planificación, composición, financiación, evaluación y uso de las colecciones de la biblioteca durante periodos de tiempo extensos, con la finalidad de hacer frente a los objetivos institucionales específicos. (pp. 96-97)

Aunque ambos términos implican las actividades que se realizan en la biblioteca para su planificación, formación, evaluación y mantenimiento Fuentes (2007) cita a Firdham y señala que el término desarrollo de colección se refiere más a “un proceso de construcción sistemática y el de “gestión de colección se refiere a un conjunto de “procedimientos y técnicas” (p. 7)

Por último Johnson citado por Talavera (2005) señala que ambos términos se pueden utilizar de forma indistinta:

Ambos términos incluyen las diferentes tareas, funciones o responsabilidades de: selección de materiales en todos los formatos, políticas de colección o acopio, mantenimiento de la colección (selección para descarte y almacenamiento, preservación y suscripción o cancelación de publicaciones periódicas), presupuesto y finanzas, evaluación de las necesidades de los usuarios reales y potenciales, actividades de extensión relacionadas con la colección y sus usuarios, estudios de usuarios de la colección, análisis y evaluación de la colección, y planeamiento para cooperar y compartir recursos, entre otras. (p. 2)

Al respecto Fuentes (2007) concluye que “son dos caras inseparables de una misma moneda”. (p. 5)

1.2.1. Proceso de desarrollo de colecciones

Como se vio anteriormente el desarrollo de colecciones implica varias actividades encaminadas a la satisfacción de las necesidades de información de los usuarios de la biblioteca de manera rápida y oportuna, haciendo uso de los recursos propios y de otras bibliotecas de ser necesario.

Evans (2000), uno de los principales teóricos sobre el tema, propone un diagrama donde se pueden observar las etapas del proceso de desarrollo de colecciones: análisis de la comunidad, políticas de desarrollo, selección, adquisición, descarte, evaluación (Ver Figura 2).

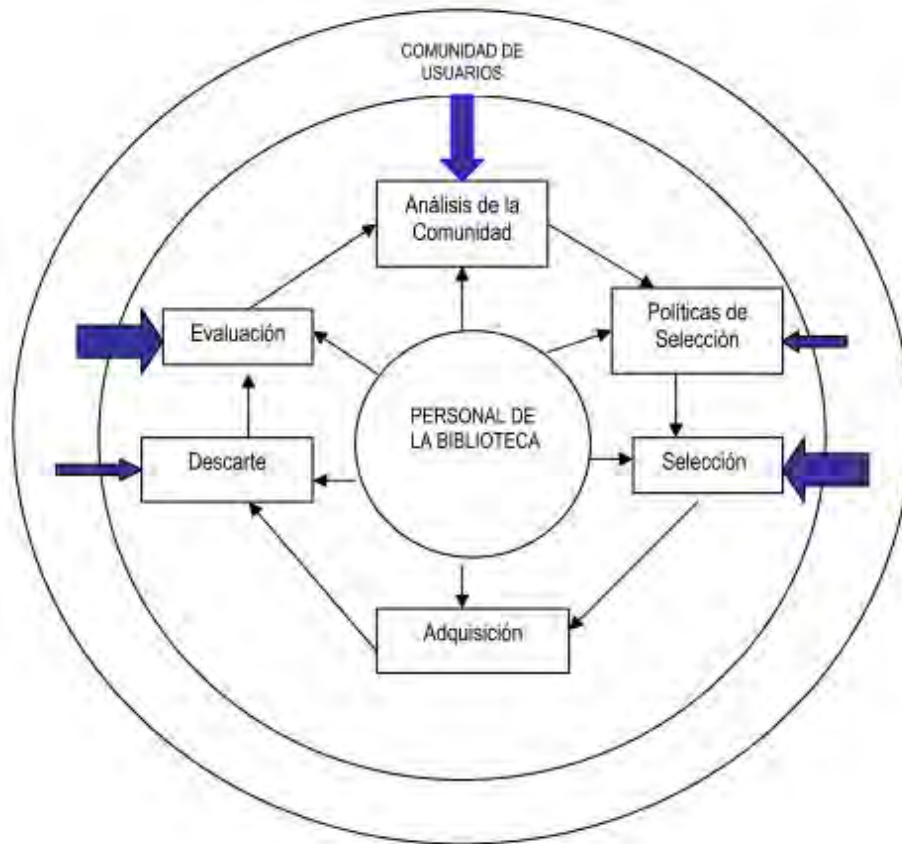


Figura 2. Proceso de desarrollo de colecciones.
(Fuente: Evans citado por Talavera, 2005, p. 2).

Gorbea (1998) propone también un diagrama donde muestra las etapas del proceso de desarrollo de colecciones pero incluye además las actividades que se realizan en cada una de éstas (Ver Figura 3).

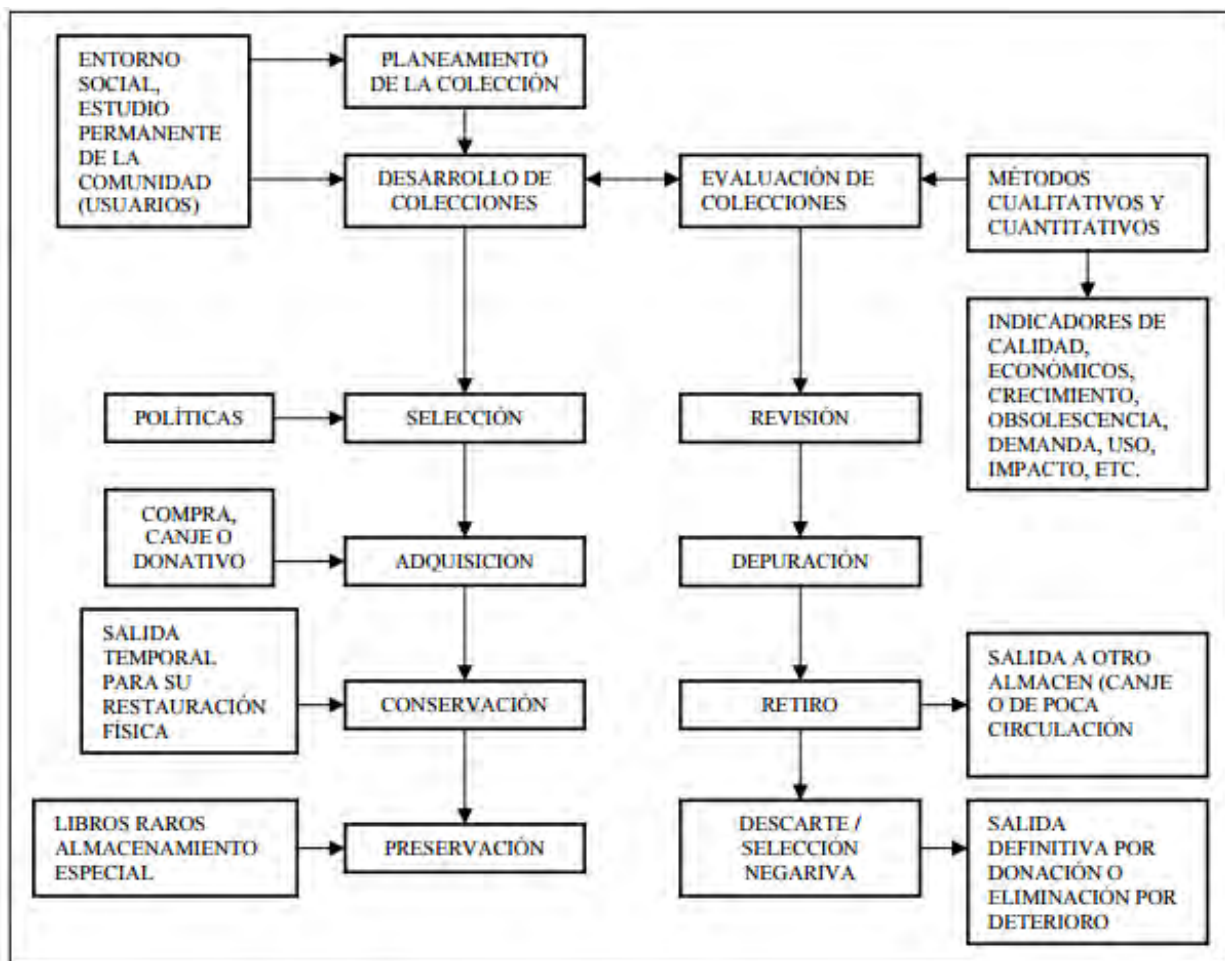


Figura 3. Planeamiento de la colección.
(Fuente: Gorbea, 1998, p. 92).

Negrete (2003) nos comenta que el desarrollo de las colecciones en la biblioteca universitaria tiene como objetivos:

[...] formar y orientar una colección de materiales que se ajuste al objetivo de la institución de la que depende, y a las necesidades y demandas de información de su comunidad, manteniendo un adecuado balance cualitativo y cuantitativo entre las diferentes áreas de interés y entre los diversos tipos de materiales representados en distintos formatos. (p. 33)

Así pues, la colección es uno de los elementos esenciales en la biblioteca para satisfacer dichas necesidades por lo que es necesario que el desarrollo de éstas apoyen los planes y programas de estudio de la institución, así como los proyectos

de investigación que se llevan a cabo en ésta, además de considerar las necesidades específicas de información de los integrantes de su comunidad de usuarios. Al seleccionar y adquirir el material se debe tener siempre presente el objetivo de la institución y se debe guardar un equilibrio en la colección tanto en calidad, cantidad y temática.

La biblioteca universitaria debe disponer de un programa de desarrollo de colecciones, que cumpla con estos puntos:

- Elaboración a partir de necesidades reales.
- Que se base en los objetivos de la institución.
- Su puesta a punto debe ser conjuntamente con el comité de biblioteca.
- Que se revise regularmente. (CONPAB-IES, 2005)

De igual forma debe considerar ciertos factores que influyen el proceso de desarrollo de colecciones.

Factores internos

- El objetivo de la biblioteca
- El estudio de la comunidad
- La evaluación de la colección
- Los recursos disponibles
- Los servicios bibliotecarios
- El presupuesto
- La selección de materiales

Factores externos

- La cooperación bibliotecaria
- El mercado editorial e informativo
- La dinámica de la información

- Los desarrollos tecnológicos
- Los productores y distribuidores (Negrete, 1999)

Como se puede ver, la creación de un buen programa de desarrollo de colecciones debe considerar tanto los factores internos y externos que puedan influir en éste, pero sobre todo debe basarse en las necesidades de su comunidad de usuarios por lo que será necesario conocerla a fondo.

1.2.1.1 Análisis de la comunidad

El análisis de la comunidad se refiere al conocimiento que debe tener la biblioteca de la comunidad de usuarios a quien proporciona servicio ya que la satisfacción de sus necesidades de información es su principal objetivo.

De acuerdo con Evans (2000) la comunidad de usuarios, no sólo se refiere a los usuarios activos, sino que incluyen a todos aquellos usuarios potenciales del centro de información o de la biblioteca. Al respecto comenta que “una comunidad puede ser una entidad política entera (es decir, una nación, región, estado, provincia, condado, ciudad o pueblo). Alternativamente, una comunidad puede ser un grupo más especializado o asociación (es decir, una universidad, escuela, agencia gubernamental u organización privada). Además, el número de usuarios que la biblioteca ha de servir puede variar desde unos pocos a millones”. (p. 17)

Hernández (1993) define las necesidades de información de un usuario como “aquellos conjuntos de datos que éste requiere poseer para cubrir un objetivo determinado, una demanda o una necesidad expresada en lo que el usuario solicita al servicio de la información”. (p. 17)

La biblioteca debe entonces conocer las necesidades de información de la comunidad en general, así como las demandas particulares de los integrantes de dicha comunidad, para lo que debe utilizar instrumentos o técnicas que le ayuden

a definir el perfil de interés de su comunidad. Con respecto al análisis de la comunidad Negrete (2003) señala lo siguiente:

Satisfacer las necesidades y demandas de información implica un estudio real de la comunidad que identifique varios aspectos: las áreas o temas de interés, los periodos cronológicos, las áreas geográficas, los idiomas que dominan los usuarios, el formato de preferencia, etcétera. También hay que identificar las formas y el uso que hace de la información esa comunidad, las áreas o temas de mayor demanda, y el tipo de recursos más solicitados. Aspectos de importancia fundamental que nos ayudan a cumplir con el objetivo que se proponen el desarrollo de colecciones y la selección de recursos informativos: la plena satisfacción del usuario. (p. 34)

Para conocer las necesidades de los usuarios será necesario entonces llevar a cabo estudios de la comunidad. Sanz citado por Fuentes (2010) define estos estudios como “el conjunto de estudios que tratan de analizar cualitativa y cuantitativamente los hábitos de información de los usuarios, mediante la aplicación de distintos métodos, entre ellos los matemáticos, a su consumo de información” (p. 59)

Las necesidades de los usuarios pueden ser expresas, no expresas y no activadas; esto es, los usuarios pueden tener una idea clara o no de lo que requieren, en cuyo caso la biblioteca deberá identificar estas necesidades o incluso anticiparse a que el usuario manifieste la necesidad. (Fuentes, 2010)

Así pues, algunas de las técnicas utilizadas que permiten conocer las necesidades de información del usuario a través del uso real de la colección son:

- Análisis de la colección y de su uso a través del préstamo.
- Análisis del préstamo a través de los datos que de manera automática proporciona el software de administración de la biblioteca, permitiendo identificar también datos como edad de los usuarios, sexo, materias que más consultan y el tiempo medio de consulta de los materiales.

Al respecto Overton citado por Fuentes (2010) señala que la información obtenida del software puede ser estadística, operacional y analítica. La primera se analiza partiendo del recuento de los préstamos, por categoría de prestatarios, departamentos y por temas. La información operacional es aquella que proporciona una información día a día, tal como las listas de los libros llevados en préstamo por cada usuario o las lista de por dónde andan aquellos libros que no están en la estantería. Por su parte la información analítica, se refiere a la acumulación de la información estadística y operacional, junto con la que proceda de otras fuentes.

- El estudio de ciertas materias o de cierta cantidad de obras a lo largo de un determinado periodo de tiempo.
- Aplicación de entrevista y encuestas para conocer el comportamiento de los usuarios o la búsqueda directa de la opinión de éstos. Para poner en práctica estos procedimientos se deberán tener en cuenta los siguientes pasos de investigación: (Fuentes, 2010)
 - Identificar los objetivos del estudio o las hipótesis.
 - Analizar qué información será necesario obtener.
 - Recopilar la información disponible y diseñar un modelo de recogida de los datos de campo que se requieran.
 - Identificar la población objeto de estudio y seleccionar la muestra adecuada para que los resultados sean válidos.
 - Planificar la recogida de datos, los aspectos temporales, burocráticos o materiales necesarios.
 - Obtener información.

- Analizar los resultados para obtener las conclusiones.
- Elaborar un informe de investigación que permita la adopción de medidas concretas en la biblioteca. (p. 67)

Al definir claramente el perfil de la comunidad de usuarios, la biblioteca puede establecer la misión, metas y objetivos a alcanzar a través del desarrollo de sus colecciones y servicios, así como identificar qué requerimientos se deben y pueden cubrir con los recursos existentes o los de otras bibliotecas a través de la cooperación bibliotecaria.

Según Evans (2000) para el bibliotecario responsable del desarrollo de la colección, el proceso de análisis o evaluación de la comunidad proporciona datos sobre la información que necesita el usuario lo que le permite saber hacia dónde debe orientar el plan de desarrollo de colecciones. Le permite también establecer las políticas de selección, adquisición y descarte, facilitando además la toma de decisiones para la inclusión o no de los materiales a la colección.

1.2.1.2 Selección

La selección es el proceso mediante el cual se determina qué material ingresa a la biblioteca o no, tomando en cuenta las políticas de selección, considerando las necesidades del usuario a través del análisis de la comunidad, evaluando la pertinencia del ítem para finalmente tomar la decisión de adquirirlo o descartarlo. (Ver Figura 2).

Negrete (2007) nos da una definición muy puntual de lo que es la selección: “función a través de la cual se evalúa la calidad, importancia o utilidad del contenido de los diferentes recursos, así mismo se discrimina y, en consecuencia, se filtran los que respondan de manera adecuada las necesidades y demandas de información de la comunidad a la cual debe atender la biblioteca”. (p. 495)

Johnson (2014) por su parte señala que “la selección puede ser pensada como un proceso de cuatro pasos: la identificación de la relevancia; evaluación (¿es el elemento digno de selección?) y valoración (¿es adecuado para la colección?); la decisión de compra; y por último la preparación de la orden”. (p. 139)

Existen varios factores que condicionan el proceso de selección de material:

- El presupuesto
- El tipo de biblioteca y tipo de usuarios
- Los avances y novedades según el área de conocimiento
- El entorno informativo en el que se halla inmersa la biblioteca (por ejemplo si forma parte de una red de bibliotecas: préstamo interbibliotecario) (Martín, 2008b, p. 5)

Así pues, se deberán tomar en cuenta estos factores además de la pertinencia de la información y las necesidades del usuario o comunidad de usuarios pues esto determinará la adquisición del material.

1.2.1.2.1 Fuentes para la selección

La selección de los materiales se puede hacer de dos formas: directa o a través de fuentes de información.

Muchas bibliotecas realizan convenios con editores y librerías para solicitar libros a vistas. Estos materiales se tienen en la biblioteca de manera temporal para su revisión y análisis con el fin de que la selección sea más dirigida a los objetivos de la universidad pues incluso hasta los mismos profesores investigadores podrían colaborar en la evaluación de los documentos.

La otra forma es a través de fuentes bibliográficas que por su naturaleza y contenido se pueden clasificar de la siguiente manera según Orera (1997, p.99), Martín (2008b, p. 6) y Johnson (2014):

- Catálogos comerciales: realidad muy variada según la entidad que los produce (editores, distribuidores o librerías), la materia (generales o especializados), el tipo de documento (libros, revistas o materiales especiales), el soporte, la periodicidad, etc.
- Repertorios de libros y otros documentos en venta: recogen la producción editorial de un país o un área lingüística y se realizan a partir de los datos recogidos por agencias como la del ISBN, ISSN o ISMN (International Standard Music Number).
- Fuentes complementarias como bibliografías nacionales o bibliografías selectivas.
- Otros: catálogos colectivos o de otras bibliotecas; bibliografías críticas o reseñas de libros tanto formales como las recogidas por las revistas especializadas o las secciones de crítica de los periódicos de información general (suplementos culturales); guías académicas; bibliografías de cursos; desideratas y peticiones concretas de usuarios, etc. (p.109)

1.2.1.2.2 Políticas de selección

Para que la selección se lleve a cabo de la forma más eficiente es necesario contar con políticas establecidas que nos permitan ver claramente el estado de la biblioteca.

Para Evans (2000) una política de desarrollo de colecciones es un plan escrito que provee los detalles para guiar al personal de la biblioteca, representa un plan de acción y proporciona información para guiar la toma de decisiones del personal bibliotecario en el desarrollo de colecciones.

Fuentes (2007) afirma que la política de desarrollo de colecciones “resulta esencial para la buena marcha de una biblioteca, establece los fines y objetivos del centro, identifica los grupos de usuarios y los servicios e identifica las prioridades que se

establecen entre éstos; además, es un instrumento de primer orden para la buena gestión del presupuesto”. (p. 107)

Por su parte Talavera (2005) hace énfasis en que la política de desarrollo colecciones:

[...] provee información en el sentido que describe las colecciones actuales en términos de sus fortalezas y debilidades, estableciendo metas futuras. Al establecer los futuros niveles de la colección, nos proporciona una “marca” (benchmark) con la cual podemos compararnos en el futuro. Ayuda también al tratar de hacer coincidir las colecciones con la misión de la institución y establecer prioridades en el desarrollo de la colección. Al mismo tiempo permite una mejor distribución de los presupuestos, personal, local, etc. y sirve como documento base para presentar proyectos, pedir apoyo económico, presentar propuestas a la alta dirección, etc. (p. 3)

Con respecto a los puntos que deben estar incluidos en la política, Johnson citado por Talavera (2005) señala que los más importantes son: “el estado actual de la colección, los cursos o programas a los que atiende la biblioteca, los intereses y necesidades de los usuarios, y el impacto de acuerdos cooperativos; aunque existen otros aspectos que complementan esa información”. (p. 4)

Evans (2000) por su parte reúne los elementos que debe incluir la política de desarrollo de colecciones en tres grupos:

- Visión general de la política: consiste en establecer claramente los objetivos de la biblioteca y las necesidades de información de la comunidad. Debe incluir la descripción de los servicios, el tipo de usuarios, parámetros de la colección (tipo y formato) y tipo de características que la colección debe reunir para satisfacer las necesidades de información dependiendo del tipo de biblioteca.

- En el segundo elemento se debe incluir un análisis de la colección por área o temáticas que la constituyen, por tipo de material y especificar el grupo de usuarios principal por cada tema.
- En tercer lugar deberá incluir otros elementos varios como son especificaciones sobre las donaciones, la evaluación de las colecciones y quejas.

1.2.1.2.3 Comité de biblioteca

En la mayoría de las bibliotecas el responsable de hacer la selección es el bibliotecario especializado en coordinación con el jefe de la biblioteca, pero cada vez se vuelve más complicado ante el hecho de la creciente producción de información y la multidisciplinariedad de ésta.

Negrete (2007) menciona con relación a lo anterior:

[...] que el proceso de selección implica que los selectores deben tener amplio conocimiento de las necesidades informativas de la comunidad y del mercado editorial, además de que puedan identificar, dentro del cúmulo de información que se genera, los recursos que serían de interés para la comunidad, evaluar su contenido o méritos literarios y tomar decisiones para adquirir los materiales que deben ingresar a la colección de la biblioteca, cuidando el manejo adecuado del presupuesto. (p. 498)

María Cristina Mercader citada por Negrete (2007) también comenta que “en la selección deben participar en estrecha relación los bibliotecarios profesionales, el personal académico y la comunidad universitaria, pero siempre orientada a apoyar las necesidades docentes, de investigación y de difusión de la cultura”. (p. 503)

Como podemos ver es importante la participación de los académicos y la comunidad universitaria para la selección de los materiales pues de esa manera

será mucho más acertada la decisión que se tome al seleccionar y adquirir los recursos de información en la biblioteca.

Por esto, Arriola (2009) también recomienda que “la biblioteca debe apoyarse en el comité de biblioteca con el propósito que los diferentes sectores de la universidad, participen en el proceso de selección, adquisición y descarte de los recursos documentales”. (p. 118)

Él mismo asevera la importancia de la existencia de las políticas de desarrollo de colecciones pues permitirán orientar el trabajo del comité de biblioteca y de los bibliotecarios dedicados a las tareas señaladas, sin olvidar un programa permanente de des-selección.

Por último comenta que “tanto el comité de biblioteca como otros miembros de la comunidad académica, deben colaborar con el personal de la unidad, en la selección de recursos documentales acordes a su área, considerando los existentes en el acervo y recomendando nuevas adquisiciones, que amplíen y enriquezcan las colecciones, en bien de todos los interesados” (Arriola, 2009, p. 119).

La participación de la comunidad en el proceso de selección y adquisición, facilitará entonces la toma de decisiones, pues la valoración de los materiales será más dirigida a las necesidades reales de los usuarios

1.2.1.3 Expurgo o descarte

Actualmente muchas bibliotecas se enfrentan con problemas de espacio en su acervo, es decir, el constante crecimiento de la colección ha provocado que se rebase la capacidad de muchas. Sumado a este hecho, está la falta de uso, la falta de pertinencia, el deterioro físico y el número excesivo de ejemplares de un

porcentaje de la colección por lo que surge la necesidad de realizar una evaluación de ésta para considerar el descarte de publicaciones.

Martín (2008b) señala que “el expurgo consiste en hacer una evaluación crítica de la colección a partir de criterios materiales e intelectuales que nos permita retirar de manera temporal o definitiva una parte de los fondos con el objetivo de reorganizar los contenidos de la biblioteca y ofrecer un servicio mejor. La finalidad del expurgo es mejorar la calidad y accesibilidad de la colección”. (p. 7)

Orera (1997) expone las finalidades del expurgo:

- Mantener la pertinencia de la colección, eliminando los documentos no apropiados para los usuarios.
 - Facilitar el manejo de las colecciones.
 - Solucionar los problemas derivados de la falta de espacio de las bibliotecas.
 - Eliminar ejemplares envejecidos físicamente, deteriorados, duplicados etc.
- (p. 94)

El destino de los materiales descartados es variado ya que pueden utilizarse como donativos, para canje o sólo almacenarse, todo dependerá de la causa del descarte, el tipo de material y el tipo de biblioteca (Orera, 1997).

Como cada una de las actividades que se llevan a cabo en la biblioteca, el expurgo debe ser considerado en las políticas de desarrollo de colecciones y la actividad debe ser planificada a detalle pues lleva implícita una serie de actividades adicionales como inventario, identificación y separación del material y eliminación de datos del sistema (Orera, 1997).

1.2.1.4 Evaluación

La American Library Association (ALA) citada por Martín (2008b) ha definido la evaluación de la colección como el conjunto de estudios y operaciones que la biblioteca lleva a cabo para comprobar hasta qué punto la colección que ofrece responde a las necesidades de sus principales grupos de usuarios. (p. 17)

La evaluación de la colección incluye todo lo relacionado con la capacidad de responder o no a las necesidades de información de los usuarios; se puede evaluar desde las características de la información (temas, soporte, idiomas, etc.) hasta las de cada documento concreto (contenido, vigencia, presentación, formato, etc.) (Martín, 2008b).

Otro aspecto a evaluar son los servicios de la biblioteca ya que a través de éstos puede lograr satisfacer las necesidades de información de los usuarios. Aun con la creación de servicios eficientes ninguna biblioteca cuenta con toda la información que requiere su comunidad de usuarios por lo que se ve en la necesidad de crear redes de cooperación para compartir recursos y favorecer a todos los integrantes del grupo.

Antes de iniciar un proceso de evaluación la biblioteca debe cumplir con algunos requisitos previos:

- Debe conocer quiénes y cómo son sus clientes reales y potenciales.
- Debe haber establecido su propia política de desarrollo de colecciones y verificar su vigencia, es decir, cerciorarse si se puede aplicar a las condiciones actuales de la biblioteca.

Existen dos grupos de métodos de evaluación, los enfocados a la colección y los que se basan en el uso de ésta. (Johnson, 2014; Martín, 2008b)

Métodos que basan la evaluación en las colecciones:

- Comparación con listas. Consiste en seleccionar listas de obras consideradas adecuadas para las características de la biblioteca y de sus usuarios y, posteriormente, confrontarlas con el catálogo para determinar en qué tanto por ciento las obras presentes en dichas listas se encuentran también en la colección.
- Examen directo de la colección. Consiste en repasar in situ el contenido de los estantes con objeto de estudiar directamente dimensiones, alcance, profundidad y relevancia de la colección.
- Uso de estadísticas. Consiste en comparar sistemáticamente los datos estadísticos de la colección con los recogidos por otras bibliotecas sobre los aspectos concretos que interesa evaluar.
- Aplicación de normativas. Consiste en la comparación de sus dimensiones y características con los estándares pertinentes.

Métodos que estudian el uso que se hace de las colecciones.

- Estudio del servicio de préstamo. Analiza los datos del préstamo de la colección, ya sea completa o bien por partes, combinándolos con criterios como la materia, el grupo de usuarios, la fecha de publicación, etc.
- Estudio del uso o consulta in situ. Con este método se recogen y analizan datos sobre la utilización del fondo en las salas de la biblioteca.
- Tasa de disponibilidad de los documentos. Se define como la proporción de materiales solicitados por el usuario que puede utilizar inmediatamente en la biblioteca o en préstamo a domicilio.
- Rotación de los estantes. Se trata de calcular la tasa de presencia de cada documento en la estantería (es decir, en situación de “no uso”) en un período de tiempo dado.
- Estudio del préstamo interbibliotecario y servicio de obtención de documentos. Se estudia el préstamo interbibliotecario como alternativa a la

disponibilidad in situ de los documentos, generalmente por ausencia de éstos en la colección que se trata de evaluar.

- Encuestas de opinión de los usuarios. Uno de los métodos más fiables para conocer el uso de la colección y su relevancia es preguntar sobre ello directamente a los usuarios, realizando algún tipo de encuesta de opinión.

Existen varios tipos de encuestas:

- encuestas de uso / intención de uso
- encuestas de necesidades
- encuestas de satisfacción
- Simulación del uso, o análisis de citas. Se basa en el axioma de que, cuanto más citado sea un trabajo de investigación, más probable es que tenga un alto grado de calidad.

1.2.1.5. Adquisición

La adquisición según Martín (2008b) “es el acto en virtud del cual la biblioteca incorpora a su colección las obras previamente seleccionadas. Supone el abastecimiento de la colección bibliográfica, una de las actividades más importantes de la biblioteca puesto que está dirigida a cubrir las necesidades de información de los usuarios en tiempo, forma y calidad”. (p. 11)

El departamento de adquisiciones realiza una serie de actividades antes de que el libro pase al área de catalogación, desde la selección, hasta el sellado o proceso menor (Ver Figura 4).

Algunas tareas que se realizan en el proceso de adquisición son las siguientes:

- Comprobación de los datos bibliográficos y existencias.
- Comprobación de la existencia de las obras solicitadas en el catálogo.

- Creación de registros bibliográficos (precatalogación, si es necesaria), de proveedores y de pedido.
- Envío de las órdenes de compra al proveedor.
- Reclamación de pedidos atrasados.
- Recepción o cancelación de pedidos.
- Tramitación de las facturas (Martín Gavilán, 2008b, p.11)

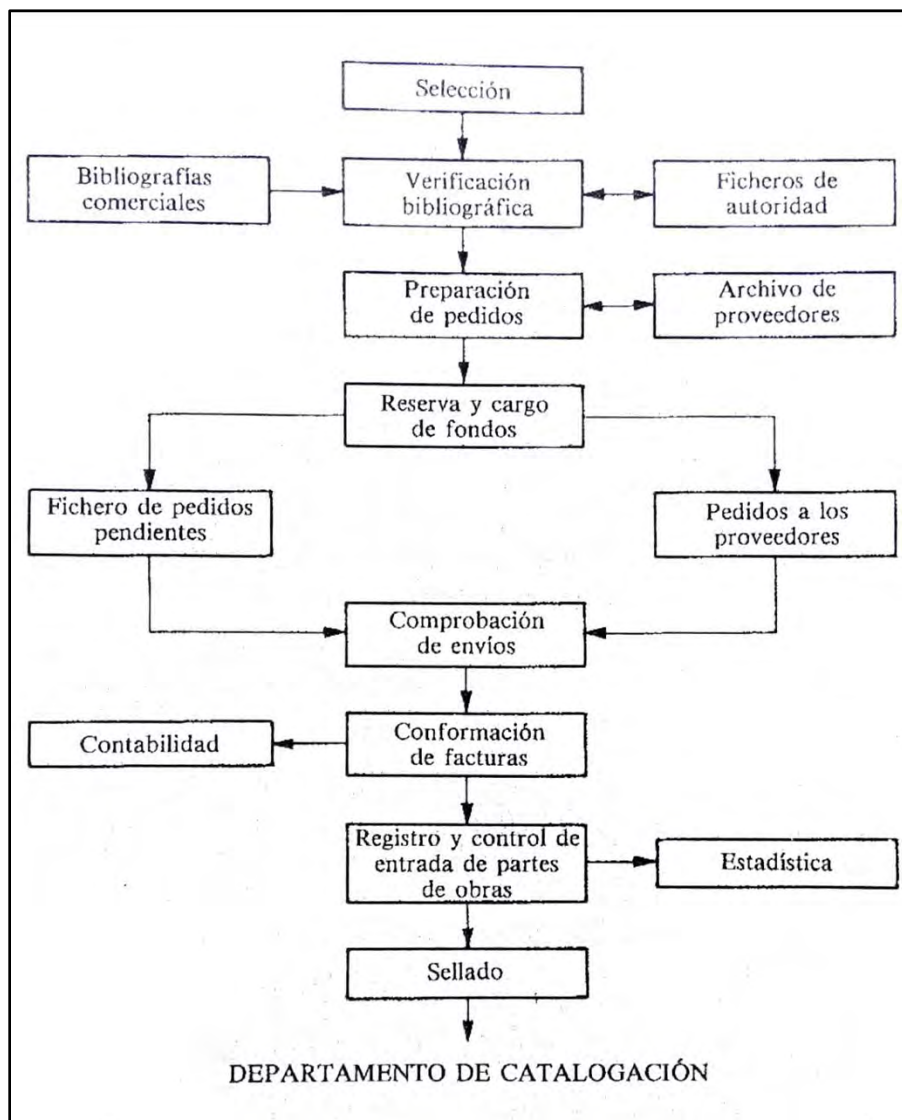


Figura 4. Proceso de adquisición.
(Fuente: Evans citado por Carrión, 1990, p. 104).

Este proceso sigue siendo el mismo pero ha cambiado la forma en que se lleva a cabo. La integración y uso de las TIC para realizar estas actividades ha agilizado algunos procesos y por tanto la capacidad de respuesta al usuario.

1.3 Modalidades de adquisición en la biblioteca

El desarrollo de la colección implica varias actividades dentro de las que se encuentra la adquisición de materiales.

Acorde con Orera (1997) y Carrión (1990) existen las siguientes modalidades de adquisición: compra, donación, depósito y canje.

Por su parte Evans (2000) señala que hay ocho métodos de adquisición: pedido en firme, orden permanente, planes de aprobación, orden abierta, suscripciones, depósito, donación y canje (p.319); sin embargo, podemos darnos cuenta que la clasificación de Evans se reduce a las cuatro formas tradicionales mencionadas previamente ya que las cinco primeras corresponden a sistemas de compra.

1.3.1 Compra

La compra es la principal forma de adquisición. Martín (2008b) señala que “para realizar un buen trabajo es imprescindible conocer las fuentes de información sobre editores, distribuidores y librerías, evaluando periódicamente los costos, descuentos y tiempos de entrega de cada proveedor”. (p. 11)

En este proceso intervienen tres figuras: el editor, el distribuidor y el librero por lo que la compra se puede efectuar directamente al productor del documento (autor, editor) o indirectamente a través de intermediarios (distribuidor, librero). (Martín Gavilán, 2008b; Orera, 1997)

Con respecto a la compra Evans (2000) señala que antes de hacer la solicitud de algún material se deben tomar en cuenta los siguientes aspectos:

- Qué método de adquisición usaré
- Con qué vendedor lo voy a adquirir
- Con cuanto presupuesto cuento

Actualmente existen varios factores que han ido encaminando a las bibliotecas a integrarse a redes de cooperación para compartir recursos, reducir costos y mejorar la capacidad de respuesta y satisfacción de las necesidades de información de sus usuarios. El gran cúmulo de información que hay disponible a través de diferentes medios y diferentes formatos (biblioteca tradicional y acceso virtual, información impresa y digital), las variadas necesidades de información de los usuarios y la reducción del presupuesto asignado a las bibliotecas definitivamente son los que la han llevado a considerar la compra consorciada.

Sobre este tema Martín (2008b) comenta:

Este tipo de compra, que puede ser puntual o sistemática, se sitúa en el ámbito de la información electrónica: bases de datos, revistas y libros. Las compras conjuntas significan que diferentes bibliotecas compran en un mismo acto un mismo recurso (o, para ser más precisos, los derechos a acceder a un mismo recurso), algo que es posible gracias a que el recurso puede ser consultado simultáneamente por diferentes usuarios desde sitios diferentes. Los productores de información han visto en las compras conjuntas un instrumento para estabilizar o ampliar sus mercados y han creado mecanismos atractivos para hacerlas factibles. (p. 13)

1.3.2 Donación

Según Evans, Intner & Weihs (2011, p.97) y Herrera (2014) la donación es:

[...] una forma de adquisición gratuita en la biblioteca pero el proceso del material para su puesta a disposición del público implica una serie de costos en recursos humanos y problemas de almacenamiento, por lo tanto se hace

necesario establecer unas condiciones mínimas para la aceptación de donaciones. En cualquier caso la biblioteca debe reservarse el derecho de aceptar o rechazar una donación. (p. 6)

Martín (2008b) nos dice que las donaciones pueden ser de dos tipos:

- Espontáneas o no solicitadas por la biblioteca, procedentes de particulares, instituciones o servicios de la misma institución a la que pertenece la biblioteca, que llegan sin regularidad y sin posibilidad por parte del bibliotecario de seleccionar el material hasta su llegada.
- Regulares o solicitadas por la biblioteca básicamente a organismos públicos o privados de todo o parte de su producción editorial y que su por contenido o por estar fuera del circuito comercial del libro resultan interesantes para el incremento de la colección. (p.13)

Por otro lado Carrión (1990), Martín (2008b) y Orera (1997) coinciden en que existen tipos específicos de donaciones:

- Legados. Suelen ser donativos de bibliotecas particulares procedentes de testamentos. En ocasiones el testamento o los herederos fijan condiciones para realizar la donación por lo que su aceptación exige un estudio previo de la colección y la valoración de estas condiciones.
- Depósitos. Se refiere a la entrega de material bibliográfico por parte de una persona, organismo, etc. para la custodia y uso del mismo. Existe un acuerdo entre ambas partes y puede ser permanente o temporal.

1.3.3 Depósito Legal

El depósito legal es una forma de adquisición normalmente de las bibliotecas nacionales donde se resguarda la memoria editorial y por tanto cultural de los países.

Martín (2008b, p.15) y Orera (1997) definen al depósito legal como “la exigencia impuesta por ley, de depositar en una o varias agencias especificadas, ejemplares de las publicaciones de todo tipo, reproducidas en cualquier soporte, por cualquier procedimiento para distribución, pública, alquiler o venta”. (p.107)

Ambos autores coinciden también en cuáles son los objetivos principales del depósito legal:

- La recopilación y preservación de una colección nacional de materiales bibliográficos de todo tipo
- La redacción y publicación de la bibliografía nacional
- El control estadístico de la producción editorial
- La constitución de colecciones bibliográficas regionales o locales

Por otro lado, en el caso particular de las bibliotecas universitarias podría establecerse también la obligación a los docentes e investigadores de las universidades de que donen a la biblioteca al menos un ejemplar de lo que publiquen, lo que podríamos definir como depósito institucional.

Arriola (2009) comenta sobre este punto que dentro de las funciones de la biblioteca universitaria está la de “promover el acopio, la organización, la difusión y el acceso al material producido por los académicos con el fin de preservar la memoria institucional, cumpliendo con la misión de gestora y administradora del conocimiento generado en la propia Alma Mater”. (p. 117)

1.3.4 Canje

El canje desde sus inicios ha sido objeto de estudio en distintos foros a nivel internacional. En 1886 se llevó a cabo la Convención de Bruselas para tratar el canje de publicaciones oficiales, científicas y literarias. Posteriormente en 1958 la

UNESCO, tras la Convención sobre el Canje de Publicaciones Oficiales y Documentos Gubernamentales entre Estados, para el intercambio de los boletines o gacetas oficiales. Como resultado de esta reuniones se han elaborado definiciones y recomendaciones sobre el canje y dadas a conocer a través de manuales y publicaciones específicas del tema. (Carrión, 1990)

Bounocore (1976) expone que “el canje es un convenio por el cual las partes interesadas manifiestan la voluntad de intercambiarse determinado tipo de publicaciones”. (p. 105)

Señala que este convenio tiene algunas características:

- Bilateral. Porque ambos participantes tienen una obligación de dar.
- Consensual. Porque la relación entre las partes se da por consentimiento de las mismas.
- Convenio de buena fe. Porque se da cumplimiento al acuerdo con publicaciones con valor científico, manteniendo el espíritu de cooperación.

Además Bounocore (1976, p.105) al igual que Johnson (2014) señalan que el canje realiza una triple función:

- utilitaria, porque la biblioteca enriquece su fondo con nuevas fuentes de la materia de su especialidad
- intelectual, porque con la difusión de los conocimientos se contribuye al progreso de la ciencia, que como se sabe, no tiene fronteras
- cultural porque es una forma de extensión de los servicios de la biblioteca para favorecer a otras similares. (p.126)

Por su parte Martínez (1993) lo define como la “operación en virtud de la cual, previo acuerdo dos bibliotecas entre sí, o una biblioteca y una institución, intercambian material bibliográfico o documental.” (p. 123)

Orera (1997) señala que “el canje consiste en el intercambio (bien directamente o a través de un centro de canje) entre bibliotecas de duplicados, de sus publicaciones, o de las obras publicadas por aquellas instituciones a las que las bibliotecas están vinculadas” (p. 106).

CONPAB-IES (2005) define al canje como la “forma de adquirir materiales bibliográficos o documentales, a través de convenios de colaboración, entre las instituciones” (p. 36)

Los convenios de canje se pueden clasificar tomando en cuenta diferentes características según Buonocore (1976, p. 105) y Martin citado por Orera (1997, p.106):

- Según el ámbito
 - nacionales
 - internacionales
- Por el método empleado
 - directos (entre bibliotecas)
 - indirectos (a través de centros de canje)
- Según la regularidad
 - permanentes
 - ocasionales

Dentro de la denominación general de canje se pueden distinguir entre canje de publicaciones y canje de duplicados.

- El intercambio de ejemplares duplicados. Esta forma permite a la biblioteca principalmente completar su colección. El origen de estos duplicados es generalmente de adquisiciones por error, donativos, adquisiciones en masa o descarte, etc.
- El intercambio de publicaciones propias de interés científico. Supone una cierta difusión para la entidad editora, y para la biblioteca receptora supone una forma de adquisición de obras no comercializadas o de difícil adquisición. En este sentido el canje es un buen procedimiento para adquirir publicaciones oficiales y literatura gris.

El canje es una de las formas de adquisición más importantes en las bibliotecas ya que dentro de otras ventajas, permite el ahorro de recursos económicos lo que es de vital importancia para éstas ya que en la actualidad en muchas de las bibliotecas se ha presentado un recorte al presupuesto para la adquisición de materiales y recursos de información.

Negrete (2003) destaca la importancia de la cooperación bibliotecaria para llevar a cabo de manera eficiente el desarrollo de las colecciones y con respecto al canje comenta:

La adquisición de materiales por canje y donación permite mantener un equilibrio en las colecciones, y puede representar ahorros importantes. A través de estos medios se pueden completar colecciones u obtenerlas completas, particularmente cuando se hace canje de duplicados. Por lo tanto, las buenas relaciones que mantenga el área de adquisiciones con otras bibliotecas, proveedores, librerías o colegas son fundamentales. (p. 45)

Aunque como se mencionó anteriormente esta forma de adquisición representa cierta ventaja para las bibliotecas que establecen este tipo de convenios, para que sea realmente redituable para éstas, debe buscar que el intercambio sea equitativo, es decir que se reciba el mismo número de publicaciones que se están

enviando o en su defecto que se cumpla con la parte de difusión de las investigaciones realizadas en la institución.

Como se pudo ver a lo largo del capítulo, cada uno de los elementos que componen el proceso de desarrollo de colecciones es de vital importancia para que se cumpla con el objetivo de la biblioteca que es la satisfacción plena de las necesidades de información de su comunidad de usuarios a través de sus colecciones y servicios, e incluso con los que ofrecen otras instituciones a través de redes o convenios de colaboración.

Referencias

Arriola Navarrete, O. (2009). Una caracterización de la biblioteca universitaria actual. *Revista Códice*, 5(2), 113-131. Recuperado de <http://revistas.lasalle.edu.co/index.php/co/article/viewFile/670/588>

Bounocore, D. (1976). *Diccionario de bibliotecología: términos relativos a la bibliología, biliografía, bibliofilia, biblioteconomía, archivología, documentología, tipografía y materias afines*. Buenos Aires: Marymar.

Carrión Gútiérrez, M. (1990). Incorporación de nuevos fondos. En *Manual de bibliotecas*. (pp. 91-130). Madrid, España: Fundación Germán Sánchez Ruipérez.

CONPAB-IES. (2005). *Normas para bibliotecas de Instituciones de Educación Superior e Investigación*. México: Consejo Nacional para Asuntos Bibliotecarios de Instituciones de Educación Superior. Recuperado de [http://www.conpab.uaslp.mx/docs/NORMAS_BIBLIOTECAS_IES\(1\).pdf](http://www.conpab.uaslp.mx/docs/NORMAS_BIBLIOTECAS_IES(1).pdf)

Díaz Jatuf, J. (2011). ¿Desarrollar ó gestionar colecciones en bibliotecas?: abordaje terminológico. En *V Encuentro de Bibliotecarios de la Provincia de Córdoba "Experiencias para aprender, compartir y multiplicar"*. (pp. 1-13). Villa Carlos Paz, Argentina: Asociación de Bibliotecarios de Córdoba. Recuperado de http://eprints.rclis.org/15969/1/ABC_2011.pdf

Domínguez Aroca, M.I. (2005). La biblioteca universitaria ante el nuevo modelo de aprendizaje: docentes y bibliotecarios, aprendamos juntos porque trabajamos juntos. *Revista de Educación a Distancia*, (4), 1-25. Recuperado de <http://www.um.es/ead/red/M4/dominguez9.pdf>

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

Evans, G.E., Intner, S.S., & Weihs, J.R. eds. (2011). *Introduction to technical services*. Santa Barbara, Calif.: Libraries Unlimited.

Fuentes Romero, J.J. (2007). Las definiciones de la colección de materiales de las bibliotecas: los conceptos de desarrollo y gestión de las colecciones: un estado de la cuestión. *Boletín de La Asociación Andaluza de Bibliotecarios*, 22(88), 89-108. Recuperado de http://dialnet.unirioja.es/servlet/fichero_articulo?codigo=2695898&orden=0

Fuentes Romero, J.J. (2010). *La colección de materiales en las bibliotecas*. Madrid: Arco/Libros.

González Guitián, M., & Molina, M. (2008). Las bibliotecas universitarias: breve aproximación a sus nuevos escenarios y retos. *ACIMED*, 18(2), 1-23. Recuperado de <http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1024-94352008000800002&lng=es&nrm=iso>

Gorbea Portal, S. (1998). Uso de modelos matemáticos en la evaluación de colecciones: teoría y método. En M. del C. Negrete Gutiérrez, editor. *Seminario Internacional sobre Desarrollo de Colecciones* (pp. 83-110). México: UNAM, Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas.

Hernández Salazar, P. (1993). El perfil del usuario de información. *Investigación Bibliotecológica*, 7(015), 16-22. Recuperado de <http://www.revistas.unam.mx/index.php/ibi/article/view/3816> \n <http://revistas.unam.mx/index.php/ibi/article/view/3816>

Herrera Morillas, J.L. (2014). La gestión de la colección en las bibliotecas universitarias españolas: planes y normativas (II): la adquisición. *Revista Española de Documentación Científica*, 37(1), 1-15. Recuperado de <http://doi.org/10.3989/redc.2014.1.1051>

Johnson, P. (2014). *Fundamentals of collection development*. Chicago: American Library Association.

Martín Gavilán, C. (2008a). Bibliotecas universitarias: concepto y función: los CRAI. En *Temas de biblioteconomía*. Recuperado de <http://eprints.rclis.org/bitstream/10760/14816/1/crai.pdf>

Martín Gavilán, C. (2008b). *Selección y adquisición de materiales: criterios para la formación, mantenimiento y evaluación de la colección bibliográfica*. Recuperado de <http://eprints.rclis.org/14882/1/selcyadq.pdf>

Martínez de Sousa, J. (1993). *Diccionario de bibliología y ciencias afines*. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez.

Merlo Vega, J. A. (1998). Fundamentos de gestión de bibliotecas universitarias. *Boletín de La Asociación Española de Archiveros, Bibliotecarios, Museólogos y Documentalistas*, 49(2), 261-288. Recuperado de http://gredos.usal.es/jspui/bitstream/10366/17937/1/DBD_Fundamentosdegestion.pdf

Negrete Gutiérrez, M. del C. (1999). El impacto del cambio en el desarrollo de colecciones en bibliotecas universitarias. *Scire*, 1(5), 55-64.

Negrete Gutiérrez, M. del C. (2003). *El desarrollo de colecciones y la selección de recursos en la biblioteca universitaria*. México: UNAM, Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas.

Negrete Gutiérrez, M. del C. (2007). La selección, la adquisición y el desarrollo de colecciones. En F. F. Martínez Arellano & J. J. Calva González. editores. *Tópicos de investigación en bibliotecología y sobre la información* (pp. 493-520). Mexico: UNAM, Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas. Recuperado de <http://www.libros.metabiblioteca.org/xmlui/bitstream/handle/001/396/978-970-32-5409-5.pdf?sequence=8#page=261>

Orera Orera, L. (1997). *Manual de biblioteconomía*. Madrid: Síntesis.

Orera Orera, L. (2005). *La biblioteca universitaria: análisis en su entorno híbrido*. Madrid: Síntesis.

Talavera Ibrra, A.M. (2005). Desarrollo de colecciones en bibliotecas universitarias: revisando Conspectus. En *II Jornadas Nacionales de Bibliotecas Universitarias, 26 y 27 de agosto del 2005, Trujillo, Perú* (pp. 26-27). Perú: Altamira. Recuperado de http://eprints.rclis.org/9166/1/talavera_conspectus.pdf

Young, H. (1988). *Glosario ALA de bibliotecología y ciencias de la información*. Madrid: Díaz de Santos.

Capítulo 2. La Biblioteca Iberoamericana de la Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales Sede Académica de México

2.1 La Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales

La Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales es un organismo internacional que de carácter regional y autónomo, creado con la finalidad de impulsar la docencia y la investigación en el campo de las ciencias sociales, en vinculación con el desarrollo y la integración de las naciones latinoamericanas, así como con sus problemáticas específicas. (FLACSO México, 2000)

La idea de su creación surge en 1956 en la Conferencia General de la UNESCO, celebrada en Nueva Delhi en noviembre de 1956, y la Primera Conferencia Regional sobre Enseñanza Universitaria de las Ciencias Sociales en América del Sur, celebrada en Río de Janeiro en marzo de ese mismo año (“Acuerdo sobre la creación de la Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales,” 1979), con la intención de apoyar a los países de América Latina en la creación de una entidad de ciencias sociales que genere un espacio de análisis e investigación, para impulsar el desarrollo de las naciones latinoamericanas. Fue hasta 1957 que se celebró el Acuerdo de Río de Janeiro para la creación de la FLACSO, convocado en un principio por los gobiernos de Chile y Brasil, al que posteriormente se han adherido otros países de América Latina y el Caribe (Ver Figura 5). (El sistema internacional de FLACSO, 2015, <https://www.flacso.edu.ec/portal/index.php?module=contenido&func=viewpub&tid=1&pid=1&lang=es>)

El Sistema Internacional FLACSO cuenta con sedes, programas y proyectos en: Argentina, Brasil, Chile, Costa Rica, Cuba, Ecuador, El Salvador, España, Guatemala, Honduras, México, Panamá, Paraguay, República Dominicana y Uruguay.



Figura 5. Estados miembros de FLACSO.

(Fuente: FLACSO Secretaría General, 2015, <http://www.flacso.org/secretaria-general/acerca-flacso>).

Desde su creación, la FLACSO ha realizado un importante aporte al desarrollo de las Ciencias Sociales en América Latina y el Caribe y en ella se han formado alrededor de 10.000 especialistas, profesores(as) y académicos(as). (Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales, Secretaría General, 2015, <http://www.flacso.org/secretaria-general/acerca-flacso>)

2.1.1 Estructura orgánica

La FLACSO posee una estructura de gobierno que concilia su carácter de organismo intergubernamental y su naturaleza académica autónoma. (FLACSO México, 2000, p. 4)

Para la toma de decisiones más importantes cuenta con tres órganos de gobierno que, en orden de jerarquía, son: la Asamblea General, el Consejo Superior y el Comité Directivo. Además cuenta con la Secretaría General que representa legalmente a la FLACSO y que ejecuta los mandatos de la Asamblea, el Consejo y el Comité (Ver Figura 6).

A continuación se describen de forma detallada las funciones y estructura de cada órgano de gobierno.

2.1.1.1. Asamblea General

Dentro de la estructura organizacional de la FLACSO, la Asamblea General es el órgano de gobierno de mayor jerarquía.

La Asamblea General es la instancia institucional más elevada de FLACSO y está integrada, precisamente, por representantes de los gobiernos signatarios del acuerdo. Los representantes son generalmente embajadores o funcionarios diplomáticos acreditados en el país donde se realiza la reunión. La Asamblea General se reúne ordinariamente cada dos años y su función principal es nombrar las autoridades: Secretario General y miembros del Consejo Superior. También ejerce funciones de fiscalización y control ya que debe de oír y aprobar los informes de actividades de la Secretaría General y el Consejo Superior. (Pérez, 2008, p. 165)

2.1.1.2 Consejo Superior

El Consejo Superior es un órgano de gobierno auxiliar de la Asamblea General.

El Consejo Superior está integrado por representantes de los países signatarios del convenio, el presidente, el Secretario General, y seis representantes de la comunidad intelectual de América Latina y el Caribe elegidos a título individual, nombrados por la Asamblea General. El Consejo

Superior se reúne regularmente cada año, pero también lo hace en forma extraordinaria. Es la instancia más importante en cuanto a la aprobación de programas académicos y el nombramiento de los Directores de Sedes, Programas y Proyectos. Aunque las propuestas vienen siempre a través del Comité Directivo y la Secretaría General, el Consejo Superior tiene un margen muy amplio de actuación, no sólo ratificando propuestas y nombramientos sino también tomando iniciativas, buscando personas para los puestos, nombrando comisiones para estudios específicos y generando las orientaciones estratégicas de la institución. (Pérez, 2008, p. 166)

2.1.1.3 Comité Directivo

El último órgano de Gobierno dentro de la estructura organizacional de la FLACSO es el Comité Directivo que se compone de la siguiente forma:

El Comité Directivo está integrado por el Secretario General, los directores de las Unidades Académicas y un representante de los profesores. El Comité se reúne al menos tres veces al año y toma decisiones en relación con las actividades corrientes de las Sedes, Programas y Proyectos. Debe notarse, sin embargo, que las Sedes son ampliamente independientes en cuanto a su administración académica y financiera. (Pérez, 2008, p. 166)

2.1.1.4 Secretaría General

La Secretaría General representa legalmente a la FLACSO y ejecuta los mandatos de los órganos de gobierno.

La Secretaría General ejerce la representación general y legal de FLACSO. Es el órgano ejecutivo de los mandatos de la Asamblea General, el Consejo Superior y el Comité Directivo. La Secretaría General prepara los informes anuales de gestión, los presupuestos y rendiciones de cuentas, y realiza la coordinación y promoción de todas las actividades académicas y de cooperación científica de alcance regional. La Secretaría General es también

la encargada de convocar y organizar las reuniones periódicas de los Órganos de Gobierno. Es la instancia básica de coordinación regional pero no tiene poder en el nombramiento de personal ni en las decisiones presupuestarias de las Unidades Académicas. En el plano de la promoción de actividades y proyectos, y la búsqueda de fondos, en cambio, su papel es crucial aunque en la percepción de los distintos actores puede llegar a chocar con las iniciativas de las Sedes. La Secretaría General, en consecuencia, debe buscar continuamente espacios inéditos de acción. (Pérez, 2008, p. 166)

Actualmente la Secretaría General se encuentra en Costa Rica.

2.1.1.5 Sedes, Programas y Proyectos

Las Sedes académicas, los Programas y los Proyectos se ubican en diferentes países de América Latina, como se mencionó al principio de este capítulo, y están dedicadas a la actividad docente, de investigación, difusión y cooperación técnica.

En el artículo VIII del Acuerdo sobre la creación de la Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales se definen claramente las funciones de cada uno:

Se entenderá por **Sede** el ámbito institucional en un Estado Miembro, mediante la firma de un convenio suscrito entre la FLACSO y el gobierno correspondiente, en el que se llevan a cabo;

- a) actividades docentes de nivel superior y carácter permanente conducentes al otorgamiento de un grado superior;
- b) actividades de investigación y otras actividades estipuladas en el Artículo II párrafo 1.

Los **Programas** son un conjunto de actividades académicas de nivel superior que la FLACSO realiza en cualquier país de la región, cuyas características son determinadas en cada caso por los órganos directivos correspondientes.

Los **Proyectos** serán actividades académicas específicas de tiempo limitado que podrán realizarse en cualquier país latinoamericano, cuyas características serán determinadas en cada caso por los órganos directivos que correspondan. (p. 4)

En cuanto a las Sedes dada la autonomía que se les ha otorgado les deja un amplio margen para las iniciativas locales. Estas dependerán, en última instancia, tanto del dinamismo del equipo académico y administrativo de la Sede, como del entorno institucional y socio-político y del liderazgo de sus directivos. El particular desarrollo de las Sedes de Quito y México, en la décadas de 1970 y 1980, es un buen ejemplo de esto. En ambos casos, se conjugaron equipos muy dinámicos, con un entorno local favorable, que incluyó generosas subvenciones gubernamentales y firmes apoyos para la obtención de financiamiento externo. (Pérez, 2008, p. 165)

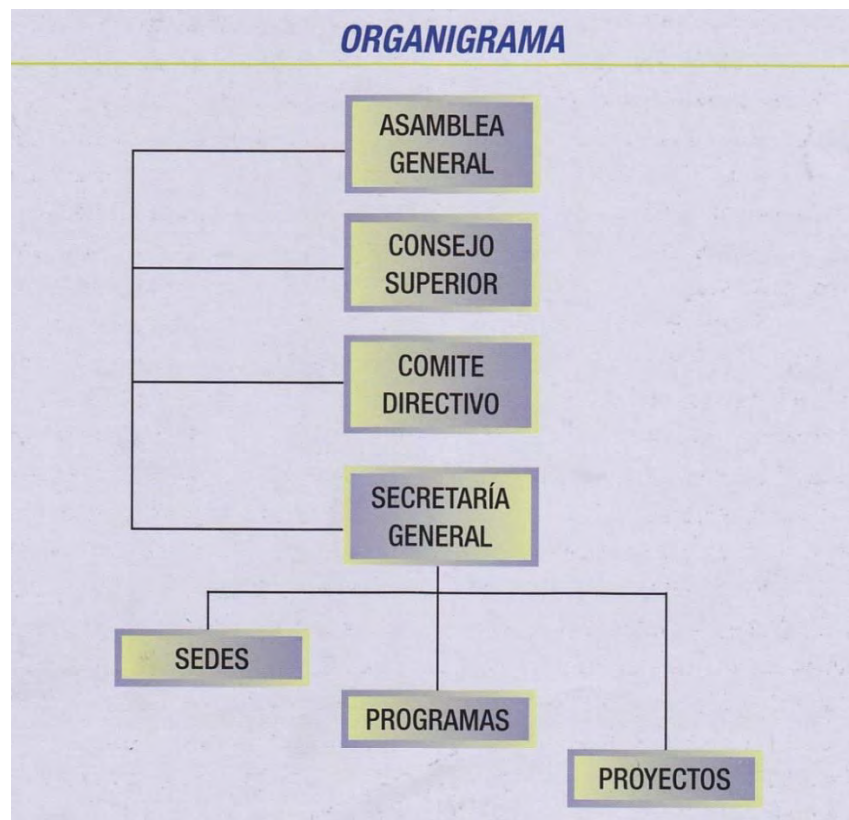


Figura 6. Estructura orgánica de la FLACSO.
(Fuente: FLACSO México, 2000, p. 5).

2.1.2 Misión y objetivo

La misión de la Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales es:

- Asegurar la formación de especialistas en Ciencias Sociales en América Latina y el Caribe a través de cursos de postgrado y especialización;
- Realizar investigaciones en el área de Ciencias Sociales sobre asuntos relacionados con la problemática latinoamericana;
- Difundir en la región latinoamericana por todos los medios y con el apoyo de los Gobiernos y/o instituciones, los conocimientos de las Ciencias Sociales y los resultados de sus propias investigaciones;
- Promover el intercambio de materiales de enseñanza de las Ciencias Sociales para América Latina; colaborar con las instituciones universitarias nacionales y con organismos análogos de enseñanza y de investigación en América Latina, a fin de promover la cooperación en el campo que le es propio. A tal efecto, procurará la colaboración de los organismos internacionales, regionales y nacionales, tanto gubernamentales como no gubernamentales; y
- En general, realizar todas aquellas actividades académicas relacionadas con las Ciencias Sociales que conduzcan al desarrollo y la integración de los países de la región latinoamericana.(Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales, Secretaría General, 2015, <http://www.flacso.org/secretaria-general/acerca-flacso>)

2.2 La Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales Sede Académica de México

En 1975 se establece la FLACSO Sede Académica de México mediante un acuerdo entre el Gobierno Mexicano y la Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales (FLACSO) pero es hasta 1976 que inicia sus actividades académicas.

A lo largo de cuarenta años, la FLACSO México ha participado en la formación de profesionales y académicos, ha realizado aportaciones destacadas al análisis de problemas relevantes de la región y se ha consolidado como institución de excelencia académica en la que convergen estudiantes de diversos países y colaboran destacados especialistas de instituciones afines de México y de otros países del mundo. (¿Qué es la FLACSO México?, 2015, http://www.flacso.edu.mx/acerca_de)

Con el compromiso de ser una institución líder en la generación, enseñanza y difusión del conocimiento de las ciencias sociales con una dimensión latinoamericana, la FLACSO México se propuso participar en la definición de las agendas académica y pública, a partir del análisis de los principales dilemas, retos y oportunidades que enfrentan las sociedades contemporáneas. (¿Qué es la FLACSO México?, 2015, http://www.flacso.edu.mx/acerca_de)

Desde su creación la FLACSO México cuenta con el apoyo del gobierno mexicano a través de la Secretaría de Educación Pública, la Secretaría de Relaciones Exteriores y el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT) para la realización de sus labores académicas e institucionales, honrando así los compromisos adquiridos como Estado-Miembro. (FLACSO México, 2000, p. 7)

Las principales actividades que realiza son de docencia, investigación y difusión del conocimiento.



Figura 7. Entrada principal FLACSO México.

2.2.1 Docencia

La FLACSO México ofrece estudios de posgrado en dos modalidades: dedicación exclusiva, donde todos los posgrados están inscritos en el Programa Nacional de Posgrados de Calidad (PNPC) del CONACYT y; educación a distancia, que gracias a la incorporación de las nuevas tecnologías de información y comunicación a los procesos de enseñanza aprendizaje permitió diversificar la oferta educativa de la institución.

Los posgrados que se ofrecen en la FLACSO son los siguientes:

Dedicación exclusiva

- Doctorado de Investigación en Ciencias Sociales, con mención en Ciencia Política o en Sociología
- Maestría en Ciencias Sociales
- Maestría en Gobierno y Asuntos Públicos
- Maestría en Población y Desarrollo

Educación a distancia

- Maestría en Políticas Públicas Comparadas
- Maestría en Derechos Humanos y Democracia
- Maestría en Políticas Públicas y Género
- Especialidad en Política y Gestión Educativa
- Maestría en Políticas y Gestión Energética y Medioambiental
- Especialidad en Política y Gestión Educativa

Uno de los elementos que ha contribuido al éxito académico institucional es el modelo educativo de la FLACSO México, ya que impulsa un proceso de enseñanza y aprendizaje en un ambiente de acompañamiento tutorial cercano y permanente exigencia académica, lo que permite tener mejores condiciones para la formación de científicos sociales altamente capacitados y favorece la calidad y pertinencia de la enseñanza. (FLACSO México, 2009, p. 6)

Este modelo se sustenta en siete elementos fundamentales (Véase Figura 8):

- Órganos unipersonales que trabajan de manera permanente con los colegiados (Comités Académicos y Consejo Académico)
- Planta de profesores de tiempo completo, en su gran mayoría con doctorado y membresía al SNI.
- Involucramiento responsable de los profesores en las actividades de docencia e investigación.
- Tutorías a través de los seminarios de tesis, con coordinadores responsables del comportamiento académico de los estudiantes desde que se incorporan al posgrado hasta que obtienen su titulación.
- Dedicación exclusiva de los estudiantes con beneficio de becas, en su mayoría otorgadas por el gobierno mexicano.
- Estrategia de monitoreo, seguimiento y evaluación de profesores, estudiantes y operación de los posgrados.
- Infraestructura académica, física y tecnológica de alta calidad de docencia e investigación.



Figura 8. Modelo educativo FLACSO México.
(Fuente: FLACSO México, 2009, p. 6).

2.2.2 Investigación

Con respecto a la investigación la FLACSO México organiza la investigación que se realiza en la sede a través de Líneas de Investigación; actualmente son cinco líneas de las que se desprenden doce sublíneas de investigación. Cada una de ellas tiene programas de acción específicos, donde se complementa la acción docente con la investigativa. (FLACSO México, 2015b, <http://www.flacso.edu.mx/investigacion>)

- Política, políticas públicas y Género
 - Instituciones, políticas públicas y acción colectiva
 - Decisiones de gobierno y evaluación de programas
 - Familia, género, grupos de edad, salud

- Población, medio ambiente y migración
 - Población, medio ambiente y migración

- Educación, innovación, trabajo y dinámica económica
 - Integración y dinámica socioeconómica latinoamericana
 - Reformas institucionales, políticas públicas de trabajo y bienestar
 - Sociedad del conocimiento, innovación, redes
 - Educación, políticas públicas y mundo del trabajo

- Democracia, procesos políticos y derechos humanos
 - Procesos políticos, representación y democracia
 - Estado, democracia y derechos humanos

- Sociedad civil, actores e identidades
 - Sociedad civil, diversidad y multiculturalismo en América Latina y el Caribe
 - Discurso e identidades en América Latina y el Caribe

A partir de 1990 se inició un proyecto para fortalecer la investigación que consistió básicamente en:

- Constitución de un cuerpo de profesores de tiempo completo con responsabilidades definidas de investigación, y que actúe como motor impulsor de vínculos interinstitucionales, dentro y fuera del país.
- Incremento de financiamientos externos, resultado de concursos y evaluación de resultados con agencias nacionales e internacionales.
- Existencia de convenios de investigación con universidades extranjeras para la promoción de proyectos comparativos y sobre temas de relevancia contemporánea.
- El estímulo e interés para incorporarse a redes especializadas e interdisciplinarias (Muciño, 2007, p. 33)

2.2.3 Difusión

Entre las funciones principales de la FLACSO México se encuentra la de difundir el conocimiento y la investigación de las ciencias sociales por lo que edita y distribuye libros, documentos de trabajo, revistas y otros formatos editoriales para difundir los resultados de la producción científica de los profesores-investigadores y de los estudiantes de la Sede, así como de los especialistas en el estudio de la problemática de las sociedades contemporáneas enfocados en la realidad latinoamericana. (FLACSO México, 2005b, p. 24)

Desde 1992 se publica la revista *Perfiles Latinoamericanos* de manera semestral que cuenta con la colaboración de investigadores y académicos de prestigiosas institucionales nacionales e internacionales. Hasta el momento se han editado 46 números de dicha publicación.

En el año 1997 el CONACYT incluyó la revista en su Índice de Revistas Mexicanas de Investigación Científica y Tecnológica, lo que favoreció su

inserción en diversos índices internacionales, mismos que se enlistan a continuación.

- Hemeroteca Latinoamericana (HELA)
- Índice de Revistas Mexicanas de Investigación Científica y Tecnológica
- Citas Latinoamericanas en Ciencias Sociales (CLASE)
- Centro de Recursos Documentales e Informáticos (CREDI)
- Red de Revistas Científicas de América Latina y el Caribe (REDALyC)
- Difusión de Alertas en la Red (DIALNET)
- Sistema Regional de Información en Línea para Revistas Científicas de América Latina, el Caribe, España y Portugal (Latindex)
- Directory of Open Access Journals (DOAJ)
- Social Sciences Citation Index (Perfiles Latinoamericanos, 2015, <http://www.flacso.edu.mx/revistas/perfiles/845>)

Con la finalidad de contribuir a la difusión de la producción científica de la FLACSO México, a partir de que se edita la revista se establecieron convenios de intercambio de publicaciones con instituciones de educación superior en México y en América Latina, además de fortalecer las colecciones de la biblioteca.

2.2.4 Estructura orgánica

La gestión de la administración está a cargo de la Dirección General; comprende un período por cuatro años con posibilidad de reelección por otros cuatro, la designación queda establecida por el gobierno de México y es ratificada o rectificadas, por el Consejo Superior de la FLACSO. (Muciño, 2007, p. 36)

La Dirección General se apoya de la Secretaría Técnica, la Dirección Adjunta Académica y la Coordinación de Administración para el buen desempeño de las

actividades y éstas a su vez se apoyan en las coordinaciones administrativas y de los diferentes posgrados.

Dentro de esta estructura orgánica la Biblioteca Iberoamericana se encuentra subordinada a la Dirección Adjunta Académica.

2.2.5 Misión y objetivos

La misión de la Sede México va de la mano de la misión general de la FLACSO.

La FLACSO México desarrolla programas de docencia a nivel posgrado y realiza investigación de excelencia en los campos de las ciencias sociales y la política pública. La institución aborda, en un marco de pluralidad teórica y metodológica, los problemas de las sociedades contemporáneas desde la realidad latinoamericana, y vincula la docencia y la investigación para generar conocimiento científico susceptible de aplicarse a la solución de problemas públicos de alcance nacional y regional.

La FLACSO México se establece en 1975, mediante un acuerdo entre el gobierno mexicano y la FLACSO e inicia sus actividades académicas en 1976. A lo largo de 30 años [actualmente 40] ha participado en la formación de profesionales y académicos, y ha nutrido el análisis de los problemas relevantes de la región, consolidándose como una institución de excelencia académica en la que convergen estudiantes y destacados especialistas de México y el resto del mundo. Así contribuye al fortalecimiento de las relaciones entre el mundo académico y los ámbitos de decisión pública y privada.

La FLACSO México, fiel al compromiso de mantener y fortalecer su carácter de institución líder en la generación, la enseñanza y la difusión del conocimiento en ciencias sociales, participa en el seguimiento y la definición de la agenda pública de México y la región con la innovación académica que pone al servicio del mejor entendimiento de los problemas, retos y oportunidades de las sociedades contemporáneas.

Por ello, la FLACSO México busca reforzar los mecanismos de financiamiento convenidos con órganos del gobierno mexicano como la Secretaría de Educación Pública (SEP), la Secretaría de Relaciones Exteriores y el CONACYT, así como con universidades y centros de investigación de prestigio, agencias y fundaciones públicas y privadas, nacionales e internacionales. (FLACSO México, 2005, p. 6)

Desde sus inicios la FLACSO ha tenido como **objetivos** los siguientes:

- Contribuir al desarrollo de las Ciencias Sociales en un medio intelectual favorable al conocimiento reflexivo.
- Formar especialistas e investigadores capaces de analizar creativamente las complejas realidades sociales de la región Latinoamericana.
- Proponer soluciones a los problemas que sean planteados por los especialistas e investigadores. (FLACSO México, 2000)

2.3 La Biblioteca Iberoamericana

Dentro de la infraestructura de apoyo académico con que cuenta la FLACSO México, la Biblioteca es un eje fundamental para la actividad docente y de investigación.

La Biblioteca Iberoamericana es académica especializada en ciencias sociales en las temáticas de: demografía, derechos humanos, economía, educación, estudios de género, política, políticas públicas y sociología con especial énfasis en América Latina.

2.3.1 Reseña histórica de la Biblioteca Iberoamericana

En el año 1976, a la par del inicio de actividades docentes en FLACSO México, se habilitó un salón que dio cabida a los materiales documentales que los directivos y

profesores utilizaban para impartir sus clases, mismos que fueron donados a la institución para dar origen a la biblioteca, aunque fue hasta 1982 que se creó oficialmente y recibió el nombre de “Biblioteca José Medina Echavarría”, en honor al distinguido sociólogo español exiliado en México. (Muciño, 2007, p. 40)

Como parte del fortalecimiento y desarrollo de la FLACSO, en 1994 se construye un edificio ex profeso para la Biblioteca y por iniciativa del Dr. José Luis Barros Horcasitas, director de la FLACSO Sede México en ese momento, la biblioteca cambia de nombre a “Biblioteca Iberoamericana”, mismo que conserva hasta la actualidad. Este nuevo edificio cuenta con sala de lectura formal e informal, cubículos de estudio en grupo e individual, sala de consulta a bases de datos equipada con computadoras, área de acervo y trabajo interno. En 2005, nuevamente se ve favorecida por los programas de fortalecimiento y desarrollo institucionales y se cambia la estantería fija por estantería móvil y se incluye red de acceso a internet inalámbrico. (Muciño, 2007, p. 40)



Figura 9. Sala de consulta Biblioteca Iberoamericana.

2.3.2 Estructura orgánica

El número de personas y la organización estructural de la biblioteca han ido cambiando a través del tiempo; actualmente existen tres áreas principales: Jefatura de la Biblioteca, responsable de coordinar todas las actividades que se realizan en la biblioteca; Desarrollo de Colecciones que incluye a su vez el área de Procesos Técnicos, donde se catalogan y clasifican todos aquellos materiales que ingresan a la biblioteca; y el área de Adquisiciones que es el área responsable de hacer las gestiones de la adquisición de materiales bibliohemerográficos y las bases de datos a través de los distintos medios de adquisición; y por último el área de Servicios al Público, responsable de brindar servicios a todos los usuarios que lo requieran y orientarlos sobre la recuperación de información. (Ver Figura 10).

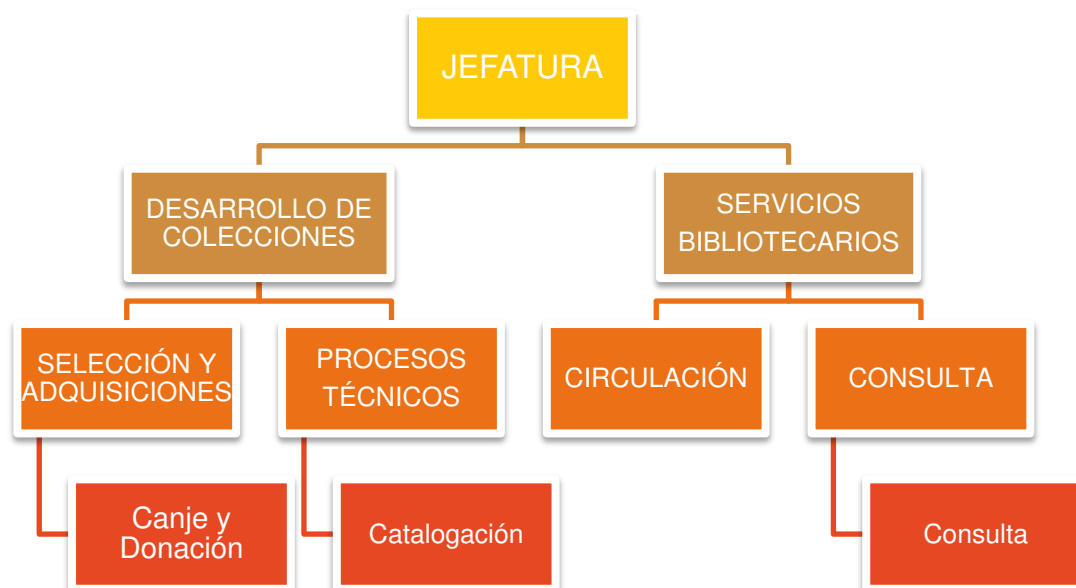


Figura 10. Estructura Orgánica Biblioteca Iberoamericana.
(Fuente: Muciño, 2010, p. 2).

2.3.3 Misión y objetivos

2.3.3.1 Misión

El Reglamento de servicios bibliotecarios de la Biblioteca Iberoamericana establece que la misión de la biblioteca es:

La misión de la biblioteca se centra en diseñar y desarrollar servicios bibliotecarios que constituyan la base científica en investigación, docencia y extensión cultural de la comunidad académica institucional; servir de apoyo a las instituciones de enseñanza e investigación superior, a la sociedad en México y en Latinoamérica. (Biblioteca Iberoamericana, 2010, p. 2)

2.3.3.2 Objetivos

Asimismo se establece el objetivo de la Biblioteca:

El objetivo es apoyar los programas de investigación, docencia y difusión institucionales a través de la búsqueda y recuperación de información documental, para lograrlo se realizan actividades de selección, adquisición, organización, conservación y difusión de los materiales documentales. (Biblioteca Iberoamericana, 2010, p. 2)

2.3.4 Personal

El equipo de trabajo de la Biblioteca Iberoamericana está formado por doce personas que, en su mayoría, cuenta con estudios profesionales en el área bibliotecológica, con excepción de dos, uno con formación en Pedagogía y otro con estudios de Ingeniería Mecánica Electricista.

Además se reciben alumnos del Colegio de Bibliotecología de la UNAM y de la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía para realizar su servicio social o estancia profesional.

2.3.5 Usuarios

La comunidad de usuarios de la Biblioteca de la institución está compuesta por:

Usuarios Internos

- Profesores-Investigadores de tiempo completo, parcial o invitados
- Asistentes de Investigación
- Estudiantes en sus diversas modalidades.
- Personal administrativo

Usuarios Externos

- Ex-alumnos (Con posibilidad de seguir gozando de los beneficios como usuario interno cubriendo la cuota anual establecida)
- Personas de otras sedes FLACSO
- Instituciones afines
- Público en General (Biblioteca Iberoamericana, 2010, p. 4)

2.3.6 Servicios

Para ayudar a satisfacer las necesidades de información de los usuarios de la Biblioteca, se desarrollan servicios básicos y especializados.

El horario de atención es de lunes a viernes de 8:00 a 20:00 hrs. Los principales servicios que se ofrecen son:

- Acceso virtual y físico
- Catálogos
- Consulta
- Préstamo en todas sus modalidades
- En sala con estantería abierta
- Interno

- A domicilio
- Nocturno
- Interbibliotecario
- Reserva
- Consulta a bases de datos bibliográficos a texto completo y datos estadísticos
- Búsqueda y recuperación de información
- Elaboración de bibliografías
- Diseminación de información
- Formación de usuarios
- Extensión bibliotecaria

Se ofrece asesoría sobre la utilización de los recursos documentales de manera electrónica, telefónica y física. (Biblioteca Iberoamericana, 2010, p. 4)

2.3.7 Colecciones

El antecedente de sus colecciones fueron las donaciones de FLACSO Chile, Gregorio Selser, Germán Parra, José Gómez de León Cruces y las aportaciones de profesores y alumnos. A través de los años se ha formado un fondo documental especializado en ciencias sociales: administración pública, demografía, derechos humanos, economía, educación, estudios de género, política y sociología; con especial énfasis en América Latina que responde a los programas de investigación y planes de estudio que se imparten en la Facultad. (Colecciones, 2015, <http://biblioteca.flacso.edu.mx/index.php/colecciones>)

El fondo documental cuenta con más de ciento setenta mil volúmenes en papel y con una colección digital de poco más de seis mil documentos, incluyendo tesis digitales, integrado en diez colecciones (Ver Figuras 11 y 12):

- Audiovisual. Mapas, discos, casetes, videos,

- Documentos. Artículos de revistas, capítulos de libros, ponencias, bibliografías no editadas.
- Electrónica o Digital. Disquetes, discos compactos, bases de datos bibliográficas remotas con acceso a texto completo
- Fondos Especiales.
- General. Libros y folletos.
- Publicaciones Seriadadas. Revistas, boletines, periódicos.
- Referencia. Anuarios, almanaques, atlas, diccionarios, enciclopedias.
- Reserva. Obras de todo tipo que son señaladas por los profesores como bibliografía básica.
- Tesis. Obras de investigación presentadas para obtener el grado en la institución.
- Tridimensionales. Grabadoras, dictáfonos, computadoras portátiles, cuadros. Colecciones, 2015, <http://biblioteca.flacso.edu.mx/index.php/colecciones>)



Figura 11. Acervo general Biblioteca Iberoamericana.



Figura 12. Colección de audiovisuales, electrónicos o digitales y tridimensionales.

Para expandir los recursos documentales se mantiene convenios de préstamo e intercambio de publicaciones con instituciones afines y universidades nacionales y extranjeras.

Como se mencionó en párrafos anteriores, el origen de la colección se conformó con donaciones importantes de instituciones y bibliotecas privadas. Estos materiales son conocidos dentro de la Biblioteca como Fondos especiales, algunos de los cuales están separados de la colección para su mejor identificación y por el tipo de acuerdo al que se llegó con los donantes como es el caso de la Colección Gómez de León que es para consulta en sala exclusivamente (Ver Figura 13).

Las características de estos fondos son las siguientes:

- **Gómez de León.** Especializada en demografía y métodos estadísticos, con especial énfasis en salud pública y aspectos económicos; consta de 1000 volúmenes de libros, folletos y revistas. Separada de la colección general y su consulta es sólo en sala.

- **Parra.** Especializada en aspectos económicos, sociales, políticos y culturales de México; consta de 20,000 volúmenes de libros, revistas, folletos, grabaciones sonoras en discos LP, planos, secuencias periodísticas y reproducciones artísticas; editados desde 1818 hasta 1990. La colección fue adquirida por la biblioteca en 1991. Los materiales están integrados con la colección general y están en servicio.
- **Selser.** Especializada en temas sociales, políticos y culturales de América Latina; consta de 14,615 volúmenes de libros, folletos, revistas y periódicos. Esta colección se ubica separada de la colección general y disponible para préstamo de cualquier tipo.



Figura 13. Fondos especiales: Colección José Gómez de León y Colección Gregorio Selser.

2.3.8 Procesos técnicos

Para la catalogación de los materiales la Biblioteca se rige por las normas de descripción bibliográfica internacionales vigentes. Hasta finales del 2011 se utilizaron las Reglas de Catalogación Angloamericanas (RCA2), pero a partir de

2012 se adoptan las nuevas normas RDA, Resource Description and Access, para la descripción de los materiales.

La colección se clasifica bajo el Sistema de Clasificación Decimal de Dewey edición 20, y para la aquellos temas que aún no están bien desarrollados en esa edición se utiliza la edición 21.

Para la asignación de temas se utilizan las Listas de Encabezamientos de Materia para Bibliotecas (LEMB) y como en el caso de la clasificación, para aquellos temas más actualizados que no aparecen en dichas listas, se utilizan tesauros especializados.

Para automatizar los procesos, el catálogo y los servicios de la Biblioteca, en su momento se utilizó Logicat y a partir del año 2000 se decidió utilizar el software “Alexandria”.

2.3.9 Adquisiciones

El objetivo del área de adquisiciones es “construir y desarrollar un fondo documental que se ajuste al objetivo de la institución y cubra las necesidades de información de sus investigadores, docentes, directivos, estudiantes y personal en general, manteniendo un adecuado balance cuantitativo y cualitativo entre las diferentes áreas de interés para la institución y los diferentes tipos de materiales”. (Muciño, 2012, p. 1)

Para alcanzar dicho objetivo la biblioteca realizan las actividades de selección, adquisición con base en las políticas establecidas, inventario de los materiales que ingresan a la colección en los diferentes formatos, ingreso al sistema de Alexandria para posteriormente ser trabajados por el área de Procesos Técnicos y, proceso menor, con la finalidad de identificar los materiales de la biblioteca como propios además de colocar los sensores de seguridad para su protección.

Asimismo se han desarrollado políticas de selección y adquisición que marcan los lineamientos y elementos a considerar para la toma de decisiones.

Con base en Muciño (2012) y el Manual de organización de la biblioteca (2012), a continuación se presenta un resumen de los aspectos relevantes de las políticas de desarrollo de colecciones.

2.3.9.1 Políticas de selección

El objetivo de las políticas de selección es “elegir el material correcto para los usuarios de la biblioteca”. (Muciño, 2012, p. 2)

2.3.9.1.1 Elementos para selección

Los elementos que se deben considerar con base en la política son los siguientes:

- **Colecciones.** La biblioteca deberá mantener y desarrollar su fondo documental a través de las colecciones que lo conforman: audiovisual, documentos, electrónicos, fondos especiales, general, publicaciones periódicas, referencia, reserva, tesis y tridimensional.
- **Formato.** Se preferirá el impreso para su fácil consulta; el digital y electrónico para la conservación de la información y complementar las colecciones, incluyendo las plataformas digitales o bases de datos que sean funcionales y con contenidos de calidad.
- **Pertinencia.** Las áreas del conocimiento que abarcan son: administración pública, demografía, derechos humanos, economía, educación, estudios de género, medio ambiente, política, relaciones laborales y sociología, con especial énfasis en América Latina
- **Relevancia.** Para la integración de las colecciones se deben observar las necesidades de la comunidad, en el siguiente orden: académicas, investigación, líneas temáticas de investigación, publicaciones periódicas,

publicaciones electrónicas, laboral, actualización de colecciones como series u obras de consulta y sugerencias de la comunidad en general.

- **Vigencia.** Se considerarán ediciones hasta 10 años anteriores a la fecha de la selección, además de aquellos materiales que sin importar su fecha de publicación son considerados clásicos y básicos en las áreas de especialidad de la FLACSO.
- **Idioma.** Se preferirán materiales en idioma español y posteriormente en inglés, francés, portugués, italiano, alemán y otros.
- **Cantidad.** La cantidad de ejemplares lo marcará el fin con que se va a adquirir dicho material como se muestra a continuación.
 - Dos ejemplares por título básico, si se trata de una asignatura o programa con 20 alumnos
 - Dos a tres ejemplares cuando llega por donación o canje uno adicional y la consulta lo amerita.
 - Tres a cuatro ejemplares por título básico, si coincide algún libro en varias asignaturas o programas docentes y rebasa más de 20 alumnos.
 - Tres a cuatro ejemplares por título editado por la institución, a excepción de publicaciones periódicas.
 - Un ejemplar por título complementario
 - Un ejemplar por título para actualización de colecciones, series, informes y obras de consulta.
 - Un ejemplar por título para colecciones audiovisual, electrónica y publicaciones periódicas. (Muciño, 2012, p. 4)

Además con base en la normas del CONPAB-IES (2005) se deberá considerar:

- 1 volumen por alumno
- 10 volúmenes por académico de tiempo completo o su equivalente
- 5 a 10 títulos de revistas académicas por cada programa (p. 23)

2.3.9.1.2 Bases de datos

En cuanto a la selección de las bases de datos se deben considerar también varios aspectos:

- **Acceso.** Se debe analizar qué tipo de acceso tiene la a la base, intranet, vía acceso remoto o ambas; la cantidad de usuarios que se pueden conectar al mismo tiempo y tiempo de respuesta
- **Bases de datos.** Tipo de base, es decir si es de referencial o en texto completo.
- **Títulos de revistas.** Nombre y número de títulos en texto completo y en referencias bibliográficas que tiene cada base de datos, si son arbitradas, generales o populares y si tienen embargo
- **Cobertura.** Es multidisciplinaria o sólo de un área temática, ofrece información regional o internacional, que años incluye, incluso información retrospectiva.
- **Actualización.** Con qué periodicidad se actualiza la información, diaria, trimestral, mensual, etc.
- **Audiencia.** Nivel de usuarios a quien está dirigida la información
- **Redundancia.** Verificar si no se posee el recurso en otro formato o está contenido en otro sistema
- **Demanda.** ¿Cuántos usuarios potenciales se beneficiarán de la información? y el costo que representa para esa comunidad
- **Interfaz de búsqueda.** Se debe considerar que la plataforma sea de acceso fácil, que permita hacer búsquedas más específicas y guardar las estrategias de búsqueda, formatos de despliegue, impresión de documentos, rapidez y servicios adicionales como alertas, envío de información por correo y conexión con manejadores de referencias
- **Requerimientos técnicos.** Compatibilidad con el software y hardware, espacio en servidor.

- **Servicios adicionales.** Conocer los servicios ofrece cada empresa como: capacitación, tiempo o claves de prueba, asistencia, estadísticas, servicio de obtención de documentos, etc.
- **Compra consorciada.** Posibilidad de adquirirlo en consorcio con otras bibliotecas.
- **Costo.** Costo del sistema, de cada base de datos, por consorcio y opciones de pago.

2.3.9.1.3 Cooperación

Deberán considerarse los programas de cooperación e intercambio con instituciones afines, principalmente con otras Sedes FLACSO a fin de consolidar programas de intercambio.

2.3.9.1.4 Descarte

Debido a la limitación de espacio tanto en estantería como en depósitos, es necesario controlar el crecimiento de las colecciones, definiendo parámetros que permitan retirar de circulación aquellos materiales que ya no son necesarios para dar cabida a nuevos materiales y publicaciones.

Entre los factores que presionan la necesidad de realizar descarte de materiales se encuentran:

- Material que no reúne las especificaciones de las políticas de selección
- Crecimiento progresivo de las colecciones
- Deterioro y daño irreversible
- Obsolescencia de la información y soportes en los que se encuentra
- Pertinencia temática
- Duplicidad
- Hurto o extravío

2.3.9.1.5 Responsabilidad

La sección de adquisiciones de biblioteca es responsable de la gestión y el seguimiento de estas políticas. Auxiliaran todas las secciones de la biblioteca y en su caso el Comité de Biblioteca.

2.3.9.1.6 Documentos aplicables

Planes y programas de estudio, proyectos de investigación, solicitud de material documental

2.3.9.2 Políticas de adquisición

El objetivo de las políticas de adquisición es “obtener el material documental correcto, en el menor tiempo posible y al mejor precio; implementando los controles adecuados para optimizar los recursos de la Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales”. (Muciño, 2012, p. 14)

2.3.9.2.1 Formas adquisición

Para la adquisición se debe considerar: Compra, Canje, Donación y Depósito; procurando siempre obtener el mayor rendimiento de la partida presupuestal disponible.

2.3.9.2.1.1 Compra

Puede ser directa a editores y productores, a través de distribuidores, de forma local o remota, conjunta o en consorcio con otras instituciones afines. Antes de la adquisición de algún material se considerarán los siguientes elementos.

- **Prioridad.** Tienen prioridad para la adquisición por compra en éste orden:
 - Los materiales señalados en los programas docentes como básicos y complementarios.
 - Los materiales que señalan los investigadores como básicos para sus proyectos.

- Los materiales que señalan los alumnos como básicos para el desarrollo de sus proyectos de investigación de tesis.
 - La actualización de colecciones como referencia, publicaciones periódicas y bases de datos.
 - Las sugerencias que recibe la biblioteca (Muciño, 2012, p. 14)
- **Presupuesto.** Será responsabilidad del responsable de Administración y Finanzas, Secretaria Académica y Jefatura de la Biblioteca; la gestión de recursos. Deberá notificarse al responsable de la biblioteca el presupuesto con que se cuenta para realizar con tiempo la adecuada planeación y ejecución del mismo.
 - **Directorios.** Se debe contar con un directorio de proveedores donde se especifique las editoriales que manejan y los servicios que ofrece, tipo de material, temática, descuentos, material a vistas, plazo de entrega de los materiales y forma de pago.
 - **Gestión.** La cantidad de ejemplares se determina de acuerdo a las políticas de selección.

La biblioteca realizará todos los trámites administrativos y de control ante el departamento de contabilidad y el proveedor además de guardar en su archivo una copia de los documentos que respaldan dichas gestiones y permitirá llevar un control de los gastos.

2.3.9.2.1.2 Canje

La producción editorial de la FLACSO México consta de libros, folletos y reportes técnicos donde se muestran los resultados de investigaciones desarrolladas en la institución. Además edita la revista “Perfiles Latinoamericanos” lo que ha permitido establecer y mantener convenios de intercambio de material documental con

instituciones afines a la FLACSO y que editen materiales que sean de interés para la biblioteca.

La biblioteca deberá mantener relación constante con el departamento editorial de la institución para asegurarse de tener el material de reciente edición.

- Tendrán prioridad para el canje:
 - Los títulos de revistas académicas editadas por instituciones académicas similares a la institución.
 - Los libros editados por instituciones académicas similares a la institución.
 - Considerar como prioritario los convenios con las Sedes FLACSO.
 - Dar cumplimiento al “Depósito Legal” ante la Biblioteca y Hemeroteca Nacional y Biblioteca del H. Congreso de la Unión, e instancias locales en el Distrito Federal. (Muciño, 2012, p. 16)

- **Tipo de convenio.** Para el establecimiento de convenios, deberá tenerse presente las políticas de selección y valorar la producción editorial de la institución con quien se establecería convenio para especificar tipos de convenios, buscando siempre la reciprocidad y continuidad. (Muciño, 2012, p. 16)

Los convenios pueden ser:

- Título por título
 - Producción editorial por producción
 - Por temas de interés
 - Material de descarte
-
- **Directorio.** Se contará con un directorio de instituciones con las que se tiene convenio que deberá estar siempre actualizado e indicar qué tipo de materiales envía la otra institución y con qué periodicidad, y finalmente el tipo de convenio que se tiene con cada institución.

- **Comunicación.** Con la finalidad de mantener activos los convenios, la biblioteca deberá estar en comunicación con las instituciones que tienen convenio de canje a través del medio que se determine. Se deberán enviar correos de acuse, agradecimiento, notificaciones y peticiones.

La biblioteca guardará en sus archivos una copia de la gestión para cualquier aclaración.

- **Envío.** El material de canje será enviado a las instituciones en convenio a través de correo postal dos veces por año que es la frecuencia con que se edita la revista.

El material duplicado o descarte se enviarán 3 veces al año (enero-febrero, julio-agosto y octubre-noviembre).

2.3.9.2.1.3 Donación

Se buscará la donación de los materiales de editoriales académicas, Oficinas gubernamentales y de organismos no gubernamentales nacionales e internacionales, con apego a las políticas de selección.

- El material recibido en donación deberá apegarse a las temáticas en que se especializa la colección y deberán ser de interés para la comunidad de usuarios. En este sentido, la biblioteca se reserva el derecho de determinar el uso final, la ubicación y la accesibilidad del material recibido en donación.
- Se ofrecerá en donación el material de descarte y duplicado a instituciones con las que mantengamos relación, las unidades FLACSO y bibliotecas cercanas a la institución.

- Se contará con una cartera de instituciones donantes, indicando los beneficios que se obtienen como: tipo de material, temática, forma de entrega, esta información deberá estar en el sistema Alexandria.
- Se deberá agradecer y mantener comunicación adecuada los donantes a fin de continuar siendo favorecidos, por tanto, se enviarán acuses de recibo y agradecimientos por las donaciones recibidas.
- La biblioteca guardará en sus archivos una copia de la gestión para cualquier aclaración.

2.3.9.2.1.4 Depósito

La biblioteca recibe en calidad de depósito la producción editorial de la FLACSO México y los trabajos recepcionales de los diferentes posgrados que se imparten en la institución. Además es depositaria de las publicaciones de instituciones de gran importancia como la OCDE.

- **Producción editorial FLACSO.** El área de fomento editorial de la FLACSO México, debe entregar a la biblioteca tres ejemplares de cada título publicado en calidad de depósito para su ingreso a la colección. En el caso de la revista Perfiles Latinoamericanos se ingresarán a la colección dos ejemplares de cada número publicado.
- **Tesis.** Se deberá ingresar a la colección de uno a dos ejemplares por cada título en papel, un ejemplar en versión electrónica (CD o DVD) y un ejemplar digital.
- La biblioteca gestionará y considerará la posibilidad de ser depositante de material documental de **organizaciones o instituciones afines** o que compartan intereses mutuos, por ejemplo INEGI, OCDE y la OEI.

- La biblioteca guardará en sus archivos una copia de la gestión para cualquier aclaración y control.

2.3.9.3 Inventario e ingreso al sistema

Con la finalidad de tener un control de los materiales que ingresan a la colección de la biblioteca se registran los datos básicos de cada material al libro de inventario que le corresponde por el tipo de documento ya que cada uno tiene un número de adquisición que distingue una colección de otra: libros, tesis y referencia de ingresan en mimo libro; los folletos, electrónicos, audiovisuales, tridimensionales, publicaciones periódicas, registros analíticos y material digital, tienen cada uno un tipo de numeración que los distingue del resto.

El libro de inventario de trabaja en un archivo de Excel y los datos que se ingresan son los siguientes:

Política de préstamo, título del documento, DGM, subtítulo, ISBN, número de edición, número de adquisición o código de barras, condición física, código de proveedor con el que se adquirió, el fondo de adquisición o forma de adquisición, ubicación en estantería, costo de adquisición y de remplazo, número de factura en caso de que tenga, nota de alerta de material complementario, autor, país de publicación, editorial, año de publicación y extensión del ítem.

Cuando finalmente se han registrado los materiales en el libro de inventario correspondiente se edita el archivo para realizar la importación de los datos de los ítems al sistema de Alexandria para que se cataloguen y clasifiquen.

2.3.9.4 Proceso menor

Con el objetivo de Identificar el material documental como propiedad institucional de FLACSO México y facilitar el control en los servicios a usuarios se colocan los siguientes elementos a los materiales.

- Folios. También llamados número de adquisición, se colocan en el ítem y en la tarjeta de préstamo.
- Troquel o sello de presión. Se aplica en portada y página clave institucional.
- Sellos de tinta, se aplican en los cantos, al finalizar el documento, cuando contiene material complementario y cuando el ítem es donado, o forma parte de una colección especial.
- Alarmas o sensibilizadores.
- Papelería de préstamo (esquinero, papeleta y tarjeta de préstamo).
- Etiqueta adhesiva redonda naranja fosforescente, indicativo de que el proceso físico está concluido.
- Marbetes y código de barras

Como bien podemos darnos cuenta, cada una de las actividades que se realizan en la Biblioteca Iberoamericana, los servicios, la organización y el desarrollo de las colecciones están diseñadas para el cumplimiento del objetivo de la biblioteca que es la plena satisfacción de las necesidades de información de los usuarios en el menor tiempo posible, con los recursos propios e incluso los de otras bibliotecas que tiene a su alcance a través de los convenios de cooperación bibliotecaria.

Asimismo cumple con la función de apoyar las actividades de docencia e investigación de la FLACSO México pues tiene siempre como prioridad en sus políticas de selección y adquisición los planes y programas de estudio de cada uno de los posgrados, los requerimientos de información de los investigadores para la realización de sus investigaciones y por supuesto de los alumnos que están preparando sus proyectos de investigación para sus trabajos recepcionales.

Por último a través de los convenios de intercambio de publicaciones que tiene con instituciones a nivel nacional e internacional ayuda difundir el conocimiento

científico, pues la base para el establecimiento de estos convenios son las publicaciones resultado de las investigaciones realizadas en la FLACSO México.

Referencias

Acuerdo sobre la creación de la Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales. (1979). San José, Costa Rica: FLACSO, Secretaría General. Recuperado de <http://www.flacso.org/sites/default/files/Documentos/normativa/Reglamentos/Acuerdo de la FLACSO %28JUN2012%29.pdf>

Biblioteca Iberoamericana. (2010). *Reglamento de servicios bibliotecarios*. México: FLACSO México.

Colecciones. (2015). Recuperado de <http://biblioteca.flacso.edu.mx/index.php/colecciones>

CONPAB-IES. (2005). *Normas para bibliotecas de Instituciones de Educación Superior e Investigación*. México: Consejo Nacional para Asuntos Bibliotecarios de Instituciones de Educación Superior. Recuperado de [http://www.conpab.uaslp.mx/docs/NORMAS_BIBLIOTECAS_IES \(1\).pdf](http://www.conpab.uaslp.mx/docs/NORMAS_BIBLIOTECAS_IES (1).pdf)

Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales, Secretaría General. (2015). Recuperado de <http://www.flacso.org/secretaria-general/acerca-flacso>

FLACSO México. (2000). *Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales Sede Académica de México: 25 aniversario*. México: FLACSO México.

FLACSO México. (2005a). *Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales México: 30 años*. México: FLACSO México.

FLACSO México. (2005b). *FLACSO Sede México: Centro Internacional de Docencia e Investigación: informe 2002-2005*. México: FLACSO México.

FLACSO México. (2009). *Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales, Sede Académica de México*. México: FLACSO México.

Investigación en la FLACSO México. (2015). Recuperado de <http://www.flacso.edu.mx/investigacion>

Muciño, M. E. (2007). *Desarrollo de Colecciones en la Biblioteca Iberoamericana de FLACSO México, 1998-2005*. Tesis de Licenciatura. Universidad Nacional Autónoma de México.

Muciño, M. E. (2010). *FLACSO México - Biblioteca Iberoamericana : informe de gestión 2002-2010 : resumen ejecutivo*. México:FLACSO Sede Académica de México, Biblioteca Iberoamericana.

Muciño, M. E. (2012). Desarrollo de colecciones. En *Manual de organización*. (pp. 1–26). México: FLACSO Sede Académica de México, Biblioteca Iberoamericana.

Pérez Brignoli, H. (2008). *Los 50 años de la FLACSO y el desarrollo de las ciencias sociales en América Latina*. San José, Costa Rica: Juricentro.

Perfiles Latinoamericanos. (2015). Recuperado de <http://www.flacso.edu.mx/revistas/perfiles/845>

¿Qué es la FLACSO México? (2015). Recuperado de http://www.flacso.edu.mx/acerca_de

El sistema internacional de FLACSO. (2015). Recuperado de <https://www.flacso.edu.ec/portal/index.php?module=contenido&func=viewpub&tid=1&pid=1&lang=es>

Capítulo 3. El canje de publicaciones periódicas en la Biblioteca Iberoamericana

3.1 Contexto y antecedentes

Con el objetivo de brindar un mejor servicio y satisfacer las necesidades de información de la comunidad de usuarios a la que sirven, las bibliotecas han creado alianzas y han formado redes de cooperación bibliotecaria para tener acceso a una mayor cantidad de recursos de información multiplicando las opciones de acceso a la información que se ofrecen a los usuarios.

En el caso de la Biblioteca Iberoamericana de la FLACSO México, al tratarse de una biblioteca universitaria, estas alianzas deben pensarse de tal manera que favorezcan las actividades de apoyo a docencia e investigación y difusión del conocimiento, por lo que no sólo deben considerarse para compartir recursos de información, para la adquisición de los mismos o para la organizar la información, sino también para difundir el resultado de las investigaciones realizadas en la institución y a su vez recibir las realizadas en otras dependencias similares a la FLACSO.

Por lo anterior en la Biblioteca Iberoamericana de la FLACSO México se han establecido convenios de canje a través de los cuales se recibe un número considerable de publicaciones especializadas en las materias y áreas de interés de la comunidad de usuarios, lo que favorece al enriquecimiento de la colección, facilita la difusión a nivel nacional e internacional de los trabajos de investigación de la institución y permite mantener una relación estrecha con otras dependencias similares, además, considerando la reducción de presupuesto que se ha dado en las Instituciones de Educación Superior en los últimos años, esta forma de adquisición representa una buena opción para incrementar las colecciones.

Así pues en el presente trabajo se describirá el procedimiento que se lleva a cabo para la realización del canje de publicaciones periódicas en la Biblioteca Iberoamericana de la FLACSO México.

Cabe señalar que las actividades descritas a continuación se realizan en conjunto y bajo la supervisión de la jefatura de la Biblioteca Iberoamericana.

3.2 Metodología

Esta es una investigación de tipo documental, descriptiva.

3.3 Búsqueda de instituciones y publicaciones posibles para canje

La creciente producción de información publicada en distintos medios y por diferentes tipos de instituciones hace un poco más complicada la tarea de seleccionar aquellos documentos aptos para ingresar a la colección de la biblioteca por lo que es indispensable tener presente en todo momento las políticas de selección y adquisición para elegir las publicaciones adecuadas, que ayuden al cumplimiento del objetivo de la biblioteca, que sirvan de apoyo a los programas de investigación y planes de estudio que se imparten en la Facultad y que se adecúen a las necesidades de información de los usuarios. Así pues, con base en dichas políticas se buscan y seleccionan aquellas instituciones públicas o privadas que editan publicaciones periódicas referentes a los temas de interés de la FLACSO México, que realizan estudios en estas áreas y que tienen programas académicos similares a los de FLACSO.

Para la búsqueda de instituciones se hace una revisión de directorios, catálogos editoriales y páginas web de Instituciones de Educación Superior, universidades, centros de investigación, colegios profesionales, dependencias gubernamentales y organismos internacionales, se identifican los títulos de las publicaciones periódicas que editan y se evalúa si son de interés.

Al mismo tiempo se reciben peticiones de establecimiento de convenio de canje de instituciones interesadas en recibir la Revista Perfiles Latinoamericanos y las publicaciones editadas por FLACSO, ofreciéndonos a su vez alguna de las revistas o publicaciones que ellos editan.

En algunas ocasiones se reciben uno o varios ejemplares de algún título de revista donado por los profesores investigadores o alumnos de la FLACSO con la petición directa de que se integren a la colección y se dé seguimiento a la adquisición. En este caso como en los anteriores se busca obtener las publicaciones a través de canje.

Para valorar las publicaciones se consideran los siguientes elementos:

- Área temática acorde a los intereses académicos e investigación de la FLACSO México: administración pública, demografía, medio ambiente, derechos humanos, economía, educación, estudios de género, política y sociología; con énfasis en América Latina.
- Contenido académico-científico elaborado por especialistas en estas áreas.
- Que las publicaciones periódicas sean de edición regular y que estén vigentes.
- Publicaciones periódicas que aparezcan en índices de revistas científicas.

De esta manera, ya sea que se reciba o se haga una petición de intercambio de publicaciones, éstas deberán valorarse y cumplir con los elementos anteriormente señalados.

3.4 Elaboración de propuesta de convenio de intercambio de publicaciones

Para la elaboración de la propuesta de convenio se hace una carta dirigida al director de la biblioteca, al responsable del área de adquisiciones, al responsable del canje o al área de publicaciones de la institución, según sea el caso, en la que se especificarán los siguientes datos: (Ver Anexo 1)

- Nombre y cargo de la persona a quien se hace la petición.
- Breve descripción de la FLACSO México. Tipo de institución, posgrados que se imparten, función de la biblioteca.
- Título de la revista que nos interesa recibir.
- Exposición de motivos por la que nos interesa su revista.
- Título de la revista que estaremos enviando a cambio.
- Dirección de la página Web de la Revista Perfiles Latinoamericanos para que valoren la publicación.
- Datos del domicilio al que, en caso de aceptar la propuesta, tendrán que enviar sus publicaciones, nombre de la persona a quien estará dirigida la correspondencia y correo electrónico para sostener comunicación.

Después de aceptada la propuesta y con base en la manifestación del interés del tipo de publicaciones que se van a intercambiar, se determina qué tipo de convenio que se establecerá, como se muestra a continuación.

3.5 Tipo de convenio

La base para el canje es la Revista Perfiles Latinoamericanos. Adicionalmente se publican libros y documentos de trabajo bajo el sello editorial de FLACSO México o en coedición con otras dependencias.

En todo momento de busca una reciprocidad entre lo que se envía y lo que se recibe a cambio por lo que se establecen distintos tipos de convenios dependiendo de las condiciones bajo las cuales se acuerdan los convenios.

Los convenios de canje, por el tipo de material que se intercambia pueden ser:

- **Título por título.** Puede ser título de monografía por monografía o título de revista por revista, sin importar el número de volúmenes o fascículos

que tenga cada uno. La mayor parte de los convenios que se tiene son de este tipo. De un total de 286 convenios 210 son revista por revista.

- **Producción editorial por producción.** Se refiere al intercambio de todas las publicaciones editadas por FLACSO México por todas aquellas que edita la otra institución con la que se establece el convenio. Los convenios de este tipo son 76.
- **Por temas de interés.** Existen instituciones que sólo están interesadas en recibir aquellas publicaciones que aborden el tema o los temas de su interés. Del total de convenios 15 son bajo estos términos. Si en el semestre no se publica nada que se adecúe a sus necesidades, se les envía únicamente la revista.
- **Material duplicado y descarte.** La biblioteca ofrece en calidad de canje o donación aquellas publicaciones que se reciben duplicadas y las que no le son de utilidad. Se prepara un listado de dichas publicaciones y se envía a las instituciones con las que tiene convenio de canje para que ellas hagan la selección de las mismas.

3.6 Establecimiento formal de convenio

El establecimiento formal del convenio puede hacerse a través de un oficio o carta en la que se especifican de forma general los términos bajo los cuáles se llevará a cabo esta actividad de tal manera que ambas instituciones obtengan el mismo beneficio.

Por otro lado se puede generar un contrato formal con las disposiciones “legales” bajo las que se regirá dicho convenio. Este contrato incluye básicamente los siguientes elementos:

- Antecedentes
- Declaraciones de ambas instituciones

- Cláusulas donde se especifican los objetivos del convenio, el compromiso adquirido por ambas partes
- Firmas de común acuerdo de los representantes legales de ambas instituciones y de los jefes de biblioteca. (Ver Anexo 2).

3.7 Elaboración de directorio de canje

Se cuenta con un directorio de instituciones con las que se tiene convenio de canje que se actualiza periódicamente para tener un control de los convenios vigentes. El directorio se realiza en un archivo de Excel, en el módulo de adquisiciones en el apartado de proveedores del sistema Alexandria y en el correo electrónico.

El archivo de Excel está organizado por país y sirve como base para la creación de etiquetas y cartas de acuse a través de la combinación de correspondencia de Word. Los datos que se incluyen en el directorio son: especificación del tipo de convenio (libros y canje por tema de interés), clave de proveedor, institución, dependencia subordinada, subdependencia, responsable, cargo, calle y número, colonia, código postal, apartado postal si es que lo requiere, ciudad, estado, país, correo electrónico, teléfono, fax, título de las publicaciones que se reciben, página web y periodicidad de revista (Ver figura 14).

	CANJE	INSTITUCIÓN	DEPENDENCIA	SUBDEPENDENCIA	RESPONSABLE	CARGO	CALLE Y NÚMERO	COLONIA	CUENTA POSTAL	Apartado Postal	CUIDADO, ESTADO	PAÍS	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FAX	RECIBIMOS	PÁGINA WEB	PERIODICIDAD
LIBROS	CAN-228	COMISIÓN NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS (CNDH)		Centro Nacional de Derechos Humanos	Lic. Libia Yéssica Carrillo Cortés	Subdirectora del Área de Documentación y Biblioteca	Av. Río Magdalena No. 108	Col. Tizapán, San Ángel,	C.P. 01030		México, D.F.	MEXICO	publicaciones@cndh.org.mx	5616 8632 ext. 5119	56 16 86 86	Gaceta de la Comisión y monografías		mensual
LIBROS ÚNICAMENTE	CAN-247	COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS	Biblioteca "Juan Rulfo"		Margarita Soto Suárez	Directora	Av. Revolución No. 1279	Co. Tlaxcopac	01010		México, D.F.	MEXICO	mesca@cdi.gob.mx; maurs_t@cdi.gob.mx	91 83 2100 Ext. 8133	55 93 7747	Monografías, Cursos indígenas	http://www.cdi.gob.mx	semestral
	CAN-370	CONBIOÉTICA			Lic. Marina Montes Hernández	Subdirectora de Biblioteca	Calzada Arenal No. 134	El Arenal Tepepan	C.P. 14610		México, D.F.	MEXICO		5487-2760 Ext. 59474			www.conbioetica.org.mx	
	CAN-213	CONFERENCIA INTERAMERICANA DE SEGURIDAD SOCIAL(CISS)			Juan José Zermeno Córdova	Jefe de Área de Comunicación	Calle San Ramón s/n, Esq. San Jerónimo	Col. San Jerónimo Lidice	10100		México, D.F.	MEXICO	biblioteca@ciiss.org.mx	5377.4705	5377.4707	Ciclos de Conferencias Revistas CIESS, monografías	http://www.ciiss.org.mx	
	CAN-407	CONSEJO ESTATAL DE POBLACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO			Lic. Alberto Daniel Zacañas Villalobos	Director de Programas de Población	Av. José María Morelos No. 1017	Col. La Merced Alameda	50080		Toluca, Estado de México	MEXICO	coespo@cedomex.gob.mx	01722 2147662	2147668	Monografías y horizontes	www.edomex.gob.mx/coespo	
	CAN-426	CONSEJO MEXICANO DE INVESTIGACIÓN EDUCATIVA	Revista Mexicana de Investigación Educativa		Margarita Soto Medina		A.P. No. 70-566, Av. Universidad 3000, Admon.	Ciudad Universitaria	04510		México, D.F.	MEXICO	comie@comie.org.mx ; bernardosenmedina@gmail.com	30832815	55365347	Revista mexicana de Investigación Educativa	www.comie.org.mx	trimestral
	CAN-232	CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO (CONAFE)		Centro de Documentación "José Vasconcelos"	Lic Juan Carlos Rosas Alaniz	Jefe del Centro de Documentación	Av. Insurgentes Sur, No. 421 Edif "B"	Hipódromo	6100		México, D.F.	MEXICO	jrosas@conafe.gob.mx	52 4174 00 Ext. 7012	52 86 93 92	Monografías	http://www.conafe.edu.mx	
	CAN-231	CONSEJO NACIONAL DE POBLACIÓN (CONAPO)		Centro de Documentación "Antonio Carrillo Flores"	Lic. Amalia Estrada Porrúa	Subdirectora del Centro de Documentación	Dr. Vértiz 852, Entre Torres Adalid y Luz Savión	Col. Narvarte	03020		México, D.F.	MEXICO	cedoc@conapo.gob.mx	5209 8800 Exts. 30433, 30474, 30497	57 287400	Monografías	http://www.conapo.gob.mx	
	CAN-217	EL COLEGIO DE JALISCO, A.C.	Biblioteca Miguel Mathes	Adquisiciones y Canje	Rocío Escobedo Álvarez	Responsable	5 de mayo No. 321	Zona Centro	45100		Zapopan, Jalisco	MEXICO	adquisiciones@coljal.edu.mx	(33) 38 36 03 87	36 33 65 00	Estudios Jaliscienses y monografías	http://www.coljal.edu.mx	Estudios Jalisco
	CAN-351	EL COLEGIO DE LA FRONTERA NORTE	Dirección Regional Noroeste		Dra. Socorro Tabuenca		Av. Insurgentes No. 708, Fraccionamiento los Nogales		32350		Ciudad Juárez, Chihuahua	MEXICO	biblio@colef.mx; hfelix@colef.mx	(656) 616 85 78		Migraciones internacionales		

Figura 14. Directorio de proveedores canje en Excel.

El directorio de proveedores en el sistema Alexandria permite enlazar los registros de los materiales con los proveedores con que se adquieren y tener un control del material ingresado por partida presupuestal y por proveedor. El directorio está ordenado por el código de proveedor y este código se asigna en el orden de establecimiento de convenio. Los datos que incluye son: clave de proveedor, nombre de la institución, dirección, página web de la institución, título de las publicaciones que envían en canje, nombre del contacto, título o cargo, mail, fax, teléfono, proveedor activo o inactivo y fecha de ingreso (Ver Figura 15).

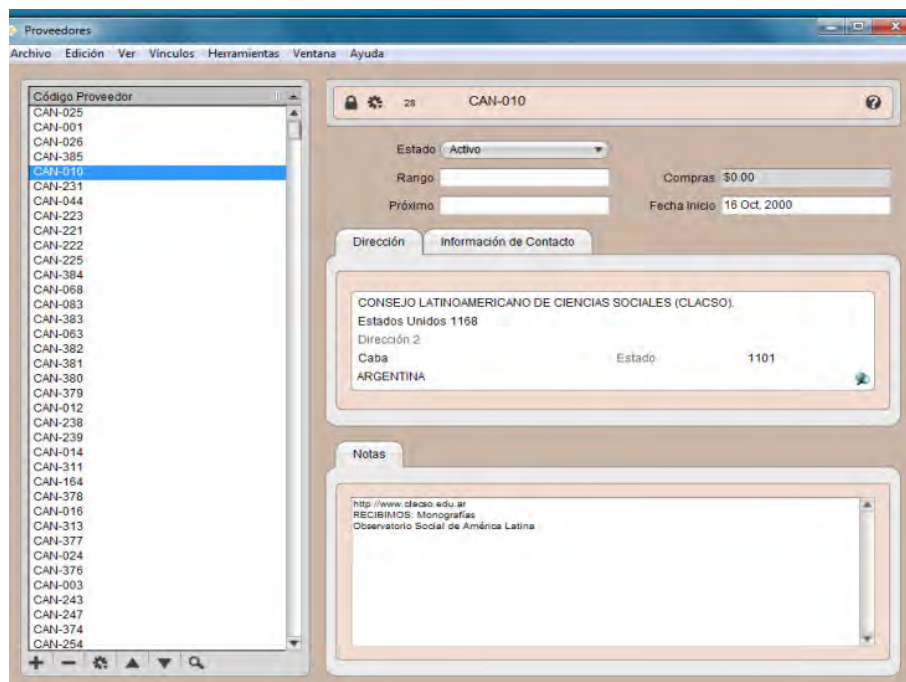


Figura 15. Directorio de proveedores del sistema Alexandria.

El directorio de proveedores en el correo electrónico permite tener un control de la comunicación que se lleva con las instituciones con que se tiene convenio. Está organizado por orden alfabético por el nombre de la institución y ahí se guardan los correos de acuse y todos aquellos referentes al canje (Ver Figura 16).

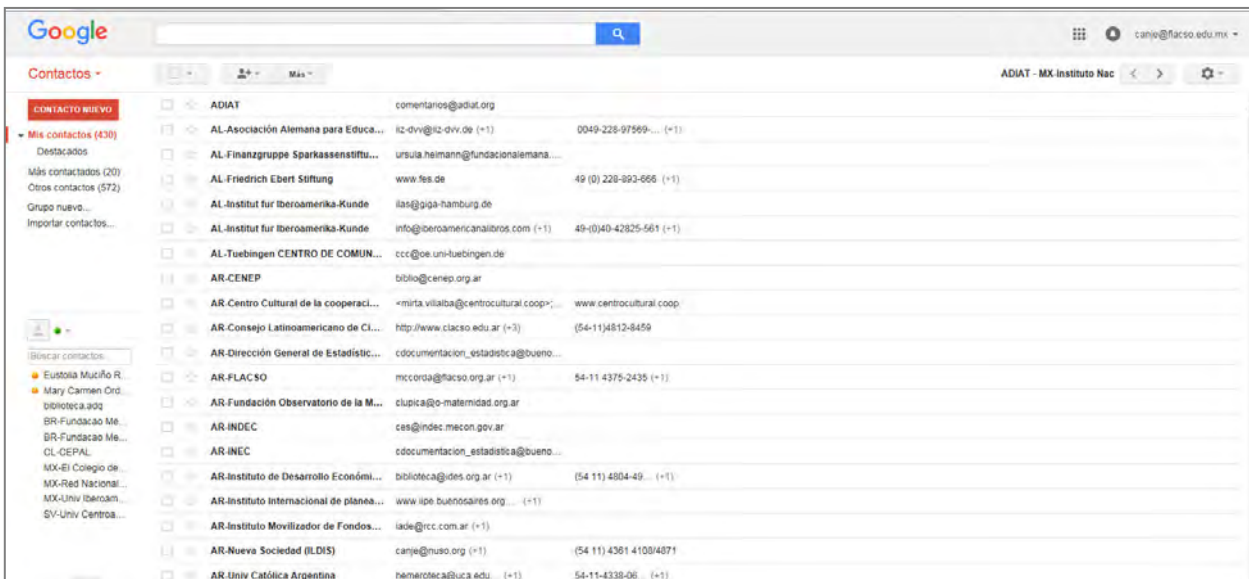


Figura 16. Directorio de canje en el correo electrónico.

3.8 Envío de publicaciones

El material de canje se envía dos veces por año a las instituciones con las que se tiene convenio pues la Revista Perfiles Latinoamericanos es de edición semestral; preferentemente se hace en los meses de marzo y agosto para que no se cruce con alguna otra actividad en las bibliotecas y no se corra el riesgo de que los paquetes sean devueltos o extraviados

El área de Fomento Editorial es la responsable de la edición y venta de las publicaciones editadas por la FLACSO México por lo que es necesario estar en estrecha comunicación para solicitar los ejemplares de la revista y los últimos de libros publicados que se enviarán en canje a las distintas instituciones según el tipo de convenio.

Cundo se recibe el material en biblioteca se comienza a preparar el envío de las publicaciones.

En primer lugar se hace la revisión y actualización del directorio de canje (Excel) que, aunque se modifica a lo largo del semestre, se revisa para ver las

anotaciones de reclamo de faltantes, baja o alguna particularidad de envío a alguna de las instituciones.

Cuando se ha revisado el directorio de canje y se tiene la versión definitiva se elaboran los acuses o cartas de envío para cada institución, en hojas membretadas y con la especificación de las publicaciones que se están mandando. Cada acuse va personalizado, dirigido al responsable del canje o director de la biblioteca (Ver Anexo 3). Para el caso de los paquetes que se entregan en el Distrito Federal se genera una copia del acuse y se agrega afuera del paquete para que la persona responsable firme de recibo.

La elaboración de etiquetas de envío es el siguiente paso. Se toma como base el archivo del directorio de canje de Excel y se genera las etiquetas a través de la combinación de correspondencia en Word.

Las etiquetas que se utilizan son las Avery 8163 (para direcciones) y tienen los siguientes datos:

«RESPONSABLE» «CARGO» «INSTITUCIÓN» «DEPENDENCIA». «SUBDEPENDENCIA» «CALLE_Y_NÚMERO», «COLONIA» «CIUDAD_ESTADO», «CÓDIGO_POSTAL» «PAÍS»	Luciana Heymann Editora de la Revista FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS Centro de Pesquisa e Documentação e História Contemporânea do Brasil (CPDOC) Praia de Botafogo 190, 14o andar Rio de Janeiro, RJ 22253-900 BRASIL
---	--

Figura 17. Datos para etiqueta de envío.

Con los acuses y etiquetas hechos se prosigue con la elaboración de los paquetes para el envío de la revista y las publicaciones editadas por FLACSO México. Se envía sólo un ejemplar de cada título, según el tipo de convenio. Se envían dos ejemplares de cada publicación a la Biblioteca y Hemeroteca Nacional, al Senado de la República, la Cámara de Diputados y la Asamblea Legislativa del Distrito federal como cumplimiento del Depósito Legal (Ver Anexos 5 y 6).

Para realizar los paquetes se utilizan sobres membretados de la FLACSO México y se coloca el sello de “IMPRESOS”.

Los paquetes deben cumplir con ciertos requisitos establecidos por el Servicios Postal Mexicano (SEPOMEX) como se indica a continuación:

- Datos del remitente. El sobre membretado tiene impresa la dirección de la FLACSO por lo que fungirá como referente en caso de ser necesario.
- Sello con la leyenda “IMPRESOS” para identificar el contenido de los sobres y agilizar el envío.
- Etiqueta con los datos del destinatario en un lugar visible.
- El paquete debe ir perfectamente cerrado sin utilizar ningún tipo de cinta adhesiva por lo que irá perfectamente amarrado con un cordón de tal forma que no se salga el contenido.
- Se coloca el peso del paquete en gramos a lado del sello ya que con base en éste y la región a la que se envía es el costo del servicio.

Los paquetes se separan por región geográfica en cajas y se contabilizan para el envío. El envío puede ser a través de la mensajería interna o con la contratación de un servicio especial de SEPOMEX. En ambos casos será necesario realizar la solicitud de mensajería con el formato SFA-PSG-002 y se anexará la tabla con el detalle del gramaje y la cantidad de paquetes por país (Ver Anexo 4).

Como se puede ver en las tablas 1 y 2 y la figura 18 el mayor número de convenios son con instituciones de la Ciudad de México y la República Mexicana, aunque existe también un buen número de convenios con instituciones de América Latina, lo que demuestra que los convenios se realizan pensando en el cumplimiento del objetivo de la biblioteca y la FLACSO México.

Área Geográfica	Convenios
República Mexicana y Distrito Federal	129
América Latina	107
Estados Unidos y Canadá	11
Europa	37
Asia	2
Total	286

Tabla 1. Total de convenios por región geográfica.



Figura 18. Distribución geográfica de convenios de canje por región.

País	Convenios
México	129
Argentina	21
Bolivia	1
Brasil	12
Chile	8
Colombia	19
Costa Rica	8
Cuba	5
Ecuador	4
El Salvador	3
Guatemala	5
Nicaragua	1
Panamá	2
Paraguay	1
Perú	3
Puerto Rico	1
República Dominicana	1
Uruguay	3
Venezuela	9
Canadá	1
USA	10
Alemania	3
Bélgica	1
España	17
Francia	6
Holanda	1
Inglaterra	1
Italia	1
Rusia	1
Suecia	3
Suiza	3
Japón	2
TOTAL	286

Tabla 2. Total de convenios por país.

Se ofrecen también los materiales duplicados o de descarte. Esta actividad se ha ido modificando con el paso del tiempo. Anteriormente se enviaba la lista de publicaciones disponible vía correo electrónico dos veces por año, antes de enviar el canje, para mandar la selección al mismo tiempo junto con la revista Perfiles. Desafortunadamente los costos de envío son cada vez más difíciles de asumir por lo que en la actualidad se pide a los interesados acudan directamente a la biblioteca a hacer su selección y son ellos los que se entienden del traslado del material seleccionado.

3.9 Recepción de publicaciones

El beneficio del proceso de canje se refleja también en la recepción de materiales enviados por las instituciones con las que se mantiene convenio de canje.

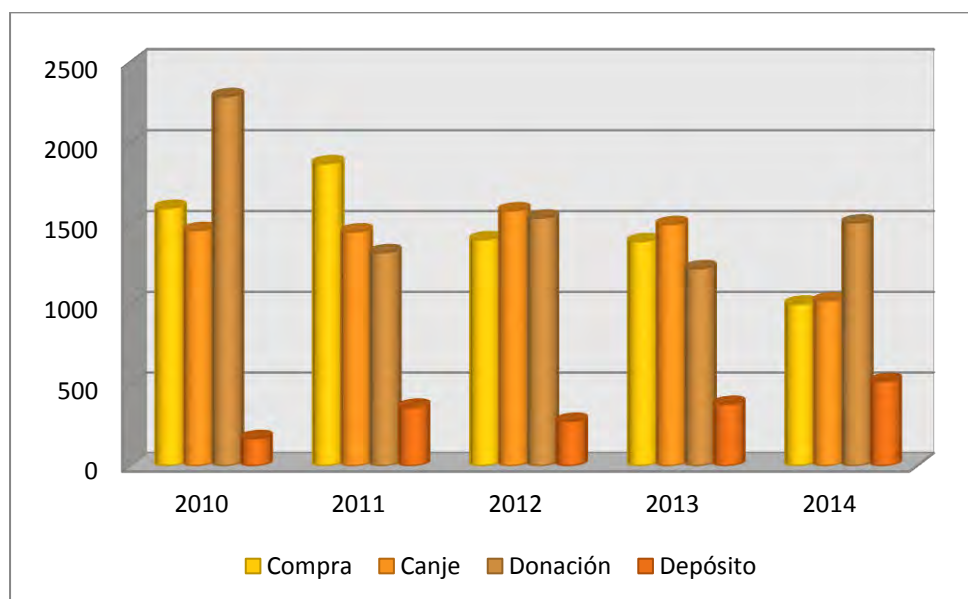
Como se puede ver en la Tabla 3 y la Gráfica 1 en los últimos 5 años se han recibido un total de 23909 publicaciones entre libros, folletos, revistas, electrónicos y audiovisuales, de los cuales 7021 fueron adquiridos a través del canje.

Es importante resaltar en este punto, que la biblioteca se reservará el derecho a evaluar e ingresar sólo aquellos materiales que cumplen con las políticas de selección y adquisición y que sean de las áreas de interés de sus usuarios.

Medio de adquisición	2010	2011	2012	2013	2014	Total
Compra	1599	1875	1405	1393	1006	7278
Canje	1461	1453	1583	1498	1026	7021
Donación	2290	1324	1538	1225	1508	7885
Depósito	171	366	278	384	526	1725
Total	5521	5018	4804	4500	4066	23909

Tabla 3. Material recibido 2010-2014.

Gráfica 1. Material recibido 2010-2014.

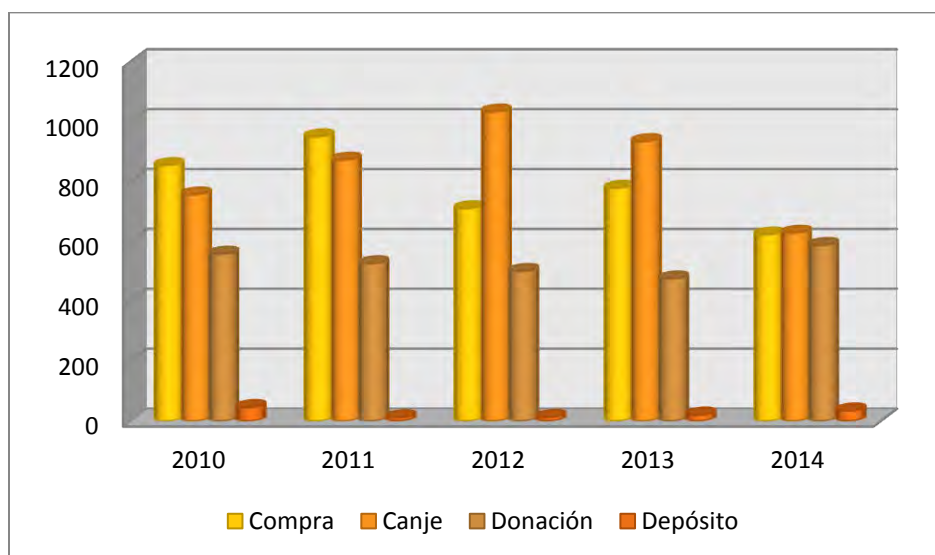


Con respecto a las publicaciones periódicas recibidas en los últimos cinco años, podemos ver en la Tabla 4 y Gráfica 2 que es a través del canje que se recibe el mayor número de publicaciones, lo que ha favorecido considerablemente el crecimiento de la colección pues de los 10910 fascículos de revistas recibidos, 4323 se recibieron a través del canje.

Medio de adquisición	2010	2011	2012	2013	2014	Total
Compra	854	950	710	778	622	3914
Canje	756	872	1033	934	628	4223
Donación	558	526	500	475	587	2646
Depósito	46	12	13	21	35	127
Total	2214	2360	2256	2208	1872	10910

Tabla 4. Revistas recibidas 2010-2014.

Gráfica 2. Revistas recibidas 2010-2014.



La revisión de la correspondencia se lleva a cabo dos veces por mes. En un primer momento se separan los materiales por formato o tipo de publicación y por forma de adquisición para el registro en la estadística de material recibido.

Una vez que se toma nota de la estadística se separan las revistas para la revisión en Kardex donde se verifica que no haya faltantes en las colecciones de los diferentes títulos de revistas y la vigencia de las mismas. En caso de que se identifiquen faltantes, se tomará nota para hacer la solicitud de reposición del material ya sea vía correo electrónico cuando se acuse de recibo de la publicación o hasta el próximo envío del canje.

Es importante mantener comunicación constante con las instituciones con las que se tiene el convenio de canje ya que esto permite dar seguimiento al convenio y mantenerlo vigente.

La comunicación se lleva a cabo a través del correo electrónico donde se reciben los acuses de recibo de la revista Perfiles Latinoamericanos y las publicaciones FLACSO según sea el caso y al mismo tiempo se envían las confirmaciones de recibido de los materiales que envían estas instituciones a nuestra biblioteca.

Todos los acuses de recibo de las otras instituciones, las peticiones, los agradecimientos y las notificaciones se conservan y se archivan en carpetas organizadas por nombre de la institución en el mismo correo electrónico o en los archiveros destinados para tal fin con el objetivo de dar respuesta a cualquier duda o aclaración que se llegue presentar (Ver Figuras 19 y 20).

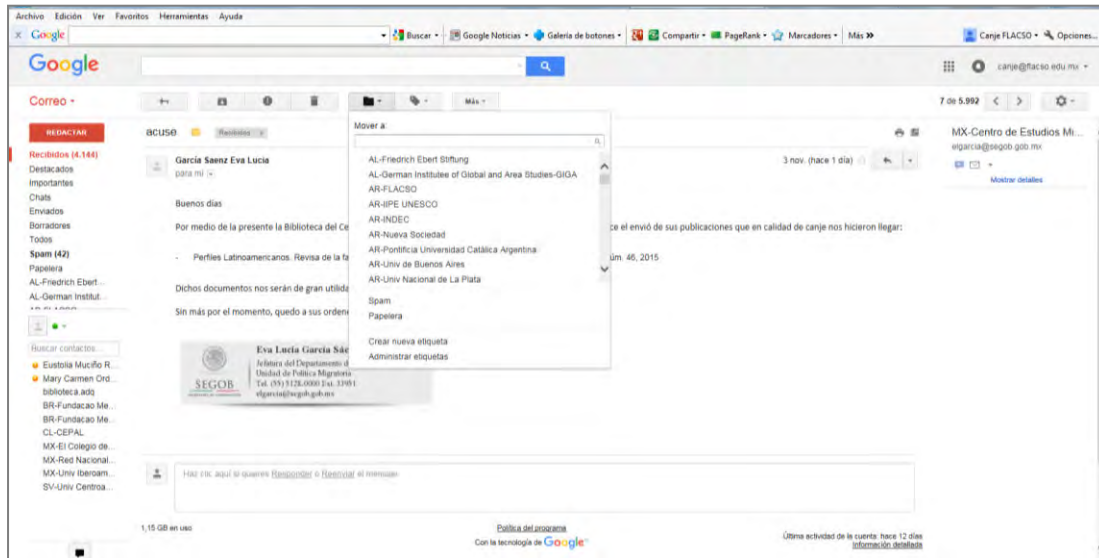


Figura 19. Archivo y organización de acuses de recibo vía correo electrónico.

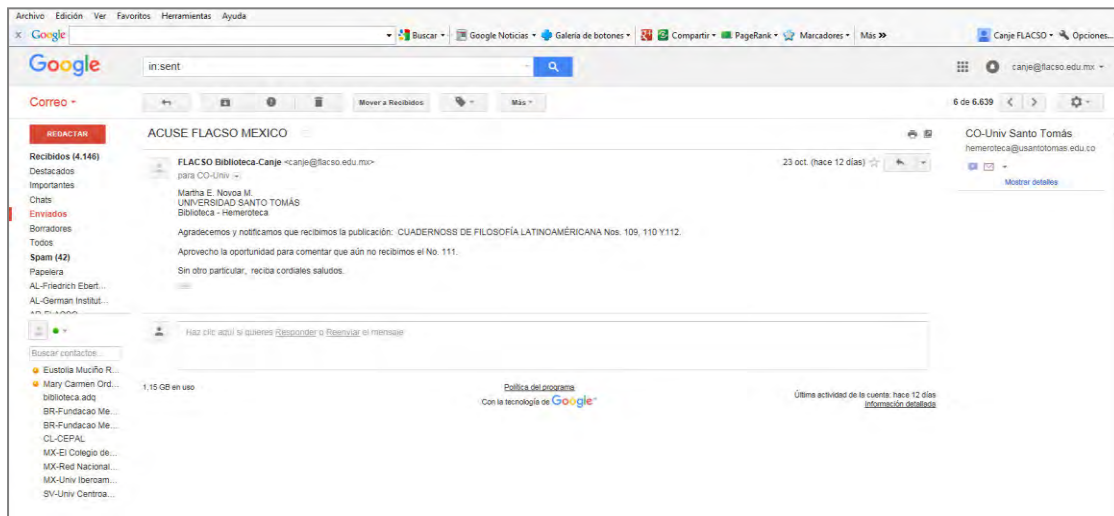


Figura 20. Confirmación de recepción de materiales en la Biblioteca Iberoamericana.

Finalmente, cada que se recibe el acuse o agradecimiento de alguna institución se revisa el directorio de canje para mantenerlo actualizado y listo para el siguiente envío.

Conclusiones

Como se pudo ver a lo largo del presente informe, el adecuado desarrollo de las colecciones de la biblioteca permitirá la satisfacción plena de las necesidades de información de la comunidad de usuarios a la que sirve.

Dado que ninguna biblioteca cuenta con los recursos suficientes para la adquisición de materiales ha surgido la necesidad de buscar alternativas para mantener actualizadas sus colecciones e incrementar su acervo a través de alianzas de cooperación bibliotecaria. Una de éstas salidas es el establecimiento de convenios de intercambio de publicaciones.

Conforme se fue avanzando en la descripción del proceso se pudieron vislumbrar los beneficios que se obtienen de dicha actividad.

Por un lado, el incremento de la colección se ha favorecido de manera considerable ya que del total de publicaciones periódicas recibidas en los últimos cinco años casi el 40% se han obtenido a través del canje.

Por otro lado se ha logrado la difusión de los trabajos de investigación realizados por la comunidad académica de la FLACSO a nivel nacional e internacional lo que a su vez contribuye al progreso de la ciencia.

Por otro más, se cumple con la función cultural del canje pues a través de éste se beneficia a otras instituciones similares a las nuestra pero no con las mismas condiciones.

Finalmente, aunque en un sentido general esta actividad se lleva a cabo de manera eficiente, se podría trabajar más para incrementar el número de convenios, e incluso buscar mayor calidad en las publicaciones que se adquieran por este medio para ofrecer así un abanico más amplio de opciones a nuestros usuarios.

Bibliografía

Acuerdo sobre la creación de la Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales. (1979). San José, Costa Rica: FLACSO Secretaría General. Recuperado de [http://www.flacso.org/sites/default/files/Documentos/normativa/Reglamentos/Acuerdo de la FLACSO %28JUN2012%29.pdf](http://www.flacso.org/sites/default/files/Documentos/normativa/Reglamentos/Acuerdo%20de%20la%20FLACSO%20JUN2012.pdf)

Almada de Ascencio, M., Alonso-Gamboa, J. O., & Reyna-Espinosa, F. R. (2002). Las bibliotecas y la cooperación en el futuro digital: conclusiones y recomendaciones. *Biblioteca Universitaria*, 5(2), 144-150. Recuperado de <http://www.redalyc.org/resumen.oa?id=28550206>

Arriola Navarrete, O. (2009). Una caracterización de la biblioteca universitaria actual. *Revista Códice*, 5(2), 113-131. Recuperado de <http://revistas.lasalle.edu.co/index.php/co/article/viewFile/670/588>

Biblarz, D. (2001). *Directrices para una política de desarrollo de las colecciones sobre la base del modelo Conspectus.* United Kingdom: IFLA, Sección de Adquisiciones y Desarrollo de Colecciones. Recuperado de <http://www.ifla.org/files/acquisition-collection-development/publications/gcdp-en.pdf>

Biblioteca Iberoamericana. (2010). *Reglamento de servicios bibliotecarios.* México: FLACSO México.

Bounocore, D. (1976). *Diccionario de bibliotecología: términos relativos a la bibliología, biliografía, bibliofilia, biblioteconomía, archivología, documentología, tipografía y materias afines.* Buenos Aires: Marymar.

Calva González, J. J. (2000). Las necesidades de información de la comunidad académica como base en el desarrollo de colecciones. *Seminario Internacional Sobre Desarrollo de Colecciones, 1.* México: UNAM, CUIB.

Carrión Gútiérrez, M. (1990). Incorporación de nuevos fondos. En *Manual de bibliotecas* (pp. 91-130). Madrid, España: Fundación Germán Sánchez Ruipérez.

Colecciones. (2015). Recuperado de <http://biblioteca.flacso.edu.mx/index.php/colecciones>

CONPAB-IES. (2005). *Normas para bibliotecas de Instituciones de Educación Superior e Investigación.* México: Consejo Nacional para Asuntos Bibliotecarios de Instituciones de Educación Superior. Recuperado de [http://www.conpab.uaslp.mx/docs/NORMAS_BIBLIOTECAS_IES\(1\).pdf](http://www.conpab.uaslp.mx/docs/NORMAS_BIBLIOTECAS_IES(1).pdf)

Corzo, O., & Ponce San Román, A. (2008). Valuación de colecciones en bibliotecas. *Fénix: Revista de La Biblioteca Nacional del Perú*. Recuperado de <http://eprints.rclis.org/11761/1/Valuacion.pdf>

Díaz Jatuf, J. (2011). ¿Desarrollar ó gestionar colecciones en bibliotecas?: abordaje terminológico. En *V Encuentro de Bibliotecarios de la Provincia de Córdoba "Experiencias para aprender, compartir y multiplicar"* (pp. 1–13). Villa Carlos Paz, Argentina: Asociación de Bibliotecarios de Córdoba. Recuperado de <http://eprints.rclis.org/15969/1/ABC 2011.pdf>

Domínguez Aroca, M. I. (2005). La biblioteca universitaria ante el nuevo modelo de aprendizaje: docentes y bibliotecarios, aprendamos juntos porque trabajamos juntos. *Revista de Educación a Distancia*, (4), 1-25. Recuperado de <http://www.um.es/ead/red/M4/dominguez9.pdf>

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

Evans, G. E., Intner, S. S., & Weihs, J. R. (2011). *Introduction to technical services*. Santa Barbara, California: Libraries Unlimited.

Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales, Secretaría General. (2015). Recuperado de <http://www.flacso.org/secretaria-general/acerca-flacso>

FLACSO México. (2000). *Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales Sede Académica de México: 25 aniversario*. México: FLACSO México.

FLACSO México. (2005a). *Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales México: 30 años*. México: FLACSO México.

FLACSO México. (2005b). *FLACSO Sede México: Centro Internacional de Docencia e Investigación: informe 2002-2005*. México: FLACSO México.

FLACSO México. (2009). *Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales, Sede Académica de México*. México: FLACSO México.

Fuentes Romero, J.J. (2007). Las definiciones de la colección de materiales de las bibliotecas: los conceptos de desarrollo y gestión de las colecciones: un estado de la cuestión. *Boletín de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios*, 22(88), 89-108. Recuperado de http://dialnet.unirioja.es/servlet/fichero_articulo?codigo=2695898&orden=0

Fuentes Romero, J.J. (2010). *La colección de materiales en las bibliotecas*. Madrid: Arco/Libros.

García Marco, F. J. (2000). Organización del conocimiento y desarrollo de colecciones. *Seminario Internacional Sobre Desarrollo de Colecciones, 1*. México: UNAM, CUIB.

García Reche, G., Candil Guitiérrez, M., & Tomás Bustamante, A. (2004). Las bibliotecas universitarias en los sistemas bibliotecarios. *Boletín de La Asociación Andaluza de Bibliotecarios, 19*(75-76), 115-133. Recuperado de http://www.aab.es/pdfs/baab75_76/75a12.pdf

González Guitián, M., & Molina, M. (2008). Las bibliotecas universitarias: breve aproximación a sus nuevos escenarios y retos. *ACIMED, 18*(2), 1-23. Recuperado de http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1024-94352008000800002&lng=es&nrm=iso

Gorbea Portal, S. (1998). Uso de modelos matemáticos en la evaluación de colecciones: teoría y método. En M. del C. Negrete Gutiérrez. editor. *Seminario Internacional sobre Desarrollo de Colecciones* (pp. 83-110). México: UNAM, Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas.

Hernández Salazar, P. (1993). El perfil del usuario de información. *Investigación Bibliotecológica, 7*(015), 16-22. Recuperado de <http://www.revistas.unam.mx/index.php/ibi/article/view/3816>

Herrera Morillas, J. L. (2014). La gestión de la colección en las bibliotecas universitarias españolas: planes y normativas (II): la adquisición. *Revista Española de Documentación Científica, 37*(1), 1-15. <http://doi.org/10.3989/redc.2014.1.1051>

Investigación en la FLACSO México. (2015). Recuperado de <http://www.flacso.edu.mx/investigacion>

Johnson, P. (2014). *Fundamentals of collection development*. Chicago: American Library Association.

López Yepes, J. (2007). El nuevo profesional de la información, del conocimiento y de la comunicación: el bibliotecario universitario. *Anales de Documentación, 10*(10), 263-279.

Lugo Hubp, M. (2003). Desarrollo de colecciones digitales: el reto en las bibliotecas universitarias. *Información Producción Comunicación y Servicios, 13*(55), 8-13. Recuperado de http://www.infoconsultores.com.mx/RevInfo55/55_ART_Desarrollo.pdf

Martín Gavilán, C. (2008a). Bibliotecas universitarias: concepto y función: los CRAI. En *Temas de biblioteconomía*. Recuperado de <http://eprints.rclis.org/bitstream/10760/14816/1/crai.pdf>

Martín Gavilán, C. (2008b). *Selección y adquisición de materiales: criterios para la formación, mantenimiento y evaluación de la colección bibliográfica*. Recuperado de <http://eprints.rclis.org/14882/1/selcyadq.pdf>

Martínez de Sousa, J. (1993). *Diccionario de bibliología y ciencias afines*. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez.

Merlo Vega, J. A. (1998). Fundamentos de gestión de bibliotecas universitarias. *Boletín de La Asociación Española de Archiveros, Bibliotecarios, Museólogos Y Documentalistas*, 49(2), 261-288. Recuperado de [http://gredos.usal.es/jspui/bitstream/10366/17937/1/DBD_Fundamentos de gestion.pdf](http://gredos.usal.es/jspui/bitstream/10366/17937/1/DBD_Fundamentos_de_gestion.pdf)

Merlo Vega, J. A. (1999). La cooperación en las bibliotecas universitarias: fundamentos y redes cooperativas. *Boletín de La Asociación Andaluza de Bibliotecarios*, (54), 33-57.

Montoya Avecías, J. (Ed.). (2006). *Manual de primeros auxilios básicos*. México: Programa ConSer, FES Iztacala. Recuperado de http://www.iztacala.unam.mx/www_fesi/proteccioncivil/Manual_Primeros_Auxilios.pdf

Muciño, M.E. (2007). *Desarrollo de Colecciones en la Biblioteca Iberoamericana de FLACSO México, 1998-2005*. Tesis de Licenciatura. Universidad Nacional Autónoma de México.

Muciño, M. E. (2010). *FLACSO México - Biblioteca Iberoamericana: informe de gestión 2002-2010: resumen ejecutivo*. México: FLACSO Sede Académica de México, Biblioteca Iberoamericana.

Muciño, M. E. (2012). Desarrollo de colecciones. En *Manual de organización* (pp. 1-26). México: LACSO Sede Académica de México, Biblioteca Iberoamericana.

Negrete Gutiérrez, M. del C. (1993). El papel del bibliotecólogo en el desarrollo de colecciones en la biblioteca universitaria. *Investigación Bibliotecológica*. Recuperado de <http://www.journals.unam.mx/index.php/ibi/article/view/3813/3366>

Negrete Gutiérrez, M. del C. (1999). El impacto del cambio en el desarrollo de colecciones en bibliotecas universitarias. *Scire*, 1(5), 55-64.

Negrete Gutiérrez, M. del C. (2001). *Propuesta metodológica: el diagnóstico en la planeación del desarrollo de colecciones en la biblioteca universitaria*. México: UNAM, Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas.

Negrete Gutiérrez, M. del C. (2003a). El concepto de desarrollo de colecciones. En *El desarrollo de colecciones y la selección de recursos en la biblioteca*

universitaria (pp. 3-27). México: UNAM, Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas.

Negrete Gutiérrez, M. del C. (2003b). *El desarrollo de colecciones y la selección de recursos en la biblioteca universitaria*. México: UNAM, Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas.

Negrete Gutiérrez, M. del C. (2003c). *Mesa redonda. Tendencias actuales del mercado editorial: productos y servicios*. México: UNAM, Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas.

Negrete Gutiérrez, M. del C. (2007). La selección, la adquisición y el desarrollo de colecciones. En F. F. Martínez Arellano & J. J. Calva González (Eds.), *Tópicos de investigación en bibliotecología y sobre la información* (pp. 493–520). Mexico: UNAM, Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas. Recuperado de <http://www.libros.metabiblioteca.org/xmlui/bitstream/handle/001/396/978-970-32-5409-5.pdf?sequence=8#page=261>

Negrete Gutiérrez, M. del C. (2008). Tensiones en el desarrollo de colecciones ante la brecha digital. *Ibersid*, 2, 15-22. Recuperado de <http://ibersid.eu/ojs/index.php/ibersid/article/view/2197/1958dDoc.csic.es:8080u/ojs/index.php/ibersid/article/view/2197/1958>

Oliva, E. B. (2008). Selección de recursos disponibles en Internet para el desarrollo de colecciones de la biblioteca virtual. *Biblios*, 31(31), 1-7. Recuperado de http://revistas.concytec.gob.pe/scielo.php?pid=S1562-47302008000200007&script=sci_arttext

Orera, L. (2007). La biblioteca universitaria ante el nuevo modelo social y educativo. *El Profesional de La Información*, 16(4), 329-337. Recuperado de <http://doi.org/10.3145/epi.2007.jul.07>

Orera Orera, L. (1997). *Manual de biblioteconomía*. Madrid: Síntesis.

Orera Orera, L. (2000). El depósito legal y el desarrollo de colecciones en las bibliotecas españolas. En *Seminario Internacional sobre Desarrollo de Colecciones (2000)* (Vol. 1).

Orera Orera, L. (2005). *La biblioteca universitaria: análisis en su entorno híbrido*. Madrid: Síntesis.

Pérez Brignoli, H. (2008). *Los 50 años de la FLACSO y el desarrollo de las ciencias sociales en América Latina*. San José, Costa Rica: Juricentro.

Pérez-Rodríguez, Y., & Milanés, Y. (2008). La biblioteca universitaria: reflexiones desde una perspectiva actual. *ACIMED*, 18(3), 41.

Perfiles Latinoamericanos. (2015). Recuperado de <http://www.flacso.edu.mx/revistas/perfiles/845>

Pinto, M., Balagué, N., & Anglada, L. (2007). Evaluación y calidad en las bibliotecas universitarias: experiencias españolas entre 1994-2006. *Revista Española de Documentación Científica*, 30(3), 364-383.

¿Qué es la FLACSO México? (2015). Recuperado de http://www.flacso.edu.mx/acerca_de

REBIUN. (1997). Normas y directrices para bibliotecas universitarias y científicas: colecciones. *Métodos de Información*, 4(20), 50-55. Recuperado de <http://eprints.rclis.org/2208/>

Reitz, J. M. (2004). *Dictionary for library and information science*. Westport, Coon.: Libraries Unlimited.

Sánchez Suárez, J. A. (2008). Las bibliotecas universitarias en un entorno de enseñanza virtual. En *11es Jornades Catalanes d'Informació y Documentaci* (pp. 17-29). Recuperado de http://www.cobdc.org/jornades/11JCD/actes11jcid/comunicacions/pag_17.pdf

Sánchez Tarragó, N. (2005). El profesional de la información en los contextos educativos de la sociedad del aprendizaje: espacios y competencias. *ACIMED*, 13, 4. Recuperado de http://eprints.rclis.org/bitstream/10760/6471/1/El_profesional_de_la_inf.pdf

Sánchez Vignau, B. S., Alfonso Espinosa, L., & Guerra Santana, Y. (2008). Tecnologías, comunicación y desarrollo de colecciones. *Ciencias de La Información*, 39(1), 59-67. Recuperado de <http://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=a9h&AN=32455555&lang=es&site=ehost-live>

Sanchez Vignau, B. S., & Meneses, G. (2005). Collection development policies in university libraries: a space for reflection. *Collection Building*, 24(1), 35-43. Recuperado de <http://doi.org/10.1108/01604950510576119>

El sistema internacional de FLACSO. (2015). Recuperado de <https://www.flacso.edu.ec/portal/index.php?module=contenido&func=viewpub&tid=1&pid=1&lang=es>

Talavera Ibrra, A. M. (2005). Desarrollo de colecciones en bibliotecas universitarias: revisando Conspectus. En *II Jornadas Nacionales de Bibliotecas Universitarias, 26 y 27 de agosto del 2005, Trujillo, Perú* (pp. 26-27). Perú: Altamira. Recuperado de http://eprints.rclis.org/9166/1/talavera_conspectus.pdf

Torres Santo Domingo, M. (2005). La función social de las bibliotecas universitarias. *Boletín de La Asociación Andaluza de Bibliotecarios*, 20(80), 43-70.

Urbano, C. (2014). Políticas de información, bibliotecas universitarias y desarrollo: reflexiones desde la cooperación universitaria. *El Profesional de La Información*, 23(2), 173-182. Recuperado de <http://elprofesionaldelainformacion.metapress.com/openurl.asp?genre=article&id=doi:10.3145/epi.2014.mar.10>

Varela-Prado, C., & Baiget, T. (2012). El futuro de las bibliotecas académicas: incertidumbres, oportunidades y retos. *Investigacion Bibliotecologica*, 26(56), 115-135.

Voutssás Márquez, J. (2009). La biblioteca semántica. En C. Naumis Peña (Ed.), *Memoria del I Simposio Internacional sobre Organización del Conocimiento: bibliotecología y terminología* (pp. 183–193). México: UNAM, Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas.

Wilson, L. R., & Tauber, M. F. (1963). *La biblioteca universitaria: su organización, administración y funciones*. Washington: Unión Panamericana.

Young, H. (1988). *Glosario ALA de bibliotecología y ciencias de la información*. Madrid: Díaz de Santos.

Anexos

El canje de publicaciones periódicas en la Biblioteca Iberoamericana de la Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales Sede Académica de México

Anexo 1. Ejemplo de solicitud de intercambio de publicaciones

México, D.F. a 2 de Junio del 2005

Mtra. Ma. Ángela Torres Verdugo
Responsable del iresie
Centro de Estudios Sobre la Universidad
Universidad Nacional Autónoma de México

Estimada maestra Torres Verdugo:

La Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales (FLACSO) es un organismo internacional de carácter regional y autónomo, integrado al Sistema CONACYT. Está constituido por países Latinoamericanos y del Caribe para promover la enseñanza y la investigación en el campo de las ciencias sociales a nivel postgrado. Su personal docente está integrado por especialistas latinoamericanos y sus estudiantes han egresados de diversas universidades de toda América Latina.

En FLACSO Sede México se imparten las maestrías de Ciencias Sociales, Gobierno y Asuntos Públicos, Políticas Públicas Comparadas y Población, así como también el doctorado en Ciencias Políticas y las especialidades en Cultura de la Legalidad y Política y Gestión Educativa.

Se cuenta con la Biblioteca Iberoamericana cuya función principal es apoyar las labores de docencia e investigación a través de la búsqueda de información sobre las áreas en las que se especializa la institución. Por esto el objetivo del presente es solicitarle, en canje la revista "Perfiles educativos" que edita el CESU. Este material será utilizado por directivos e investigadores de nuestra institución, así como por alumnos que se encuentran en etapa de elaboración de tesis. A cambio les ofrecemos nuestra revista PERFILES LATINOAMERICANOS, de la que ustedes pueden consultar los índices en la página electrónica: www.flacso.edu.mx.

Nuestros Datos son:
FLACSO SEDE ACADEMICA DE MEXICO
BIBLIOTECA IBEROAMERICANA
MA. EUSTOLIA MUCIÑO REYES
JEFA DE LA BIBLIOTECA
CARRETERA AL AJUSCO NO. 377
COL. HEROES DE PADIERNA
14200 TLALPAN D.F.
MEXICO

Agradezco su atención al presente y esperamos vernos favorecidos, quedo en espera de su respuesta.

Atentamente

Ma. Eustolia Muciño Reyes
Jefa de la Biblioteca Iberoamericana.
FLACSO Sede Académica de México
eusmu@flacso.flacso.edu.mx
Tel. 30 00 02 40
Fax 30 00 02 41

Anexo 2. Ejemplo convenio de canje

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL COLEGIO DE MÉXICO, A.C., DENOMINADO EN LO SUCESIVO Y PARA LOS FINES DEL PRESENTE INSTRUMENTO "COLMEX" REPRESENTADO POR EL LICENCIADO DAVID PANTOJA MORAN, CON LA PARTICIPACIÓN DE LA MAESTRA MICAELA CHAVEZ VILLA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO GENERAL Y DIRECTORA DE LA BIBLIOTECA DANIEL COSIO VILLEGAS RESPECTIVAMENTE; Y POR LA OTRA LA FACULTAD LATINOAMERICANA DE CIENCIAS SOCIALES, SEDE ACADÉMICA DE MÉXICO, DENOMINADA EN LO SUCESIVO "FLACSO" REPRESENTADA POR EL CONTADOR PÚBLICO EFRAIN SALINAS ARCINIEGA Y LA LICENCIADA EUSTOLIA MUCIÑO, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN Y COORDINADORA DE LA BIBLIOTECA IBEROAMERICANA RESPECTIVAMENTE, AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. El Colegio de México, A.C. y la Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales (FLACSO) colaboran activamente en el canje de sus publicaciones regido por las normas y lineamientos establecidos para tal efecto.

DECLARACIONES

I. Declara "COLMEX" a través de su Representante:

1. Que es una institución de investigación y enseñanza superior, reconocida por el Estado como escuela libre, de tipo universitario, mediante los Decretos Presidenciales del 7 de noviembre de 1962 y 19 de agosto de 1998, publicados en el Diario Oficial de la Federación correspondiente a los días 4 de diciembre de 1962 y 20 de agosto de 1998, respectivamente.
2. Que se encuentra dotado de personalidad jurídica propia de conformidad con lo establecido en el artículo 7° del Decreto Presidencial del 7 de noviembre de 1962, así como en lo dispuesto en el Decreto Presidencial del 19 de agosto de 1998 y en el acta constitutiva de asociación civil número 35,562 de fecha 8 de octubre de 1940, otorgada ante la fe del licenciado José Arellano Junior, Notario Público número 57 de la Ciudad de México, Distrito Federal, e inscrita en el Registro Público de Propiedad con fecha 25 de octubre del mismo año.
3. Que por escritura pública 42,540 de fecha 24 de octubre de 1970, otorgada ante la fe del licenciado Luis del Valle Prieto, Notario Público número 20 del Distrito Federal e inscrita el 12 de enero de 1971 en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal, en la sección cuarta, libro 5° de sociedades y asociaciones civiles a fojas 465, bajo el número 362, se

David Pantoja Moran
Efrain Salinas Arciniega

- protocolizó el Acta de Asamblea General Extraordinaria de Asociados, en la cual se prorrogó en forma indefinida la existencia de "COLMEX".
4. Que como escuela libre de tipo universitario reconocida por el Estado, goza de autonomía para impartir todos los conocimientos que desee, elaborar libremente sus planes y programas de estudio, así como para gobernarse a sí mismo, en los términos del Decreto Presidencial del 19 de agosto de 1998, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 20 de agosto del mismo año.
 5. Que tiene por fines organizar y realizar investigaciones en los campos de las ciencias sociales y humanidades; impartir educación superior para formar profesionistas, investigadores y profesores universitarios; editar libros y revistas sobre materias relacionadas con sus actividades y en los que se recogen los trabajos de sus profesores, investigadores y técnicos, así como colaborar con otras instituciones nacionales y extranjeras para la realización de objetivos comunes.
 6. Que el LICENCIADO DAVID PANTOJA MORAN es el SECRETARIO GENERAL y se encuentra capacitado legalmente para celebrar en nombre y representación de "COLMEX" el presente contrato, como se acredita con el testimonio de la escritura pública número 62,685 de fecha 25 de septiembre de 1995, otorgada ante la fe del licenciado Pedro del Paso Regaert, Notario Público número 65 del Distrito Federal.
 7. Que para la ejecución y cumplimiento de este contrato, el LICENCIADO DAVID PANTOJA MORÁN faculta para esos efectos, a la MAESTRA MICAELA CHAVEZ VILLA, quien en su carácter de DIRECTORA DE LA BIBLIOTECA "DANIEL COSÍO VILLEGAS" del "COLMEX", suscribe el presente instrumento jurídico.
 8. Que cuenta con los recursos necesarios para cumplir con el objeto del presente instrumento.
 9. Que para los efectos derivados del presente contrato, señala como domicilio para recibir notificaciones el ubicado en el Carretera al Ajusco número 20, colonia Pedregal de Santa Teresa, Código Postal 10740, México, Distrito Federal.

II. Declara "FLACSO" a través de su Representante:

1. Que es un organismo internacional de carácter regional y autónomo, creado en 1957 en Santiago de Chile, en aplicación de las recomendaciones de la Primera Conferencia Regional sobre la Enseñanza Universitaria de las Ciencias Sociales en América del Sur, para promover la enseñanza e investigación en el campo de las ciencias sociales.
2. Que México es miembro de la "FLACSO" desde el jueves 3 de abril de 1975, por Acuerdo de Adhesión publicado en el Diario Oficial de la Federación.
3. Que su apoderado legal el CONTADOR PÚBLICO EFRAÍN SALINAS ARCINIEGA, Secretario de Finanzas y Administración de "FLACSO", acredita su personalidad y facultades con acta notarial número 55268 registrada ante el licenciado Luis Alberto Sánchez Tapia, Notario Público

Escritura
24/09/95
24/09/95

- número 34 del Distrito Federal de fecha diecinueve de noviembre de dos mil tres.
4. Que su Registro Federal de Contribuyentes, expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público del Gobierno de la República es FLC751028-BV4.
 5. Que la "FLACSO" tiene capacidad jurídica y reúne las condiciones técnicas y económicas, para cumplir con las acciones objeto de este Convenio.
 6. Que cuenta con los recursos necesarios para cumplir con el objeto del presente instrumento.
 7. Que para los fines y efectos de este Convenio señala como su domicilio el ubicado en la Carretera al Ajusco No. 377, Colonia Héroes de Padierna, Delegación Tlalpan, C.P. 14200, en la Ciudad de México.

III. Declaran ambas partes:

1. Que el presente instrumento se firma con base en el Convenio General de Colaboración e Intercambio Académico entre "COLMEX" y "FLACSO".
2. Las partes tienen la intención de fortalecer esta colaboración y convienen en cooperar para facilitar la mejora de la infraestructura documental y comunicación entre ambas instituciones, a través de la celebración del presente instrumento.

CLÁUSULAS

PRIMERA. Objeto. El convenio que celebran las partes tiene por objeto realizar un intercambio de las publicaciones que editan ambas instituciones.

SEGUNDA. Compromisos de las Partes. Con el propósito de apoyar los programas de docencia e investigación de ambas instituciones, las partes firman el presente instrumento y establecen como compromisos:

a) "COLMEX" se compromete a:

- a.1) Entregar en donación a "FLACSO" las publicaciones editadas por "COLMEX" que no se encuentren registradas en los acervos de la Biblioteca Iberoamericana.
- a.2) Difundir las publicaciones de "FLACSO".

b) "FLACSO" se compromete a:

- b.1) Entregar en donación al "COLMEX" las publicaciones editadas por "FLACSO" que no se encuentren registradas en los acervos de la Biblioteca Daniel Cosío Villegas.
- b.2) Difundir las publicaciones del "COLMEX".

Dr. Susana Gans
[Signature]

c) Ambas instituciones se comprometen a

c.1) Mantener un intercambio regular y equilibrado de sus publicaciones a través de sus respectivas Bibliotecas.

c.2) Seguir los lineamientos establecidos en las Normas para el canje de publicaciones que se incluyen como anexo al presente instrumento.

EL PRESENTE CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN SE FIRMA POR DUPLICADO EN LA CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, A LOS 22 DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL CUATRO.

POR EL COLEGIO DE MÉXICO, A.C.

Dr. David Pantoja Morán
Secretario General

Mtra. Micaela Chávez Villa
Directora de la Biblioteca
Daniel Cosío Villegas

Francisco Gómez
Director de Publicaciones

POR FLACSO

C.P. Efraín Salinas Arciniega
Secretario de Finanzas y
Administración

Lic. Eustolia Muñiz
Coordinadora de la Biblioteca
Iberoamericana

Las firmas que anteceden corresponden al Convenio Específico de Colaboración celebrado entre la Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales, Sede Académica de México y El Colegio de México, el día 22 de noviembre de 2004.

my

Anexo 3. Ejemplos de acuse Revista Perfiles Latinoamericanos y libros FLACSO.

BIBLIOTECA IBEROAMERICANA
México DF., febrero 2015




Lic. Martha Peitzner de Cuellar
Directora de la Biblioteca
CENTRO DE INVESTIGACIONES REGIONALES DE MESOAMÉRICA (CIRMA)
GUATEMALA, C.A.

Estimada colega:

Me permito enviar a usted en calidad de canje un ejemplar de la revista **Perfiles Latinoamericanos**, núm. 45, enero-junio de 2015, a fin de que forme parte del acervo de la biblioteca de la institución que usted representa. En esta ocasión quiero recomendar el ensayo de Fernando Cortés, profesor emérito de FLACSO México, "*Desarrollo de la metodología en ciencias sociales en América Latina: posiciones teóricas y proyectos de sociedad*" p. 181.

Le recordamos que la versión digital de nuestra publicación puede encontrarla en la página web: http://www.flacso.edu.mx/publicaciones/revista_perfiles/.

Para tener la seguridad de que este material ha llegado a sus manos, mucho le agradecemos enviar acuse a: canje@flacso.edu.mx

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para enviar mis cordiales saludos.


Lic. Ma. Eustolia Muciño Reyes
Jefatura Biblioteca Iberoamericana
FLACSO Sede México
eusmu@flacso.edu.mx


Carretera al Ajusco 377, Colonia Héroes de Padierna, Delegación Tlalpan, México D.F. C.P. 14200 Teléfono (52-55) 30 800 200



BIBLIOTECA IBEROAMERICANA
México DF., febrero, 2015.

Mtra. Adacelia López Roblero
Subdirectora SIBE
El Colegio de la Frontera Sur
MEXICO

Estimada colega:

En base a nuestro convenio de intercambio de publicaciones, reciba un ejemplar de las obras de recién edición FLACSO México, a fin de que formen parte del acervo de la biblioteca de la institución que usted representa:

- **PERFILES LATINOAMERICANOS No. 45 enero-junio 2015.**
- **Norbert Lechner Obras III. Democracia y utopía : la tensión permanente.**
- **Jueces y política en democracia y dictadura. Lecciones desde Chile / Lisa Hilbink**
- **La educación lingüística, entre el deseo y la realidad. Competencias comunicativas y enseñanza del lenguaje / Carlos Lomas.**
- **La cuestión femenina en el peronismo: sufragio femenino, hijos ilegítimos y divorcio / Paula Valle de Bethencourt**
- **Financiamiento de partidos, rendición de cuentas y corrupción en México / Juan Carlos Mondragón Quintana**
- **Estimación indirecta de la migración interregional : el caso de México / Virgilio Partida Bush**

Para tener la seguridad de que este material ha llegado a sus manos, mucho le agradeceré enviar acuse a: canje@flacso.edu.mx

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para enviar mis cordiales saludos.

Atentamente,

Lic. Ma. Eustolia Muciño Reyes
Jefatura Biblioteca Iberoamericana
FLACSO Sede México
eusmu@flacso.edu.mx

Anexo 4. Solicitud de mensajería y lista de gramaje

SFA-PSG-002



**FACULTAD LATINOAMERICANA DE CIENCIAS SOCIALES
SOLICITUD DE MENSAJERÍA**

Número Consecutivo: _____ 2

DHL SEROMEX XXXXXXXX MENSAJERÍA ORDINARIA

No. Cuenta: _____ No. Cuenta: _____ Consecutivo: _____

No. Guía: _____ No. Guía: _____

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: BIBLIOTECA

DESTINO: VARIOS: AMÉRICA LATINA, ESTADOS UNIDOS Y CANADÁ, EUROPA, ASIA
REPÚBLICA MEXICANA Y DISTRITO FEDERAL (Ver relación anexa)

TIPO DE INFORMACIÓN:

OFICIAL XXXXXXXX

DESCRIPCIÓN DE INFORMACIÓN: ENVÍO DE REVISTA PERFILES
LATINOAMERICANOS Y LIBROS / CANJE

CON CARGO A: Biblioteca

PESO: Variado (ver PIEZA (S) 286 COSTO DEL ENVÍO:
relación anexa)

FECHA DE SOLICITUD: 08/10/2015 FECHA DE ENVÍO:

Lic. Ma. Eustolia Muciffo Reyes

SOLICITANTE

MENSAJERO

RELACIÓN DE PAQUETES A ENVIAR (REVISTA PERFILES Y LIBROS)																				
PESO																				
	450	750	770	850	970	1050	1070	1160	1960	2260	2360	2450	2510	2660	2710	2960	3060	3450	4470	TOTAL
AMÉRICA LATINA																				
Argentina	17							1	1					1					1	21
Bolivia	1																			1
Brasil	11							1												12
Chile	7												1							8
Colombia	13			4				1		1										19
Costa Rica	7																			8
Cuba			2				2	1												5
Ecuador	2												1							4
El Salvador	2																1			3
Guatemala	4															1				5
Nicaragua	1																			1
Panamá	1					1														2
Paraguay	1																			1
Perú	2														1					3
Puerto Rico			1																	1
Rep. Dominicana			1																	1
Uruguay					1							2								3
Venezuela	9																			9
TOTAL	78	0	4	4	1	1	2	1	3	1	1	2	2	1	1	1	1	1	2	107
ESTADOS UNIDOS Y CANADA																				
Canadá	1																			1
USA	8		2																	10
TOTAL	9	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11
EUROPA																				
Alemania	3																			3
Bélgica	1																			1
España	15	1											1							17
Francia	6																			6
Holanda	1																			1
Inglaterra	1																			1
Italia	1																			1
Rusia	1																			1
Suecia	3																			3
Suiza	3																			3
TOTAL	35	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	37
ASIA																				
Japón	2																			2
TOTAL	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
GRAN TOTAL	124	1	6	4	1	1	2	1	3	1	1	2	2	2	1	1	1	1	2	157

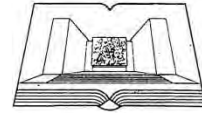
REPÚBLICA MEXICANA																																
	450	750	770	900	940	1050	1060	1075	1150	1160	1320	1450	1470	1490	2000	2100	2380	2470	2700	2950	2960	2980	3010	3100	3160	3470	3650	4100	6240	7100	TOTAL	
Aguascalientes	1										1																				2	
Baja California																												1			1	
Colima	2																														2	
Chiapas	1						1																	1							3	
Chihuahua	1																			1											3	
Estado de México	6	1															1			1											9	
Guadalajara	6																														6	
Guanajuato	1																														1	
Michoacán	1																				1										2	
Morelos	2																														2	
Nuevo León	2					1		1																							4	
Puebla	4													1																	5	
Querétaro											1																				1	
Quintana Roo	1																														1	
San Luis Potosí																												1			1	
Sinaloa	1																														1	
Sonora	1		1																	1											3	
Tlaxcala	1																														1	
Veracruz			1																												1	
Yucatán												1																			1	
Zacatecas	1																														1	
TOTAL	32	1	2	0	0	1	1	1	0	0	2	1	0	1	0	0	1	0	2	2	0	1	1	0	0	0	0	1	1	0	0	51
DISTRITO FEDERAL																																
Paquetes	50	0	0	1	1	0	0	0	2	1	2	2	1	0	1	1	0	1	0	0	3	0	0	2	1	5	0	0	1	3	78	
GRAN TOTAL	82	1	2	1	1	1	1	1	2	1	4	3	1	1	1	1	1	1	2	2	3	1	1	2	1	5	1	1	1	3	129	
TOTAL GENERAL																										286						

Anexo 5. Constancia de cumplimiento del Depósito Legal Cámara de Diputados



LXI LEGISLATURA
CÁMARA DE DIPUTADOS

DIRECCIÓN GENERAL DE
SERVICIOS DE DOCUMENTACIÓN,
INFORMACIÓN Y ANÁLISIS
SUBDIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS



Palacio Legislativo, a 23 de mayo de 2012

SEDIA/SBL/LXI/0673/2012

C. MA. EUSTOLIA MUCIÑO REYES
JEFA DE LA BIBLIOTECA IBEROAMERICANA
P R E S E N T E

En cumplimiento a lo ordenado en el artículo quinto, inciso b) del Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de julio de 1991, se extiende la presente constancia a:

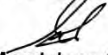
FACULTAD LATINOAMERICANA DE CIENCIAS SOCIALES

Por haber dado cabal cumplimiento al Decreto en mención, con el envío de **2 (dos)** ejemplares del material documental que a continuación se cita y que sin duda enriquece el acervo de esta Biblioteca.

- Gobernanza local y educación
- Construyendo puentes
- Realidades divergentes en la democracia
- Los tecuanes danzan en la nieve
- Redes ciencia-industria para la transferencia en México, Estados Unidos y Canadá
- El mito democrático costarricense
- Cambios y continuidades de la vida conyugal de las mujeres de Montevideo
- Las razones de la sinrazón
- Estrategias de comunicación política
- Revista Perfiles Latinoamericanos vol. 20, núm. 39, enero-junio 2012

En tal virtud, agradezco que esta Biblioteca continúe incluida en su lista permanente de distribución y envíos, ya que esto nos permitirá continuar integrando el patrimonio cultural de nuestra Nación.

Atentamente


Lic. María Magdalena García Juárez
Subdirectora

MGJ/melj*

Anexo 6. Reconocimiento por cumplimiento del Depósito Legal Cámara de Diputados



La LXI Legislatura de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, la Comisión Bicameral del Sistema de Bibliotecas, la Secretaría General, la Secretaría de Servicios Parlamentarios y la Dirección General de Servicios de Documentación, Información y Análisis Otorgan el presente



Reconocimiento

FACULTAD LATINOAMERICANA DE CIENCIAS SOCIALES

Por haber dado cumplimiento durante el año 2010 a lo dispuesto en el Decreto de Depósito Legal del 23 de julio de 1991

Contribuyendo al enriquecimiento del acervo documental que es Patrimonio Cultural de la Nación y al fortalecimiento de los servicios de información en apoyo al trabajo legislativo.
Palacio Legislativo, marzo de 2011

Dip. Jorge Carlos Ramírez Mena
Presidente de la Mesa Directiva


Dr. Guillermo Flores Méndez
Secretario General


Dip. Agustín Irujo López
Presidente de la Comisión Bicameral
del Sistema de Bibliotecas