



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO**

**POSGRADO EN BIBLIOTECOLOGÍA Y ESTUDIOS DE LA INFORMACIÓN**

**FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS**

**INSTITUTO DE INVESTIGACIONES BIBLIOTECOLÓGICAS Y DE LA INFORMACIÓN**

***MODELO DE SELECCIÓN DE RECURSOS DE INFORMACIÓN EN  
BIBLIOTECAS UNIVERSITARIAS.***

TESIS

QUE PARA OPTAR POR EL GRADO DE:

MAESTRO EN BIBLIOTECOLOGÍA Y

ESTUDIOS DE LA INFORMACIÓN

**PRESENTA:**

**ALFONSO LÓPEZ HERNÁNDEZ**

**TUTORA: DRA. BRENDA CABRAL VARGAS**

**IIBI, UNAM**

**México, Cd. Mx., abril de 2018.**



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.

## ***Modelo de selección de recursos de información en bibliotecas universitarias.***

### **RESUMEN**

En este trabajo se plantea un modelo de selección de recursos de información en bibliotecas universitarias sustentado en la teoría y la práctica. Se expone desde un contexto integral, toma como referencia el desarrollo de colección y la biblioteca universitaria, específica y amplia en la selección de recursos de información.

La selección como un proceso tiene factores y principios que pueden influir en su realización, plantea los criterios que se emplean en la evaluación de los materiales y la explicación desde su preparación, la selección propiamente dicha y la forma en que se establece la propuesta de adquisición.

Para lograr la propuesta se realizó un estudio del tratamiento de la selección en bibliotecas universitarias integrantes de la ANUIES, por lo este trabajo aporte en la practica el modelo y en lo teórico el conocimiento de la situación actual del proceso de selección.

**Palabras claves: Desarrollo de colecciones, selección de recursos de información, bibliotecas universitarias, modelo.**

## TABLA DE CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN.</b>	6
<b>CAPÍTULO 1. EL DESARROLLO DE COLECCIONES, LA SELECCIÓN Y LA BIBLIOTECA UNIVERSITARIA.</b>	10
1.1 El desarrollo de colecciones.	10
1.1.1 Conceptualización.	10
1.1.2 Proceso.	13
1.2 La selección de recursos de información.	21
1.2.1 Conceptualización.	21
1.2.2 Principios.	23
1.2.3 Factores.	25
1.2.4 Criterios.	26
1.2.5 Proceso.	35
1.3 La biblioteca universitaria.	37
1.3.1 Conceptualización.	37
1.3.2 Colecciones.	38
1.3.3 Usuarios.	41
<b>CAPÍTULO 2. PANORAMA ACTUAL DE LA SELECCIÓN DE RECURSOS DE INFORMACIÓN.</b>	42
2.1 Investigación documental sobre el tema de selección de recursos de información.	42
2.1.1 LIBRUNAM	43
2.1.1.1 Término 'Desarrollo de Colecciones'.	43
2.1.1.2 Término 'Selección de libros'.	48
2.1.2 SERIUNAM.	53
2.1.3 TESIUNAM.	54

2.2	La selección de recursos de información en bibliotecas universitarias de México: panorama general en la práctica laboral.	58
2.2.1	Introducción.	58
2.2.2	Objetivo.	59
2.2.3	Justificación.	60
2.2.4	Antecedentes.	60
2.2.5	Instrumento.	60
2.2.6	Resultados.	61
2.2.7	Análisis.	72
2.3	Tratamiento de la selección de recursos de información en bibliotecas universitarias de la Gran Buenos Aires, Argentina: comparativo con México.	75
2.3.1	Introducción.	75
2.3.2	Conceptualización.	76
2.3.3	Factores.	77
2.3.4	Criterios.	78
2.3.5	Proceso.	79
<b>CAPÍTULO 3. MODELO DE SELECCIÓN DE RECURSOS DE INFORMACIÓN EN BIBLIOTECAS UNIVERSITARIAS.</b>		<b>82</b>
3.1	Introducción.	82
3.2	Diagrama de flujo del modelo.	83
3.3	Elaboración de políticas y procedimientos de selección.	86
3.3.1	Estructura de las políticas y procedimientos de selección.	89
3.3.1.1	Objetivos institucionales.	89
3.3.1.2	Objetivos de la biblioteca.	90
3.3.1.3	Organigrama.	91
3.3.1.4	Colecciones.	92
3.3.1.5	Usuarios.	92

3.3.1.6	Herramientas de selección.	93
3.3.1.7	Tipos de recursos de información.	93
3.3.2	Declaración de políticas y procedimientos.	94
3.4	El comité de selección.	95
3.5	Aplicación de criterios de selección.	98
3.6	Propuesta de adquisición.	103
<b>CONCLUSIONES.</b>		106
<b>REFERENCIA.</b>		111
<b>ANEXOS.</b>		116

## INTRODUCCIÓN

La selección de recurso de información es una actividad sustancial en la biblioteca. Es el proceso en el cual se eligen los recursos de información impresos y electrónicos que satisfagan las necesidades de información de la comunidad.

El proceso de selección es parte de uno de los grandes macro procesos del trabajo bibliotecario: el desarrollo de colecciones. Éste comprende varias fases: el establecimiento de objetivos de la unidad de información, el estudio de su comunidad, la selección, la adquisición, la evaluación de colecciones, el expurgo, la conservación y la cooperación bibliotecaria. Cada una con tareas específicas que contribuyen a mantener la calidad de la colección. Por lo que la selección tiene sus especificaciones y sus responsabilidades.

La importancia del proceso de selección radica en que los materiales que ingresan a la unidad de información son a partir de una elección cuidadosa, objetiva, analítica y reflexiva que verdaderamente fortalecen la colección. “Una buena selección propicia una colección más rica, mejores servicios para la comunidad y colateralmente contribuye a la optimización de los recursos económicos, humanos y materiales”.<sup>1</sup>

El proceso de selección tiene principios, factores, criterios y fases, los cuales se conjugan para realizar una propuesta de adquisición. Los principios son la base y el fundamento de la selección, al seleccionar se hace de manera responsable, imparcial, con pleno conocimiento de nuestra comunidad para detectar el interés y la actualidad de su disciplina. Los recursos de información seleccionados serán potencialmente útiles y diversos; tanto en el contenido como en el formato. Los factores que modifican la selección son el mercado editorial, los recursos de la biblioteca y los cambios de la comunidad. Los criterios dependerán de naturaleza de los recursos de información, sin embargo, se detectan criterios intrínsecos; que evalúan el contenido y la presentación física o de navegación; y los extrínsecos; que valoran la utilidad y la temporalidad.

---

<sup>1</sup> OROZCO, Aurelia. Adquisición de recursos de información. México: SEP; ENBA, 2005.

Las fases del proceso de selección dependerán de cada biblioteca, sin embargo, se detectan tres: en la primera se realiza el análisis de los factores de la selección del qué, para quien, cómo y cuándo del proceso; la segunda es la selección propiamente dicha, es donde se someten los recursos de información a la evaluación conforme a los criterios establecidos, y la tercera es la elaboración de la propuesta de adquisición.

El proceso de desarrollo de colecciones y; en particular; el de selección; se reviste diferente según la unidad de información en la que se está trabajando. Esta investigación se enfoca en la biblioteca universitaria, la cual tiene un papel preponderante en las instituciones de nivel superior, es la que proporciona los servicios de información, su principal herramienta para satisfacer a sus usuarios es su colección, por lo que su conformación y mantenimiento es fundamental, ya que de ello dependerá el éxito del trabajo bibliotecario.

En las bibliotecas universitarias para seleccionar los recursos de información que conformaran la colección, se debe tener presente la participación conjunta de los docentes y los bibliotecarios, por lo que se hace necesario establecer un comité que tenga dicha responsabilidad. Entre sus funciones estará el analizar los factores, apegarse a los principios y siguiendo los instrumentos con los criterios de evaluación de los recursos de información.

Con base en lo anterior y experiencia del autor, se observa que la selección de recursos de información en algunas bibliotecas universitarias se lleva a cabo bajo procedimientos empíricos, sin un sustento teórico, ya que no cuentan con un instrumento que les ayude a mantener adecuadamente el flujo del proceso.

El encausamiento erróneo y la falta de elementos para realizar la selección son algunos de los principales problemas, por lo que es imperante crear un modelo que coadyuve a este proceso y sea aplicable de manera generalizada en las bibliotecas universitarias, con la flexibilidad necesaria para su implementación, que cada institución lo molde bajo sus políticas y principios administrativos e institucionales.



Si contamos con un modelo de selección de recursos de información en bibliotecas universitarias entonces se garantiza que se realice el proceso de manera sistemática, documentada, justificada y en lo posible objetiva, para que se integren los materiales adecuados con un alto potencial de uso. Este debe adaptarse a cualquier tamaño de biblioteca, contemplar la participación, conformación, flujos e instrumentos que faciliten las actividades de dicho proceso.

El objetivo general de esta investigación es realizar un modelo de selección de recursos de información para bibliotecas universitarias. Para lograr dicho objetivo se plantean los siguientes objetivos específicos: 1. Describir teóricamente el desarrollo de colecciones, la biblioteca universitaria y profundizar en el proceso de selección; 2. Explorar el panorama de la selección en el ámbito documental y laboral, con la finalidad de saber que se ha escrito y como se está llevando a cabo el proceso en la práctica; y 3. Insertar dentro del modelo una propuesta de formatos e instrumentos para la realización del proceso de selección.

Este trabajo contribuye en la práctica profesional, al brindar un instrumento para la realización del proceso de selección, por lo que la ciencia y el trabajo bibliotecológico se fortalecen. Trata el tema de manera integral, combinando la experiencia laboral con el conocimiento teórico del proceso.

La investigación se desarrolló en varias etapas. La primera etapa fue una investigación documental, se realizó la búsqueda de los materiales que traten el tema del proceso de selección y sobre las bibliotecas universitarias, donde se recopiló los elementos que sirvieron como fundamento teórico. La segunda fue una investigación exploratoria de los materiales que tratan el tema que se encuentran en los catálogos de la Dirección General de Bibliotecas de la UNAM con el fin de determinar el estado del arte. En la tercera etapa fue una investigación de campo, en la que se aplicó un instrumento por correo electrónico para la recopilación de datos del proceso de selección en las bibliotecas universitarias en México, así mismo, se realizaron visitas a bibliotecas universitarias de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y su conurbano, en Argentina. En la cuarta etapa se realizó

el análisis de la información recabada en la investigación documental y de campo lo cual nos permitió plantear el modelo de selección aplicable a las bibliotecas universitarias.

Este trabajo se divide en tres capítulos. El primero es el sustento teórico del modelo, se describe el desarrollo de colecciones, la biblioteca universitaria y se hace énfasis en el proceso de selección. El segundo es el marco referencial, explora el panorama actual de la selección, muestra lo que se ha escrito y como se realiza la selección en bibliotecas universitarias. El tercero es la propuesta del modelo de selección de recursos de información para bibliotecas universitarias, el cual es un instrumento el cual ayuda a realizar el proceso de selección de manera sistemática.

# **CAPÍTULO 1. EL DESARROLLO DE COLECCIONES, LA SELECCIÓN Y LA BIBLIOTECA UNIVERSITARIA.**

## **1.1 El desarrollo de colecciones.**

### **1.1.1 Conceptualización.**

El “desarrollo de colecciones” es un concepto bibliotecológico que enmarca una de las actividades esenciales de cualquier biblioteca, se hace necesario entender su conceptualización que nos permita identificar claramente su contexto y quehacer.

“El desarrollo de colecciones proviene de los conceptos clásicos de selección y adquisición, los criterios de estos procesos los establecía cada biblioteca, en ello ponían mayor énfasis en el libro y veían algo circunstancial a la comunidad. A finales de los años 70, las bibliotecas norteamericanas impulsaron el concepto ‘desarrollo de colecciones’ debido principalmente a los montos crecientes de información, a la automatización y a las restricciones económicas y de espacio, aspectos que empezaron a cambiar el panorama en el que las bibliotecas académicas habían... operando. El concepto de desarrollo de colecciones enfatiza no sólo la responsabilidad que tiene la biblioteca para utilizar el juicio crítico al construir colecciones de calidad, sino también la necesidad de llevar a cabo una adecuada administración de calidad y cantidad de colecciones que ingresan a la biblioteca”<sup>2</sup>

“El estudio sistemático y en profundidad de las colecciones de una biblioteca [inicia] [en] la década de los 50 del siglo pasado”.<sup>3</sup> Para Michael Gabriel “los primeros teóricos sobre las cuestiones relativas a la colección de materiales de las bibliotecas [son] Wilson y Tauber [1956] y Guy Lile [1961]... y sin lugar a duda, Edward Evans, en 1979”.<sup>4</sup>

---

<sup>2</sup> NEGRETE GUTIERREZ, María del Carmen. Desarrollo de colecciones y selección de recursos en biblioteca universitaria. México: UNAM, 2003. p. 3.

<sup>3</sup> FUENTES ROMERO, J.J. La colección de materiales en las bibliotecas. España: Arco/Libros, 2010. p. 20

<sup>4</sup> GABRIEL, M. Collection Development and collection evaluation. Lanham, Md. & London, Scarecrow Press. p. 402. Cit pos. FUENTES ROMERO, J.J. La colección de materiales en las bibliotecas. España: Arco/Libros, 2010.

A lo largo de este tiempo se plantean varias conceptualizaciones de desarrollo de colecciones y discusiones si es “desarrollo” o “gestión”. Al respecto Díaz Jatuf<sup>5</sup> hace un análisis terminológico sobre ambos conceptos, concluyendo que no hay diferencia tangible y que etimológicamente se inclina por desarrollo de colecciones, así mismo Fuentes Romero, plantea que está de acuerdo con la separación de términos, sin embargo, deja una pregunta abierta: “¿Cuál sería el problema de entender una u otra cosa, o incluso pensar que desarrollo y gestión no son sino dos caras inseparables de una misma moneda, lo que, posiblemente, sea lo más acertado?”<sup>6</sup>

En el análisis de la conceptualización del “desarrollo de colecciones”, se presenta una recopilación de varios autores definiendo el término desarrollo de colecciones:

Edward Evans lo define como “el proceso que permite identificar las fortalezas y debilidades de la colección de materiales de una biblioteca con base en las necesidades de los usuarios y los recursos de la comunidad, y el intento de corregir las debilidades que se detecten”.<sup>7</sup>

Para Díaz Jatuf “el desarrollo de la colección es el proceso organizativo, intelectual y administrativo que incluye las actividades de estudios de la comunidad, selección, adquisición, evaluación, preservación y descarte de la colección –en cualquier medio– con el objeto de satisfacer de necesidades de información, de un modo eficiente, rápido y económico a la población a la que sirve”.<sup>8</sup>

Orozco Tenorio dice que “es el proceso mediante el cual una biblioteca es alimentada con el propósito de estar en posibilidades de apoyar y satisfacer las demandas y servicios de los usuarios”.<sup>9</sup>

---

<sup>5</sup> DÍAZ JATUF, Julio. ¿Desarrollar o gestionar colecciones en bibliotecas?: abordaje terminológico. Argentina: ABC, 2011. Consultado el 14 de agosto de 2017. En: <http://eprints.rclis.org/15969/1/ABC%202011.pdf>

<sup>6</sup> FUENTES ROMERO, J.J. Op cit. p. 32.

<sup>7</sup> NEGRETE GUTIERREZ, María del Carmen. Op. cit. p. 3.

<sup>8</sup> DÍAZ JATUF, Julio. Op cit.

<sup>9</sup> OROZCO TENORIO, José. Desarrollo de colecciones documentales. En Ciencia bibliotecaria. 3(2), 79-89, 1979.

Por otro lado, Negrete Gutiérrez plantea que “el desarrollo de colecciones es el proceso que permite satisfacer las necesidades y demandas de información de la comunidad mediante la formación de colecciones básicas y fortalecidas, tanto en alcance y profundidad, en todas las áreas y temas de su interés, y que pueda complementarse con el acceso y/o la disponibilidad de aquellos recursos que se localizan fuera de la biblioteca”.<sup>10</sup>

Amy E. Fordham determina al desarrollo de colecciones como “el proceso de construcción sistemática de colecciones de materiales bibliotecarios que sirven para el estudio, la enseñanza, la investigación, el esparcimiento y otras necesidades de los usuarios de la biblioteca”.<sup>11</sup>

La American Library Association lo define como “un número de actividades relacionadas con el desarrollo de la colección de la biblioteca, incluyendo la determinación y coordinación de la política de selección, la valoración de las necesidades de los usuarios [reales] y de los... potenciales, los estudios de uso de la colección, la evaluación de la colección, la identificación de necesidades de la colección, la selección de materiales, la planificación para compartir recursos, el mantenimiento de la colección y el expurgo”.<sup>12</sup>

Charles Osburn lo define como un “sistema de servicios al público, al que caracteriza por el proceso de toma de decisiones que determinan la conveniencia de adquirir y conservar materiales de la biblioteca”.<sup>13</sup>

---

<sup>10</sup> NEGRETE GUTIERREZ, María del Carmen. Op. cit. p. 6

<sup>11</sup> FORDHAM, A.E. The collection development planning process. En: [www.libsci.sc.edu](http://www.libsci.sc.edu) . Cit pos. FUENTES ROMERO, J.J. La colección de materiales en las bibliotecas. España: Arco/Libros, 2010.

<sup>12</sup> AMERICAN LIBRARY ASSOCIATION. ALA glossary of library and information science. Chicago: ALA, 1983. Cit pos. FUENTES ROMERO, J.J. La colección de materiales en las bibliotecas. España: Arco/Libros, 2010.

<sup>13</sup> OSBURN, Charles B. Toward a reconceptualization of collection development. En: Advances in library administration and organization: a research annual. Greenwich, Conn.: Jai Press, 1983. Cit pos. NEGRETE GUTIERREZ, María del Carmen. Desarrollo de colecciones y selección de recursos en biblioteca universitaria. México: UNAM, 2003.

Gómez Hernández argumenta que “hablamos de gestión o desarrollo de colecciones para referirnos a todos lo relacionado con su planificación, formación, evaluación y mantenimiento”.<sup>14</sup>

En el análisis de las definiciones se detecta que los autores, consideran al desarrollo de colecciones como un proceso, que incluye varias actividades, como son la selección, la adquisición, la evaluación, etc. Así mismo coinciden que el objetivo de este proceso es satisfacer las necesidades de información de los usuarios y que dicho proceso incrementa las colecciones. Algo muy importante es la parte de “tomar decisiones”; que tiene que ver con la principal herramienta de la biblioteca: su colección.

Con lo anterior se afirma que el desarrollo de colecciones es el proceso que permite tomar decisiones para construir y fortalecer las colecciones; tanto impresas como electrónicas; para satisfacer las demandas y necesidades de información de la comunidad a la que sirve la biblioteca.

### **1.1.2 Proceso.**

Münch Galindo menciona que ‘proceso’ es la “serie sistemática de acciones dirigidas al logro de un objetivo”.<sup>15</sup> Daft lo conceptualiza como el “grupo de tareas y actividades conexas que se combina para transformar los insumos en producto y para crear un valor”.<sup>16</sup> El desarrollo de colecciones como proceso tiene fases, por lo que se enlistan varios autores con la finalidad de compilarlas y establecerlas. (Véase cuadro 1):

---

<sup>14</sup> GÓMEZ HERNÁNDEZ, J.A. Gestión de bibliotecas. Murcia: Universidad de Murcia, 2002. Cit pos. FUENTES ROMERO, J.J. La colección de materiales en las bibliotecas. España: Arco/Libros, 2010.

<sup>15</sup> MÜNCH GALINDO, Lourdes. Fundamentos de administración: casos y prácticas. 2 ed. México : Trillas, 1997. p. 296.

<sup>16</sup> DAFT, Richard L. Administración. 6 ed. México : Thomson, 2004. p. 348.

---

**Cuadro 1. Fases sucesivas del proceso de desarrollo de colecciones.**

---

<b>Autores</b>	<b>Fases sucesivas y/o elementos del desarrollo de colecciones</b>
<b>Estela Morales Campos<sup>17</sup></b>	Estructura de la biblioteca. Presupuesto. Establecimiento de políticas de selección Cooperación entre bibliotecas. Índice de uso de materiales. Proceso de selección. Adquisiciones. Colecciones retrospectivas y materiales raros. Conservación de la colección. Evaluación de la colección.
<b>Carmen Negrete Gutiérrez<sup>18</sup></b>	Los objetivos de la biblioteca. La naturaleza de su comunidad. Las necesidades de información. Las políticas que rigen la selección, la adquisición y el descarte de materiales. Evaluación de colecciones.
<b>G. Edward. Evans<sup>19</sup></b>	Análisis de la comunidad Políticas de la colección (normas y estándares). Selección. Adquisición. Expurgo. Evaluación.

---

---

<sup>17</sup> MORALES CAMPOS, Estela. Desarrollo de colecciones. En: Ciencia bibliotecaria. 7(1): 35-39, (enero-marzo). Cit pos. NEGRETE GUTIERREZ, María del Carmen. Desarrollo de colecciones y selección de recursos en biblioteca universitaria. México: UNAM, 2003.

<sup>18</sup> NEGRETE GUTIÉRREZ. Op.Cit. p. 6

<sup>19</sup> EVANS, G.E. Developing library and information center collections. Englewood: Libraries unlimited, 2000. Cit pos. FUENTES ROMERO, J.J. La colección de materiales en las bibliotecas. España: Arco/Libros, 2010.

---

<b>Amy E. Fordham<sup>20</sup></b>	<p>Selección y expurgo de materiales actuales y retrospectivos.</p> <p>La planeación estratégica para la adquisición continúa.</p> <p>La evaluación de las colecciones para determinar hasta qué punto sirve a las necesidades de los usuarios.</p>
<b>Gómez Hernández<sup>21</sup></b>	<p>Determinación de los criterios de selección.</p> <p>Evaluación de necesidades.</p> <p>Proceso de adquisición.</p> <p>Estudio del uso de la colección.</p> <p>Evaluación.</p> <p>Cooperación para compartir recursos.</p> <p>Conservación.</p> <p>Expurgo.</p>
<b>Peggy Johnson<sup>22</sup></b>	<p>La selección.</p> <p>La determinación y coordinación de la política de selección.</p> <p>La valoración de las necesidades del usuario.</p> <p>Los estudios de uso de la colección.</p> <p>El análisis de la colección.</p> <p>La gestión del presupuesto.</p> <p>La identificación de las necesidades de la colección.</p> <p>Los servicios y relaciones con la comunidad.</p> <p>La planificación para compartir recursos.</p>

---



---

<sup>20</sup> FORDHAM, Amy E. The collection development planning process. En: [www.libsci.ssc.edu](http://www.libsci.ssc.edu) Cit pos. FUENTES ROMERO, J.J. La colección de materiales en las bibliotecas. España: Arco/Libros, 2010.

<sup>21</sup> GÓMEZ HERNÁNDEZ, J. A. Gestión de bibliotecas. Murcia: Universidad de Murcia, 2002. Cit pos. FUENTES ROMERO, J.J. La colección de materiales en las bibliotecas. España: Arco/Libros, 2010.

<sup>22</sup> JOHNSON, P. Fundamentals of collection development and management. Chicago, American Library Association. Cit pos. FUENTES ROMERO, J.J. La colección de materiales en las bibliotecas. España: Arco/Libros, 2010.



<b>Martínez Arellano Filiberto<sup>23</sup></b>	Análisis de la comunidad. Actividades de selección. Actividades de adquisición. Evaluación de la colección en términos de utilidad para la comunidad. Revisión de la colección. Cooperación bibliotecaria.
<b>Julio Díaz Jatuf<sup>24</sup></b>	Estudios de la comunidad. Selección. Adquisición. Evaluación. Preservación. Descarte de la colección.
<b>American Library Association<sup>25</sup></b>	Determinación y coordinación de la política de selección. La valoración de las necesidades de los usuarios y de los usuarios potenciales. Los estudios de uso de la colección. La evaluación de la colección. La identificación de necesidades de la colección. La selección de materiales. La planificación para compartir recursos. El mantenimiento de la colección. El expurgo.

Fuente: Recopilación realizada por el autor, 2017

<sup>23</sup> MARTÍNEZ ARELLANO, Filiberto Felipe. Políticas de selección y adquisición de materiales bibliográficos en las bibliotecas de las instituciones de educación superior. México: UNAM, Dirección General de Bibliotecas; ANUIES, 1989.

<sup>24</sup> DÍAZ JATUF, Julio. Op.cit.

<sup>25</sup> AMERICAN LIBRARY ASSOCIATION. ALA glossary of library and information science. Chicago: ALA, 1983. Cit pos. FUENTES ROMERO, J.J. La colección de materiales en las bibliotecas. España: Arco/Libros, 2010.

El análisis del listado anterior destaca que todos los autores coinciden en fases como la evaluación de la colección, la selección, la adquisición y el expurgo. Cinco de ellos mencionan la cooperación bibliotecaria, la conservación y restauración. Otro aspecto importante que hay destacar es que hacen énfasis en el estudio de la comunidad y de sus necesidades de información. Así mismo solo uno menciona los objetivos de la biblioteca y de la institución, sin embargo, se coincide con Negrete Gutiérrez que marca que estas fases y/o elementos son determinantes en este proceso.

Por lo anterior se afirma que las fases y/o elementos del proceso de desarrollo de colecciones son:

- **Objetivo de la biblioteca.** Negrete menciona que “cada tipo de biblioteca cumple, en forma distinta, con el propósito de conservar, difundir y transmitir el conocimiento. Por lo que; en particular; las bibliotecas universitarias tienen como objetivo el apoyar las funciones de la propia universidad a través de servicios bibliotecarios adecuados que permita proveer y acceder a recursos de informativos. Requiere contar con colecciones de materiales suficientes en calidad y cantidad, que esté equilibrada en sus contenidos y cuente con diferentes tipos de recursos para responder adecuadamente a las necesidades y demandas de información de su comunidad”.<sup>26</sup>
- **Estudio de la comunidad.** La comunidad en el caso de las universidades está integrada por los alumnos, los profesores, los investigadores, funcionarios y personal administrativo. “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, etc. También hay que identificar las formas y el uso que hace de la información esa comunidad, las áreas o temas más solicitados y el tipo de recursos más solicitados”.<sup>27</sup>

---

<sup>26</sup> NEGRETE GUTIÉRREZ. Op. cit. p. 31

<sup>27</sup> Ibidem. p. 34

- **La selección de recursos de información.** “La selección es una de las operaciones más complejas de la actuación humana. En ella, la biblioteca se juega no [solo su] índice de penetración social sino... incluso su razón de ser. [Se define] como el proceso de decidir qué materiales adquirir para que formen parte de la colección. Trata de decidir sistemáticamente en términos de calidad y valor”.<sup>28</sup>
- **La adquisición de recursos de información.** “Se refiere a la actividad mediante la cual van a ingresar a la biblioteca los materiales bibliográficos, esto implica entre otros factores la búsqueda de opciones en cuanto [a] editoriales y proveedores, ya que el objetivo de la adquisición es actualizar las colecciones buscando optimizar el presupuesto y efectuar las compras con agilidad”.<sup>29</sup>
- **Evaluación de la colección.** “Es 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”.<sup>30</sup>
- **Expurgo.** “Es la operación mediante la cual aligeramos a la colección del peso muerto que suponen aquellos materiales que por diversas razones carecen totalmente de interés para la colección”.<sup>31</sup>
- **La conservación de la colección.** “Se entiende como la retirada temporal de un título para su reparación física y su retorno a la colección”.<sup>32</sup>
- **La cooperación bibliotecaria.** Es el proceso mediante el cual las unidades de información intercambian servicios, personal o materiales, con el propósito de obtener un beneficio común.

---

<sup>28</sup> FUENTES ROMERO, J.J. Op cit. p. 108

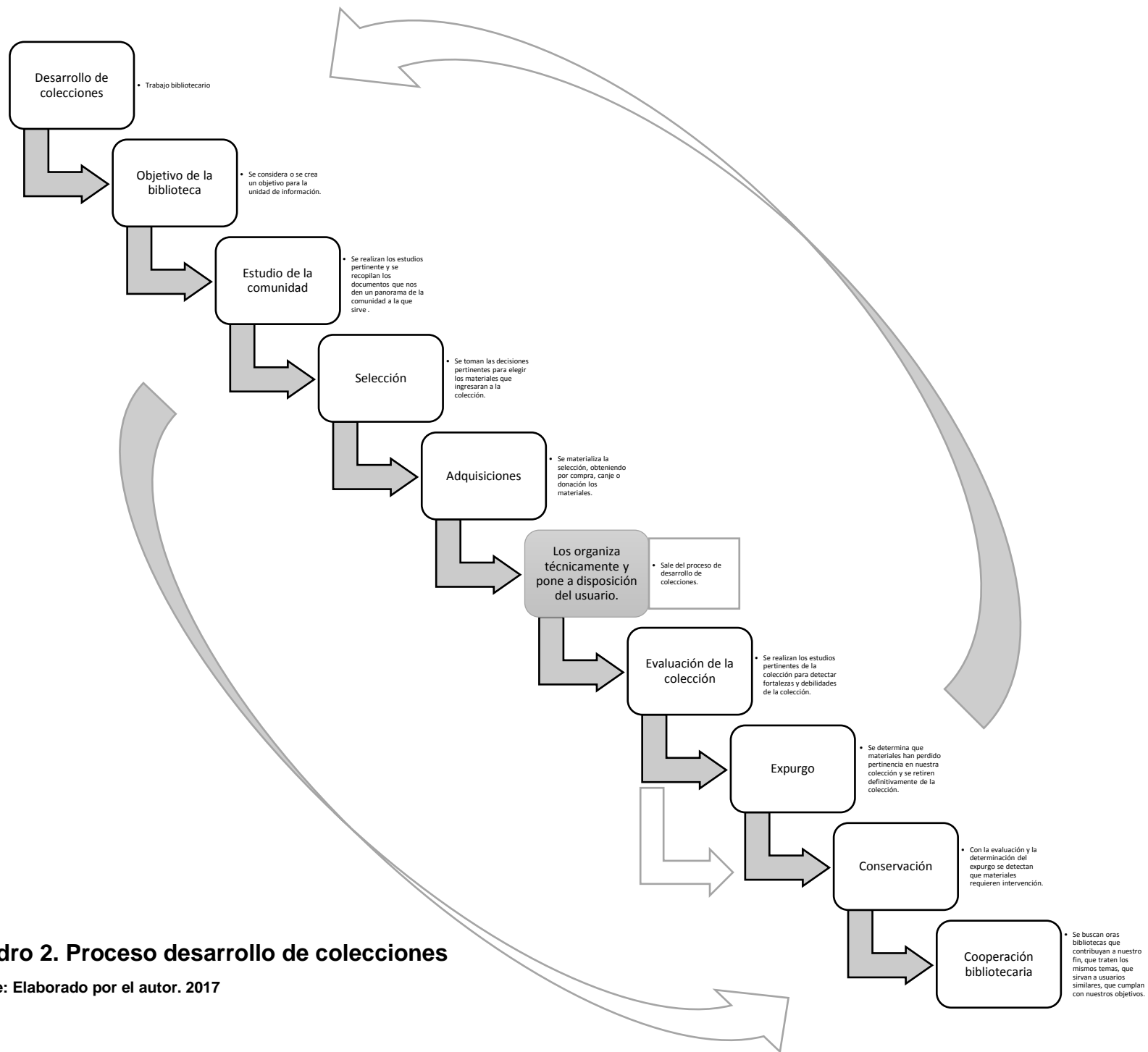
<sup>29</sup> NEGRETE GUTIÉRREZ. Op. cit. p. 87

<sup>30</sup> AMERICAN LIBRARY ASSOCIATION. Guide to evaluation of library collections. Chicago : American Library Association, 1989. p. 25

<sup>31</sup> FUENTES ROMERO, J.J. Op cit. p. 53

<sup>32</sup> PRINCIPIOS para la preservación y conservación de los materiales bibliográficos [en línea]. Madrid : Dirección General del Libro y Bibliotecas, Ministerio de Cultura, 1988. Disponible en: <http://web.usal.es/~alar/Bibweb/Temario/Dureau.PDF>

En el proceso de desarrollo de colecciones la biblioteca establece un objetivo para lo cual debe suministrar recursos de información. Para lograrlo estudia su comunidad y plantea sus lineamientos a seguir, determina líneas de investigación, áreas temáticas y preferencias. Selecciona los recursos de información que requiere, con base en los resultados del estudio previo, por lo que elige formatos, contenidos, autores, etc. Para materializar la selección, empieza la búsqueda de los materiales en el mercado, los cuales los podrá adquirir por tres vías: compra, canje o donación. Cuando los materiales arriban a la biblioteca y se hace todo el proceso administrativo de pago, recepción, sellado, etc. se envían al área de organización técnica y posteriormente se colocan en los estantes o en las plataformas disponibles para los usuarios, cabe señalar que estos dos últimos no son parte del proceso de desarrollo de colecciones, sin embargo, son actividades sustantivas de la biblioteca. Ya en uso la colección se realiza una evaluación de esta, demuestra su eficiencia y eficacia, detecta sus debilidades y fortalezas. Después de esto se decide si se realiza un expurgo, es decir, desahogar la colección de materiales irrelevantes. Paralelamente se puede hacer la revisión de la colección y ubicar cuál de ellas necesita intervención de conservación y/o restauración. Así mismo se realiza un análisis para fijar con que institución hará alianzas o convenios de cooperación bibliotecaria para mitigar sus debilidades. Dichas instituciones deben de tener rasgos en común ya que lo que se pretende es que se apoyen mutuamente. Estas fases pueden desarrollarse sucesivamente; como la selección y adquisición; o paralelas; como el expurgo y la determinación de conservación y/o restauración (véase cuadro 2).



**Cuadro 2. Proceso desarrollo de colecciones**

Fuente: Elaborado por el autor. 2017

## 1.2 La selección de recursos de información.

### 1.2.1 Conceptualización.

La biblioteca necesita fomentar el crecimiento de sus colecciones con recursos de información acordes a sus necesidades, por lo que estudia a su comunidad y pone énfasis en los objetivos institucionales, con el fin de satisfacer las necesidades de información de sus usuarios. Para lograrlo, selecciona recursos de información, los cuales deberá elegir desde un amplio universo informacional, por lo que la tarea no es sencilla.

Fuentes Romero indica que “seleccionar [es en sí misma], una de las operaciones más complejas, [personales y] difíciles de llevar a cabo... que pueda existir... implica el aceptar y rechazar”.<sup>33</sup> Roberto Gordillo menciona que “la función de seleccionar... no es tarea alguna que pueda calificarse como simple”.<sup>34</sup>

Afirma Martínez Arellano que “la selección se refiere al proceso de escoger de un conjunto determinado, las obras que se han identificado como adiciones importantes para la colección de la biblioteca”.<sup>35</sup> Negrete Gutiérrez argumenta que “la selección es la función [que] a través de la cual se evalúa la calidad, importancia y/o utilidad del contenido de los diferentes recursos, y se discrimina y en consecuencia se filtran aquéllos que respondan de manera adecuada a las necesidades y demandas de información que tiene la comunidad a la cual debe atender la biblioteca”.<sup>36</sup>

Por otro lado, López Hernández menciona que “la selección documental debemos de entenderla como toda acción que tiene por objeto evaluar, discriminar y, en

---

<sup>33</sup> FUENTES ROMERO, J.J. Op cit. p. 107

<sup>34</sup> GORDILLO GORDILLO, Roberto. Selección de libros. En: Jornadas Mexicanas de Biblioteconomía, Bibliografía y Canje. Informe anual. (1: 1957: México). México: Asociación Mexicana de Bibliotecarios A.C., 1957. p. 249-253.

<sup>35</sup> MARTÍNEZ ARELLANO, Filiberto y RODRÍGUEZ VIDAL, Patricia Lucía. Criterios de selección de recursos electrónicos. En: Información: producción, comunicación y servicios. 12 (49), 2000. p. 15

<sup>36</sup> NEGRETE. Op. cit. p. 64.

consecuencia, filtrar (escoger y/o eliminar) información en cualquiera de las fases del proceso documental”.<sup>37</sup>

Almanza Morales plantea que “la selección es el proceso que implica la decisión profesional del bibliotecario para elegir y formar una colección bibliográfica de acuerdo con las necesidades de información de la comunidad a la que sirve y tratar de mantener un equilibrio entre la calidad, cantidad y actualidad en las diferentes áreas del saber humano que conforma”.<sup>38</sup>

Por su parte Orozco Aguirre establece que “al realizar la selección de material bibliográfico lo que se hace es identificar, determinar y escoger las mejores obras de acuerdo con los objetivos de la institución, de la biblioteca y a las necesidades de información de los usuarios, con miras a que una vez que sea aprobado su selección se proceda a su adquisición”.<sup>39</sup>

Evans lo define como “el proceso para decidir qué material deben adquirirse para la colección de la biblioteca. [Afirma que] involucra la decisión entre dos materiales que proveen información acerca del mismo tema... valorando que la información contenida es equivalente a su precio... determinado si responderá el material al uso que deberá recibir]”.<sup>40</sup>

Es importante mencionar que las definiciones anteriores tienen puntos de convergencia y se complementan una a otra. La selección de recursos de información es el proceso que se lleva a cabo para adicionar los recursos de información impresos y electrónicos a la colección, busca satisfacer las necesidades de información de la comunidad, se basa en los objetivos de la biblioteca, encuentra el equilibrio entre la calidad, cantidad y

---

<sup>37</sup> LÓPEZ HERNÁNDEZ, Ángeles. La selección de documentos : problemas y soluciones desde una perspectiva metodológica. España : S&C, 1999. p. 54

<sup>38</sup> ALMANZA MORALES, José Luís. El proceso de selección de material bibliográfico. México : UNAM, DGB, [199?]. p. 1

<sup>39</sup> OROZCO, Aurelia. Adquisición de recursos de información. México : SEP; ENBA, 2005.

<sup>40</sup> EVANS. Op. cit. p.18

actualidad de los temas tratados por la unidad de información, por lo que identifica, evalúa, discrimina, filtra y elige los materiales que formarán y enriquecerán la colección.

La importancia de la selección radica en la construcción sistemática de la colección, garantizando la calidad de los recursos, para satisfacer las necesidades de información de los usuarios. “Esta función requiere de principios, políticas y criterios claramente establecidos, que ayuden a los responsables a tomar decisiones adecuadas sobre los diferentes recursos, distinguiendo entre las colecciones que apoyan la docencia de enseñanza – aprendizaje... [e] investigación”.<sup>41</sup>

### **1.2.2 Principios.**

Se define ‘principio’ al “punto de partida y el fundamento de un proceso cualquiera”<sup>42</sup>. La complejidad de la selección hace necesario que se establezcan, para evitar en un alto grado la subjetividad, ya que en ella se verá plasmado; aun cuando se trate evitar; las preferencias, gustos y prioridades del bibliotecario que realiza la función.

Fuentes Romero<sup>43</sup> menciona que los principios de selección son la actualidad, el interés, el público al que va dirigida y la neutralidad. Para Negrete<sup>44</sup> son la satisfacción de los usuarios, la estructura temática de la colección, los criterios de evaluación de los recursos y las políticas, así mismo, marca que hay principios específicos como la responsabilidad, autoridad, imparcialidad, utilidad, actualidad, diversidad e idioma.

Coinciden en la actualidad; refiriéndose en las fechas de edición, de actualización, de presentación; en el interés; menciona Fuentes Romero las preferencias del usuario, y Negrete su satisfacción; y en la neutralidad e imparcialidad; dejando de lado las preferencias y creencias del bibliotecario, es decir excluyen los prejuicios personales.

---

<sup>41</sup> NEGRETE, Op.cit. p. 66

<sup>42</sup> ABBAGNANO, Nicola. Diccionario de filosofía. México : Fondo de Cultura Económica, 2004. p. 925.

<sup>43</sup> FUENTES ROMERO, J.J. Op cit.

<sup>44</sup> NEGRETE, Op.cit.



Cabe mencionar que la responsabilidad que menciona Negrete es un factor importante, indica en quien recae y que tienen que afrontar los bibliotecarios en esta función.

Con base en lo anterior se puede afirmar que los principios generales de la selección son:

- Responsabilidad: Dada a la o las personas que realizan la función. De ellos dependerá el éxito o fracaso de la colección.
- Imparcialidad: Con la finalidad de eliminar en gran medida la subjetividad, se sugiere imparcialidad al tomar decisiones; respetando, tolerando y entendiendo que se debe dejar de lado la ideología personal. Lo cual garantiza el acceso a la información en temas controversiales.
- Actualización: es importante decir que hay materias donde la información caduca en periodos de tiempo muy cortos, por ejemplo, la informática, en otros casos, lo acelerado de los adelantos científicos; como en la medicina; y donde la actualidad radica en la presentación y formato más que en el contenido, el caso de literatura o filosofía. Por lo que la actualización del área temática la tendrá que trabajar cotidianamente el bibliotecario.
- Interés: el conocimiento de la comunidad, la tipología del usuario y de la biblioteca, el nivel y los programas de estudio determinaran el interés de los materiales. Este interés también va ligado a una solicitud directa de un material en particular.
- Diversidad: diferentes autores pueden escribir del mismo tema, pero varían en sus enfoques, y es esto que les da su característica de diversidad. Aunado a lo anterior, la diversidad también se ve reflejado en sus formatos, soportes y en el equilibrio de las áreas temáticas de la colección.

Los principios de selección son para que lo adopte el sujeto (bibliotecario) que realizará la tarea, por lo que tendrá una mezcla entre los que ya posee y los que debe de asumir

durante el proceso. El objetivo es destacar aquellos que influyen directamente en la selección y que la persona que realice la función los tenga presente desde que toma la responsabilidad. Hay autores que presentan principios como el idioma, la utilidad, la satisfacción de los usuarios y la temática, sin embargo, esto más que principios son factores o criterios.

### 1.2.3 Factores.

Un factor “obstruye o propicia el logro de un objetivo deseado”<sup>45</sup>, interactúa positiva o negativamente en el proceso de selección de recursos de información.

El primer factor que considerar es el **conocimiento de los materiales**<sup>46</sup>. En este factor se debe conocer la colección; existencias, distribución temática, soportes, etc.; lo cual nos ayuda a identificar las debilidades y fortalezas. Aunado a lo anterior se debe conocer la oferta en el mercado editorial; específicamente las especializaciones de los proveedores; para poder explorar ampliamente las novedades de las disciplinas que trabaja la universidad.

El segundo factor son los **recursos de la biblioteca**<sup>47</sup>, estos son económicos, humanos, espacio e infraestructura. En los recursos económicos, es importante una distribución eficiente del presupuesto; aunque este punto atañe con mayor atención al proceso de adquisición, el conocerlo nos permite tener un límite en la cantidad de materiales a seleccionar. En la distribución presupuestaria para las colecciones se contemplan las áreas temáticas, los soportes y los formatos. Los recursos humanos comprenden a todas las áreas funcionales de la biblioteca, tanto trabajos bibliotecológicos como operativos. En la selección se contempla al equipo del área de desarrollo de colecciones y al equipo de organización técnica, ya que uno hará la labor de sustentar las colecciones, y el segundo de crear los accesos a esta. En este último, se debe tener el personal suficiente

---

<sup>45</sup> KOONTZ, Harold y WEIHRICH, Heinz. Elementos de administración : un enfoque internacional y de innovación. México : McGraw Hill, 2013.

<sup>46</sup> FUENTES ROMERO, J.J. Op cit.

<sup>47</sup> Ibídem

para la organización técnica de los que se seleccione y adquiera, ya que de lo contrario los materiales podrían rezagarse y no llegar a la colección en el momento adecuado. En cuanto al recurso espacio es importante tanto para los impresos como para los digitales, aun cuando el concepto de espacio puede ser concebido de manera diferente, es necesario resaltar que en ambos es la capacidad que se tiene para albergar los documentos: uno en los estantes y el otro en los servidores o en la nube. Así mismo ligado con lo anterior hay que saber con qué infraestructura se cuenta. Un ejemplo de esto es que se pueda adquirir una lista de miles de libros electrónicos y no contar con los servidores o computadores actualizados que sean compatibles con las plataformas para su consulta.

El tercer factor es el **conocimiento de los usuarios**<sup>48</sup>. Los usuarios de la biblioteca son la razón de su labor, conocer sus hábitos y necesidades informacionales es una prioridad. Se contempla un estudio minucioso sobre su comportamiento. En el caso de la biblioteca universitaria se inicia con el conocimiento de la Institución, los objetivos, los programas, la estructura curricular de cada uno de ellos, las líneas de investigación, los niveles educativos que ofrece. Tener presente el nivel académico de sus profesores, alumnos y personal que labora en la universidad, así como sus las edades, preferencias de formatos, que carrera es la más saturada, etc. esto da un panorama general de los usuarios. Cuanto más se conocen mejor a los usuarios mejor será la selección de recursos de información.

#### **1.2.4 Criterios.**

Al seleccionar un objeto de otro, se aplican criterios para tomar la decisión y en el caso de la selección de recursos de información no es la excepción. Se entiende como criterio a un valor que se establece y se define en un proceso de evaluación para juzgar el mérito de un objeto o componente.<sup>49</sup> Entonces los criterios de selección son los valores que se establecen para evaluar los recursos de información, que permiten tomar la decisión de

---

<sup>48</sup> *Ibíd.*

<sup>49</sup> GLOSARIO básico de evaluación educativa [en línea]. Disponible en: [www.udlap.mx/promueve/ciedd/CR/evaluacion/glosario2.doc](http://www.udlap.mx/promueve/ciedd/CR/evaluacion/glosario2.doc)

cuál de ellos se integraran a la colección. Los criterios ayudan a establecer parámetros, los cuales deberán cumplir los recursos. Estos estarán regidos por las necesidades de la comunidad y los objetivos de la biblioteca, los cuales deben plasmarse dentro de una política de selección.

Dentro de la literatura que trata los temas de selección de recursos de información se observa una variedad de criterios. Sin embargo, una de las recopilaciones más completas se encuentra en el trabajo de López Hernández.<sup>50</sup> Plantea en su investigación sobre los criterios para recursos impresos, 55 diferentes los cuales se enlistan en el cuadro 3:

---

<sup>50</sup> LÓPEZ HERNÁNDEZ, Ángeles. *Op. Cit*

### Cuadro 3.

#### Criterios de selección recopilados por Ángeles López

1. Autor	29. Estilo – expresión
2. Relación con la colección	30. Actualidad del documento
3. Necesidades de los usuarios	31. Fiabilidad de la información
4. Precio	32. Contribución del documento al desarrollo social
5. Editor	33. Relevancia de la información
6. Disponibilidad del documento en otro lugar	34. Utilidad de la publicación
7. Fecha de publicación	35. Originalidad de la información
8. Idioma	36. Claridad expositiva
9. Profundidad de tratamiento	37. Legibilidad, tamaño de la fuente
10. Presentación física	38. Difusión del documento
11. Exactitud o precisión de la información	39. Ilustraciones
12. Pertinencia de la fuente según los objetivos fijados por la organización	40. Credibilidad
13. Accesibilidad	41. Historia de la organización
14. Popularidad del tema	42. Peticiones de los usuarios
15. Opinión de expertos	43. Naturaleza del documento
16. Coste – eficacia	44. Calidad informativa
17. Puntos fuertes y débiles de la colección ya existente en la organización	45. Documento que contempla una serie de la colección
18. Inclusión del documento en la bibliografía recomendadas	46. Novedad de la información
19. Importancia futura	47. Copias únicas
20. Contemporaneidad de la información	48. Numero de documentos de una misma área de conocimiento existentes en la colección
21. Comprensibilidad de la información	49. Durabilidad del soporte material
22. Tipografía	50. Grado de envejecimiento u obsolescencia
23. Encuadernación	51. Diseño
24. Exhaustividad de la información	52. Utilidad para investigaciones potenciales
25. Probabilidad de uso	53. Proximidad geográfica
26. Organización del contenido de la información	54. Historia de la localidad
27. Interés social	55. Tamaño del formato
28. Objetividad	

Fuente: LÓPEZ HERNÁNDEZ, Ángeles. La selección de documentos : problemas y soluciones desde una perspectiva metodológica.<sup>51</sup>

<sup>51</sup> Ibídem

Así mismo, los reagrupa y los reduce genéricamente a solo 20, un ejemplo es el criterio de “diseño” el cual agrupa a los tópicos estrechamente relacionados: presentación física, formato, tipografía, ilustraciones. Así mismo trata de una segunda agrupación en cuatro macrovalores los cuales son intrínsecos y extrínsecos del documento (véase cuadro 4):

**Cuadro 4.**  
**Macrovalores de los criterios de selección establecidos por Ángeles López**

Macrovalores	Criterios de selección
<b>Valores intrínsecos al documento</b>	
<b>Valor físico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño</li> <li>• Extensión</li> <li>• Encuadernación</li> <li>• Naturaleza del documento</li> </ul>
<b>Valor de contenido</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profundidad de tratamiento</li> <li>• Claridad expositiva</li> <li>• Objetividad – veracidad</li> </ul>
<b>Valores extrínsecos al documento</b>	
<b>Valor de utilidad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autor/Editor</li> <li>• Relación con la colección</li> <li>• Necesidades de los usuarios</li> <li>• Precio</li> <li>• Disponibilidad en otra organización</li> <li>• Actualidad</li> <li>• Idioma</li> <li>• Interés social</li> </ul>
<b>Valor temporal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilidad para investigaciones potenciales</li> <li>• Historia de la institución</li> <li>• Copias únicas</li> <li>• Grado de obsolescencia</li> <li>• Historia de la localidad</li> </ul>

Fuente: LÓPEZ HERNÁNDEZ, Ángeles. La selección de documentos : problemas y soluciones desde una perspectiva metodológica.<sup>52</sup>

<sup>52</sup> Ibídem.

**En el valor físico** se aglutinan aquellos criterios selectivos que responden a la materialidad del documento: soporte, medio para fijar el contenido del documento, formato, signos especiales, y visibles, como son las ilustraciones. Así el **valor de contenido** considera aquellos criterios que se refieran a la extensión, comprensión, repetición o exclusividad del testimonio e información que sustenta en los documentos. En tanto el **valor de utilidad** se encuadra aquellos criterios que responden a la importancia o interés que un documento puede tener para la institución o para los usuarios que acuden normalmente al sistema de información. Y finalmente el **valor temporal** reúne los criterios que sirven de indicio en un primer momento para determinar el interés que puede llegar a tener un documento en el futuro inmediato y, por consiguiente, si debiera ser sometido o no a una posterior evaluación de expurgo o descarte para determinar finalmente su valor histórico.

En los criterios de selección de recursos de información digitales se encuentra en la literatura un trabajo realizado por Margarita Lugo y Adriana Hernández<sup>53</sup> titulado “Evaluación de bibliotecas digitales” en el cual hace una recopilación y comparación de criterios para este tipo de recursos, los cuales los dividen en dos rubros: criterios de calidad y criterios de navegación. Para llegar a la determinación de dichos criterios hace una comparación entre seis autores: Tania Alejo Febles, Lluís Codina, Marina Jiménez Piano, Clara López Guzmán, Sergio Marques Rangel y Salvador. Así mismo plantea una definición a cada criterio, que a continuación, se presenta los comparativos y las definiciones de las autoras (véase cuadro 5 y 6):

---

<sup>53</sup> LUGO, Margarita y HERNÁNDEZ, Adriana. Evaluación de bibliotecas digitales. En: Organización de Estados Iberoamericanos : para la educación, la ciencia y la cultura, 2015. Disponible en: [http://www.oei.es/historico/noticias/spip.php?article865&debut\\_5ultimasOEI=125](http://www.oei.es/historico/noticias/spip.php?article865&debut_5ultimasOEI=125)

<b>Cuadro 5. Criterios de calidad de recursos digitales</b>							
Criterios	Alejo (Esp.)	Codina (Esp.)	Jiménez (Méx.)	López (Méx.)	Márquez (Esp.)	Rodríguez (Esp.)	Salvador (Méx.)
Actualidad / Actualización	X	X	X	X	X	X	-
Alcance geográfico	X	-	-	-	-	-	-
Alcance idiomático	X	-	-	-	-	-	-
Alcance temático	X	-	-	-	-	X	-
Alcance temporal	X	-	-	X	-	X	X
Amplitud	X	-	-	-	X	-	-
Audiencia	-	-	X	-	-	-	-
Autoridad del producto	X	-	X	X	X	-	-
Consistencia	X	X	-	X	X	X	-
Contenido	X	-	X	-	-	-	-
Exactitud	X	X	X	-	-	X	-
Exclusividad	X	X	X	-	-	-	X
Exhaustividad	X	X	X	X	X	X	X
Normatividad	-	-	-	X	-	-	-
Profundidad	X	X	X	-	-	X	-

Fuente: LUGO, Margarita y HERNÁNDEZ, Adriana. Evaluación de bibliotecas digitales.<sup>54</sup>

**Actualización / Actualidad:** La actualización señala la frecuencia o la fecha de la última revisión o actualización del recurso. Este indicador no debe confundirse con el de la actualidad del contenido de las contribuciones que trata de propuestas al día con una regularidad establecida. El mantenimiento o actualización se refiere principalmente a la conservación constante de los enlaces internos y externos del recurso.

**Alcance geográfico:** Se refiere al porcentaje de información que compila el recurso: puede medir las diferentes ciudades, países y/o regiones del mundo.

<sup>54</sup> Ibídem



**Alcance idiomático:** Trata de la medición de la información a partir del idioma o dialectos que contiene la fuente.

**Alcance temático:** Este criterio se refiere específicamente a la cantidad temática que cubre un recurso de información.

**Alcance temporal:** Se refiere a la antigüedad que abarca la información contenida en el recurso.

**Amplitud:** En este apartado consideramos evaluar lo que incluye el recurso, como, por ejemplo, una base de datos; sería conveniente preguntarnos ¿cuántos resúmenes incluye sobre la cobertura temática?

**Audiencia:** En este criterio se plantea que se debe revisar que el contenido informativo de los recursos sea acorde con la audiencia a la que va dirigido.

**Autoridad del producto:** La autoridad del producto puede determinarse a partir de las casas compiladoras de la información, además, el prestigio está avalado por la cantidad de instituciones prestigiosas de educación que adquieren el producto (bases de datos, revistas electrónicas, libros electrónicos).

**Exactitud / Consistencia:** Se intenta determinar si existe algún tipo de sesgo en la información, como, por ejemplo, descuido en la redacción o alteración del texto original.

**Contenido:** Este criterio afecta el contenido de la información propiamente dicha y no a su soporte o modo de presentación.

**Exactitud / Consistencia:** Se intenta determinar si existe algún tipo de sesgo en la información, como, por ejemplo, descuido en la redacción o alteración del texto original.

**Exclusividad:** Se valora especialmente aquella información única, que no aparece repetida en otros recursos.

**Profundidad / Exhaustividad:** Se refiere al grado en el cual la información es presentada, por ejemplo, datos bibliográficos completos, menciona las áreas geográficas que abarca.

**Normatividad:** Se refiere a la inclusión y valoración de los aspectos generales y de una publicación, sobre todo a los que resultan indispensables para su identificación.

**Profundidad / Exhaustividad:** Se refiere al grado en el cual la información es presentada, por ejemplo, datos bibliográficos completos, menciona las áreas geográficas que abarca.

<b>Cuadro 6. Criterios de navegación de recursos digitales</b>							
Criterios	Alejo (Esp.)	Codina (Esp.)	Jiménez (Méx.)	López (Méx.)	Márquez (Esp.)	Rodríguez (Esp.)	Salvador (Méx.)
Acceso amigable	X	-	-	X	-	X	-
Calidad de los enlaces	-	X	-	-	X	X	-
Diseño	-	X	X	X	-	-	-
Interactividad	-	X	-	X	-	-	-
Navegación y organización	-	X	X	X	-	-	-
Requerimientos técnicos	-	-	-	X	X	-	-
Servicios adicionales	-	X	X	-	-	X	-
Sistema de búsqueda	X	X	-	X	X	X	-

Fuente: LUGO, Margarita y HERNÁNDEZ, Adriana. Evaluación de bibliotecas digitales.<sup>55</sup>

**Acceso amigable:** Se evalúa la facilidad que debe tener un recurso en Internet para el acceso.

**Calidad de los enlaces:** Se debe evaluar el mantenimiento de los enlaces entre las distintas páginas.

**Diseño:** Considera el uso de apoyos gráficos con fines estéticos y la relación y armonía con el contenido.

**Interactividad:** Consiste en la presencia de actividad entre el sistema y el usuario, es decir, la comunicación que tiene el usuario con el administrador o responsable del recurso.

<sup>55</sup> *Ibíd*em

**Navegación y Organización:** Propone valorar la facilidad para moverse de un lado a otro de la información dentro del recurso.

**Requerimientos técnicos:** Se define como el análisis de las características necesarias tanto de software como hardware necesario para que el usuario acceda al recurso.

**Servicios adicionales:** Se deben cuantificar los servicios adicionales, como, por ejemplo, las ayudas a los usuarios, tutoriales, instrucciones claras de funcionamiento, que cuenten con traductor, que incluya preguntas FAQ.

**Sistema de búsqueda:** Se debe evaluar la capacidad de la interfaz de consulta (motor de búsqueda).

Se presenta de manera sintética los criterios planteados por Lugo y Hernández (véase cuadro 7):

**Cuadro 7.**

**Criterios de selección de recursos electrónicos presentados por Lugo y Hernández**

Criterios de calidad	Criterios de navegación
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualidad / Actualización</li> <li>• Alcance geográfico</li> <li>• Alcance idiomático</li> <li>• Alcance temático</li> <li>• Alcance temporal</li> <li>• Amplitud</li> <li>• Audiencia</li> <li>• Autoridad del productor</li> <li>• Consistencia</li> <li>• Exactitud</li> <li>• Exclusividad</li> <li>• Exhaustividad</li> <li>• Normatividad</li> <li>• Profundidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acceso amigable</li> <li>• Calidad de los enlaces</li> <li>• Diseño</li> <li>• Interactividad</li> <li>• Navegación y organización</li> <li>• Requerimientos técnicos</li> <li>• Servicios adicionales</li> <li>• Sistema de búsqueda</li> </ul>

Fuente: LUGO, Margarita y HERNÁNDEZ, Adriana. Evaluación de bibliotecas digitales.<sup>56</sup>

<sup>56</sup> *Ibíd*em

Aunado a los criterios aquí plasmados de los recursos de información digital, se deben contemplar los tipos de archivos y la actualidad del formato, según la infraestructura de cada biblioteca, estos dejan de visualizarse por las características propias del equipo o las del documento.

Así se observa que hay criterios aplicables tanto a los impresos como a los digitales. Nos dice Ángeles López que el concepto de selección se reviste de una naturaleza distinta según el tipo de documento con que trabajemos, e igualmente, según el tipo de sistema de información en que se desarrolle tal labor. Los principios de selección no son rígidos e inmutables, sino que deben ajustarse a las situaciones particulares en que nos encontramos.<sup>57</sup>

### **1.2.5 Proceso.**

La importancia del proceso [de selección] radica en que los materiales que vayan ingresando a la unidad de información con una selección cuidadosa, objetiva, analítica y reflexiva van a fortalecer la colección, serán consultados por los usuarios y la vigencia de su información será superior. Una selección adecuada propicia una colección más rica, mejores servicios para la comunidad y colateralmente contribuye a la optimización de los recursos económicos, humanos y materiales.<sup>58</sup> La integración responsable de los materiales creará una colección acorde a las necesidades de información del usuario, y contribuye a alcanzar los objetivos institucionales y de la biblioteca.

El proceso de selección comprende tres fases. La primera es la preparación de la selección, en ella se plantea el qué, porqué, para qué y cuándo de este proceso, analizando las políticas institucionales, los objetivos de la biblioteca, los programas educativos, los criterios, así mismo se determina el comité de selección y su normatividad. La segunda es la selección propiamente dicha en la cual se: identifican los materiales en el mercado editorial, aplicación de criterios para su evaluación y deciden que materiales cumplen con los requerimientos. La tercera es la preparación de la propuesta de

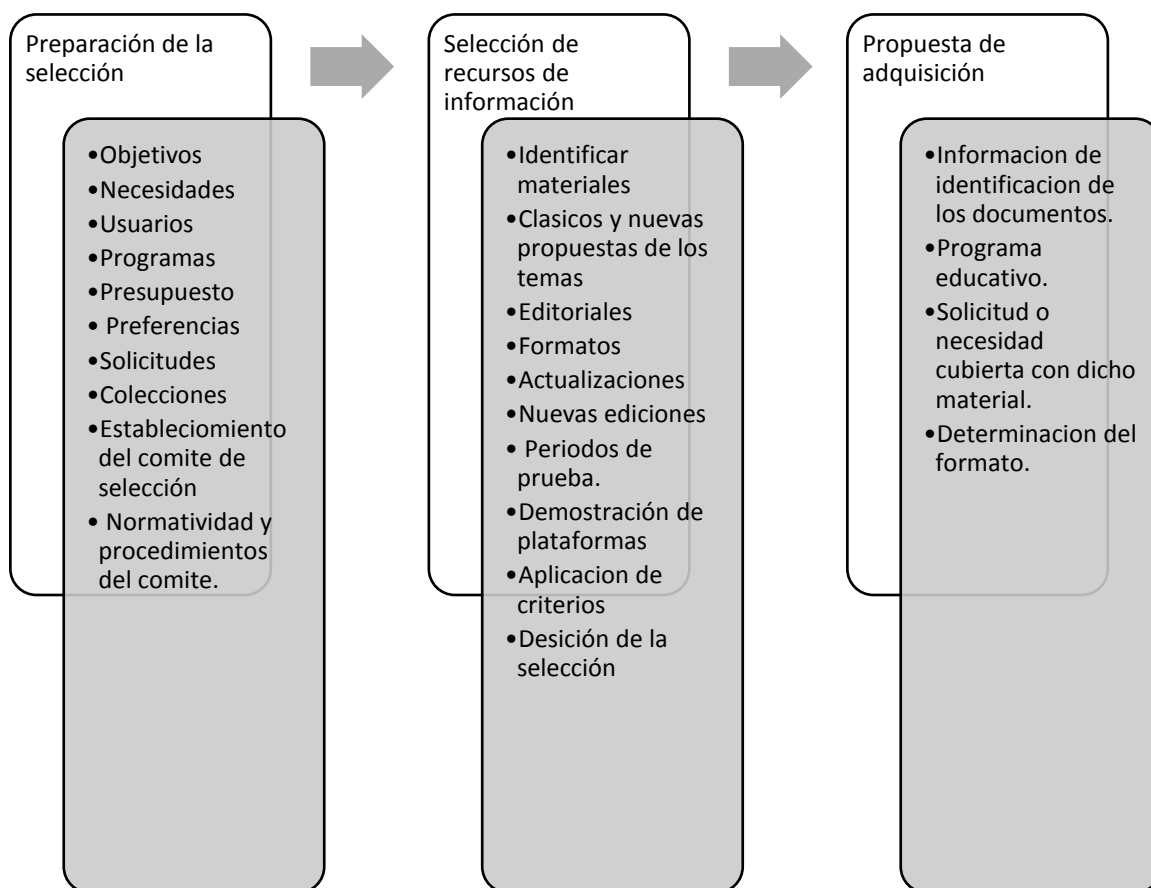
---

<sup>57</sup> LÓPEZ, Op. cit., p. 26

<sup>58</sup> OROZCO, Op. cit., p. 66

adquisición en la cual deberá de contener los datos de identificación de los materiales y el programa, solicitud, o necesidad de información cubierta con el material de dicha selección (véase cuadro 8).

**Cuadro 8. Proceso de selección.**



Fuente: Elaborado por el autor. 2017

## 1.3 La biblioteca universitaria.

### 1.3.1 Conceptualización.

“La Biblioteca [universitaria] es un centro de recursos para el aprendizaje, la docencia, la investigación y las actividades relacionadas con el funcionamiento y la gestión de la Institución en su conjunto”.<sup>59</sup> “Es una combinación orgánica de personal, colecciones e instalaciones cuyo propósito es ayudar a sus usuarios en el proceso de transformar la información en conocimiento”.<sup>60</sup> “Es el corazón de la universidad, ocupando un lugar central y básico, como un recurso que se ocupa y sirve a todas las funciones de la universidad: enseñanza e investigación, creación de nuevo conocimiento, la transformación a la posteridad de la ciencia y la cultura presente”.<sup>61</sup> “Reúnen los saberes y los proporciona a los interesados en ellos, alumnos y profesores, y por tanto son instituciones primordiales para seguir haciendo realidad lo que [es] la universidad”.<sup>62</sup>

La Biblioteca tiene como misión facilitar el acceso y la difusión de los recursos de información y colaborar en los procesos de creación del conocimiento, a fin de contribuir a la consecución de los objetivos de la Universidad / Institución. “Es competencia de la Biblioteca seleccionar y gestionar los diferentes recursos de información con independencia del concepto presupuestario y del procedimiento con el que hayan sido adquiridos o de su soporte material”.<sup>63</sup>

Por lo anterior la biblioteca universitaria es un organismo dentro de las instituciones, que ocupa un lugar importante y básico para su funcionamiento, reúne y proporciona los saberes a sus usuarios, combina su personal, colecciones e instalaciones y se convierte

---

<sup>59</sup> TORRES SANTO DOMINGO, Marta. La función social de la biblioteca. En: Boletín de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios. n. 80 (sep., 2005). p. 43-70. Consultado en: <https://pendientedemigracion.ucm.es/BUCM/biblioteca/doc6236.pdf>

<sup>60</sup> ORERA ORERA, Luisa. La biblioteca universitaria. En: Manual de biblioteconomía. Madrid : Síntesis. 1997. p. 363

<sup>61</sup> THOMPSON, James; Carr, Reg. La biblioteca Universitaria: introducción a su gestión. Salamanca: Fundación German Sánchez Ruiperez, 1990.

<sup>62</sup> ORERA ORERA, Op. cit. p. 63

<sup>63</sup> TORRES SANTO DOMINGO. Op.cit.

en centros de aprendizaje, docencia e investigación, en el cual se transforma la información en conocimiento.

### 1.3.2 Colecciones.

“La biblioteca debe contar con una colección que haga frente a las necesidades propias de su población de usuarios, dentro de los límites de sus recursos personales y presupuestarios<sup>64</sup>... [que facilite] la información buscada suministrando... el acceso adecuado a los recursos de información pertinente”.<sup>65</sup>

“La colección de una biblioteca se define como el conjunto de materiales... que la biblioteca pone a disposición de los usuarios”.<sup>66</sup> Cynthia Orr afirma que una colección bibliotecaria es la suma total de materiales... que constituyen los fondos de una colección particular”.<sup>67</sup> Así mismo Lee argumenta que “es una acumulación de recursos de información desarrollada por profesionales de la información, dirigida a una comunidad de usuarios”.<sup>68</sup>

Estos cúmulos de recursos de información presentan variantes en cuanto a su contenido, profundidad, presentación y formato. Por lo que una colección está formada por diferentes tipos de materiales. Lobato<sup>69</sup> enlista una serie de materiales que una biblioteca universitaria puede contener en sus colecciones (véase cuadro 9):

---

<sup>64</sup> BRYANT, B. The organizational structure of collection development. En: *Library Resource Technical service*, n. 31 (abril/junio). p. 118. Cit pos. FUENTES ROMERO, J.J. *La colección de materiales en las bibliotecas*. España: Arco/Libros, 2010.

<sup>65</sup> BUCKLAND, M. What will developers collection do? En: *Information technology and libraries* 14(3) 155-159, 1995.

<sup>66</sup> ORERA ORERA, Luisa. *La biblioteca universitaria*. En: *Manual de biblioteconomía*. Madrid : Síntesis, 1997.

<sup>67</sup> ORR, Cynthia. *Collection development in public library*. En: Kent y Lancourt (eds). *Encyclopedia of library and information science*. (vol. 5). Cit pos. FUENTES ROMERO, J.J. *La colección de materiales en las bibliotecas*. España: Arco/Libros, 2010.

<sup>68</sup> Lee, H. L. What is a collection? En: *Journal of the American Society for Information Science*. 51(12) 2000. Cit pos. FUENTES ROMERO, J.J. *La colección de materiales en las bibliotecas*. España: Arco/Libros, 2010.

<sup>69</sup> LOBATO REYES, Hortensia. *Bibliotecas escolares y universitarias*. México : SEP ; ENBA, 2000.

**Cuadro 9. Lista de materiales que una biblioteca universitaria puede tener en su colección según Hortensia Lobato**

- |                            |                       |                         |
|----------------------------|-----------------------|-------------------------|
| • Resúmenes                | • Enciclopedias       | • Manuales              |
| • Audio y videocasetes     | • Estadísticas        | • Mapas                 |
| • Bases de datos en línea  | • Folletos            | • Microformatos         |
| • Bibliografías            | • Fotografías         | • Modelos               |
| • Catálogos                | • Globos terráqueos   | • Patentes              |
| • Diapositivas             | • Índices             | • Películas             |
| • Directorios              | • Libros              | • Periódicos            |
| • Discos compactos         | • Libros electrónicos | • Pinturas              |
| • Programas de computadora | • Transparencias      | • Reportes de compañías |
| • Revistas electrónicas    | • Tesis               | • Revistas              |

Fuente: Lobato Reyes, Hortensia. Bibliotecas escolares y universitarias. México : SEP ; ENBA, 2000.

Los materiales se agrupan en diferentes colecciones de acuerdo con su tipo. Por lo que las bibliotecas universitarias pueden contar con las siguientes colecciones<sup>70</sup>:

- Colección de consulta: integrada por materiales de interés para los diferentes campos. Esta colección debe incluir además de las ediciones más recientes, aquellas que tienen valor histórico.
- Colección de consulta general y especializada, curricular y de investigación, tanto en español como en otros idiomas.
- Colección de reserva: bibliografía básica de los cursos que se imparten en la universidad.
- Recursos continuos: revistas especializadas por área del conocimiento, en español y otras lenguas. Publicaciones del gobierno federal, estatal y local, así como de gobiernos de otros países.
- Material audiovisual: micro formatos, videos de conferencias, clases grabadas, películas de arte, modelos, casetes, discos, entre otros
- Materiales informáticos: colección de bases de datos en disco compacto y en línea, así como otras desarrolladas en la propia institución.

---

<sup>70</sup> *Ibíd.* p. 32.



- Colección de materiales especiales como estudios monográficos, resultados de investigaciones, entre otros.
- Colección de tesis: trabajos de licenciatura, maestría y doctorado, de la propia institución y de otras universidades tanto nacionales como extranjeras.

Lo antes mencionado es un ejemplo de cómo las bibliotecas universitarias agrupan las colecciones, estas pueden variar en cuanto a su denominación y su contenido, de acuerdo con su políticas y mecanismos de organización, con la finalidad de brindar un servicio y satisfacer las necesidades de información de sus usuarios.

Desde hace algunos años las tecnologías de la información han permitido integrar colecciones electrónicas tales como las bases de datos, repositorios, libros en texto completo, revistas electrónicas. Estas tecnologías contribuyen a agilizar la transmisión, recuperación y distribución de la información, haciendo más eficiente los servicios de la biblioteca, porque pueden ser consultadas de manera remota, lo cual conlleva a tener una gran cantidad de usuarios potenciales.

Este tipo de colección aunado a lo ya mencionado permite que en los acervos tengan una gran cantidad de documentos, y no presente problemas de espacio físico. Las desventajas que podemos tener con estas colecciones son el alto costo de la infraestructura y de los materiales electrónicos, depender de todo momento de la energía eléctrica, una PC, poca familiarización con el uso de la tecnología tanto del bibliotecario como del usuario y en la dependencia; en algunos casos; con los proveedores. Estas se mitigan con la capacitación del bibliotecario sobre el uso de la tecnología, que le servirá como herramienta para formar al usuario, adquirir una infraestructura para que el local no le falte la energía eléctrica y realizar compras cooperativas entre dos o más bibliotecas de los materiales electrónicos y digitales.

### **1.3.3 Usuarios.**

Fuentes Romero menciona que “los usuarios de la biblioteca universitaria; como de cualquier tipo de biblioteca; son su razón de ser”.<sup>71</sup> El análisis de la afirmación, se observa que el usuario en las bibliotecas es visto como cliente, sus necesidades de información son necesidades de la unidad de información, ya que uno de los grandes objetivos de la biblioteca es satisfacer esas demandas. En la biblioteca universitaria los usuarios se pueden clasificar como internos o externos.

Los usuarios internos son aquellos que tienen una relación directa con la universidad, existe un contrato laboral (académicos, investigadores o trabajadores administrativos) o una matriculación (alumnos de todos los niveles). Este tipo de usuarios gozan de los derechos y privilegios que la biblioteca brinda para ellos, sin eximir sus responsabilidades. Los servicios, la planeación y el desarrollo de colecciones van dirigido esencialmente a satisfacer a este segmento.

Los usuarios externos son aquellos que no pertenecen a la institución, son visitantes que hacen uso de las colecciones para satisfacer sus demandas de información, con limitantes en cuanto al acceso y servicio. A este tipo de usuarios se restringen, ya que se puede poner en riesgo la colección o se descuide la atención a los usuarios internos, los cuales son prioridad. Sin embargo, con una autorización formal o un convenio con la institución a la que pertenece se puede ampliar sus derechos.

Así mismo, los usuarios se clasifican como reales y potenciales. Los reales son los usuarios que asisten a la biblioteca y los potenciales son los que en algún momento pueden tener una necesidad de requerir los servicios bibliotecarios, por lo que existen usuarios internos y externos reales y potenciales.

---

<sup>71</sup> FUENTES ROMERO, J.J. Op cit. p. 83

## **CAPÍTULO 2. PANORAMA ACTUAL DE LA SELECCIÓN DE RECURSOS DE INFORMACIÓN.**

En el capítulo anterior se trató el sustento teórico de la selección, menciona su ubicación en el macro proceso de desarrollo de colecciones y la tipología de la biblioteca a aplicar. En este capítulo se presenta en tres vertientes el panorama de la selección de recursos de información: la primera trata la producción científica y su localización. No se pretende ser exhaustivo, sino de presentarlo de manera general y para eso se toma como muestra los documentos registrados en los catálogos de la Dirección General de Bibliotecas de la UNAM (LIBRUNAM, TESIUNAM y SERIUNAM). En la segunda; es una de las más importantes; se describe el estado general de la selección en el ámbito laboral. Se muestra el tratamiento de la selección en bibliotecas universitarias, esto bajo los resultados de un instrumento aplicado a nivel nacional, la cual da una visión de lo que enfrentan en el proceso. Y la tercera es una presentación de los resultados de las visitas realizadas a bibliotecas universitarias de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y su conurbano en Argentina, las cuales tenían como objetivo conocer cómo realizan la selección en las instituciones y hacer un comparativo con México.

### **2.1 Investigación documental sobre el tema de selección de recursos de información.**

La investigación documental sobre la selección de recursos de información es amplia, la cual refleja el panorama sobre su tratamiento. El tema se encuentra estrechamente relacionado con el término temático general 'Desarrollo de colecciones', ya que forma parte de dicho macro proceso, por lo que en algún apartado tratará la 'selección'. Es imperativo precisar que el término temático 'Selección' no es exclusivo de la bibliotecología, por lo que la búsqueda se hace ambigua. La revisión temática en los catálogos de la DGB de la UNAM se encuentra el término 'Selección de libros' para hacer referencia a la selección de materiales de las colecciones de bibliotecas.

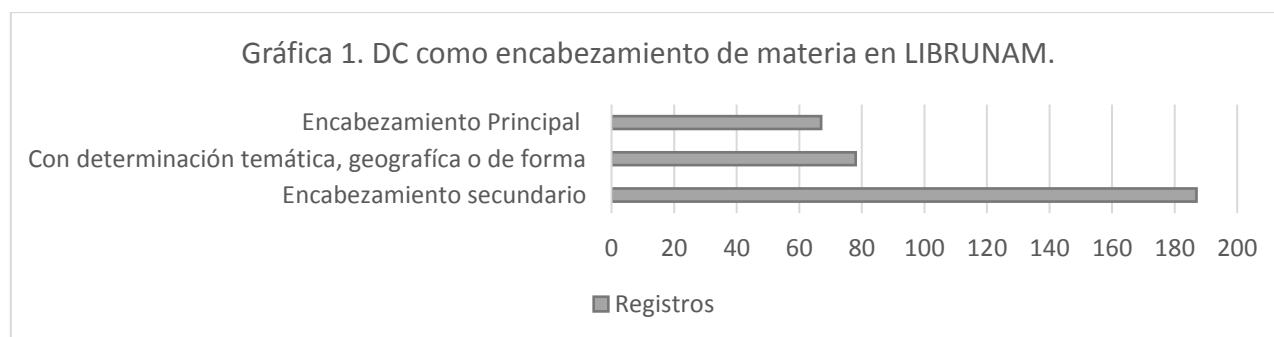
## 2.1.1 LIBRUNAM.

“LIBRUNAM es el catálogo en el cual se registran los libros impresos y electrónicos adquiridos por el Sistema Bibliotecario y de la Información de la UNAM (SIBIUNAM). Este catálogo cuenta con la indicación de la biblioteca que los contiene y fue creado con la finalidad de satisfacer las necesidades informativas de la comunidad universitaria”.<sup>72</sup>

### 2.1.1.1 Término ‘Desarrollo de Colecciones’.

El término desarrollo de colecciones en la búsqueda de registros bibliográficos es de carácter general. La selección es un subproceso del macro proceso “Desarrollo de colecciones”, por lo que los documentos que tengan dicho encabezamiento, en algún momento trata el tema. La búsqueda se basa en el término temático dentro de la base LIBRUNAM. La búsqueda se realizó en índice alfabético por tema y se obtuvo los siguientes resultados:

Se encontró como encabezamiento temático principal “Desarrollo de colecciones” en 67 registros; con alguna determinación temática, geográfica o de forma en 78. Como encabezamiento temático secundario 187. Se observa que hay en total 332 registros con el encabezamiento “Desarrollo de colecciones” (véase gráfica 1).



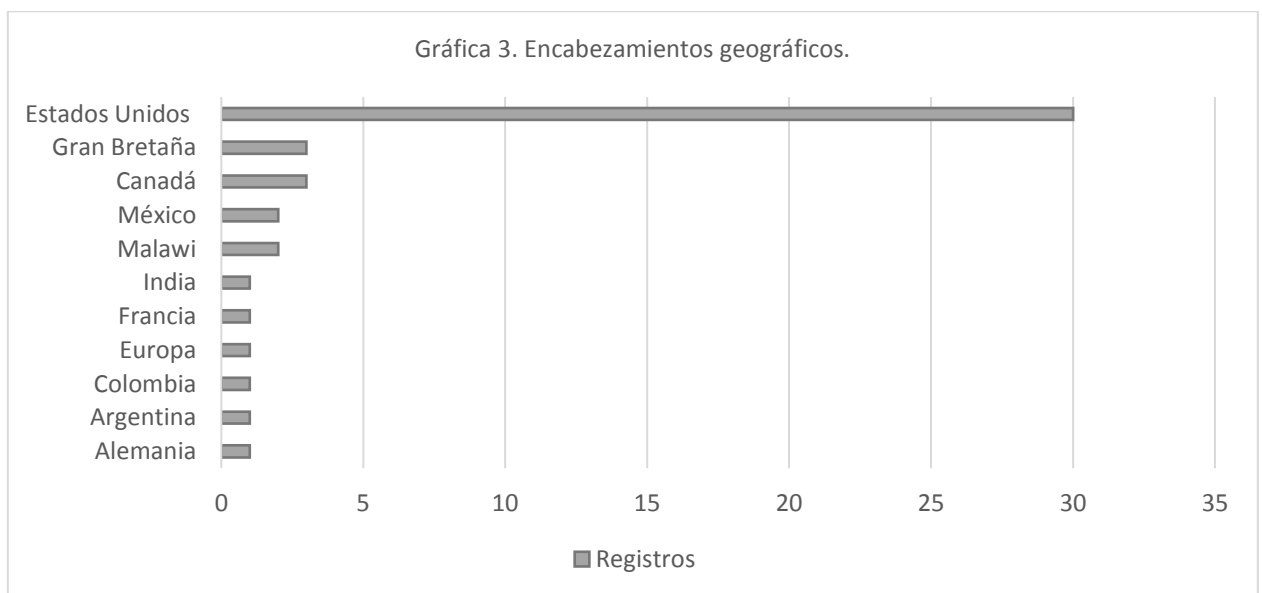
Fuente: Elaborado por el autor. 2017.

<sup>72</sup> UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO. Dirección General de Bibliotecas : LIBRUNAM. México: UNAM, 2017. Disponible en: <http://dgb.unam.mx/index.php/catalogos/librunam>

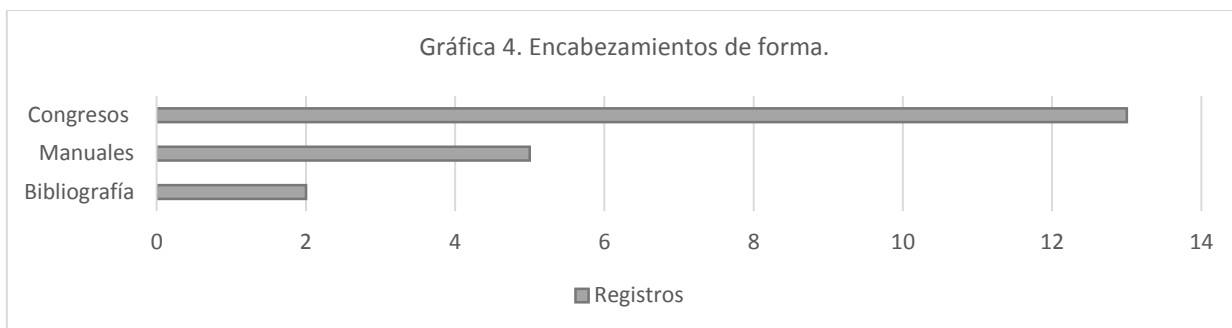
Se muestran 12 diferentes encabezamientos combinados con el principal, los estudios de caso, la evaluación y los métodos estadísticos son los que tienen mayor frecuencia (véase gráfica 2). En los encabezamientos geográficos “Estados Unidos” es el más mencionado (véase gráfica 3). Los encabezamientos de forma que se utilizan son congresos, manuales y bibliografía (véase gráfica 4).



Fuente: Elaborado por el autor. 2017

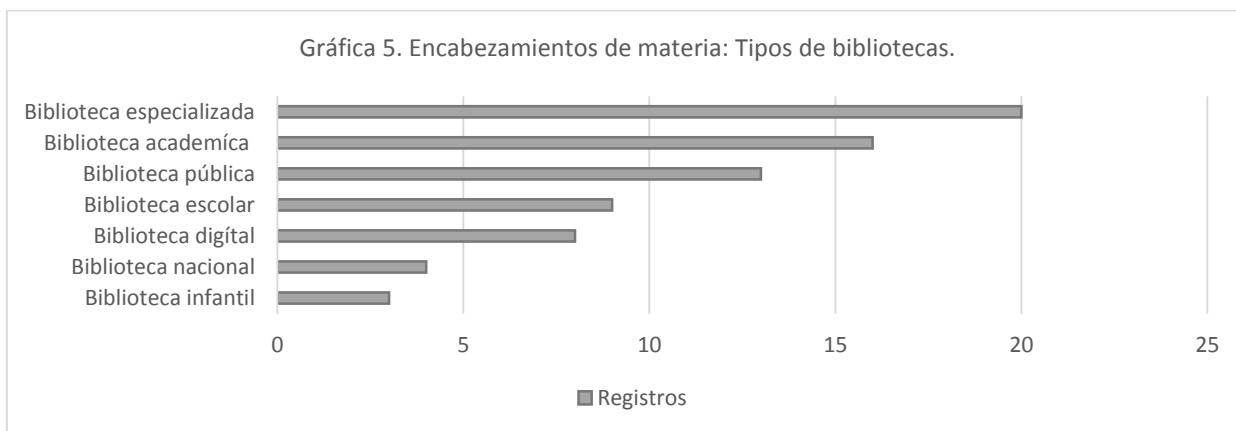


Fuente: Elaborado por el autor. 2017.



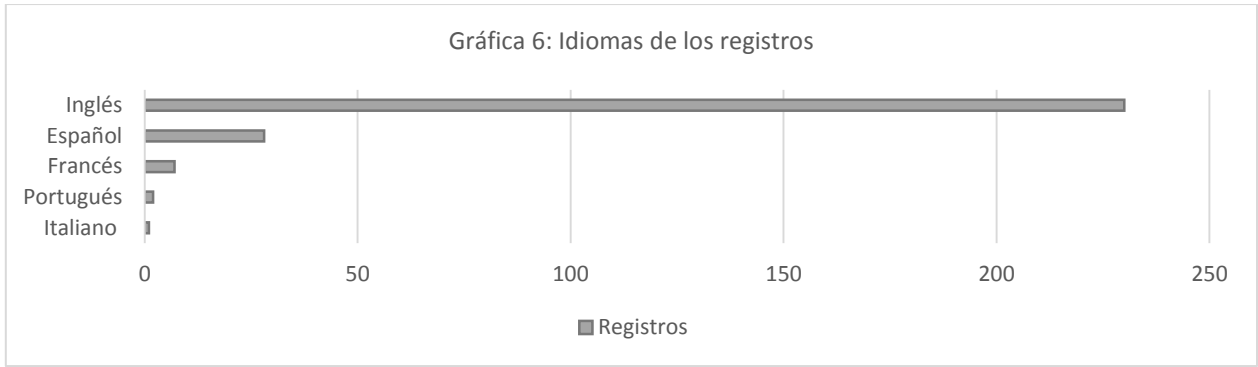
Fuente: Elaborado por el autor. 2017.

El término “Desarrollo de colecciones” es aplicado como encabezamiento de materia secundario con alguno de los tipos de biblioteca. La biblioteca especializada es la más frecuente, seguida de la académica y posteriormente la pública. La que tiene menos registros es la biblioteca infantil (véase gráfica 5).

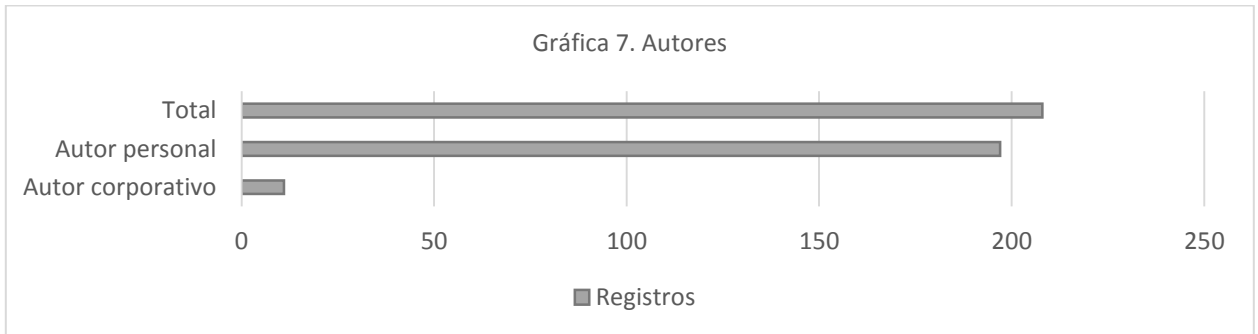


Fuente: Elaborado por el autor. 2017.

La búsqueda básica por tema arroja para el término “Desarrollo de colecciones”, 280 registros, 28 están en español, 230 en inglés, 2 en portugués, uno en italiano y 7 en francés (véase gráfica 6). De los 280 registros hay coincidencia en los títulos, por su edición o por duplicación de la ficha catalográfica, se reduce a 262. Se encontraron 208 autores, 197 personales y 11 corporativos (véase gráfica 7). Los años de publicación con mayor frecuencia son 1991, 2002 y 2006 con 13 registros cada uno; seguidos de 1989, 1992, 2003 y 2014 con 12; 1994 y 1995 con 11. El material más longevo que trata el tema es de 1962 (véase gráfica 8).

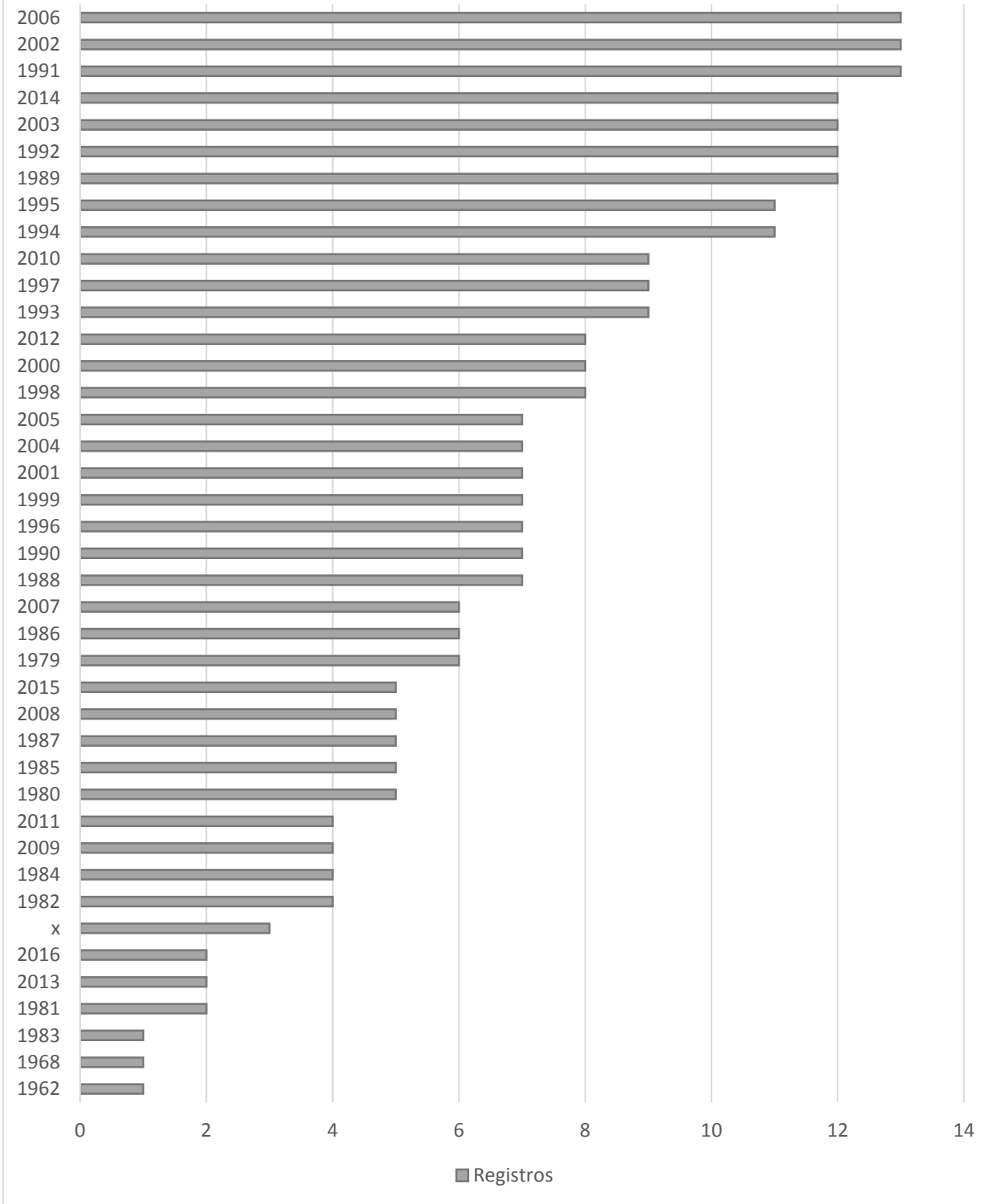


Fuente: Elaborado por el autor. 2017.



Fuente: Elaborado por el autor. 2017.

Gráfica 8. Año de edición.



Fuente: Elaborado por el autor. 2017.



Los autores con mayor producción en el tema son Lee (7), Negrete y Evans (6 c/u). En la gráfica 9 se observa que 30 autores (14.42%) han escrito dos o más textos.

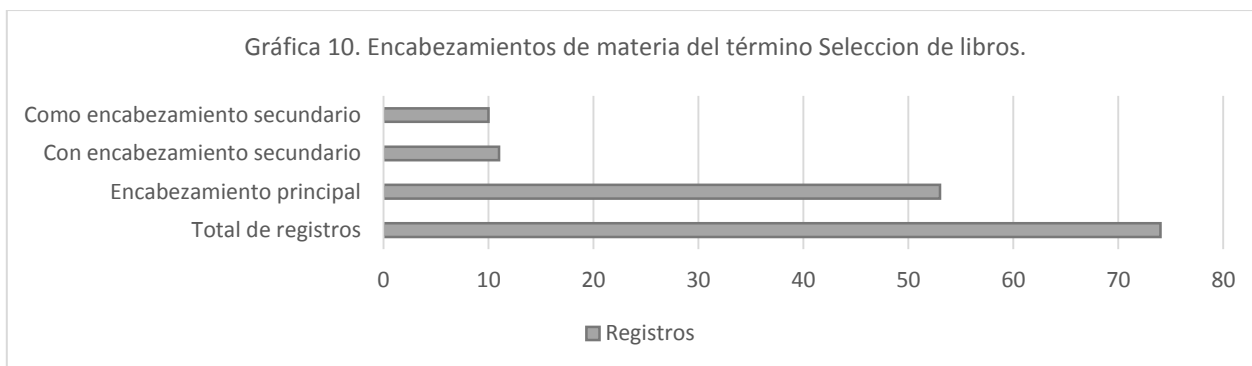


Fuente: Elaborado por el autor. 2017.

### 2.1.1.2 Término “Selección de libros”.

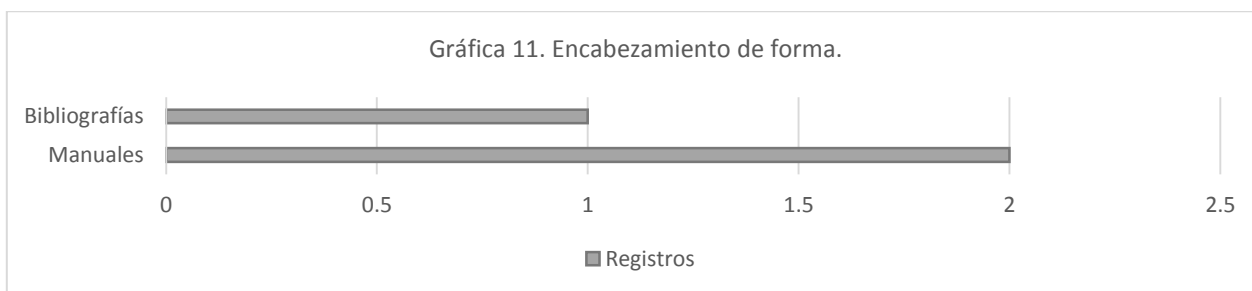
Con el término ‘Selección de libros’ se encontraron dos variantes ‘Selección de libros’ y “Selección de materiales no librarios”, el primero hace referencia al libro impreso y electrónico y el segundo a los audiovisuales. Se encuentran cuatro registros con el término ‘Selección de bases de datos’ con dos términos relacionados ‘Selección de bases para la automatización de bibliotecas’ y ‘Selección de recursos electrónicos’. Se encuentra también el término “selección de documentos” el cual se aplica a los archivos. En la presente investigación se toman solo los dos primeros términos.

La **búsqueda por índice temático** con el término “Selección de libros” se encuentran 53 registros como encabezamiento principal y 11 combinado con encabezados secundarios y 10 registros como encabezamiento secundario (véase gráfica 10).

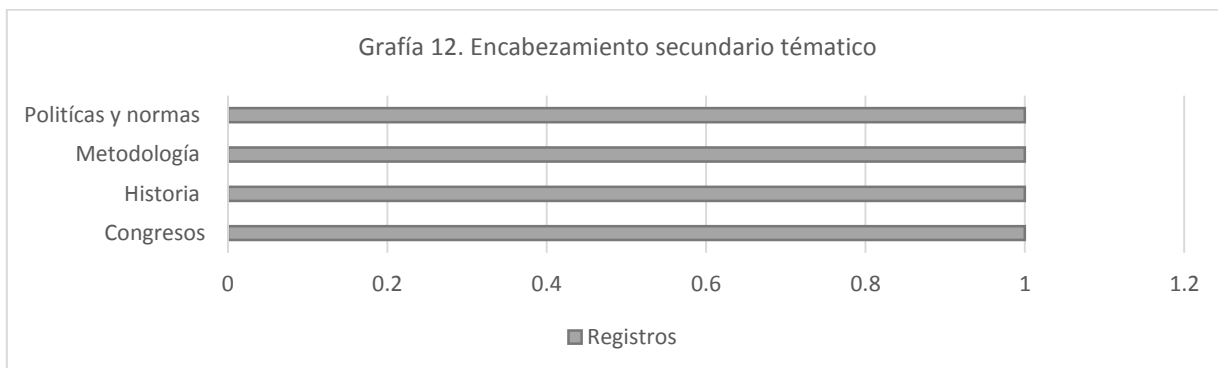


Fuente: Elaborado por el autor. 2017.

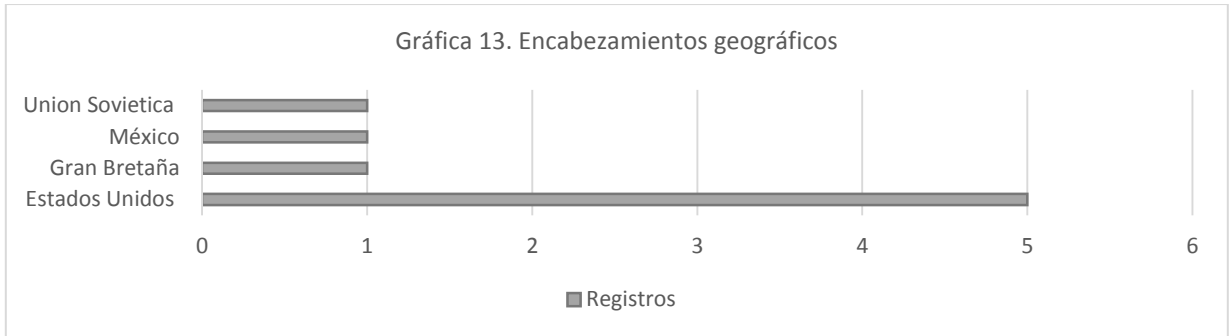
Los encabezamientos secundarios son geográficos, de forma y temáticos. En estos últimos se dividirán entre los que tienen tipología de bibliotecas y los que tienen especificaciones temáticas distintas (véanse gráficas 11, 12, 13 y 14).



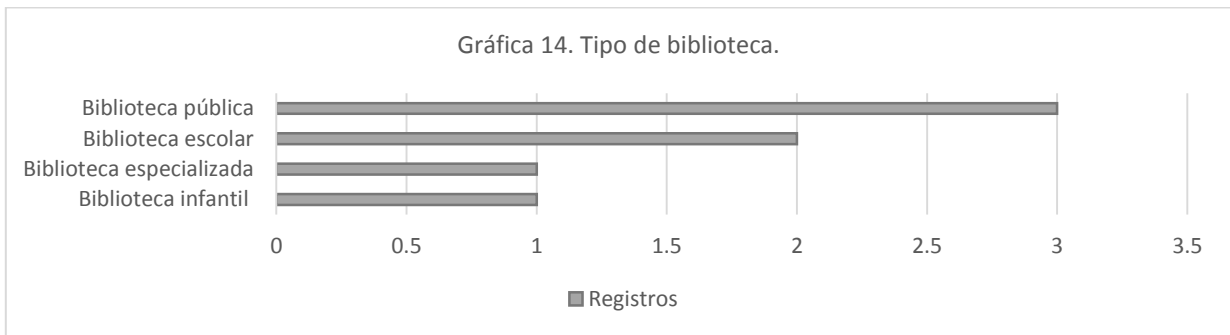
Fuente: Elaborado por el autor. 2017.



Fuente: Elaborado por el autor. 2017, 2017



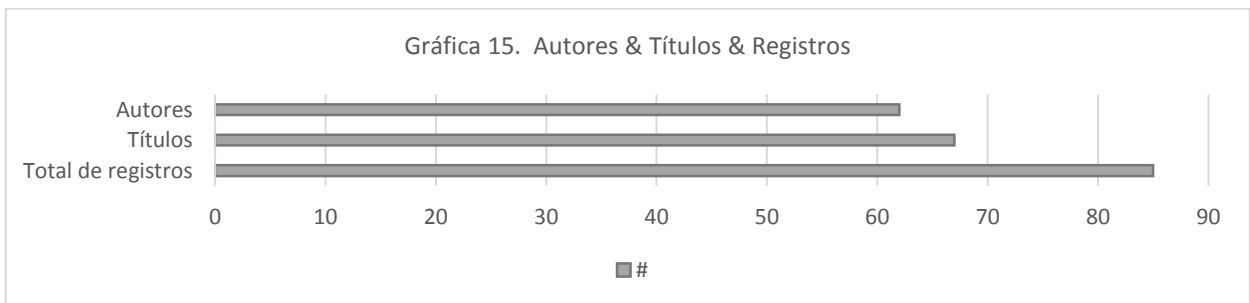
Fuente: Elaborado por el autor. 2017.



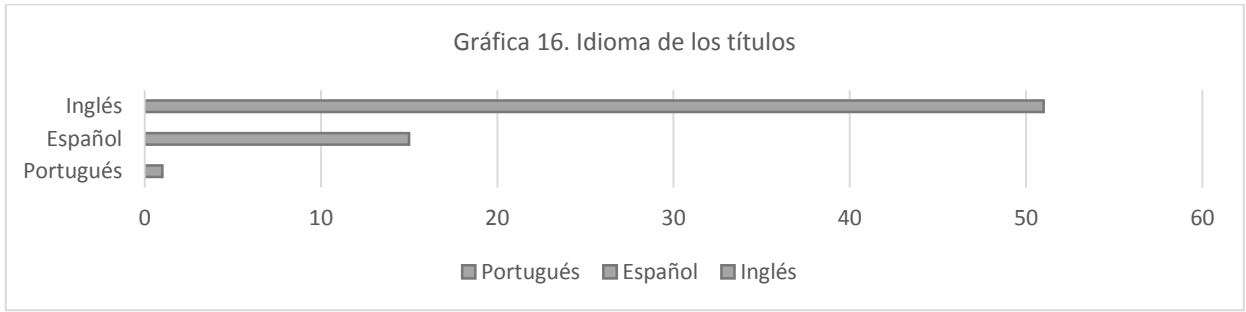
Fuente: Elaborado por el autor. 2017.

Estados Unidos es el país con más estudios del tema y la biblioteca pública es la unidad de información más estudiada en cuanto a la selección de libros.

La **búsqueda básica por tema** arroja los siguientes resultados: 85 registros, con 67 títulos (véase gráfica 15), en tres idiomas: inglés (51), español (15) y portugués (1) (véase gráfica 16). Escritos por 62 autores, 57 personales y 5 corporativos (véase gráfica 17). El año de edición con mayor frecuencia es 2005, seguido de 1991, 1985, 1980 y 1969 (véase grafica 18).



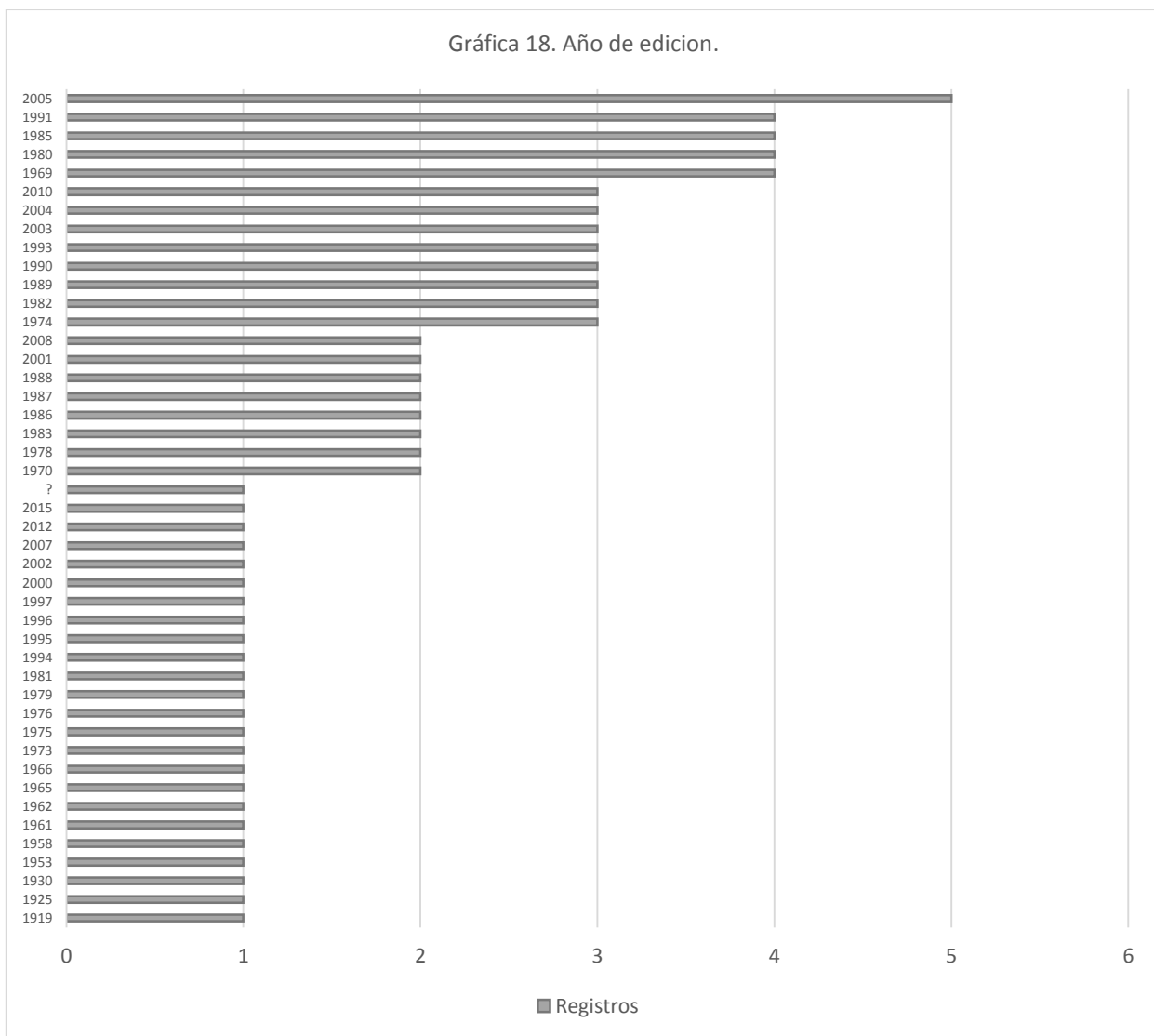
Fuente: Elaborado por el autor. 2017.



Fuente: Elaborado por el autor. 2017.



Fuente: Elaborado por el autor. 2017.



Fuente: Elaborado por el autor. 2017.

En cuanto al término “selección de materiales no librarios” se encontraron 7 registros con este encabezamiento principal, dos con un subencabezamiento de forma (manuales) y uno geográfico (Gran Bretaña). Con este término no hay combinación con algún tipo de bibliotecas.

### 2.1.2 SERIUNAM.

SERIUNAM es el catálogo que proporciona información de los títulos y fascículos de revistas impresas y electrónicas disponibles por el Sistema Bibliotecario y de Información de la UNAM y por algunas Instituciones de Investigación y Educación Superior del país. Es un valioso recurso para la identificación y recuperación de estos materiales en las bibliotecas participantes o a través de los enlaces correspondientes.<sup>73</sup>

En la búsqueda por tema en esta base de datos del término 'Desarrollo de colecciones', se recuperó dos títulos, ambos en formato impreso y electrónico. El primero es: Collection building. New York, N.Y.: Neals Shuman Publishers, 1978-. publicación trimestral, la colección de la UNAM comprende desde 1978 hasta el 2012 en formato impreso y posteriormente en formato digital con la empresa EMERALD. La continuidad de la colección impresa hay una interrupción de dos años; 1992 y 1993. El segundo es Collection management. New York, N.Y. : Haworth Press, 1976-. publicación trimestral. La colección de la UNAM inicia en 1976 hasta 2012, teniendo interrupciones los años 1980, 1981 y en 1999 que no fue publicada. Después del 2012 continua la colección en formato electrónico con la empresa TAYLOR.

Con el término 'Selección de libros', se recuperó un registro: ALA booklist Chicago, Il.: American Library Association, 1905-1917. Publicación generalmente mensual, que durante el verano variaba su frecuencia, iniciando en 1905 y terminando en 1917. El registro no pertenece a la UNAM, sino al Instituto Nacional de Antropología e Historia, el cual en su colección tiene a partir de 1909.

---

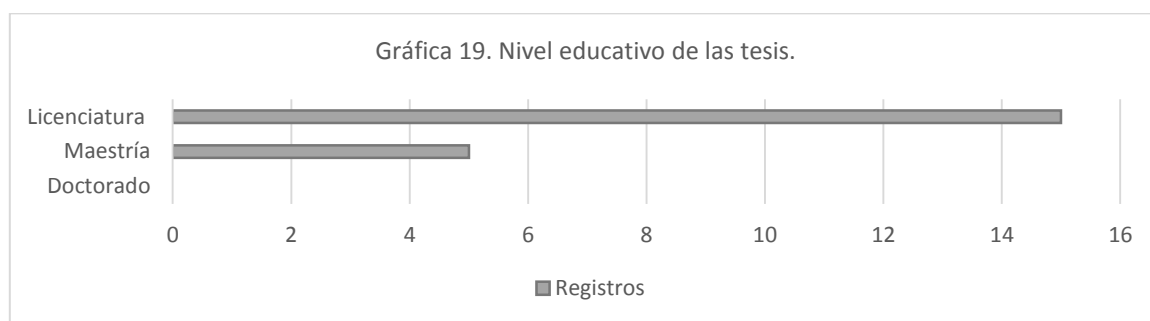
<sup>73</sup> UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO. Dirección General de Bibliotecas : SERIUNAM. México: UNAM, 2017. Disponible en: <http://dgb.unam.mx/index.php/catalogos/seriunam>

### 2.1.3 TESIUNAM.

“TESIUNAM es el catálogo en el cual se visualizan las tesis de los sustentantes que obtuvieron un grado académico en la UNAM –licenciatura, maestría y doctorado-, así como las tesis de licenciatura de escuelas incorporadas a la UNAM”.<sup>74</sup>

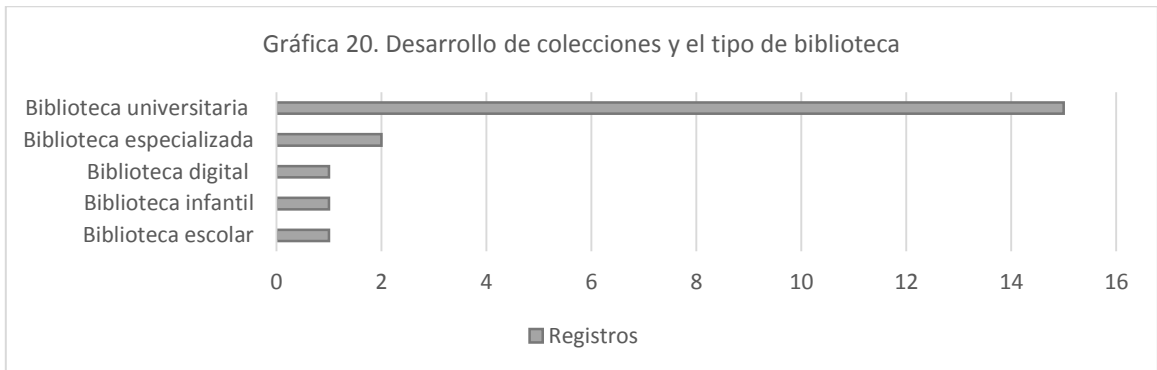
En la exploración de la base de datos, se detectan diferencias con LIBRUNAM y SERIUNAM en la asignación de encabezamientos de materia; se excluyen en los recursos digitales (tesis digitales). En esta base la búsqueda por tema no arroja todos los resultados, por lo que en este apartado se realiza en todos los campos. Detectados los registros se procede a depurar, excluyendo los que no son de interés. Paralelamente se refina la búsqueda por la carrera: Bibliotecología.

En la búsqueda del término ‘Desarrollo de colecciones’ se encuentra lo siguiente: 20 registros, 15 de licenciatura y 5 de maestría (véase gráfica 19), está ausente el nivel de doctorado. Las investigaciones son con mayor frecuencia aplicados a la biblioteca universitaria mediante estudios de caso (véase gráfica 20). Las propuestas de manuales y procedimientos se presentan con mayor frecuencia y hay un aumento en los estudios del desarrollo de colecciones de recursos digitales (véase gráfica 21). La tesis más antigua es de 1976 y la más reciente de 2016, es el 2007 el año donde más se escribieron tesis sobre el tema (véase gráfica 22).

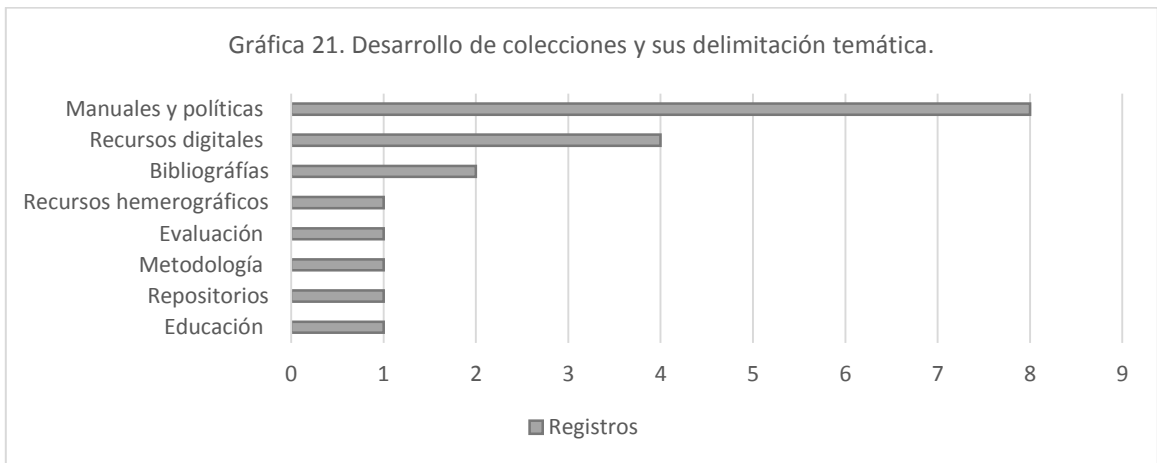


Fuente: Elaborado por el autor. 2017.

<sup>74</sup> UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO. Dirección General de Bibliotecas : TESIUNAM. México: UNAM, 2017. Disponible en: <http://dgb.unam.mx/index.php/catalogos/tesiunam>



Fuente: Elaborado por el autor. 2017.



Fuente: Elaborado por el autor. 2017.



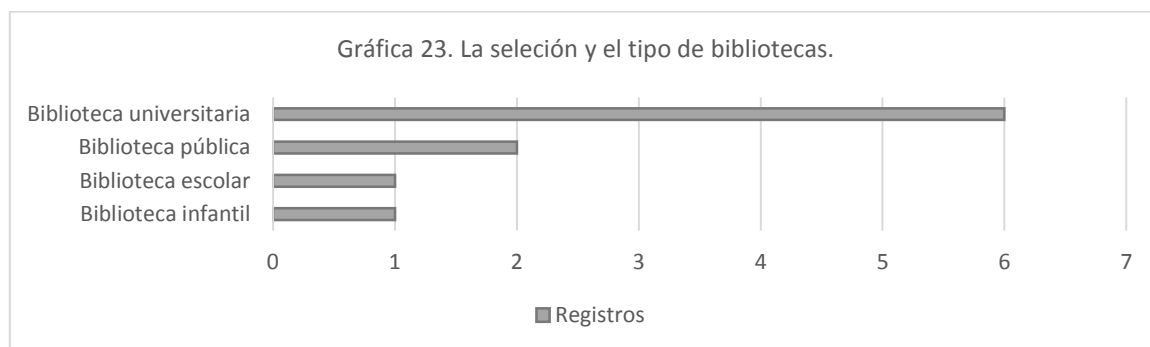
Fuente: Elaborado por el autor. 2017.



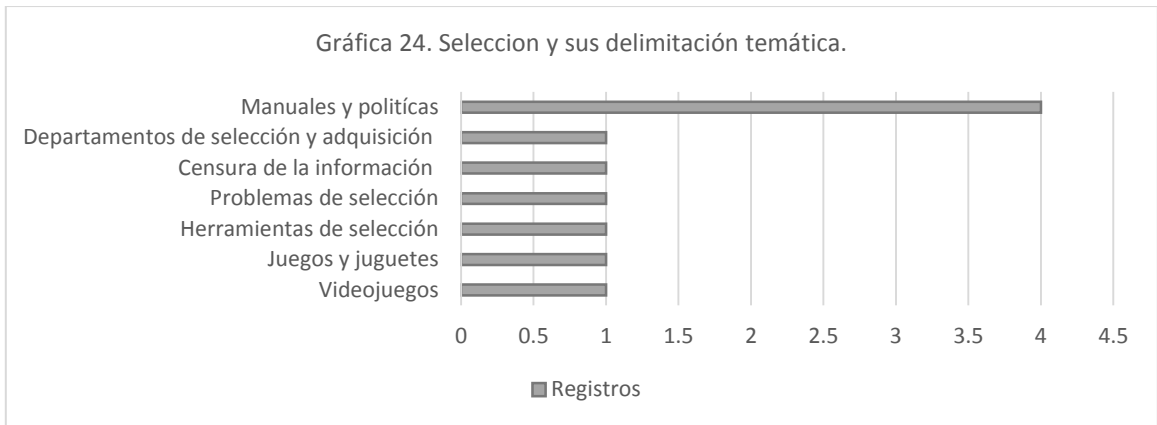
El término “Selección de libros” arroja cuatro registros, dos aplicados a la bibliotecología. Ambos a nivel licenciatura, escritos en 2014 y 1972. Sus subtemas son bibliotecas infantiles y fuentes bibliográficas para la selección.

Al realizar la búsqueda en todos los campos del término ‘Selección’ se arrojan 1915 registros. Se tiene presente que el término no es exclusivo de la bibliotecología, por lo que al delimitar por carrera (Bibliotecología) arroja 15; 10 tratan el tema de selección en el desarrollo de colecciones, los cinco restantes tratan la selección de software para automatizar bibliotecas, la selección de personal, la selección de mobiliario y las adquisiciones.

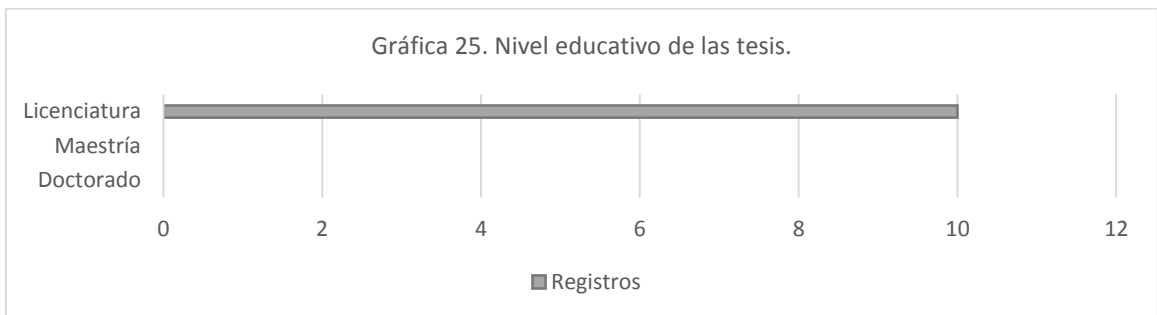
La selección aplicada a bibliotecas universitarias es el tema con mayor frecuencia (véase gráfica 23). La elaboración de políticas y procedimientos para unidades de información específicas son la constante (véase gráfica 24). Todas son tesis de licenciatura, la más antigua es de 1972, el 2013 es el año en que se han escrito el mayor número de tesis sobre el tema (véase gráfica 26).



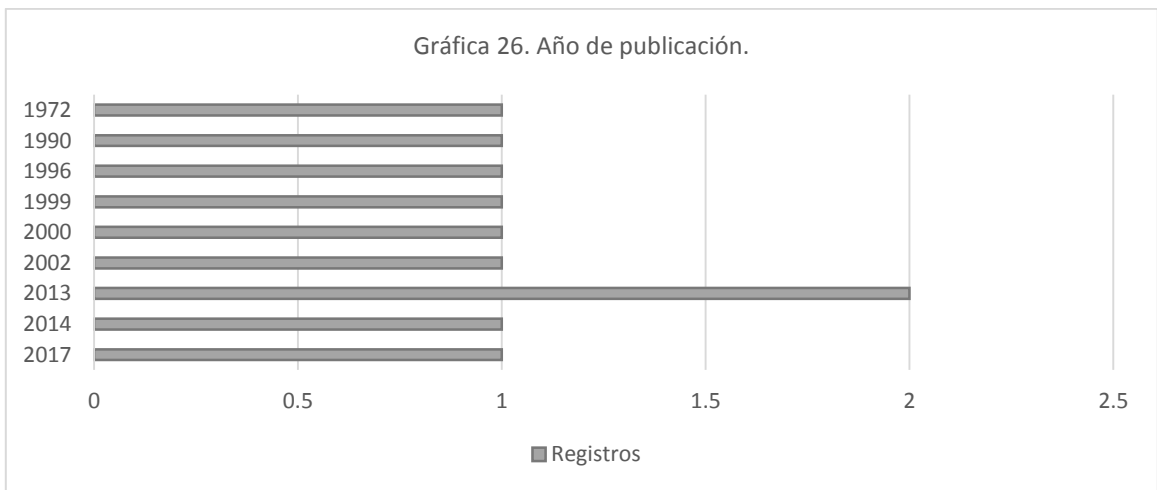
Fuente: Elaborado por el autor. 2017.



Fuente: Elaborado por el autor. 2017.



Fuente: Elaborado por el autor. 2017.



Fuente: Elaborado por el autor. 2017.

Se observa que la temática no es nueva, sin embargo, esta se hace vigente por la cotidianeidad del proceso en las bibliotecas. En los últimos 10 años se han registrado 102 materiales sobre el tema en las bases de datos de la Dirección General de Bibliotecas de la UNAM, 85 con designación del término ‘Desarrollo de colecciones’ y 17 con el de ‘Selección de libros’, es decir el 22.46% de la totalidad de la colección. Esta colección la comprende en su mayoría materiales monográficos, en menor cantidad tesis y casi ausente los recursos continuos. Sin embargo, para la especificidad de los materiales se considera una colección rica. Su tratamiento se enfoca a la tipología de las bibliotecas, y en el caso de las tesis con aplicaciones a unidades de información específicas. Los norteamericanos son los que se han encargado de escribir con mayor presencia en el tema, y es por tanto el idioma inglés el predominante. En México las investigaciones van enfocadas a la aplicación, la autora Negrete Gutiérrez la única que aparece con más de un texto.

## **2.2 La selección de recursos de información en bibliotecas universitarias de México: panorama general en la práctica laboral.**

### **2.2.1 Introducción.**

Este estudio se realizó mediante la aplicación de un instrumento a través de correo electrónico a bibliotecas universitarias de México. La muestra se determinó con los integrantes de la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior (ANUIES). El objetivo es conocer el contexto general de la realización del proceso de selección en el ámbito laboral. Contribuye a la categorización del proceso y su entendimiento.

“La ANUIES es una Asociación [mexicana] no gubernamental, de carácter plural, que agremia a las principales instituciones de educación superior del país, cuyo común denominador es su voluntad para promover su mejoramiento integral en los campos de la docencia, la investigación y la extensión de la cultura y los servicios. La Asociación está conformada por 187 universidades e instituciones de educación superior, tanto

públicas como particulares de todo el país”.<sup>75</sup> La ANUIES se organiza en seis regiones; Sur – Sureste, Centro – Sur, Metropolitana, Noreste, Centro – Occidente y Noroeste; cuatro de ellas tienen red de bibliotecas.

El directorio de correos electrónicos de los integrantes de la ANUIES se realizó con la información que se encuentra en la página oficial de la institución. Se exploró los directorios de las redes regionales de bibliotecas y en el caso de las regiones que no cuentan con dicho organismo se procedió a la investigación de los contactos en los sitios web de cada institución. Se encontraron 183 contactos, a los cuales se envió el correo electrónico con el instrumento. 52 direcciones de correo electrónico presentaron el estatus de no encontrado. Diez de ellos contestaron que ya no laboraban en la institución o en el área. La muestra se redujo a 121 contactos que potencialmente podían contestar, sin embargo, se obtuvieron 42 respuestas del instrumento de 38 instituciones.

### **2.2.2 Objetivo.**

#### **Objetivo general:**

Conocer y comprender el proceso de selección de recursos de información en la práctica cotidiana de las bibliotecas universitarias de México.

#### **Objetivos particulares:**

- Conocer la formación del encargado de la biblioteca y la participación del bibliotecólogo en el proceso de selección.
- Describir el proceso de selección en las bibliotecas universitarias.
- Mostrar la normatividad y herramientas con las que se realiza el proceso de selección.

---

<sup>75</sup> ANUIES. Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior : al servicio y fortalecimiento de la educación superior. México : ANUIES, 2017. Disponible en: <http://www.anui.es.mx/anui.es/acerca-de-la-anui.es>

### **2.2.3 Justificación.**

Esta tesis tiene como objetivo principal el proponer un modelo que ayude en la realización del proceso de selección en bibliotecas universitarias, por lo que el conocimiento real de la práctica podrá mostrar las fortalezas y debilidades. Es decir, presenta un panorama real de la situación actual del proceso, exponiendo su entendimiento, su forma de realizarlo, de organizar las colecciones, de los instrumentos utilizados y sobre todo de la participación del personal de la universidad.

### **2.2.4 Antecedentes.**

El antecedente de este estudio es el de la Mtra. María del Carmen Negrete Gutiérrez<sup>76</sup> en la tesis de maestría “Propuesta metodológica: el diagnóstico en la planeación del desarrollo de colecciones en la biblioteca universitaria”, presentada en 2001. Plantea una propuesta para llevar a cabo la planeación del desarrollo de colecciones mediante un diagnóstico previo en bibliotecas universitarias, toma como base las bibliotecas de la UNAM, argumenta que es el sistema bibliotecario más robusto del país por lo que es el más importante. Específicamente en el capítulo IV de la tesis; ‘Situación actual del proceso de selección en la biblioteca universitaria’; brinda en estudio amplio sobre la selección de recursos de información, enfatiza en tres ejes: el papel que juega la biblioteca, los comités y su interrelación.

### **2.2.5 Instrumento.**

El instrumento que se utilizó en esta investigación fue una encuesta descriptiva (Anexo 1), se distribuyó mediante correo electrónico y elaborado en la herramienta de Google Formularios. La encuesta comprende 18 preguntas abiertas y 7 cerradas. Estuvo disponible desde el 1 de agosto al 30 de septiembre de 2017. Consta de tres secciones: La primera recaba datos sobre la participación y representatividad del bibliotecólogo en la dirección de bibliotecas y en el desarrollo de colecciones. La segunda compila la

---

<sup>76</sup> NEGRETE GUTIÉRREZ, María del Carmen. Propuesta metodológica: el diagnóstico en la planeación del desarrollo de colecciones en la biblioteca universitaria. México: El autor, 2001.

información sobre el proceso de selección. La tercera identifica sobre el uso de herramientas y normatividad de la selección.

## 2.2.6 Resultados.

**Sección I.** Profesión del encargado de biblioteca y la participación del bibliotecólogo en el proceso de selección.

1. ¿Cuál es la **profesión del encargado, jefe, coordinador, etc.** de la biblioteca en la que trabaja?

La profesión con mayor frecuencia del encargado de la biblioteca es la Bibliotecólogo con el 42.9%. Se destaca que el 57.1% tienen diferentes profesiones no relacionadas con las ciencias de la información (véase gráfica 27).

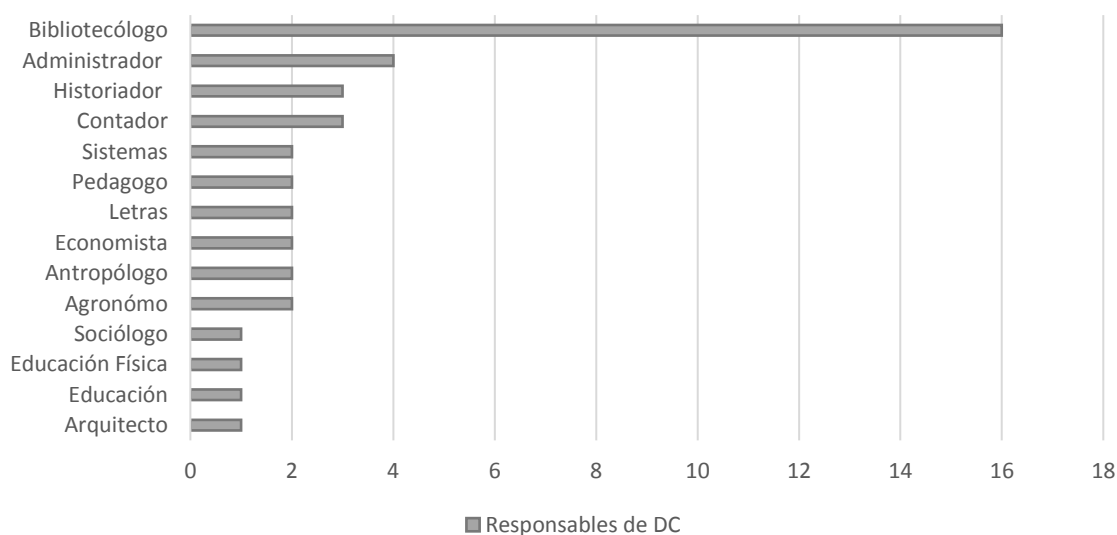


Fuente: Elaborado por el autor. 2017.

2. ¿Cuál es la profesión de la persona **responsable del desarrollo de colecciones** en la biblioteca donde trabaja?

Se observa que la profesión del responsable del desarrollo de colecciones con mayor frecuencia es la de bibliotecólogo con un 38.9%, sin embargo, el 61.1% tiene profesiones distintas a las ciencias de la información (véase gráfica 28).

Gráfica28. Profesión de los responsables del desarrollo de colecciones.

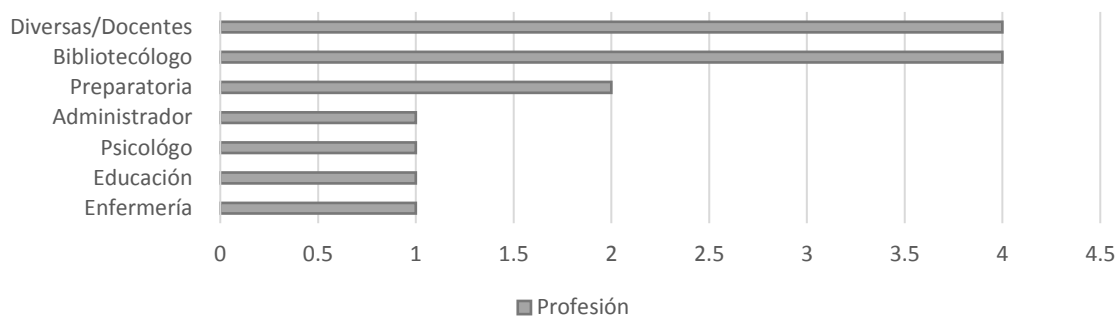


Fuente: Elaborado por el autor. 2017.

3. ¿Cuál es **la profesión** de la persona que realiza la **selección**?

El 40% instituciones mencionaron que las profesiones eran diversas ya que son los académicos los que realizan la selección, sin embargo, el 40% mencionaron que el que selecciona en su institución es bibliotecólogo. El 15% restante cuenta con formación superior en otras disciplinas y el 5% de los responsables de la selección tiene formación básica de educación (véase gráfica 29).

Gráfica 29. Profesión del responsable de la selección



Fuente: Elaborado por el autor. 2017.

## Sección II. Proceso de selección en bibliotecas universitarias.

4. ¿Cuál es su **conceptualización** de "Selección" en el proceso de desarrollo de colecciones? Indique lo primero que venga a su mente sin ayuda de una referencia. Gracias.

En la conceptualización de la selección se encuentra una coincidencia importante en la utilización de los verbos "elegir y escoger", haciendo referencia que cuando seleccionan realizan esa actividad. Coinciden en su totalidad en que se realiza con el fin de satisfacer las necesidades de información del usuario y de los programas de estudio. También coinciden en que el seleccionar es tomar decisiones para integrar el mejor, el más adecuado, apto, pertinente o relevante recursos de información.

10 de los encuestados mencionaron que seleccionar, además de elegir, es identificar y de esos 10, dos mencionaron que debían de evaluar los materiales. El 40% indicó que el proceso se debe seguir a través de políticas y criterios.

Aun cuando hay un entendimiento del concepto en general, no hay una separación de los procesos de selección y adquisiciones, el 50% indicó que la finalidad de la selección es la adquisición / obtención de los recursos. Esta confusión se da porque al finalizar la selección se plantea una propuesta de adquisición, sin embargo, la obtención tangible



del material se realiza en un proceso posterior del desarrollo de colecciones: adquisiciones.

5. ¿Cuál es el **primer elemento** que considerar al seleccionar?

El 38.1% mencionaron que el primer elemento es la necesidad de información de sus usuarios, el 33.3% consideran que son los planes de estudio. El resto indican que son la bibliografía básica (2.7%), los contenidos (2.7%), la materia (2.7%), la especialidad (2.7%), los temas actuales (2.7%), el autor (2.7%), el título (2.7%) y las solicitudes (9.6). De los puntos anteriores se observa que los primeros cuatros son parte de los planes de estudio y los cuatro siguientes de las necesidades de información.

Por lo que se concluye que el 55.8% consideran como primer elemento al seleccionar a la necesidad de información de los usuarios y el 44.2% son los planes y programas de estudio, es decir, el análisis de los contenidos y la bibliografía básica.

6. ¿Qué **factores INTERNOS** pueden afectar, modificar o cancelar el proceso de selección?

El 80% de los encuestados coinciden que el presupuesto es el principal factor interno que afecta, modifica o cancela el proceso de selección. Más del 50% consideran que la falta de interés de las autoridades y de los académicos es un factor, así mismo el cambio de los programas de estudio, de las autoridades, de las políticas de la universidad, la falta de personal y la falta de organización del proceso, son factores que intervienen en la selección.

7. ¿Qué **factores EXTERNOS** pueden afectar, modificar o cancelar el proceso de selección?

Entre los factores externos de más aludidos son las existencias en el mercado (52.4%), reducción de presupuesto a las universidades (23.81%), el precio y el tipo de cambio de las divisas (19% respectivamente). También mencionan que la cancelación de las acreditaciones, el cambio de las políticas de la universidad, modificación de la bibliografía

básica y los formatos pueden afectar la selección. Estos últimos son efectivamente factores externos de la biblioteca, ya que no dependen de ella, sin embargo, son internos de la institución.

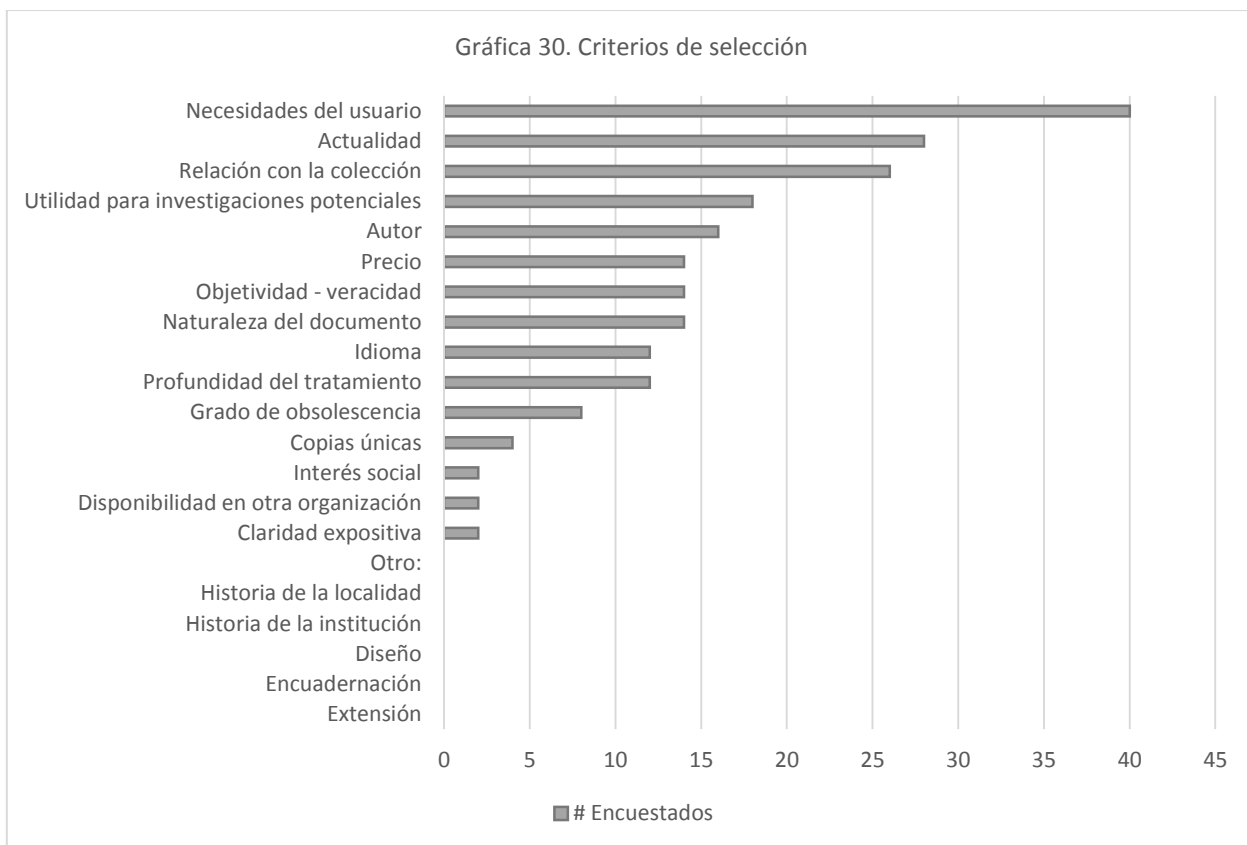
8. ¿En qué momento decide **iniciar un proceso** de selección? Bajo qué circunstancias, factores, peticiones, etc.

El 59.5% indican que inician el proceso de selección por una solicitud académica, administrativa o de los usuarios. El 14.29% porque han asignan presupuesto para la adquisición de materiales. El 9.52% por la renovación y actualización de los planes y programas de estudios, el 2.4% por la creación de nuevas carreras, el 2.4% por el deterioro de los materiales y el 2.4% por la aparición de nuevas ediciones.

Indican que se realiza al inicio de cada semestre (14.3%), en el segundo trimestre de cada año (4.8%), al final del semestre (9.5%) y al inicio del año (2.38%). Es decir, la mayoría de las bibliotecas realizan la selección dos veces al año, y el resto una vez en diferentes momentos. Una institución indica que lo realiza en todo momento, que el proceso está abierto todo el año.

9. Elige los cinco **principales criterios** que utiliza al realizar el proceso de selección.

Los cinco principales criterios que mencionan son: la necesidad de información (95.22%), la actualidad (66.67%), la relación con la colección (61.9%), utilidad para investigaciones potenciales (42.86%) y el autor (38.1%) (Véase gráfica 30).



Fuente: Elaborado por el autor. 2017.

### 10. ¿Cómo hacen partícipe a la comunidad en el proceso de selección?

Las formas más frecuentes de hacer partícipe a la comunidad son los buzones de sugerencias tanto físicos, como electrónicos (46.66%). Seguidas por las solicitudes formales de los docentes (33.33%). Los estantes de nuevas adquisiciones, la encuesta de sugerencias y la detección de necesidades en el mostrador (con el 6.67% c/u) son actividades mencionadas.

### 11. **Al INICIAR** el proceso de selección ¿Qué documentos, estudios, políticas, etc. revisan?

Las políticas de selección son los documentos más citados (47.6%) al iniciar el proceso de selección, seguido de los planes y programas de estudio (28.57%), políticas de

adquisición (11.9%), los manuales de calidad (9.52%) y estadísticas de préstamo (2.41%).

12. **DURANTE** el proceso de selección ¿Qué documentos, estudios, políticas, etc. revisan?

Durante el proceso de selección en lo que se basan son en las políticas (31%), el uso de las herramientas de selección como son los catálogos de las editoriales (14.3%), los catálogos de la biblioteca (4.8%), la bibliografía básica y complementaria (4.8%) y en los planes y programas de estudio (7.1%). Aunado a los lineamientos de las políticas también se basan en reglamentos internos (9.5%), manuales de procedimientos (9.5%), presupuesto (9.5%) y en políticas de calidad (9.5%).

13. Enliste **paso a paso** el proceso de selección que realiza. Ej. 1. Recibo solicitud 2. Envío solicitud al comité 3. etc.

El proceso de selección en las bibliotecas universitarias encuetadas arrojó que el 80% inician con la solicitud de un material, de forma personal o por medio de las academias. El otro 20% indico que iniciaba el proceso una vez que tuviese asignado el presupuesto, y pone en seguida posición la solicitud.

El 30% verifica las existencias en la colección y el 45% busca los materiales en diferentes herramientas de selección. El 19% menciona que hace una evaluación de los materiales. El 100% hacen una solicitud para su adquisición.

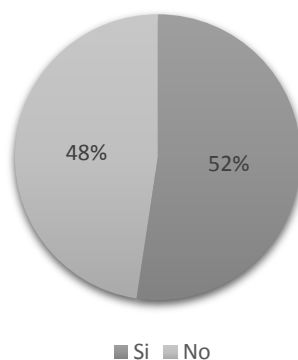
El 70% mencionan que la adquisición es un paso dentro de la selección. Se reafirma que la conceptualización de selección y adquisición son inseparables en las bibliotecas universitarias de México.

### Sección III. Identificación de la normatividad y herramientas.

14. ¿En la unidad de información donde trabaja **existe un comité**, grupo u organismo dedicado al trabajo de selección?

El 52% indicó que si hay un comité, grupo u organismo que se encarga de realizar la selección y un 48% que no existe en su institución (véase gráfica 31).

Gráfica 31. Con comité de selección



Fuente: Elaborado por el autor. 2017.

15. ¿Cómo está **integrado este comité**, grupo u organismo dedicado al trabajo de selección?

El 90% de los que tienen un comité de selección coinciden que está integrado por personal de la biblioteca y por los académicos, en dos instituciones la selección la realiza el personal académico y en cuatro el personal de la biblioteca. Cabe mencionar que solo una institución menciona que además de los académicos y bibliotecario dicho comité está compuesto por el administrador y un subdirector. En conclusión, se tiene la presencia de académicos, bibliotecarios y funcionarios.

16. ¿Qué **papel** juega la unidad de información en dicho **comité**, grupo u organismo dedicado al trabajo de selección?

Los encuestados coinciden, que el papel que tiene el comité es importante ya que toman la decisión de que materiales ingresaran a las colecciones de la biblioteca. Ninguno menciona límites o actividades específicas, sin embargo, indica el 50% que el comité realiza las adquisiciones, y si esto es así, la biblioteca no tiene autonomía o asignación de presupuesto para la compra de recursos de información.

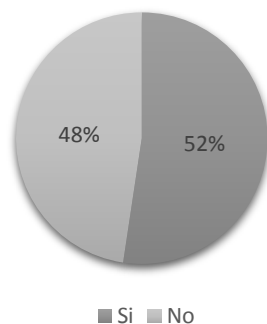
17. ¿Cuáles son las **herramientas** con las que cuentan para realizar el proceso de **selección**? Especificar de donde obtienen las referencias de los documentos a analizar.

Las herramientas de selección con mayor frecuencia son los catálogos comerciales de las editoriales, así lo menciona el 52% de los encuestados, seguidos de las bibliografías (14.28%), catálogos de bibliotecas (9.52%), planes y programas de estudio (9.52%), sugerencias (9.52%), encuestas de necesidades de información y uso de la colección (4.7%).

18. ¿Cuentan con políticas escritas sobre el proceso de selección?

El 52% indicó que si cuentan con políticas escritas sobre la selección y un 48% que no cuentan con dicho documento (véase gráfica 32).

Gráfica 32. Políticas de selección

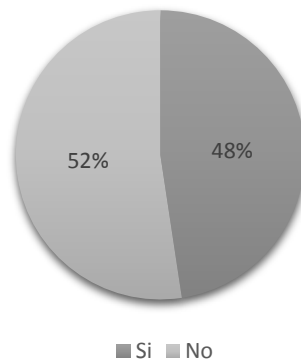


Fuente: Elaborado por el autor. 2017.

19. ¿Cuentan con manuales de procedimientos escritos sobre el proceso de selección?

El 52% indicó que si cuentan con manuales de procedimientos sobre la selección y un 48% que no cuentan con dicho documento (véase gráfica 33).

Gráfica 33. Manuales de procedimientos

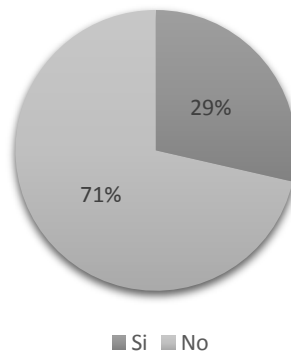


Fuente: Elaborado por el autor. 2017.

20. ¿Tienen algún **instrumento de evaluación** para los documentos a seleccionar?

El 29% de los encuestados indican que, si tienen un instrumento de evaluación de los documentos a seleccionar, el 71% carece de dicha herramienta (véase gráfica 34).

Gráfica 34. Instrumento de evaluación



Fuente: Elaborado por el autor. 2017.

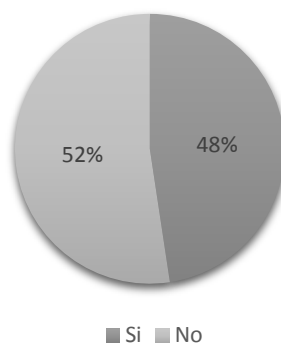
## 21. ¿Qué **critérios** comprenden en este **instrumento**?

Entre los criterios de su instrumento de evaluación de los materiales se tiene el tipo de bibliografía; básica o complementaria; el precio, año de publicación, la edición y el idioma. Así mismo mencionan que consideran el presupuesto y las políticas y procedimientos de adquisiciones. Es importante resaltar que ninguna institución menciona los datos de identificación del recurso de información (título, autor, ISBN, editorial, etc.), algo básico para realizar la propuesta de adquisición.

## 22. ¿Tienen un **formato** para la entrega de los materiales seleccionados?

El 48% indica que si tiene un formato para la entrega de los materiales seleccionados y el 52% no cuentan con ello (véase gráfica 35).

Gráfica 35. Formato de entrega



Fuente: Elaborado por el autor. 2017.

## 23. ¿Qué elementos tiene el formato final del proceso de selección?

Del 48% de las instituciones que tienen un formato para entregar los materiales seleccionados coinciden en que contienen datos de solicitante y datos bibliográficos. De los datos del solicitante se mencionan el nombre, carrera, entidad solicitante y materia. De los datos bibliográficos enlistan el autor, título, año, editorial e ISBN. En tres ocasiones



se mencionó que dicho formato está en Excel y dos en impreso según su manual de procedimientos.

### **2.2.7 Análisis.**

La presencia de bibliotecólogos a cargo de una biblioteca universitaria de México debe ser preponderante. Los datos arrojados muestran el déficit de bibliotecólogos es del 57.1%, en comparación del 42.9% que tienen la profesión. Esto es relevante ya que, si hay déficit en la dirección de bibliotecas, las áreas operativas se ven propensas a disminuir la presencia de profesionales. Esto se demuestra con los resultados de los encargados del desarrollo de colecciones y del área de selección, el 38.9% y el 40% respectivamente son bibliotecólogos. También se observa que los porcentajes antes mencionados pueden estar representados por la misma persona, es decir, el encargado de la biblioteca es el mismo que realiza el desarrollo de colecciones y por ende la selección. Sin embargo, el objetivo es conocer la participación del bibliotecólogo en dicho proceso y es del 40%.

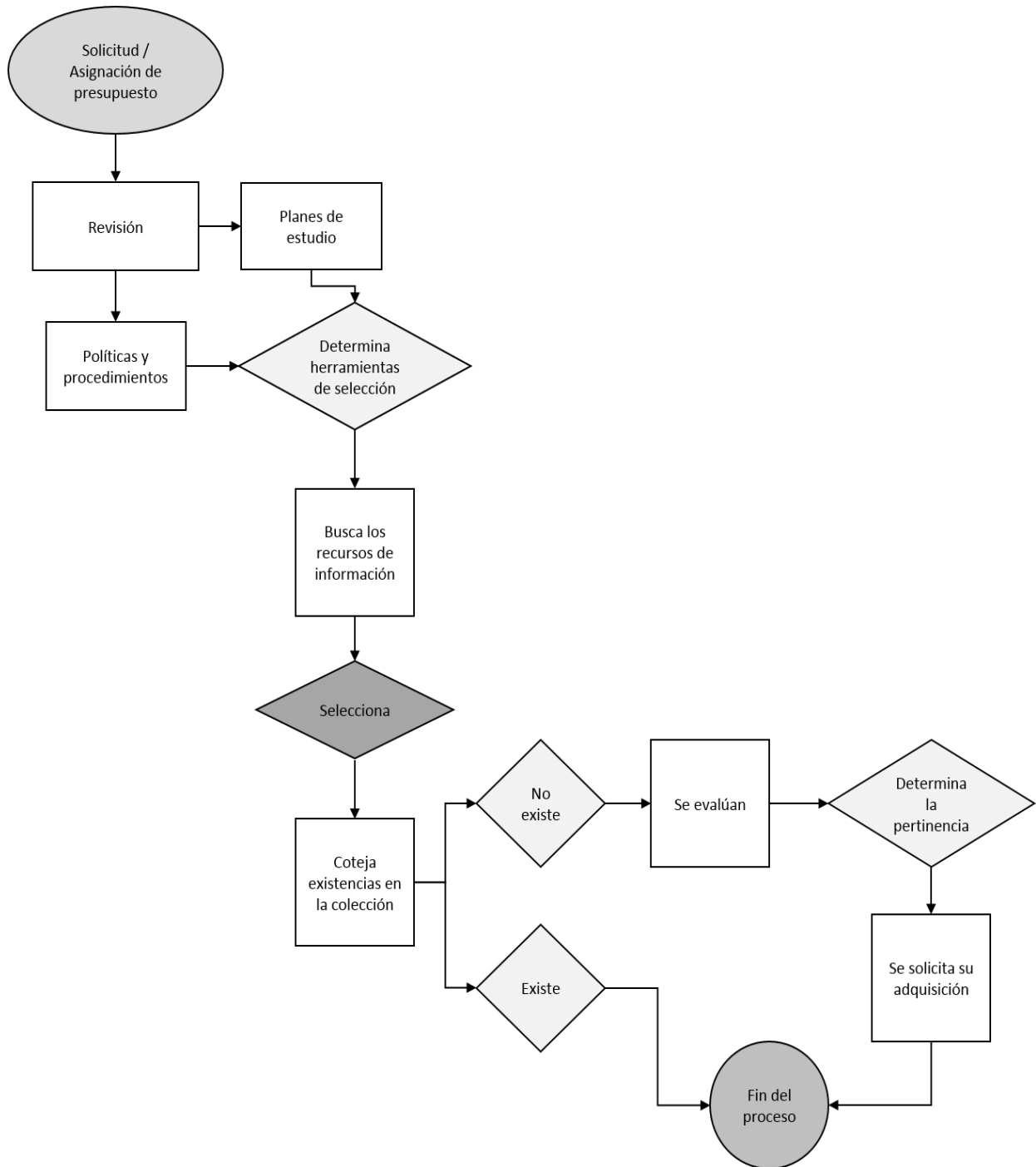
Los bibliotecarios conceptualizan la selección como la acción de elegir o escoger los materiales para integrarlos a las colecciones para satisfacer las necesidades de información de los usuarios. Hay una fuerte relación de la selección con la adquisición, no hay claridad en la separación del proceso y consideran que seleccionar termina hasta que los materiales ingresan a la biblioteca. Plantean que el objetivo del trabajo de seleccionar es adquirir, si se analiza desde el punto de vista operacional esto es verdadero, sin embargo, la finalidad de la selección es elegir, identificar y evaluar adecuadamente los recursos de información, dando la justificación del porque se debería tener dicho documento en la colección. La selección es un proceso intelectual, de conocimiento de las temáticas que integran la colección, de juicios de valor con base en la experiencia, en tanto la adquisición es un proceso administrativo sistemático, donde los conocimientos van dirigidos a la gestión de recursos para la obtención del documento.

Se observa que el proceso en las bibliotecas encuestadas inicia con una solicitud, que los factores que pueden modificar la selección son la falta de interés de las autoridades

y de los académicos, el presupuesto, las existencias en el mercado, el tipo de cambio de las divisas, el precio y los cambios en los programas de estudios. Ninguno hace mención de reuniones con un comité, sin embargo, más de la mitad afirman tener dicho organismo. Sobre políticas y procedimientos aplicados mencionan que las consultan, sin embargo, en sus respuestas solo una institución estructura el procedimiento bajo dicho documento. Así mismo, los planes de estudio se encuentran presentes como una herramienta de selección. Mencionan que cuentan con instrumentos de evaluación, formatos, etc., pero no se reflejan en sus respuestas, por lo que se tienen dos posibilidades: 1) se cuentan con dichos documentos y no son utilizados; o 2) se mencionan que se cuentan con ellos, pero no existen. Para concluir el flujo del proceso de selección en bibliotecas universitarias en México se observa de la siguiente forma:

## Diagrama de flujo 1.

### Flujo del proceso de selección en bibliotecas universitarias en México.



Fuente: Elaborado por el autor 2018.

## **2.3 Tratamiento de la selección de recursos de información en bibliotecas universitarias de la Gran Buenos Aires, Argentina: comparativo con México.**

### **2.3.1 Introducción.**

El estudio se realizó en el mes de junio de 2015 durante la estancia de investigación del autor en el Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas (INIBI) de la Universidad de Buenos Aires en Argentina. Se elige este Instituto ya que fue el primero en hacer contacto y mostrar interés por el trabajo de investigación. Se enviaron solicitudes adicionalmente al Centro de Investigaciones en Ciencias de la Información<sup>77</sup> en Colombia, Universidad de Playa Ancha<sup>78</sup> en Chile y el Instituto de Investigaciones y Estudios de Postgrado en Bibliotecología y Ciencias de la Información<sup>79</sup> en Bolivia. De las tres mencionadas, la Universidad de Playa Ancha contesta posteriormente, sin embargo, ya se tenía pactada la estancia en Argentina. En la elección de las instituciones se buscaba que fuese un instituto de investigación con programas de posgrado en bibliotecología y que contara con investigaciones o interés por el desarrollo de colecciones específicamente en la selección de recursos de información.

Se realizaron entrevistas programadas con responsables de las bibliotecas y equipo que realiza el trabajo de desarrollo de colecciones de diferentes universidades nacionales de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y su conurbano, conocida como la “Gran Buenos Aires”<sup>80</sup>. Se visitaron 14 bibliotecas de 11 universidades. Cabe mencionar que cuatro bibliotecas pertenecen al Sistema Bibliotecario de la Universidad de Buenos Aires.

---

<sup>77</sup> UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA. La investigación en la Escuela Interamericana de Bibliotecología: Centro de Investigación en Ciencias de la Información. Colombia: Universidad de Antioquia, 2017. Disponible en: <http://www.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/institucional/unidades-academicas/escuelas/interamericana-bibliotecologia/investigacion>

<sup>78</sup> UNIVERSIDAD DE PLAYA ANCHA. Postgrado: Magíster en Bibliotecología e Información. Chile: Universidad de Playa Ancha, 2017. Disponible en: <http://www.upla.cl/postgrado/magisteres/bibliotecologi%C2%ADa-e-informacion/>

<sup>79</sup> SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA. Instituto de Investigaciones y Estudios de Postgrado en Bibliotecología y Ciencias de la Información. Bolivia: Universidad Mayor de San Andrés, 2017. Disponible en: <http://sicyt.umsa.bo/unidades/informacionUnidad/352>

<sup>80</sup> MINISTERIO DE ECONOMÍA Y PRODUCCIÓN (Argentina). ¿Qué es el Gran Buenos Aires? Argentina: Instituto Nacional de Estadística y Censos, 2003. En: <http://www.indec.gov.ar/nuevaweb/cuadros/4/folleto%20gba.pdf>

La Magister Elsa E. Barber<sup>81</sup> fungió como asesora en dicho proceso y con el apoyo de la Magister Silvia Pisano<sup>82</sup> hicieron contacto con las diferentes instituciones para pactar la reunión. Por lo que la muestra fue determinada por las primeras confirmaciones de los bibliotecarios, respetando tiempos de estancia y actividades académicas adicionales.

El objetivo era conocer el proceso de selección de recursos de información en el ámbito laboral, para tener un comparativo con la realización del mismo en México. A continuación, se hará la exposición de hallazgos, mostrando las coincidencias y divergencias con los resultados del estudio anterior.

### **2.3.2 Conceptualización.**

La conceptualización de los bibliotecarios de las instituciones que se visitaron en Argentina sobre la selección está dirigida a la integración de los materiales a las colecciones, lo consideran como un proceso que satisface las necesidades de información de los usuarios. Utilizan verbos como adicionar, agregar o añadir para hacer referencia a la selección defiriendo de los utilizados en México que son elegir y escoger.

Se observa que no hacen diferencia entre selección y adquisición, igual que en México, no hay una separación de los procesos. La utilización de los verbos para conceptualizarla lo demuestra. No mencionan actividades que estén dentro la selección como son la elección, la evaluación, la búsqueda, etc.

Analizando lo anterior no se observa diferencias contundentes en la conceptualización, ambos países conjugan los procesos selección y adquisición, ya que no ven una tangibilidad de la selección, sino tienen físicamente el material dentro de las colecciones. Coinciden en que la finalidad de la selección es satisfacer las necesidades de información de los usuarios, sin embargo, esto es la finalidad de la biblioteca en sí, la finalidad de la

---

<sup>81</sup> BARBER, Elsa E. Es Subdirectora de la Biblioteca Nacional de la República Argentina, Directora del Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas y Directora de la Maestría en Bibliotecología y Ciencias de la Información de la Universidad de Buenos Aires.

<sup>82</sup> PISANO, Silvia. Es Directora de la Maestría en Bibliotecología y Ciencias de la Información de la Universidad de Buenos Aires.

selección es elegir los materiales que puedan satisfacer dichas necesidades, con lo que contribuye con la finalidad de la biblioteca.

### 2.3.3 Factores

Las bibliotecas como parte de un organismo son afectadas por las políticas establecidas del país en donde se encuentren establecidas. El caso de las bibliotecas visitadas en Argentina, coinciden que la política que más afecta es la monetaria y mercantil, las cuales les impiden comprar divisas extranjeras sin autorización del gobierno y no pueden realizar compras directas con editoriales extranjeras, para realizarla deberán seguir un proceso burocrático con una justificación. El mercado editorial se ve reducido ya que esta “restricción es de carácter general, por lo que ninguna institución, persona u organismo pueden realizar compras con divisas extranjeras sin autorización”<sup>83</sup> y por tal motivo el universo informacional para la selección se ve reducido. Mencionan que entienden que dicha política tiene el fin de fortalecer los mercados internos y evitar las fugas de divisas, pero causa inflación en los precios por los aranceles que esto ocasiona. Coinciden con las bibliotecas en México que la fluctuación de las divisas es un factor que afecta la selección. La fluctuación afecta directamente a la adquisición, se puede seleccionar un recurso de información que por restricciones presupuestarias no se podrá adquirir. Así mismo mencionan que los ejercicios presupuestarios con las administraciones de las universidades son factores que afectan la selección.

Otro factor que afecta la selección en bibliotecas de Argentina son las políticas educativas de la nación. Mencionan que los cambios de modelos educativos y estructuras curriculares afectan la selección. Estos cambios se verán reflejados en los enfoques de los contenidos de las materias, y por ende en los textos básicos de cada uno de ellos. Esto también sucede en México con las actualización, sustitución o eliminación de programas educativos, o cambio en sus los enfoques.

---

<sup>83</sup> REDRADO, Martín. La política monetaria y financiera argentina frente a la crisis. Argentina: Pontificia Universidad Católica Argentina, 2010. Disponible en: [http://uca.edu.ar/uca/common/grupo66/files/DT\\_3.La Pol-tica Monetaria y Financiera Argentina frente a la Crisis.pdf](http://uca.edu.ar/uca/common/grupo66/files/DT_3.La_Pol-tica_Monetaria_y_Financiera_Argentina_frente_a_la_Crisis.pdf)

### 2.3.4 Criterios.

En Argentina el principal criterio que utilizan los bibliotecarios para seleccionar un recurso de información es que se encuentre su referencia dentro de los programas de estudio que ofrece la universidad. Su objetivo es contar con una cobertura del 100% sobre la bibliografía básica. Esto indica que no hay una evaluación previa de estos materiales. Aunado a lo anterior, coinciden con México al decir que los criterios principales son la necesidad de información, el precio y cobertura.

En general, no cuentan con documentos que establezcan las políticas de desarrollo de colecciones y por ende el proceso de selección. Se encontraron políticas escritas y publicadas en Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación<sup>84</sup> de la Universidad Nacional de la Plata, el Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas (INIBI)<sup>85</sup> y el Sistema de Bibliotecas y de Información (SISBI)<sup>86</sup> de la Universidad de Buenos Aires.

En la Universidad Nacional de la Plata se plantea un cuestionario para la aplicación de criterios en cual contempla criterios como la temática, actualización, exhaustividad, idioma, zona geográfica, entre otros.<sup>87</sup> El INIBI de la Universidad de Buenos Aires en su política de desarrollo de colecciones establece criterios como propósito y alcance, tratamiento del tema, nivel de información, actualidad, autor, editor, precio, entre otros.<sup>88</sup> En el SISBI se establecen los elementos básicos que una biblioteca perteneciente al sistema debe adoptar y adecuar. Cabe mencionar que dicho documento comprende el desarrollo de colecciones y todas las áreas funcionales de la biblioteca: servicios, gestión,

---

<sup>84</sup> UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA. Guía metodológica para la evaluación de colecciones. Argentina: UNP, 2015. Disponible en: <http://evacol.fahce.unlp.edu.ar/>

<sup>85</sup> GUIUNTI, Graciela María y RAMÍREZ IBARRA, Ivalú. Biblioteca: política de desarrollo de la colección. Argentina: Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas, 2014. Disponible en: [http://www.filo.uba.ar/contenidos/investigacion/institutos/inibi\\_nuevo/biblioteca-pdc.pdf](http://www.filo.uba.ar/contenidos/investigacion/institutos/inibi_nuevo/biblioteca-pdc.pdf)

<sup>86</sup> UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES. Estándares del sistema de bibliotecas de la Universidad de Buenos Aires. Argentina: UBA. Sistema de Bibliotecas y de la Información, 2013. Disponible en: [http://repositorioubi.sisbi.uba.ar/gsd/collect/libuba/index/assoc/HWA\\_171.dir/171.PDF](http://repositorioubi.sisbi.uba.ar/gsd/collect/libuba/index/assoc/HWA_171.dir/171.PDF)

<sup>87</sup> UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA. Op.cit.

<sup>88</sup> GUIUNTI, Graciela María. Op. Cit.

infraestructura, etc. En el apartado 2.3.1 Selección; aparecen los criterios de selección, que son los que adopta el INIBI<sup>89</sup>

Las bibliotecas universitarias en México y en Argentina coinciden en que muchas de ellas tienen en proceso la elaboración de políticas, sin embargo, aun con sistemas no establecidos o documentados crean colecciones acordes a las necesidades de información de sus usuarios. Establecen criterios que van más a la prioridad y obtención del documento que en la evaluación tangible de los materiales seleccionados. Esto no es del todo erróneo, pero se deben plantear que el trabajo dentro de las bibliotecas deje de ser empírico y trascienda a lo técnico y científico.

### **2.3.5 Proceso.**

El proceso de selección en las bibliotecas entrevistadas en Argentina se realiza; como ya se ha mencionado; tomando como primera referencia la bibliografía plasmada en los programas de estudio. Sin embargo, coinciden con las bibliotecas de México en que el proceso inicia cuando hay asignación de presupuesto y una solicitud previa de las academias.

El cotejo en la colección y la evaluación es un proceso que no mencionaron en Argentina, sin embargo, hay señalamientos de “la validación” la cual hace alusión a determinar si el material es adecuado. Así mismo, incluyen las formas de adquisición indicando que es parte del proceso de selección.

Las bibliografías básicas, catálogos comerciales y la web son las principales herramientas de selección, los cuales coinciden con lo plasmado en las bibliotecas en México. Hacen referencia a la participación de las academias sin mencionar del establecimiento de un comité.

---

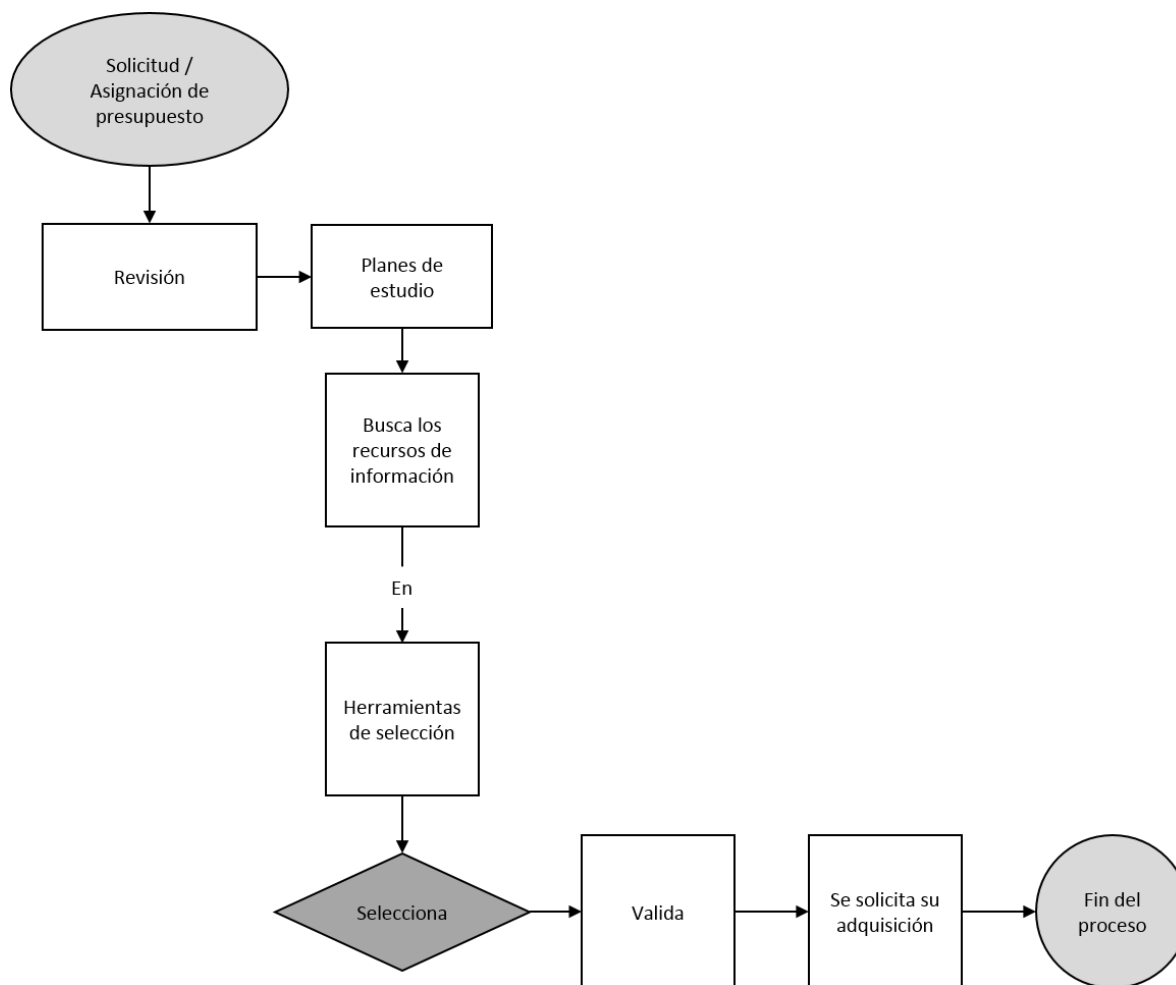
<sup>89</sup> UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES. Op. cit.



En general, el proceso de selección en Argentina es seguido por las políticas institucionales, aun con ello han creado colecciones acordes a sus necesidades, ricas en información, lo demuestra la cantidad de visitantes que se visualizan en las salas de las bibliotecas, en sus pasillos, en sus servicios.

## Diagrama de flujo 2.

### Flujo del proceso de selección en bibliotecas universitarias en Argentina.



Fuente: Elaborado por el autor 2018.

Para cerrar este capítulo se hace énfasis en el análisis de la selección desde su panorama de producción documental, esto permite conocer que se ha escrito y hacia donde se ha inclinado. Indica que en su mayoría los trabajos realizados sobre el tema son de extranjeros, y lo que se ha publicado en México y posee la UNAM es escaso. Uno de los mayores hallazgos es que los trabajos de titulación han tenido contribuciones y esfuerzos por tratar el tema desde perspectivas prácticas, sin embargo, se enfocan en la aplicación de solo una institución, ya que son estudios de caso y no hay trabajos tratados de manera general. Sumado a lo documental, el plantear la perspectiva desde la práctica laboral hace que se reflexione sobre la problemática de la concepción de la selección en lo cotidiano, en que se enfrenta el bibliotecario cuando realiza la actividad. La participación del bibliotecario es por debajo del 50%, no hay claridad en el proceso de selección y por lo tanto, no hay una evaluación real de los recursos de información seleccionados. Con lo expuesto en el capítulo uno y lo vertido en este segundo, se cuentan con los elementos necesarios para establecer un modelo de selección, aplicado a bibliotecas universitarias, sustentado en la teoría y enfocado en la práctica, por lo que en el siguiente capítulo se concretiza el objetivo central de esta investigación.

## **CAPÍTULO 3. MODELO DE SELECCIÓN DE RECURSOS DE INFORMACIÓN EN BIBLIOTECAS UNIVERSITARIAS.**

### **3.1 Introducción.**

El objetivo principal de esta investigación es el planteamiento de un modelo de selección de recursos de información aplicado a bibliotecas universitarias, se debe comprender su conceptualización, estructura, elementos y herramientas. Se define el modelo de selección de recursos de información como el “conjunto de variables relacionadas entre sí e interactuantes, que en bloque dinámico conducen a obtener un resultado predeterminado o a solucionar un problema”<sup>90</sup>

El propósito del modelo es contar con un programa mínimo para llevar a cabo el proceso de selección, técnica y científicamente, sustentado en lo teórico y en lo práctico, que apoye en las actividades sustantivas de la unidad de información en un proceso importante donde la toma de decisiones, impactan directamente en el funcionamiento.

La propuesta del modelo no pretende ser rígido e inmutable, sino flexible y adaptable, que se tome de base para la realización de sus políticas y procedimientos, adecuando y agregando sus necesidades específicas. Con esto se contribuye a que unidades de información cuenten con documentos oficiales sobre el proceso.

En el modelo se indica la conformación y establecimiento de un comité de selección, la elaboración e implementación de políticas y manuales, la aplicación de criterios de evaluación de los recursos de información y el formato de la propuesta de adquisición.

---

<sup>90</sup> BUSINESSCOL. Diccionario glosario de administración, negocios y gerencia. Colombia: Businesscol, 2018. Disponible en: <http://www.businesscol.com/productos/glosarios/administrativo/glossary.php?word=MODELO>

### 3.2 Diagrama de flujo del modelo.

En el contexto del modelo de selección de recursos de información en bibliotecas universitarias se plantea mediante un diagrama flujo, da claridad a la secuencia de actividades. “Un diagrama de flujo es la representación gráfica de flujo de un algoritmo o de una secuencia de acciones rutinarias. Se basan en la utilización de diversos símbolos para representar operaciones específicas. Se les llama diagramas de flujo porque los símbolos utilizados se conectan por medio de flechas para indicar la secuencia de la operación”<sup>91</sup>.

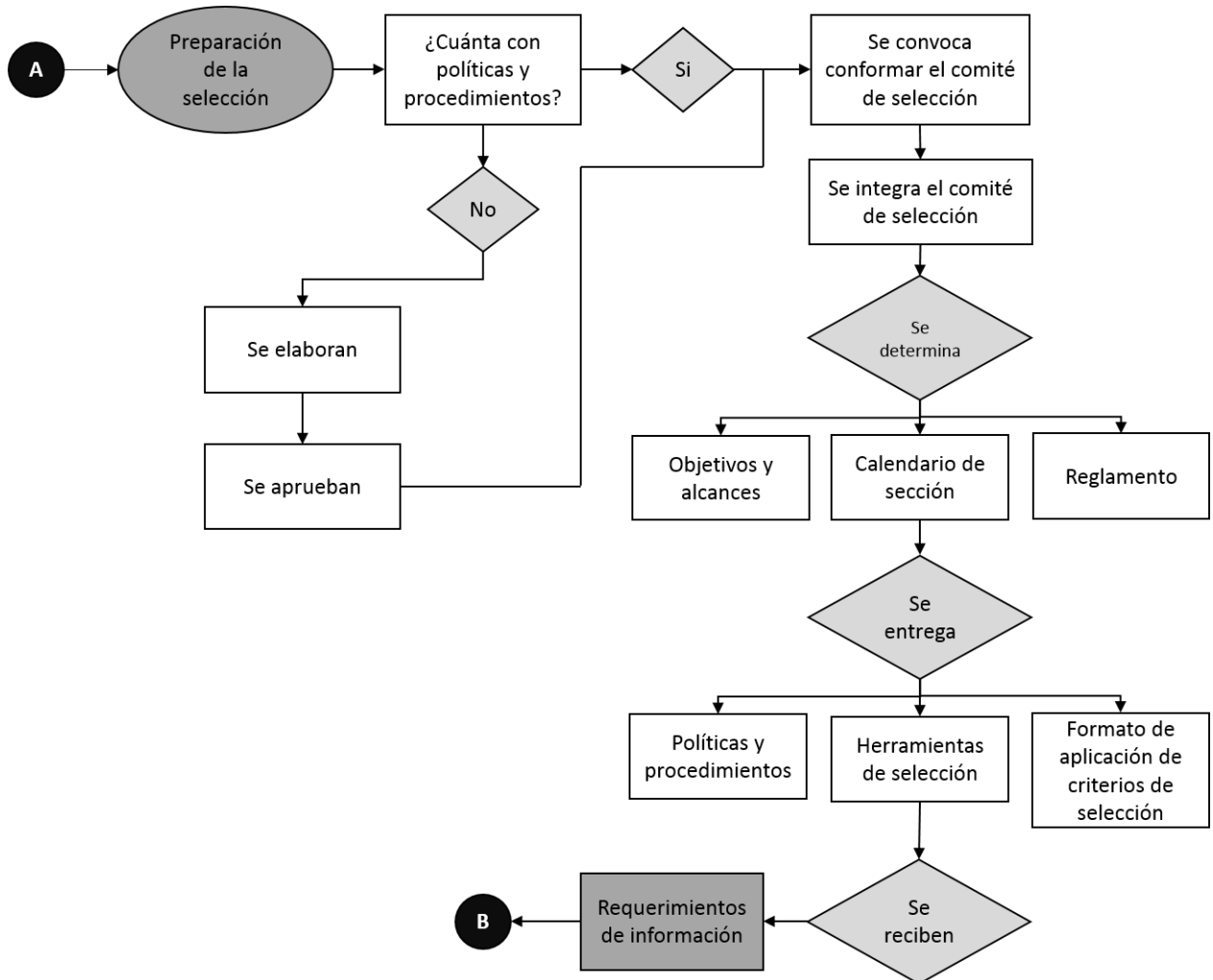
El proceso de selección muestra que hay tres fases sucesivas dentro de la selección lo cual se plasma en el apartado 1.2.5 de este trabajo. El diagrama de flujo de este modelo seguirá la forma planteada: Fase A: preparación de la selección, Fase B: la selección propiamente dicha; y la Fase C: elaboración de la propuesta de selección. Se presenta a continuación el diagrama de flujo:

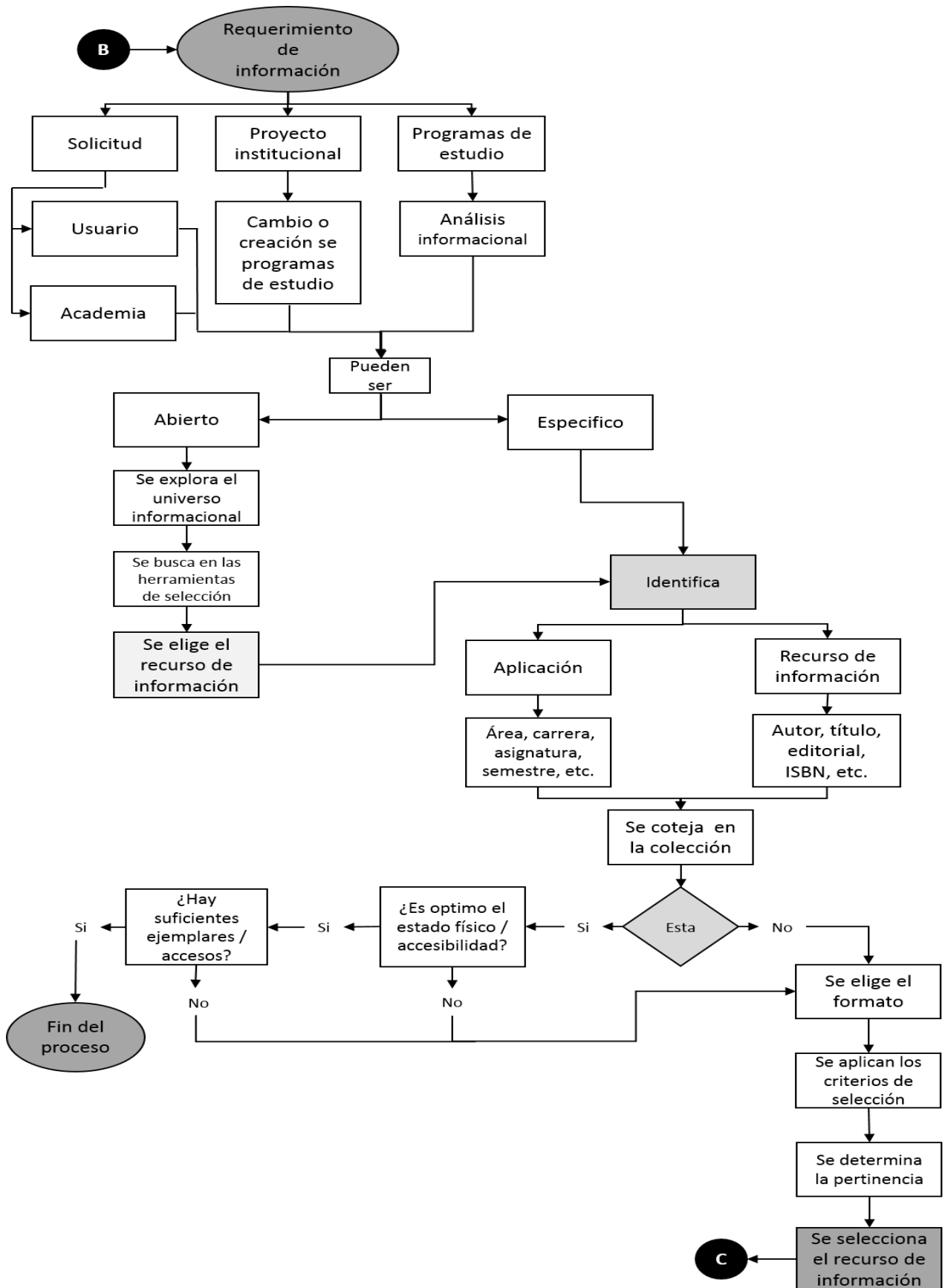
---

<sup>91</sup> MIDEPLAN. Guía para la elaboración de diagramas de flujo. Costa Rica: Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, 2009. Disponible en: <https://documentos.mideplan.go.cr/alfresco/d/d/workspace/SpacesStore/6a88ebe4-da9f-4b6a-b366-425dd6371a97/guia-elaboracion-diagramas-flujo-2009.pdf>

### Diagrama de flujo 3.

**“Diagrama de flujo del Modelo de selección de recursos de información en bibliotecas universitarias”**





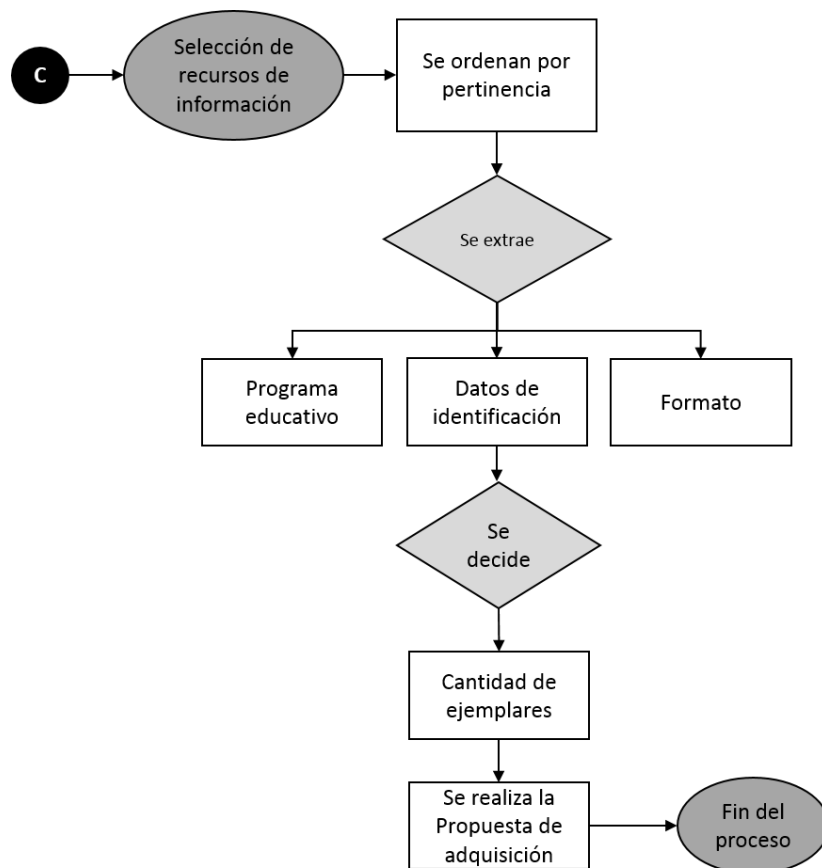


Diagrama de flujo elaborado por el autor, 2018.

### 3.3 Elaboración de políticas y procedimientos de selección.

La necesidad de tener una guía para la realización del proceso de selección hace que sea indispensable contar con lineamientos establecidos, los cuales son plasmados en una política de selección de recursos de información. Política es el “criterio de acción que es elegido como guía en el proceso de toma de decisiones al poner en práctica o ejecutar las estrategias, programas o proyectos específicos a nivel institucional”<sup>92</sup>. En este caso las políticas de selección son las directrices que rigen la actuación de los miembros del comité de selección en la toma de decisiones profesionales para adicionar los mejores materiales a la colección. Estas directrices deberán plasmar claramente los lineamientos para identificar, evaluar, discriminar, filtrar y elegir los materiales que formaran o enriquecerán la colección.

<sup>92</sup> COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS ADMINISTRATIVOS. Presidencia de la república. Glosario de términos administrativos. México: Futura editores, 1992. p. 125.

Por otro lado, un procedimiento es la “sucesión cronológica de operaciones concatenadas entre sí, que se constituyen en una unidad, en función de la realización de una actividad o tarea específica dentro de un ámbito predeterminado de aplicación. Todo procedimiento involucra actividades y tareas del personal, la determinación de tiempos de realización, el uso de recursos materiales y tecnológicos y la aplicación de métodos de trabajo y de control para lograr el cabal, oportuno y eficiente desarrollo de las operaciones.”<sup>93</sup>

La importancia de las políticas y procedimientos en el proceso de selección es decisiva ya que proporciona nociones indispensables para delegar responsabilidades, coordinar y controlar las actividades, representa un recurso técnico para ayudar a la orientación del personal. Estas bien planteadas definirán criterios, lineamientos, funciones y responsabilidades, esto permite realizar el proceso con claridad, para alcanzar los objetivos.

Lo que se pretende al elaborar las políticas y procedimientos de selección es<sup>94</sup>:

- Contar con una guía por escrito para normar cada acción en un determinado momento.
- Ser un instrumento de comunicación interno y externo de la biblioteca.
- Evitar la posibilidad de cambios de política debido a caprichos o expresiones apresuradas, que destruyan esfuerzos trabajosamente desarrollados.
- Fijarle límites y campos de acción a cada uno de los participantes en el proceso, para que tomen decisiones de acuerdo con el grado de responsabilidad que les corresponde.
- Prever acciones contingentes e indicar cómo enfrentarse a ellas.

Antes de la elaboración de las políticas debemos de considerar<sup>95</sup>:

---

<sup>93</sup> *Ibíd.* p. 129.

<sup>94</sup> NEGRETE GUTIÉRREZ, María del Carmen. El desarrollo de colecciones y su selección de recursos en la biblioteca universitaria. México : UNAM, CUIB, 2003. p. 83

<sup>95</sup> *Ibíd.* p. 84



- Las necesidades de la colección con base en los temas, materias o recursos específicos.
- El presupuesto disponible para el desarrollo colecciones y asignar partidas para cada una de las áreas del conocimiento.
- El desarrollo de un plan para identificar el uso potencial de los materiales.
- El estudio sobre materiales deseados.
- El comportamiento del mercado editorial nacional y extranjero, sobre su forma de operar en sus diferentes procesos de producción, disseminación, tiempos y costos.

En la elaboración de las políticas y procedimientos se tendrán presente los factores y principios de selección, citar claramente los objetivos de la institución, el objetivo de la biblioteca, el tipo de biblioteca, el tipo de usuarios, los tipos de colecciones, los formatos de los materiales y quien lo realizará. Una vez definidos estos factores se deben plantear los criterios que se adoptaran para la selección de los materiales que ingresaran a la colección, es decir, describen el quién y para qué se realiza el proceso de selección,

Los objetivos de la elaboración de políticas y procedimientos de selección son<sup>96</sup>:

- Presentar una visión en conjunto del [proceso de selección] para realizarlo de manera adecuada.
- Precisar lineamientos para llevar a cabo acciones que deben realizarse.
- Proporcionar lineamientos para agilizar el proceso.
- Orientar e informar al personal.
- Servir de base para una constante y efectiva revisión [del proceso].

Rodríguez Valencia<sup>97</sup> menciona que un manual de políticas y procedimientos debe contener:

---

<sup>96</sup> RODRÍGUEZ VALENCIA, Joaquín. Cómo elaborar y usar manuales administrativos. México : Cengage Learning, 2002.

<sup>97</sup> *Ibíd.*

**Índice:** En el índice se desglosará el contenido del manual, este es el esquema del manual.

**Introducción:** La introducción debe contener los objetivos del manual, el alcance, como usar el manual, así como las revisiones y recomendaciones.

**Organigrama:** En este apartado se presenta la estructura orgánica.

**Declaración de políticas:** Lo que se realiza en este apartado es la descripción del desarrollo de políticas.

**Estructura procedimental:** En este apartado se presenta por escrito, de manera narrativa y secuencial, cada uno de los pasos que hay que realizar dentro de un procedimiento.

### **3.3.1 Estructura de las políticas y procedimientos de selección**

El planteamiento de políticas y procedimientos es una tarea complicada que necesita una guía para su realización, por lo que en el presente apartado se establecerán algunas pautas para realizar dicha tarea. En el Anexo 2 se encuentra una guía para el formato.

#### **3.3.1.1 Objetivos institucionales**

Se define como objetivos institucionales o corporativos a los fines importantes hacia los cuales se dirigen las actividades de organizaciones e individuos.<sup>98</sup> Estos son planteados por los directivos y reflejan las metas a alcanzar de la institución. Aunado a esto se tiene la misión de la organización que “identifica la función, el propósito o tarea de una empresa o dependencia, o de cualquier parte de ella”<sup>99</sup>

Las universidades como organización plantean su misión y establecen sus objetivos para dar una imagen e indicar las metas a alcanzar en la institución. Dichos planteamientos los establecen las rectorías y las direcciones generales. En este punto, los bibliotecarios deben identificar la línea organizacional, ya que puede pertenecer a una dirección general de bibliotecas, a una escuela / facultad o aun centro de investigación o extensión.

---

<sup>98</sup> KOONTZ, Harold y HEIHRICH, Heinz. Elementos de administración. México: McGraw Hill, 2013. p. 92

<sup>99</sup> *Ibidem*. p. 86.

Dependiendo la localización en la organización serán los objetivos y misiones que se deben atender.

Para la biblioteca la misión y objetivo institucional es el punto de partida de su labor. Recordemos que la biblioteca universitaria es un organismo dentro de las instituciones, que ocupa un lugar importante y básico para su funcionamiento, ya que es la que brinda los servicios de información. Reúne y proporciona los saberes a sus usuarios, combina su personal, colecciones e instalaciones y se convierte en centros de aprendizaje, docencia e investigación, en el cual se transforma la información en conocimiento.

La localización de estos enunciados los encontramos en documentos oficiales, como son manuales de organización, declaración de políticas, objetivos o metas, etc., así mismo, se pueden encontrar en los sitios web institucionales. Para los fines de las políticas de selección se citarán íntegramente los enunciados de la misión y objetivos, resaltando los que involucren directamente a la biblioteca y el desarrollo de colecciones.

### **3.3.1.2 Objetivos de la biblioteca**

Koontz menciona que “existen diferentes tipos de objetivos, los cuales dependen del nivel jerárquico en el que se encuentre la sección” <sup>100</sup>, por lo que, se deberá identificar claramente la posición de la biblioteca dentro de la organización. La biblioteca plantea sus objetivos con base en los planteados institucionalmente.

Si la biblioteca aún no cuenta con dichos enunciados es importante establecerlos antes de la elaboración de las políticas, marcando los objetivos generales y específicos. En el caso de la sección de desarrollo de colecciones, se tendrían que incluir los verbos (seleccionar, gestionar, evaluar, etc.) que definan claramente la finalidad del proceso. Por ejemplo:

---

<sup>100</sup> *Ibidem.* p.87

*“Desarrollar colecciones que satisfagan las necesidades de información de los alumnos de la Universidad”*

*“Gestionar los recursos necesarios para desarrollar colecciones acordes a las necesidades de información de la comunidad a la que sirve”*

*“Seleccionar los recursos de información y evaluar los acervos con la finalidad de desarrollar colecciones que satisfagan las necesidades de información de nuestros usuarios”*

Un objetivo puede plasmarse con una frase que defina la política de una biblioteca en general o en un área específica, por ejemplo:

*“La Universidad, mediante la oficina de Selección y Adquisición de la Biblioteca Central, administra los recursos necesarios para ofrecer servicios de información acordes a las necesidades de información de la comunidad, por lo que gestiona, selecciona, adquiere, evalúa y plantea convenios para obtener de manera oportuna y eficaz los materiales que los alumnos, investigadores, docentes y personal administrativo requieren para su formación y realización de su labor”*

Los objetivos difieren de una biblioteca a otra, sin embargo, el común es la satisfacción de las necesidades de información, en el caso del desarrollo de colecciones es crear acervos con los estándares necesarios para lograr tal fin.

En la selección de recursos de información en específico el objetivo central del proceso es:

*Seleccionar profesional los recursos de información impresos y electrónicos que se adicionaran a la colección, satisfaciendo las necesidades de información de la comunidad, buscando el equilibrio entre la calidad, cantidad y actualidad de los temas tratados por la unidad de información.*

### **3.3.1.3 Organigrama**

Un organigrama es la “representación gráfica de la estructura orgánica de una institución o parte de ella, y de las relaciones que guardan entre sí de los componentes que la

integran”<sup>101</sup> En esta sección se deberá poner el esquema de la organización de la institución. Este indicara el nivel jerárquico de la biblioteca y la importancia que tiene en la institución.

Aunado al anterior se deberá presentar el organigrama de la biblioteca, ya que es importante saber la jerarquía del desarrollo de colecciones y si es una oficina, departamento, sección, etc. independiente, combinado o inexistente.

#### **3.3.1.4 Colecciones**

Cada biblioteca conforma sus colecciones y las denomina de acuerdo con sus necesidades o estructura. Sin embargo, la colección general, de consulta, y recursos continuos, son básicos.

Por la tipología de la biblioteca universitaria puede tener colecciones como la de tesis, materiales audiovisuales, mapas, recursos digitales, fondos antiguos, colecciones de algún personaje destacado, materiales editados por la misma institución, etc.

Al mencionar las colecciones en una política, se hace referencia a las existentes en la biblioteca, su denominación, localización y una descripción clara del acervo. Así mismo, la forma en la que ingresan los materiales.

#### **3.3.1.5 Usuarios**

En las bibliotecas universitarias hay varias denominaciones de los usuarios los cuales se resumen a la clasificación básica: internos y externos. La tipología de los usuarios se ha tratado anteriormente, el propósito de este apartado es en que se identifiquen los usuarios de una unidad de información determinada y se plasmen en las políticas de esa manera.

---

<sup>101</sup> COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS ADMINISTRATIVOS. Op cit.

Una clasificación muy usual es la diferencia entre alumnos de ingenierías o licenciaturas y alumnos de posgrado (especialidad, maestría y doctorado), ambos usuarios son internos que en ocasiones cuentan con privilegios diferentes. Así mismo, los docentes según su categoría cambian sus privilegios, por ejemplo, los profesores investigadores de tiempo completo tienen diferentes privilegios que los catedráticos por asignatura, la razón es que los primeros tienen necesidades de información que van más allá que preparar una clase, como su categoría lo indica, además de ser profesores son investigadores, y los requerimientos de producción son diferentes a los segundos.

### **3.3.1.6 Herramientas de selección**

Las herramientas de selección son todos aquellos elementos que nos permiten tener referencia de las publicaciones en el mercado y; en general; en el segmento del espacio informacional. Como ejemplo están los catálogos comerciales de las editoriales, librerías o distribuidores, los catálogos de otras bibliotecas, bases de datos referenciales, bibliografías, etc.

Al elegir las herramientas de selección se debe contemplar la calidad de la editorial, la fuente y nuestro espacio informacional. La presentación física, profundidad, el prestigio de los autores a quien publican, son algunas de los elementos a elegir. La especialidad de los programas nos guiara a elegir entre ediciones de grandes casas editoriales, independientes o de institutos y/o universidades.

### **3.3.1.7 Tipos de recursos de información**

Como se ha mencionado en el apartado 1.2.2 de este trabajo, los recursos de información que conforman las colecciones de las bibliotecas universitarias son variados, desde el tradicional libro impreso hasta los sofisticados simuladores digitales. Por lo que se debe establecer qué tipo de recursos son los que se integraran a la colección.

Entre los materiales más comunes en formato impreso están los libros, recursos continuos, mapas, tesis, folletos entre otros. Se debe contemplar en este tipo recursos la

capacidad de espacio, las preferencias de nuestros usuarios y la tendencia de la especialidad de los programas de estudio.

Los materiales electrónicos son una alternativa que en las últimas décadas se ha acrecentado su preferencia, sin embargo, la forma de adquisición, la poca familiaridad de los docentes, usuarios y bibliotecarios con los recursos se hace difícil su selección. Por lo que al seleccionar además de los criterios ya planteados en el apartado 1.2.4 de este trabajo se debe contemplar la infraestructura de la biblioteca (servidores, redes, equipos, etc.).

### **3.3.2 Declaración de políticas y procedimientos.**

Las declaraciones de políticas y procedimientos son enunciados que establecen los lineamientos de la selección. Estarán contemplados la conceptualización, los principios, factores y criterios de selección. Al escribir las declaraciones de las políticas, hay que hacerlo de manera clara y objetiva, dejando de lado la ambigüedad. Para redactarlos se utilizan verbos que pueden ser tomados de la taxonomía de Benjamín S. Bloom (cognitivos).<sup>102</sup>

Bloom establece seis categorías para hacer referencia a los procesos cognitivos: memorizar, comprender, aplicar, analizar, sintetizar y evaluar. Se podrá tomar de esta taxonomía la categoría de “analizar y evaluar” para el establecimiento de políticas y se redactarán en tiempo futuro y “aplicar y analizar” para el establecimiento de actividades y se escribirán en tiempo presente (anexo 3).

Un ejemplo de cómo determinar la política sería:

- *Se **deberán integrar** a la colección formatos impresos y digitales, partiendo del principio de equilibrio y equidad.*

---

<sup>102</sup> BLOOM, B.S.1956. Taxonomy of educational objectives: the classification of educational goals: Handbook I, cognitive domain. New York: Longman, 1956.

- *Al seleccionar se **partirá** de los principios: responsabilidad, imparcialidad, actualidad, interés, utilidad y diversidad.*

Un ejemplo de procedimiento es:

- ***Aplica** los criterios de selección de los materiales seleccionados por el comité asignando un valor del 1 al 3 a cada criterio siendo el número 1 el más bajo y el 3 el más alto.*
- *Al terminar la aplicación de los criterios de selección a los materiales **realiza** la sumatoria de los valores numéricos asignados.*
- ***Ordena** los materiales de manera descendente de acuerdo a la sumatoria de los valores numéricos asignados en los criterios de selección.*

En los casos anteriores se observa la utilización de los verbos, aplicados específicamente a la acción que se debe realizar: una actividad, un factor, un principio, etc. Para realizar las declaraciones de políticas y procedimientos se deberán contemplar las particularidades de cada institución, por lo que la redacción deberá ser bajo esos criterios.

### **3.4 El comité de selección.**

En diferentes universidades la selección recae en el personal de la biblioteca, coordinan el proceso y buscan la forma de realizar la selección y gestionar las adquisiciones, sin embargo, en la mayoría de los casos, los bibliotecarios no son expertos en las disciplinas que la universidad ofrece, por lo que necesitan la ayuda de los cuerpos académicos para realizar el desarrollo de colecciones, en primera instancia en la selección de recursos de información. Los académicos dan un panorama de las líneas de investigación de la disciplina a tratar, las novedades referenciales para la actualización, los puntos de partida para la localización de documentos, identificación de autores, instituciones de renombre, etc. Con su experiencia, guían la selección en su universo informacional. Paralelamente, el personal directivo debe ser consciente de la importancia de la biblioteca en la universidad, dotando de las herramientas necesarias para su funcionamiento y satisfacción informacional de su comunidad.



Es de suma importancia formar un comité de selección que esté integrado tripartitamente: académicos, bibliotecarios y directivos. Que tomen las decisiones y sumen esfuerzos para el fortalecimiento de la biblioteca y del desarrollo de colección. El comité es “un grupo de personas a quienes, en conjunto, se les encomienda [la] función” de seleccionar los recursos de información en la biblioteca universitaria. Son los que buscarán, evaluarán y elegirán recursos impresos y electrónicos que fortalecerán la colección, basándose en las necesidades de información de la comunidad y en los objetivos de la biblioteca, buscando el equilibrio entre la calidad, cantidad y actualidad de los temas tratados por la unidad de información.

Su conformación estará debidamente documentada, la batuta y liderazgo la tomaran los bibliotecarios, por lo que deben presentar las políticas y los procedimientos para que el cuerpo académico y los funcionarios tengan una línea clara para alcanzar el objetivo que se desea alcanzar y no se deje al libre albedrío el proceso. Dichos documentos se basarán en primer momento en la exposición de motivos e invitación en la conformación (Anexo 4), el cual contemplará todos los niveles educativos de la institución, las áreas académicas con los representantes de cada una de las carreras; sí mismo; a los aparatos administrativos que puedan modificar los programas de estudio y doten de recursos a la biblioteca.

Posteriormente, en la mesa de trabajo se establecerá un acta constitutiva del comité, que mencione a los integrantes y su representatividad, que plasme claramente las funciones y responsabilidades que adquieren al ser parte de dicho comité. Se establecerán las competencias y los alcances del comité; es importante remarcar que son con un fin, en un proceso específico y evitar controversias en otros asuntos de la biblioteca.

En el trascurso de las sesiones de trabajo se deberán levantar las minutas respectivas donde se plasmen las asistencias, acuerdos y tareas designadas para la siguiente sesión (Anexo 5). Es primordial documentar todo el trabajo del comité, para que en el momento de que haya una inconformidad o cuestionamiento en el proceso, se tengan los elementos

de dar las explicaciones, justificaciones y relatorías de lo que hizo tomar las decisiones y acciones en dicha actividad.

Las funciones del comité estarán divididas dependiendo al sector que pertenezca:

**Directivos:** Dotar a la biblioteca de los recursos necesarios para que lleve a cabo el proceso. Informar sobre las directrices de los programas de estudio.

**Académicos:** Seleccionar los recursos de información aplicando las políticas y procedimientos establecidos para este fin.

**Bibliotecarios:** Coordinar el proceso; en conjunto con los académicos, seleccionar y proponer recursos de información, aplicar y vigilar que las políticas y procedimientos de la selección de recursos de información se apliquen. Recopilaran y resguardaran los documentos generados en el comité y gestionarán los recursos necesarios para la realización del proceso. Dotaran; dentro de sus posibilidades; de herramientas de selección a los integrantes del comité. Revisaran las propuestas de selección, para cotejar con las existencias en la biblioteca y descartar los duplicados de los materiales en la colección, informando al comité dichos casos.

Las responsabilidades serán compartidas en el dictamen de selección, sin embargo, cada uno asumirá su trabajo dentro del comité:

**Directivos:** Gestionar los recursos necesarios para que la biblioteca trabaje adecuadamente. En particular con el comité, proporcionará datos sobre las tendencias de las carreras, actualizaciones, acreditaciones, creación de nuevos programas educativos y partidas presupuestarias para la adquisición de recursos de información.

**Académicos:** El trabajo que realicen en sus academias en cuanto a la selección de bibliografías básicas y complementarias se verá reflejado en la colección y los usuarios de dichos programas educativos determinaran la satisfacción de su necesidad de información.

**Bibliotecarios:** La responsabilidad del proceso es de los bibliotecarios. Como se mencionó anteriormente, el liderazgo lo debe asumir el bibliotecario, bajo esta premisa la responsabilidad de vigilar, proporcionar y gestionar recae directamente en él. En este sentido tendrá que determinar tiempos, objetivos y hacer que se cumplan cabalmente.

El comité es una herramienta vital que ayuda en un proceso donde las decisiones que se toman son de suma importancia. Su conformación no deja a un lado actividades o responsabilidades del bibliotecario, por el contrario, las incrementa, ya que su labor se extiende a la supervisión del funcionamiento del proceso y afrontar los cambios dentro de la universidad, que afectan a los integrantes de los cuerpos académicos o administrativos (cambios de adscripción, recesiones de contratos, cambios de autoridades, modificación en las estructuras, viajes de estudio, etc.) y a la misma biblioteca.

### **3.5 Aplicación de criterios de selección.**

Con las políticas y los procedimientos se dan las reglas de la selección de recursos de información, el comité dice quiénes y que responsabilidades tienen los integrantes en el proceso, pero ahora falta mencionar como se seleccionaran los recursos.

Como se ha mencionado en el proceso de selección intervienen factores que pueden modificar o eliminar el proceso, sin embargo, un factor que no puede cambiar es el hecho de someter a los materiales a una evaluación basada en criterios. El registro de dicha evaluación deberá de contemplar tres partes: la aplicación, la identificación y los criterios de evaluación.

Los datos de **aplicación** se refieren a los programas educativos para los que son seleccionados, en cual debe contener la carrera, el semestre, la materia y el tipo de bibliografía. Esto da la justificación y la segmentación de los posibles usuarios de este material. Cabe señalar que, en algunas bibliotecas por los requerimientos de acreditaciones de las carreras, se basan como obligatoria la bibliografía básica, en este

sentido se reafirma esta postura, ya que según los planes y programas de estudio estos son los materiales que comprenden los temas tratados en el curso, por lo que será la base de la selección.

Al seleccionar hay que tener presente la homonimia de algunos títulos, la presentación de los materiales de las editoriales y las nuevas ediciones. La **identificación** de los materiales debe ser con los datos mínimos indispensables como son el autor o autores, el título y subtítulo, la editorial, la edición, el ISBN, el país y año de publicación. Esto evitará ambigüedades en la adquisición.

Estableciendo la aplicación y la identificación; y con base en las políticas y procedimientos que se hayan establecido se procede a la evaluación del material. Como se mencionó anteriormente, y haciendo referencia a lo establecido por Ángeles López<sup>103</sup>, los criterios deberán de establecer al menos los cuatro macro valores: el físico, el de contenido, el de utilidad y temporalidad y en el caso de los materiales electrónicos los criterios de calidad y los de navegación propuestos por Margarita Lugo y Adriana Hernández.

La aplicación del formato de evaluación se explicara seccionado a continuación (completo Anexo 5; si lo requiere descargar lo puede realizar desde la liga: <https://drive.google.com/file/d/1EVVNgMR1U8q6aSF1Pt8SxxaVsBrFCPKs/view?usp=sharing> )

---

<sup>103</sup> LÓPEZ HÉRNANDEZ. Op. cit.

## Primera parte: Aplicación.

Fuente principal: planes y programas de estudio, oficiales y proporcionados por el área académica.

Número consecutivo	División	Escuela o Facultad	Programa educativo	Grado	Asignatura	Semestre	Tipo de Bibliografía
<b>Anotar el número consecutivo (1, 2, 3, ...)</b>	Dependiendo de cómo se divide su institución, anote a que área del conocimiento pertenece (Humanidades, Sociales, Ciencias, etc.).	Anotar el nombre oficial de la escuela o facultad, en caso de no haber dicha separación omitir.	Anotar el nombre completo del programa educativo (Derecho, Ciencias de la computación, etc.)	Hacer mención del nivel educativo (Licenciatura, Maestría, Doctorado, Especialidad, Educación continua, etc.)	Anotar el nombre de la asignatura.	Aquí determina como están divididos los programas educativos (trimestres, cuatrimestres, semestres, etc.) y menciona en que numeral se encuentra la asignatura.	Escribe "B" si es bibliografía básica, "C" si es complementaria y "S" si es una solicitud de algún usuario.

## Segunda parte: Identificación.

Fuente principal: el material, herramientas de selección.

Autor (es)	Título	Subtítulo	Edición	País	Editorial	Año	Número normalizado
<b>Anotar el nombre completo del o los autores</b>	Escriba el título del material, tal cual	Anotar en caso de que lo tenga, el subtítulo	Marcar el número de edición.	Anotar el país de publicación	Anotar el nombre de la casa editorial tal cual	Anotar el año de publicación como	Anotar el número normalizado de la obra si es que lo

<b>de la obra. Prestar atención en la ortografía.</b>	aparece en la fuente.	tal cual está plasmado en la fuente.			aparece en la herramienta de selección.	aparece en la fuente.	tiene y aparece en la fuente.
---	-----------------------	--------------------------------------	--	--	---	-----------------------	-------------------------------

### Tercera parte: Criterios de selección.

Asignar una escala numérica para evaluar con criterios de selección, esta puede ir desde la 0 hasta el ∞. Sin embargo, se recomienda que no exceda de los primeros cinco números (1, 2, 3, 4, 5). Lo recomendable sería 3 ya que se cuenta con la inclinación tajante a cualquiera de los polos y se deja el criterio de neutralidad. Parte del principio de cantidad, es decir 1 es el más bajo y 3 es el más alto; por ejemplo:

Criterio: Nivel de profundidad del tema.

1. Nivel no apto para los usuarios
2. Nivel apto para los usuarios
3. Nivel muy apto para los usuarios.

#### Criterios de selección

<b>Valor físico.</b>			
<b>Diseño</b>	Extensión	Encuadernación	Naturaleza del documento
<b>Asignar valor</b>	Asignar valor	Asignar valor	Asignar valor

<b>Valor de contenido</b>		
<b>Profundidad de tratamiento</b>	Claridad expositiva	Objetividad – veracidad
<b>Asignar valor</b>	Asignar valor	Asignar valor

<b>Valor de utilidad</b>							
<b>Autor / Editor</b>	Relación con la colección	Necesidades de los usuarios	Precio	Disponibilidad en otra organización	Actualidad	Idioma	Interés social

<b>Asignar valor</b>	Asignar valor	Asignar valor	Asignar valor	Asignar valor	Asignar valor	Asignar valor	Asignar valor
----------------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------

<b>Valor de temporalidad</b>				
<b>Utilidad para investigaciones potenciales</b>	Historia de la institución	Copias únicas	Grado de obsolescencia	Historia de la localidad
<b>Asignar valor</b>	Asignar valor	Asignar valor	Asignar valor	Asignar valor

### Crterios de seleccin adicionales para recursos electrnicos

<b>Crterios de Calidad.</b>						
Actualidad / Actualizacin	Alcance geogrfico	Alcance idiomtico	Alcance temtico	Alcance temporal	Amplitud	Audiencia
Asignar valor	Asignar valor	Asignar valor	Asignar valor	Asignar valor	Asignar valor	Asignar valor

<b>(continuacin) Crterios de Calidad.</b>						
Autoridad del productor	Consistencia	Exactitud	Exclusividad	Exhaustividad	Normatividad	Profundidad
Asignar valor	Asignar valor	Asignar valor	Asignar valor	Asignar valor	Asignar valor	Asignar valor

<b>Crterios de Navegacin.</b>							
Acceso amigable	Calidad de los enlaces	Diseo	Interactividad	Navegacin y organizacin	Requerimientos tcnicos	Servicios adicionales	Sistema de bsqueda
Asignar valor	Asignar valor	Asignar valor	Asignar valor	Asignar valor	Asignar valor	Asignar valor	Asignar valor

Al terminar se hace la sumatoria del valor numérico asignado a cada criterio y este indicador nos dará la pertinencia del material. Entre mayor sea el valor obtenido en los criterios, la pertinencia del material será más adecuada.

### **3.6 Propuesta de adquisición.**

Con el formato anterior se realiza la propuesta de adquisición. La propuesta de adquisición es el medio por el cual se comunica al área o persona que realiza las adquisiciones, la decisión final de la selección de recursos de información, en él se establece la pertinencia de los materiales y los datos básicos de los materiales, así mismo la aplicación sintética. El fin es que se adquieran materiales que impacten y evitar ambigüedades.

En el formato de la propuesta de adquisición deberá de establecer el orden de pertinencia de los materiales, es decir, el primer material en la lista tendrá mayor pertinencia que el segundo, y sucesivamente. Este indicador lo dará la sumatoria de los valores numéricos asignados a los criterios de selección en el formato anterior. Así mismo los datos básicos de identificación del material el número de ejemplares y el costo estimado de los materiales si se cuenta con él.

Aun cuando las cotizaciones son tarea del área o persona de adquisiciones, se podría anotar el precio unitario y el costo total de los ejemplares solicitados, esto dará un estimado del costo que cualquier persona lo pueda conseguir. Aunado a esto anotar la fuente o proveedor agiliza el proceso de adquisiciones, ya que con dicho formato puede realizar el pedimento directamente.



### Formato de propuesta de adquisición.

Pertinencia	Evaluación	Programa educativo	Autor (es)	Título	Subtítulo	Edición	País	Editorial	Año	Número normalizado	Tipo y formato	Ejemplares solicitados	Elementos a considerar en la adquisición.		
													Precio unitario	Costo total	Herramienta de selección / proveedor
Numero consecutivo, donde el 1 tiene mayor prioridad al 2, el 2 del 3, ...	Anota el valor numérico obtenido en sumatoria de los criterios de selección	Anotar en nombre completo del programa educativo o la escuela / facultad	Anotar el nombre completo del o los autores de la obra. Prestar atención en la ortografía.	Escriba el título del material, tal cual aparece en la fuente.	Anotar en caso que lo tenga, el subtítulo tal cual está plasmado en la fuente.	Marcar el número de edición.	Anotar el país de publicación	Anotar el nombre de la casa editorial tal cual aparece en la herramienta de selección.	Anotar el año de publicación como aparece en la fuente.	Anotar el número normalizado de la obra si es que lo tiene y aparece en la fuente.	Anotar el tipo de material y el formato deseado	Anotar el número de ejemplares solicitados	En caso de contar con este dato anotarlo	En caso de contar con este dato anotarlo	Anotar la fuente de donde se extrajo la información.

Con lo anterior se cierra esta investigación, el establecimiento del modelo de selección es una contribución al trabajo bibliotecario, el cual profesionaliza la labor cotidiana en el área de desarrollo de colección. Cabe señalar que esta propuesta no pretende ser la única, sino una base con elementos teóricos y prácticos, puede tomarse como referencia para mejorar el modelo y adaptarlo a toda institución que así lo desee. Se destaca que aun cuando los estudios del tema hayan iniciado en la primera mitad del siglo pasado, sigue vigente, ya que a diario se selecciona un material que acrecentará alguna de las colecciones de las bibliotecas de este país o del resto del mundo, así que falta mucho por escribir.

## CONCLUSIONES

Con base en los argumentos expuesto en los tres capítulos se concluye que:

Al describir teóricamente el desarrollo de colecciones y profundizar en la selección se alcanza el primer objetivo particular. Se determina que el desarrollo de colecciones es una actividad sustantiva de cualquier biblioteca, se define como el proceso que permite tomar decisiones para construir y fortalecer las colecciones; tanto impresas como electrónicas; para satisfacer las demandas y necesidades de información de la comunidad a la que sirve la biblioteca. Este proceso a su vez tiene subprocesos que se engranan para que la colección avance en la dirección correcta. Los subprocesos son: análisis de los objetivos institucionales (incluidos los de la biblioteca), el estudio y análisis de la comunidad, la selección, las adquisiciones, la evaluación de las colecciones, el expurgo, la conservación y la cooperación bibliotecaria. Cada uno de los subprocesos del desarrollo de colecciones, tienen su importancia, y para la biblioteca universitaria son indispensables ya que entre sus funciones está el reunir y proporcionar los saberes a los usuarios, combinando su personal, colecciones e instalaciones para convertirse en centros de aprendizaje, docencia e investigación, en el cual se transforman la información en conocimiento.

Se ahonda en la selección como subproceso del desarrollo de colecciones y se concluye que tiene gran importancia, no solo para el proceso en sí, sino para todo el funcionamiento de la biblioteca, ya que toma la decisión profesional para adicionar los mejores recursos de información impresos y electrónicos a la colección, basándose en las necesidades de información de la comunidad y en los objetivos de la biblioteca, buscando el equilibrio entre la calidad, cantidad y actualidad de los temas tratados por la unidad de información, por lo que identifica, evalúa, discrimina, filtra y elige los materiales que formarán o enriquecerán la colección. Es decir, decide sobre la materia prima de la biblioteca. Su importancia radica en la construcción sistemática de la colección, garantizando la calidad de los recursos, para satisfacer las necesidades de información de los usuarios. Para lo cual se base en los principios de responsabilidad, interés, imparcialidad, actualidad, utilidad y diversidad y contempla factores como el

conocimientos de los materiales, en el mercado editorial y en las colecciones de la biblioteca; los recursos de la biblioteca; específicamente los económicos, humanos, infraestructura y espacio; y el conocimiento de los usuarios y la institución a la que sirve. Para realizar la actividad de selección es necesario establecer criterios los cuales nos darán las pautas para la evaluación de los materiales de manera objetiva. Partiendo de su valor físico, contenido, utilidad y temporalidad; y en el caso de los electrónicos además su calidad y navegación. Partiendo que el proceso de selección se realiza en tres etapas: la preparación de la selección, la selección propiamente dicha y la propuesta de adquisición.

La exploración del panorama de la selección en el ámbito documental y laboral se obtiene el **segundo objetivo particular**. Se estudia de manera general la producción documental sobre el tema de selección en los catálogos de la Dirección General de Bibliotecas de la UNAM, se detecta que hay pocos materiales que traten el tema de manera específica, sin embargo, en los que tienen el tema de desarrollo de colecciones, en alguna parte de su contenido lo trata. Así mismo el tema de desarrollo de colecciones en LIBRUNAM es estudiado con mayor frecuencia en bibliotecas especializadas seguido de las universitarias. El idioma inglés y las ediciones 2006, 2005, 2002 y 1991 son los que prevalecen. En cuanto a la producción de los trabajos de titulación (tesis) de los alumnos de la UNAM, se percata que el tema de desarrollo de colección en bibliotecas universitarias son los más estudiados con 15 trabajos de los 20 encontrados de nivel licenciatura y maestría. Sin embargo, sobre el tema en específico de la selección solo se encuentran 10 trabajos en un periodo de 1972 a 2017. En ambos casos; desarrollo de colecciones y selección los manuales y políticas son los más tratados. Y no se encuentra en ninguno de los dos casos trabajo realizado a nivel doctorado.

Se presenta el panorama de la selección en la práctica laboral en bibliotecas universitarias mexicanas. Las profesiones más frecuentes de los que realizan esta función son bibliotecólogos, sin embargo, el 60% tienen otra profesión o no tiene estudios superiores. En primer elemento que consideran en la selección es la necesidad de información de los usuarios y que el factor interno que más le afecta es la asignación de presupuesto y el externo es el mercado editorial, sobre todo las existencias. Las

bibliotecas universitarias mexicanas inician el proceso de selección por la solicitud de las áreas académicas. Los criterios que utilizan para seleccionar son la necesidad del usuario, la actualidad, la relación con la colección, la utilidad para investigaciones potenciales, el autor y el precio siendo estas los más mencionados.

Así mismo más del 50% de las bibliotecas universitarias en México tienen un comité de selección el cual está compuesto principalmente por bibliotecarios y académicos y el papel que juega es de suma importancia ya que deciden que materiales se integran a la colección, sin embargo el describir el proceso dicho organismo no es incluido. Las herramientas de selección que más utilizan son los catálogos comerciales, y la forma en que hacen participe a la comunidad es por medio de buzones de sugerencias.

Las políticas y procedimientos en biblioteca universitarias mexicanas tienen presencia en un 69%, sin embargo, el 61.9% no cuentan con instrumentos de evaluación o aplicación de criterios, ni formatos de propuestas de adquisición. Así mismo mencionan que utilizan las políticas y los planes y programas de estudio en el proceso de selección.

Dichas bibliotecas inician el proceso con solicitudes de un material; por parte de un usuario o de un área académica; o por la asignación de presupuesto. Solo el 30% verifica existencias en la colección y el 45% busca materiales en diferentes herramientas de selección. Así mismo el 19% menciona que evalúa los materiales seleccionados. Todas las bibliotecas universitarias mexicanas realizan una solicitud de adquisición. Dentro de los formatos y tipos de material el libro sigue siendo los más comunes en sus colecciones, seguidos de los recursos continuos y con gran presencia los formatos digitales.

Paralelamente en la práctica cotidiana de la selección en bibliotecas universitarias argentinas marcan que el factor externo que más repercute son las políticas monetarias de su país y de manera interna las políticas educativas dentro de sus instituciones. Entre los criterios tienen la bibliografía básica como primer elemento, sin embargo, también mencionan las necesidades del usuario y el precio. En su mayoría carecen de documentos establecidos de políticas de desarrollo de colecciones, por ende no cuentan

con formatos e instrumentos de evaluación. Inician el proceso con la solicitud de materiales o por la asignación de presupuesto.

Las bibliotecas universitarias en México y Argentina no distan mucho de su realidad, ya que en ambos casos, son países en vías de desarrollo, las crisis económicas y políticas son una constante y los presupuestos son cada vez menores. Convergen en la conceptualización de la selección, de su importancia y en su proceso, así mismo en su estrecha relación del proceso de selección con el de adquisición, el cual lo consideran uno mismo. Divergen el cuanto a los comités, ya que ellos mencionan tener participación de los académicos pero no tienen un órgano establecido. Así mismo ninguno de los dos hace mención de la cooperación bibliotecaria, que sería una de las grandes soluciones, bajo selección conjunta y compras consensuadas.

Con la descripción teórica del desarrollo de colecciones; en particular el de la selección aplicada en bibliotecas universitarias; y con la exploración del panorama de la selección en el ámbito documental y laboral se realiza una propuesta de modelo de selección de recursos de información para bibliotecas universitarias con el cual se logra el objetivo general.

**Se demuestra el supuesto** que si contamos con un modelo de selección de recursos de información en bibliotecas universitarias se garantiza que se realice el proceso de manera sistemática, documentada, justificada y en lo posible objetiva, y que se integran los materiales adecuados con un alto potencial de uso. El modelo establecido presenta a la selección de manera sistemática, plantea el flujo del proceso, documenta las actividades que se realizan, sirve de sustento para justificar la labor. Con el instrumento de selección se evita en lo posible la subjetividad, ya que da rangos para la evaluación de los materiales. Analiza los materiales desde una perspectiva integral el cual incluye la aplicación dentro de la universidad, la identificación exacta del documento y en la evaluación de los materiales establece escalas de valor a los criterios establecidos.

Con la inclusión en el modelo de la integración de un comité de selección, elaboración de políticas y procedimientos, la aplicación de criterios para la evaluación de los materiales

y la elaboración de la propuesta de adquisición se consigue el tercer objetivo particular. Considera las generalidades del proceso y deja abiertas las particularidades de cada institución. Con esto se establece el cómo, quien y quienes conformaron el comité, destacando funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes. Se proyecta el qué, cómo, para qué, y el quien de las políticas y procedimientos con la finalidad de que las instituciones hagan uso de esos formatos y los adecuen a sus instituciones. De la misma forma se presenta un formato de evaluación de los materiales aplicando los criterios de selección con la finalidad que se tome la decisión de la selección de una forma técnica y profesional, bajo un instrumento que permita sustentar dicha decisión.

Para terminar, se destaca que el modelo es un marco de referencia en la práctica profesional cotidiana de la selección de recursos de información en las bibliotecas universitarias, el cual contribuye en la clarificación, preparación, realización y culminación del proceso, por lo que se fortalece la ciencia y trabajo bibliotecológico.

## REFERENCIA

- ABBAGNANO, Nicola. Diccionario de filosofía. México : Fondo de Cultura Económica, 2004. p. 925.
- ALMANZA MORALES, José Luís. El proceso de selección de material bibliográfico. México : UNAM, DGB, [199?].
- AMERICAN LIBRARY ASSOCIATION. ALA glossary of library and information science. Chicago: ALA, 1983.
- AMERICAN LIBRARY ASSOCIATION. Guide to evaluation of library collections. Chicago : American Library Association, 1989.
- ANUIES. Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior : al servicio y fortalecimiento de la educación superior. México : ANUIES, 2017. Disponible en: <http://www.anuies.mx/anuies/acerca-de-la-anuies>
- BARBER, Elsa E. Es Subdirectora de la Biblioteca Nacional de la República Argentina, Directora del Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas y Directora de la Maestría en Bibliotecología y Ciencias de la Información de la Universidad de Buenos Aires.
- BLOOM, B.S.1956. Taxonomy of educational objectives: the classification of educational goals: Handbook I, cognitive domain. New York: Longman, 1956.
- BRYANT, B. The organizational structure of collection development. En: Library resource technical service, n. 31 (abril/junio), 1987.
- BUCKLAND, M. What will developers collection do? En: Information technology and libraries 14(3) 155-159, 1995.
- BUSINESSCOL. Diccionario glosario de administración, negocios y gerencia. Colombia: Businesscol, 2018. Disponible en: <http://www.businesscol.com/productos/glosarios/administrativo/glossary.php?word=MODELO>
- COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS ADMINISTRATIVOS. Presidencia de la república. Glosario de términos administrativos. México: Futura editores, 1992. p. 125.
- DAFT, Richard L. Administración. 6 ed. México : Thomson, 2004. p. 348.



- DÍAZ JATUF, Julio. ¿Desarrollar o gestionar colecciones en bibliotecas?: abordaje terminológico. Argentina: ABC, 2011. Disponible en: <http://eprints.rclis.org/15969/1/ABC%202011.pdf>
- EVANS, G.E. Developing library and information center collections. Englewood: Libraries unlimited, 2000.
- FORDHAM, Amy E. The collection development planning process. En: Special libraries management handbook. Estados Unidos: Universidad de Carolina del Sur, [2007] Disponible en: <http://faculty.libsci.sc.edu/bob/class/clis724/SpecialLibrariesHandbook/collection.htm>
- FUENTES ROMERO, J.J. La colección de materiales en las bibliotecas. España: Arco/Libros, 2010.
- GABRIEL, M. Collection Development and collection evaluation. Lanham, Md. & London, Scarecrow Press. Inglaterra: Scarecrow Press, 1995.
- GLOSARIO básico de evaluación educativa [en línea]. . Disponible en: <http://www.udlap.mx/promueve/ciedd/CR/evaluacion/glosario2.doc>
- GÓMEZ HERNÁNDEZ, J. A. Gestión de bibliotecas. Murcia: Universidad de Murcia, 2002.
- GORDILLO GORDILLO, Roberto. Selección de libros. En: Jornadas Mexicanas de Biblioteconomía, Bibliografía y Canje. Informe anual. (1: 1957: México). México: Asociación Mexicana de Bibliotecarios A.C., 1957.
- GUIUNTI, Graciela María y RAMÍREZ IBARRA, Ivalú. Biblioteca: política de desarrollo de la colección. Argentina: Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas, 2014. Disponible en: [http://www.filo.uba.ar/contenidos/investigacion/institutos/inibi\\_nuevo/biblioteca-pdc.pdf](http://www.filo.uba.ar/contenidos/investigacion/institutos/inibi_nuevo/biblioteca-pdc.pdf)
- JOHNSON, P. Fundamentals of collection development and management. Chicago, American Library Association.
- KOONTZ, Harold y HEIHRICH, Heinz. Elementos de administración. México: McGraw Hill, 2013.
- KOONTZ, Harold y WEIHRICH, Heinz. Elementos de administración : un enfoque internacional y de innovación. México : McGraw Hill, 2013.

- LEE, H. L. What is a collection? En: Journal of the American Society for Information Science. 51(12) 2000.
- LOBATO REYES, Hortensia. Bibliotecas escolares y universitarias. México : SEP ; ENBA, 2000.
- LÓPEZ HERNÁNDEZ, Alfonso. La selección y adquisición de materiales documentales en bibliotecas universitarias [Tesis de Licenciatura]. México : El autor. 2010.
- LÓPEZ HERNÁNDEZ, Ángeles. La selección de documentos : problemas y soluciones desde una perspectiva metodológica. España : S&C, 1999.
- LUGO, Margarita y HERNÁNDEZ, Adriana. Evaluación de bibliotecas digitales. En: Organización de Estados Iberoamericanos : para la educación, la ciencia y la cultura, 2015. Disponible en: [http://www.oei.es/historico/noticias/spip.php?article865&debut\\_5ultimasOEI=125](http://www.oei.es/historico/noticias/spip.php?article865&debut_5ultimasOEI=125)
- MARTÍNEZ ARELLANO, Filiberto Felipe. Políticas de selección y adquisición de materiales bibliográficos en las bibliotecas de las instituciones de educación superior. México: UNAM, Dirección General de Bibliotecas; ANUIES, 1989.
- MARTÍNEZ ARELLANO, Filiberto y RODRÍGUEZ VIDAL, Patricia Lucía. Criterios de selección de recursos electrónicos. En: Información: producción, comunicación y servicios. 12 (49), 2000.
- MIDEPLAN. Guía para la elaboración de diagramas de flujo. Costa Rica: Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, 2009. Disponible en: <https://documentos.mideplan.go.cr/alfresco/d/d/workspace/SpacesStore/6a88ebe4-da9f-4b6a-b366-425dd6371a97/guia-elaboracion-diagramas-flujo-2009.pdf>
- MINISTERIO DE ECONOMÍA Y PRODUCCIÓN (Argentina). ¿Qué es el Gran Buenos Aires? Argentina: Instituto Nacional de Estadística y Censos, 2003. En: <http://www.indec.gov.ar/nuevaweb/cuadros/4/folleto%20gba.pdf>
- MORALES CAMPOS, Estela. Desarrollo de colecciones. En: Ciencia bibliotecaria. 7(1): 35-39, (enero-marzo).
- NEGRETE GUTIERREZ, María del Carmen. Desarrollo de colecciones y selección de recursos en biblioteca universitaria. México: UNAM, 2003.
- NEGRETE GUTIÉRREZ, María del Carmen. El desarrollo de colecciones y su selección de recursos en la biblioteca universitaria. México : UNAM, CUIB, 2003.

- NEGRETE GUTIÉRREZ, María del Carmen. Propuesta metodológica: el diagnóstico en la planeación del desarrollo de colecciones en la biblioteca universitaria [Tesis de Maestría]. México: El autor, 2001.
- ORERA ORERA, Luisa. La biblioteca universitaria. En: Manual de biblioteconomía. Madrid : Síntesis, 1997.
- OROZCO TENORIO, José. Desarrollo de colecciones documentales. En Ciencia bibliotecaria. 3(2), 79-89, 1979.
- OROZCO, Aurelia. Adquisición de recursos de información. México : SEP; ENBA, 2005.
- ORR, Cynthia. Collection development in public library. En: Kent y Lancourt (eds). Encyclopedia of library and information science. (vol. 5).
- OSBURN, Charles B. Toward a reconceptualization of collection development. En: Advances in library administration and organization: a research annual. Greenwich, Conn.: Jai Press, 1983.
- PISANO, Silvia. Directora de la Maestría en Bibliotecología y Ciencias de la Información de la Universidad de Buenos Aires.
- PRINCIPIOS para la preservación y conservación de los materiales bibliográficos [en línea]. Madrid : Dirección General del Libro y Bibliotecas, Ministerio de Cultura, 1988. Disponible en: <http://web.usal.es/~alar/Bibweb/Temario/Dureau.PDF>
- REAL ACADEMIA ESPAÑOLA. Diccionario de la lengua española. España: Real Academia Española, 2017. Disponible en: <http://dle.rae.es/?id=PKwOE91> .
- RODRÍGUEZ VALENCIA, Joaquín. Cómo elaborar y usar manuales administrativos. México : Cengage Learning, 2002.
- SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA. Instituto de Investigaciones y Estudios de Postgrado en Bibliotecología y Ciencias de la Información. Bolivia: Universidad Mayor de San Andrés, 2017. Disponible en: <http://sicyt.umsa.bo/unidades/informacionUnidad/352>
- THOMPSON, James; Carr, Reg. La biblioteca Universitaria: introducción a su gestión. Salamanca: Fundación German Sánchez Ruiperez, 1990.
- TORRES SANTO DOMINGO, Marta. La función social de la biblioteca. En: Boletín de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios. n. 80 (sep., 2005). p. 43-70. Consultado en: <https://pendientedemigracion.ucm.es/BUCM/biblioteca/doc6236.pdf>

- UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA. La investigación en la Escuela Interamericana de Bibliotecología: Centro de Investigación en Ciencias de la Información. Colombia: Universidad de Antioquia, 2017. Disponible en: <http://www.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/institucional/unidades-academicas/escuelas/interamericana-bibliotecologia/investigacion>
- UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES. Estándares del sistema de bibliotecas de la Universidad de Buenos Aires. Argentina: UBA. Sistema de Bibliotecas y de la Información, 2013. Disponible en: [http://repositoriوبا.sisbi.uba.ar/gsd/collect/libuba/index/assoc/HWA\\_171.dir/171.PDF](http://repositoriوبا.sisbi.uba.ar/gsd/collect/libuba/index/assoc/HWA_171.dir/171.PDF)
- UNIVERSIDAD DE PLAYA ANCHA. Postgrado: Magíster en Bibliotecología e Información. Chile: Universidad de Playa Ancha, 2017. Disponible en: <http://www.upla.cl/postgrado/magisteres/bibliotecologi%C2%ADa-e-informacion/>
- UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO. Dirección General de Bibliotecas : LIBRUNAM. México: UNAM, 2017. Disponible en: <http://dgb.unam.mx/index.php/catalogos/librunam>
- UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO. Dirección General de Bibliotecas : SERIUNAM. México: UNAM, 2017. Disponible en: <http://dgb.unam.mx/index.php/catalogos/seriunam>
- UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO. Dirección General de Bibliotecas : TESIUNAM. México: UNAM, 2017. Disponible en: <http://dgb.unam.mx/index.php/catalogos/tesiunam>
- UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA. EvaCol: guía metodológica para la evaluación de las colecciones. Argentina, Universidad Nacional de la Plata, 2017. Disponible en: <http://evacol.fahce.unlp.edu.ar/iv-guia-de-referencia-de-indicadores-para-la-evaluacion-de-colecciones/ii-politica-de-gestion-de-colecciones>

## ANEXOS

### Anexo 1. Instrumento.

"Modelo de selección de su biblioteca"

Por Lic. Alfonso López Hernández

El presente cuestionario es parte de la investigación titulada "Modelo de selección de recursos de información en bibliotecas universitarias" el cual ayudará a obtener al autor el grado de Maestro en Bibliotecología y Estudios de la Información en la Universidad Nacional Autónoma de México. El objetivo es conocer el tratamiento del proceso de selección en la universidad donde Usted trabaja. Los resultados tienen un propósito académico; sin el fin de hacer críticas directas a las instituciones o a su trabajo. Confío en la veracidad de sus respuestas y agradezco infinitamente su participación.

1. ¿Cuál es la profesión del jefe de la biblioteca en la que trabaja?
2. ¿Cuál es la profesión de la persona responsable del desarrollo de colecciones en la biblioteca donde trabaja?
3. ¿Cuál es la profesión de la persona que realiza la selección?
4. ¿Cuál es su conceptualización de "Selección" en el proceso de desarrollo de colecciones? Indique lo primero que venga a su mente sin ayuda de una referencia. Gracias.
5. ¿Cuál es el primer elemento que considerar al seleccionar?
6. ¿Qué factores INTERNOS pueden afectar, modificar o cancelar el proceso de selección?
7. ¿Qué factores EXTERNOS pueden afectar, modificar o cancelar el proceso de selección?
8. ¿En qué momento decide iniciar un proceso de selección? Bajo qué circunstancias, factores, peticiones, etc.

9. Elige los cinco principales criterios que utiliza al realizar el proceso de selección.

Utilidad para investigaciones potenciales		Disponibilidad en otra organización	
Extensión		Actualidad	
Encuadernación		Idioma	
Naturaleza del documento		Interés social	
Profundidad del tratamiento		Diseño	
Claridad expositiva		Historia de la institución	
Objetividad - veracidad		Copias únicas	
Autor		Grado de obsolescencia	
Relación con la colección		Historia de la localidad	
Necesidades del usuario		Otro:	
Precio			

10. ¿Cómo hacen participe a la comunidad en el proceso de selección?

11. Al INICIAR el proceso de selección ¿Qué documentos, estudios, políticas, etc. revisan?

12. DURANTE el proceso de selección ¿Qué documentos, estudios, políticas, etc. revisan?

13. Enliste paso a paso el proceso de selección que realiza. Ej. 1. Recibo solicitud 2. Envío solicitud al comité 3. etc.

14. ¿En la unidad de información donde trabaja existe un comité, grupo u organismo dedicado al trabajo de selección?

15. ¿Cómo está integrado este comité, grupo u organismo dedicado al trabajo de selección?

16. ¿Qué papel juega la unidad de información en dicho comité, grupo u organismo dedicado al trabajo de selección?

17. ¿Cuáles son las herramientas con las que cuentan para realizar el proceso de selección? Especificar de donde obtienen las referencias de los documentos a analizar.

18. ¿Cuentan con políticas escritas sobre el proceso de selección?
19. ¿Cuentan con manuales de procedimientos escritos sobre el proceso de selección?
20. ¿Tienen algún instrumento de evaluación para los documentos a seleccionar?
21. ¿Qué criterios comprenden en este instrumento?
22. ¿Tienen un formato para la entrega de los materiales seleccionados?
23. ¿Qué elementos tiene el formato final del proceso de selección?
24. ¿A qué institución pertenece la biblioteca en que trabaja?
25. Estado donde se encuentra la institución donde trabaja.

## **ANEXO 2. Política y procedimientos del proceso de selección de recursos de información en bibliotecas universitarias.**

### **Política y procedimientos del proceso de selección de recursos de información de ... [nombre o denominación de la biblioteca].**

#### **Índice.**

- I. Introducción**
  - 1. Objetivos**
    - a. Institucionales**
    - b. Biblioteca**
  - 2. Usuarios**
  - 3. Colecciones**
  - 4. Herramientas de selección**
  - 5. Tipos de recursos de información**
    - a. Impresos**
    - b. Electrónicos**
- II. Organigrama**
- III. Declaración de políticas**
  - 1. Principios de selección**
  - 2. Factores de selección**
  - 3. Criterios de selección**
  - 4. Comité de selección**
- IV. Descripción de actividades**
  - 1. Proceso de selección**
  - 2. Aplicación de criterios de selección**
  - 3. Propuesta de adquisición.**
- V. Referencia**



## **I. Introducción**

El presente manual pretende contar con una guía por escrito para normar cada acción en un determinado momento. Ser un instrumento de comunicación interno y externo de la biblioteca. Evitar la posibilidad de cambios de política debido a caprichos o expresiones apresuradas, que destruyan esfuerzos trabajosamente desarrollados. Fijarle límites y campos de acción a cada uno de los participantes en el proceso, para que tomen decisiones de acuerdo con el grado de responsabilidad que les corresponde. Prever acciones contingentes e indicar cómo enfrentarse a ellas. Por lo que se contempla lo siguiente:

### **1. Objetivos**

#### **a. Institucionales**

[Citar textualmente los objetivos de la institución].

#### **b. Biblioteca**

[Citar textualmente los objetivos de la biblioteca].

### **2. Usuarios**

[Describir los usuarios de la institución].

### **3. Colecciones**

[Describir las colecciones, haciendo mención de las denominaciones si fuese el caso].

### **4. Herramientas de selección**

[Anotar las herramientas de selección las cuales se basarán].

### **5. Tipos de recursos de información**

#### **a. Impresos**

[Enlista los tipos de documentos impresos de la colección].

b. Electrónicos

[Enlista los tipos de documentos electrónicos de la colección].

## **II. Organigrama**

[Insertar en primer momento el organigrama de la institución donde se muestre la posición de la biblioteca, y en un segundo momento en organigrama interno de la biblioteca].

## **III. Declaración de políticas**

### 1. Principios de selección

[De los principios enlistados en el apartado 2.1.2 de esta tesis, elige los principios que regirán la selección de la institución].

### 2. Factores de selección

[Describe los tres factores mencionados en el apartado 2.1.3 de esta tesis, contextualizándolos en la institución].

### 3. Criterios de selección

[Del apartado 2.1.4 elige los criterios de selección que convengan para la institución].

### 4. Comité de selección.

[Del apartado 3.2, establezca las funciones y responsabilidades del comité de selección].

## **IV. Descripción de actividades**

### 1. Proceso de selección

[Establezca el proceso de selección basándose en los tres momentos mencionados en el apartado 2.1.5. Es una guía que se podrá actualizar tantas veces sean necesarias, añadiendo o eliminando elementos, según la conveniencia de la institución].

2. Aplicación de criterios de selección

[Adecue el formato de selección (Anexo 6) a las necesidades de la institución].

3. Propuesta de adquisición.

[Adecue el formato de propuesta de adquisición (Apartado 3.5 de este trabajo) a las necesidades de la institución].

**V. Referencia**

[Haga referencia de los documentos utilizados para la elaboración de política y procedimientos, utilice un formato establecido, como ejemplo esta APA, MLA, ISO, etc.].

### Anexo 3. Taxonomía de Bloom<sup>104</sup>

CONOCIMIENTO	COMPRESION	APLICACIÓN	ANALISIS	SINTESIS	EVALUACION
Abocar	Argumentar	Aplicar	Analizar	Agrupar	Acordar
Apuntar	Asociar	Aprovechar	Abstraer	Arreglar	Apreciar
Citar	Codificar	Calcular	Aislar	Aprestar	Aprobar
Definir	Comprobar	Cambiar	Calcular	Categorizar	Apoyar
Describir	Concluir	Construir	Categorizar	Clasificar	Calificar
Designar	Contrastar	Conprobar	Contrastar	Compilar	Categorizar
Determinar	Convertir	Delinear	Criticar	Componer	Comparar
Distinguir	Concretar	Demostrar	Comparar	Combinar	Concluir
Enumerar	Criticar	Describir	Debatir	Concebir	Contrastar
Enunciar	Deducir	Despejar	Describir	Construir	Criticar
Escribir	Definir	Determinar	Descomponer	Conceptuar	Defender
Explicar	Describir	Discriminar	Designar	Crear	Demostrar
Exponer	Demostrar	Diseñar	Detallar	Dirigir	Descubrir
Identificar	Discriminar	Distinguir	Determinar	Diseñar	Decidir
Indicar	Descodificar	Dramatizar	Descubrir	Distribuir	Elegir
Escribir	Discutir	Ejemplificar	Desglosar	Ensamblar	Escoger
Jerarquizar	Distinguir	Eliminar	Detectar	Elegir	Estimar
Enlistar	Ejemplificar	Emplear	Diferenciar	Erigir	Evaluar
Localizar	Estimar	Encontrar	Discriminar	Escoger	Explicar
Marcar	Explicar	Esbozar	Distinguir	Estimar	Fundamentar
Mencionar	Expresar	Estimar	Dividir	Esquematzar	Integrar
Mostrar	Extrapolar	Estructurar	Enunciar	Estructurar	Justificar
Nombrar	Generalizar	Explicar	Especificar	Evaluar	Juzgar
Reconocer	Identificar	Ilustrar	Examinar	Explicar	Medir
Registrar	Ilustrar	Interpolar	Experimentar	Exponer	Modificar
Relatar	Inferir	Inventariar	Explicar	Formular	Opinar
Recordar	Interpretar	Manejar	Fraccionar	Fundamentar	Precisar
Referir	Jerarquizar	Manipular	Identificar	Generar	Probar
Repetir	Juzgar	Medir	Ilustrar	Justificar	Revisar
Reproducir	Localizar	Modificar	Inferir	Juzgar	Reafirmar
Seleccionar	Narrar	Mostrar	Investigar	Inventariar	Refutar
Señalar	Ordenar	Obtener	Omitir	Medir	Relacionar
Subrayar	Organizar	Operar	Relacionar	Modificar	Seleccionar
	Opinar	Organizar	Seleccionar	Narrar	Sustentar
	Parafrasear	Practicar	Señalar	Organizar	Tasar
	Predecir	Preparar	Separar	Planear	Valorar
	Pronosticar	Probar	Seccionar	Probar	Valuar
	Reafirmar	Producir	Reflexionar	Producir	Verificar
	Relacionar	Relacionar		Programar	
	Resumir	Representar		Proponer	
	Revisar	Resolver		Proyectar	
	Sintetizar	Redactar		Reacomodar	
	Sostener	Tabular		Reconstruir	
	Transcribir	Trazar		Reunir	
	Traducir	Seguir		Reorganizar	
	Transformar	Transferir		Reparar	
		Usar		Refutar	
		Utilizar		Relacionar	
				Seleccionar	
				Sustentar	
				Valorar	
				Valuar	
				Verificar	

<sup>104</sup> BLOOM, B.S. Op.cit.

#### **ANEXO 4. Invitación a la conformación del comité de selección.**

[Ciudad], [Estado] a [día] de [mes] de [año]

Asunto: Conformación del comité de selección

NOMBRE COMPLETO A QUIEN VA DIRIGIDO

CARGO

P R E S E N T E :

Por medio de la presente me dirijo a Usted para saludarlo y aprovecho para hacerle una cordial invitación a la conformación del **Comité de selección de recursos de información** de la [nombre o denominación de la biblioteca]. Los integrantes de dicho comité serán los que decidan profesionalmente la adición de los mejores recursos de información impresos y electrónicos a la colección, basándose en las necesidades de información de la comunidad y en los objetivos de la biblioteca, buscando el equilibrio entre la calidad, cantidad y actualidad de los temas tratados por la unidad de información, por lo que identificarán, evaluarán, discriminarán, filtrarán y elegirán los materiales que formarán o enriquecerán la colección.

Con lo anterior la participación de Usted y su equipo resulta esencial para desarrollar eficazmente nuestra colección por lo que el trabajo que realicen en las academias en cuanto a la selección de bibliografías básicas y complementarias se verá reflejado en la colección y los usuarios de dichos programas educativos determinarán la satisfacción de su necesidad de información. Por este motivo se les invita a una reunión informativa donde se les expondrá claramente sus funciones y responsabilidades al ser parte de dicho comité y de la forma de elegir a su representante.

Sin más que agradecer su atención, quedo de Usted.

ATENTAMENTE

NOMBRE COMPLETO

CARGO

Ccp.

## **Anexo 5. Elaboración de minutas.**

Una minuta es una “apuntación que por escrito se hace de algo para tenerlo presente”<sup>105</sup>, así que lo escrito en este documento es para tener una evidencia de la reunión del comité de selección y que este en todo momento presente. Por lo que continuación se presentan las partes básicas de una minuta, dependiendo las necesidades de la institución esta puede recórtala o extenderla.

Título de la minuta.

[Colocar el título de la minuta, generalmente se utiliza: “Minuta de la [número de la reunión] reunión del Comité de selección de la [nombre o denominación de la biblioteca] de la [nombre o denominación de la institución].

Orden del día.

[Anotar los asuntos a tratar en la reunión, establecidos en la reunión pasada o si es de carácter extraordinario].

Asistencia.

[Colocar el nombre de los participantes, indicando su representación (ej. Luis X. Representante de la Licenciatura en Economía). Así mismo se deberá hacer la anotación de las personas que no asistieron y fueron convocadas. También se puede colocar en lista anexa la asistencia, por lo que se deberá realizar la anotación (ej. Lista de asistencia anexa a la minuta).

Aprobación de la orden del día.

[Se establece si hay la asistencia necesaria para iniciar la reunión y posteriormente se preguntará el pleno si están de acuerdo con la orden del día, estableciendo temas y secuencia y tiempos; por lo que en voto directo se establecerá si procede o habrá cambios. La orden del día deberá ser aprobada para que pueda iniciar la discusión de los temas a tratar].

---

<sup>105</sup> REAL ACADEMIA ESPAÑOLA. Op. cit.

## Informe

[Se escriben los acuerdos pactados durante la reunión. Anote el punto tratado y los acuerdos alcanzados, así como los compromisos de los representantes].

## Asuntos pendientes.

[Anotar los asuntos que se quedan pendientes y se discutirán en la próxima reunión]

## Asuntos nuevos.

[Anotar los asuntos nuevos que se trataran la próxima reunión]

## Aprobación final de la minuta y fin de la reunión.

[Se procede a leer la minuta, se pregunta al pleno si aprueba o si hay cambios, se procede a la firma de la minuta (las firmas estarán determinadas según la estructura del comité, puede firmar todos los asistentes o solo la mesa directiva)].





