



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA
DE MÉXICO**

COLEGIO DE BIBLIOTECOLOGÍA

FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

**POLÍTICAS DE DESARROLLO DE
COLECCIONES ELECTRÓNICAS EN LAS
BIBLIOTECAS UNIVERSITARIAS**

T E S I S I N A

**QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE
LICENCIADO EN BIBLIOTECOLOGÍA Y
ESTUDIOS DE LA INFORMACIÓN
P R E S E N T A:**

LUIS ENRIQUE LUNA MARTÍNEZ



**ASESOR: MTRO. MIGUEL ÁNGEL AMAYA
RAMÍREZ**

MÉXICO

2016



Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

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

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

Para Gloria, Cuca y Lucila (mis tres mamás) por enseñarme que puedes lograr todo lo que te propongas, que las cosas más bellas de la vida están dentro de tu familia.

Para Fabiola con quien compartí todo este camino de formación y experiencias, gracias por todo el apoyo, por tus palabras de aliento y por todo el amor que me has entregado!!! A love like ours could.....

Agradecimientos

- *A Dios por cuidar mi camino y haberme permitido llegar a este punto de mi vida.*
- *A mis padres Gloria y Sergio por darme la vida, educarme, aconsejarme, apoyarme, guiarme y por todo el amor que me han entregado.*
- *A mis hermanos Julio César, Miguel Ángel y Oscar que son un ejemplo y siempre me inspiraron a culminar mis estudios.*
- *A mis abuelos Cuca y Juan por ser un ejemplo de bondad, perseverancia y humildad, por sus consejos y educación.*
- *A mis abuelas Estela y Rosita que desde el cielo sé que me cuidan y apoyan.*
- *A mi tía Lucy por aconsejarme, cuidarme, apoyarme y guiarme durante la vida como lo haría una madre.*
- *A mis tíos Patricia y Felipe y a mis primos Juan, Alejandra y Fili quienes como familia me apoyaron e impulsaron en el camino de mi educación.*
- *A mi asesor y sinodales por su tiempo y atención, por sus atinados comentarios que ayudaron a culminar este trabajo.*
- *A mis profesores quienes con sus enseñanzas me guiaron durante mi formación académica.*
- *A mis compañeros quienes compartieron clases y se formaron conmigo.*
- *A la Universidad Nacional Autónoma de México por darme la oportunidad de formar parte de su comunidad y formarme dentro de sus aulas.*

A todos y cada uno de ustedes muchas gracias, gracias por la paciencia, los consejos y experiencias vividas, esto no hubiese culminado sin su apoyo.

Contenido

INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO 1 BIBLIOTECAS UNIVERSITARIAS Y DESARROLLO DE COLECCIONES	
1.1 BIBLIOTECA UNIVERSITARIA	4
1.2 DESARROLLO DE COLECCIONES	5
1.2.1 Definición	6
1.2.2 Objetivos	7
1.2.3 Factores	7
1.2.4 Criterios	10
1.2.5 Políticas	11
CAPÍTULO 2 RECURSOS ELECTRÓNICOS EN LAS COLECCIONES DE LAS BIBLIOTECAS	
2.1 NUEVOS RECURSOS DE INFORMACIÓN	18
2.2 LOS RECURSOS ELECTRÓNICOS	20
2.2.1 Libros electrónicos	20
2.2.2 Revistas electrónicas	23
2.2.3 Obras de consulta	29
2.2.4 Bases de datos con índices de revistas	30
2.2.5 Otros tipos de recursos	31
CAPÍTULO 3 DESARROLLO DE COLECCIONES CON RECURSOS ELECTRÓNICOS	
3.1 INTEGRACIÓN DE RECURSOS ELECTRÓNICOS EN LAS COLECCIONES	35
3.2 POLÍTICAS PARA EL DESARROLLO DE COLECCIONES CON RECURSOS ELECTRÓNICOS	37
3.3 POLÍTICAS EN INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR	49
3.3.1 Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas de la Facultad de Filosofía y Letras, de la Universidad de Buenos Aires	50
3.3.2 Tecnológico de Monterrey	52
3.3.3 Biblioteca Ludwig von Mises de la Universidad Francisco Marroquín de Guatemala	55
3.3.4 Biblioteca de la Universidad de Texas	57
3.3.5 Biblioteca Edith Garland Dupré de la Universidad de Luisiana at Lafayette	59
CONCLUSIONES	62
BIBLIOGRAFÍA	70

Introducción

El cambio y evolución que se ha presentado en los recursos de información ha impactado directamente a las bibliotecas, pues éstas los han incorporado en sus colecciones, lo cual también ha modificado las políticas de desarrollo de colecciones.

Muchas de las políticas aplicables al desarrollo de colecciones de materiales impresos continúan siendo válidas para los materiales electrónicos, sin embargo, este tipo de recursos requieren otras nuevas, por lo que dentro de las políticas de desarrollo de colecciones utilizadas por las bibliotecas universitarias, se han incorporado otras que son aplicables a los recursos electrónicos.

Tomando en cuenta lo anterior, es importante identificar las políticas para el desarrollo de colecciones con materiales electrónicos que se han establecido en diversas bibliotecas y proponer aquellas que puedan servir como guía al responsable de esta tarea.

El desarrollo de colecciones según Gómez Hernández (2002), se refiere a la acción de planificar y formar una colección, y en esta acción están inmersas varias actividades como el establecimiento de criterios para seleccionar el material pertinente, evaluación de las necesidades de información, la adquisición, la evaluación de la colección, la conservación y el descarte.

La importancia del desarrollo de colecciones radica en que a través de este proceso se busca cumplir con las metas y objetivos de la biblioteca o centro de información, dentro de los cuales se puede mencionar que es brindar información oportunamente a la comunidad a la que sirven.

Como se ha mencionado, las tecnologías de información han provocado grandes cambios tanto en el ámbito profesional como en el social, así como en las bibliotecas, pues el surgimiento de nuevos formatos de información y al incorporarlos a las colecciones, genera oportunidades para seguir cumpliendo con el objetivo de cubrir las necesidades de información (Díaz Jatuf, Borguez y Strocovsky, 2011). Se puede mencionar que los recursos electrónicos se han convertido en un complemento de la colección de las bibliotecas.

La incorporación de este nuevo tipo de recursos en las bibliotecas ha impactado también en las políticas utilizadas para el desarrollo de las colecciones. No obstante, muchos de los principios y políticas para el desarrollo de colecciones siguen vigentes, sin embargo, han surgido otros nuevos.

Con los cambios y los nuevos recursos se debe de tomar en cuenta lo volátil de la información, así como la preservación de los nuevos soportes y se tiene que pensar en el acceso permanente a la información, a la hora que la requieran los

usuarios. (Ramírez Godoy y Díaz Escoto, 2010). Asimismo, es importante tener conocimiento de las herramientas e infraestructura necesaria para tener y dar acceso a la información (Tramullas, 2007). Adicionalmente, es necesario considerar los aspectos concernientes al costo de los recursos y a la tecnología que se utilizará para brindar acceso a la información, así como también las cuestiones referidas a las licencias brindadas por los proveedores y la preservación del producto adquirido, (Arévalo, Cordón García y Gómez Díaz, 2011; Beitra Oliva, 2008).

Otro punto que se debe tomar en cuenta, es el referente a los derechos de autor. Al respecto, López Guzmán (2003, p. 7), señala lo siguiente “Al contratar los servicios con proveedores de recursos no impresos es importante asegurarse de que ellos cuenten con la facultad para ofrecer esos títulos en formato electrónico”. De esa forma la biblioteca podrá hacer uso inmediatamente de la información, sin esperar y tratar directamente con el autor el tema de los derechos.

Asimismo, Giordano (2007), menciona que la negociación de la licencia de uso de la información con el proveedor es un aspecto fundamental para la toma de decisiones dentro del desarrollo de colecciones electrónicas, puesto que dentro de otros aspectos, se trata del acceso permanente a la información que se adquiere, lo que significa el aspecto legal en torno a los derechos, situación que debe arreglar el proveedor y no la biblioteca.

Todos los cambios y panorama antes mencionados, hacen que el establecimiento de políticas de desarrollo de colecciones de recursos electrónicos sea de suma importancia, ya que éstas deben considerar un número mayor de factores que las correspondientes a las colecciones con soportes impresos.

Ante la falta de políticas para el desarrollo de colecciones con recursos electrónicos, las bibliotecas adecúan las que aplican a los recursos impresos, situación por la cual en ocasiones no se incluye algunas como el costo del mantenimiento de la infraestructura necesaria para tener acceso a la información, contemplando únicamente el costo de los recursos adquiridos. Tener conocimiento de los factores y características con que cuentan los nuevos recursos de información toma mayor relevancia, ya que sin las herramientas necesarias y el mantenimiento de estas, no se tendría acceso a la información adquirida, lo que representaría un gasto no ejercido correctamente (Hípola, Vargas-Quesada y Senso, 2000).

Ante estos cambios, dentro de la literatura se han abordado algunos de los nuevos criterios referidos al desarrollo de colecciones electrónicas, y no todas bibliotecas universitarias han incorporado estos criterios en sus políticas de desarrollo de colecciones impresas, como se señaló anteriormente. Adicionalmente a esta situación, otras bibliotecas han establecido políticas específicas para el desarrollo de colecciones electrónicas. Por lo anterior, es necesario identificar cuáles han sido las políticas de desarrollo de colecciones de recursos electrónicos utilizadas en las bibliotecas, a fin de proponer aquellas de mayor utilidad para las bibliotecas

universitarias, ya que la existencia, de guías específicas que apoyen la toma de decisiones para el desarrollo de este tipo de colecciones es escasa. En razón de lo expuesto, se consideró importante elaborar un trabajo sobre las políticas de desarrollo de colecciones con recursos electrónicos en las bibliotecas universitarias.

Por lo antes mencionado, el objetivo de este trabajo es identificar las políticas utilizadas por bibliotecas universitarias para el desarrollo de colecciones con recursos electrónicos. Se parte del supuesto, que para el desarrollo de colecciones electrónicas siguen siendo válidas las políticas que se utilizan para formar colecciones impresas, sin embargo han emergido una serie de nuevas políticas las cuales tienen que ser tomadas en cuenta para este tipo de materiales.

La metodología utilizada para el desarrollo de este trabajo es de tipo descriptivo, basada en una investigación documental a través de la identificación, localización y el análisis de literatura relevante sobre este tema, así como en la identificación y análisis de algunas políticas de desarrollo de colecciones, tanto impresas como con recursos electrónicos, elaboradas por diversas bibliotecas de instituciones universitarias como el caso del Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas de la Facultad de Filosofía y Letras, de la Universidad de Buenos Aires; el Tecnológico de Monterrey; de la Biblioteca Ludwig von Mises de la Universidad Francisco Marroquín de Guatemala; de la Biblioteca de la Universidad de Texas; así como la Biblioteca Edith Garland Dupré de la Universidad de Luisiana at Lafayette. Finalmente se plantean y proponen aquellas de utilidad para las bibliotecas universitarias, en torno a los recursos electrónicos.

Se pretende que la utilidad de este trabajo sea servir como una base o guía para el desarrollo de colecciones con materiales electrónicos, así como para la toma de decisiones al incorporar este nuevo tipo de recursos de información en las bibliotecas.

CAPÍTULO 1

BIBLIOTECAS UNIVERSITARIAS Y DESARROLLO DE COLECCIONES

A lo largo del tiempo, las instituciones de educación superior han constituido parte importante del desarrollo del país, dado que estas están relacionadas con el progreso económico, el desarrollo científico y tecnológico, así como con las mejoras sociales, educativas y culturales, por estas y otras razones, el papel que juega la biblioteca universitaria es fundamental, ya que se convierte en la fuente principal de información en la que se apoya el proceso educativo, así como el desarrollo de la investigación en las diversas áreas del conocimiento existentes.

La biblioteca como parte importante de la institución universitaria también evoluciona con el tiempo, no puede ser ajena a los cambios y a la época en que se desarrolla, recordemos que en un principio el propósito de las bibliotecas era el almacenamiento del conocimiento, cuando más grande la colección era mejor la biblioteca, idea que ha cambiado con el tiempo, puesto que el incremento en la producción de la información y los problemas en la economía ya no permiten tener todo lo que se publica.

Por la situación antes mencionada, el desarrollo de colecciones se vuelve una tarea indispensable para incrementar y complementar la colección documental, pues lo que busca este proceso, es tener una visión clara de las necesidades de información de sus usuarios para satisfacerlas de forma eficiente, así como optimizar los recursos informativos, económicos y humanos con que cuenta la biblioteca universitaria.

1.1 BIBLIOTECA UNIVERSITARIA

A través del tiempo las bibliotecas universitarias han evolucionado al igual que su entorno, estas surgen al aparecer las universidades en la Edad Media, en sus inicios fueron o su función principal era resguardar y conservar la información.

Organismos como la American Library Association (ALA), (citado por Martín y Angelozzi, 2012, p. 3), definen a la biblioteca universitaria como “una biblioteca (o sistema de éstas) establecida, mantenida y administrada por la universidad, para cubrir las necesidades de información de los estudiantes y apoyar sus programas educativos, de investigación y demás servicios”.

Por su parte, la Red de Bibliotecas Universitarias Españolas (REBIUN), (citado por Torres Santo Domingo, 2005, p. 43), define a la biblioteca universitaria como un “centro de recursos para el aprendizaje, la docencia, la investigación y las actividades relacionadas con el funcionamiento y la gestión de la Universidad”.

Autores como Martín Gavilán (2008), señalan que fue durante el siglo XVIII que las bibliotecas universitarias fueron tomando fuerza, y empezaron a considerarse como un punto importante en la educación, sin dejar su papel de ser la protectora de la información, en ese entonces aún no tomaban mucho en cuenta el servicio al usuario.

A finales del siglo XIX en Estados Unidos este panorama cambia, pues las bibliotecas cambian o se transformaron en espacios de estudio. Asimismo toman mayor fuerza los préstamos de los documentos, ya que la comunidad así lo demandaba, y con ello la biblioteca toma un papel más importante y medular dentro de la educación, (Martín Gavilán, 2008).

Ante dichos cambios, las bibliotecas pasaron a ser parte de la institución, una parte importante para el desarrollo de la misma, con el objetivo de apoyar a la docencia y a la investigación, así como al enriquecimiento intelectual de la comunidad.

Dentro de las funciones que desempeña la biblioteca, Gómez Hernández (citado por Martín y Angelozzi, 2012, p 5), señala que dar acceso a la cultura a través de una colección de documentos dirigidos a cubrir las necesidades de información de la comunidad, es una de ellas, función que está directamente relacionada con el desarrollo de colecciones, puesto que con las políticas que se elaboran para conformar una colección, se busca cumplir con este objetivo, el brindar información oportuna para cubrir las necesidades de información de la comunidad a la que sirve la biblioteca.

Ya que como lo menciona Jolley (citado por Martín Gavilán, 2008, p. 3), la biblioteca universitaria ha cambiado su papel, es un punto y parte importante de la universidad, y actúa en conjunto y coadyuva al objetivo básico de la institución, apoyando a la comunidad en su búsqueda del conocimiento y el saber.

1.2 DESARROLLO DE COLECCIONES

En los últimos años de la década de 1970, como menciona Negrete Gutiérrez (2003), es cuando en las bibliotecas norteamericanas se da un reconocimiento mayor al término Desarrollo de Colecciones, pues ya no podían adquirir todos los documentos que iban surgiendo, debido al crecimiento de la información, al surgimiento de tecnologías, al cambio en la economía y al poco espacio en los centros de información, motivos por los cuales debía haber equilibrio entre la calidad, cantidad y temática de las colecciones, características del concepto Desarrollo de colecciones.

Asimismo, Morales Campos (1998), también hace referencia a que en la fecha señalada todo cambia, pues se empieza a hablar de crisis económica, de escases y alza en los precios tanto en los energéticos como en el papel y con ello, la reducción del presupuesto otorgado a las bibliotecas, lo que conlleva a realizar

una planeación y selección de los materiales que se adquieren, atendiendo a la demanda real de los usuarios.

Ante la situación prevaleciente en aquella época, las asociaciones bibliotecarias y las escuelas universitarias de Estados Unidos principalmente, abren en 1970 también, una discusión sobre el asunto de la selección y adquisición, dando lugar al surgimiento del Desarrollo de colecciones, termino “que se formaliza con el documento de ALA, cuya fundamentación teórica se establece en los manuales de Evans” (Díaz Jatuf, 2011, p.4).

1.2.1 Definición

Dentro de la literatura sobre el desarrollo de colecciones, Negrete Gutiérrez (2003), lo define como el proceso por el cual se estructuran colecciones básicas y fortalecidas que satisfacen las demandas y necesidades de información de una comunidad en la temática de su interés, las cuales se pueden complementar con los recursos que se encuentran fuera de la biblioteca.

Por su parte, Díaz Jatuf (2011), define al desarrollo de colecciones como un proceso organizado, intelectual y administrativo, el cual tiene como objetivo el satisfacer las necesidades de información de un modo eficiente y económico de una comunidad, asimismo señala que este proceso incluye tareas como el estudio de la comunidad, selección, adquisición, evaluación, preservación y descarte del material que conforma una colección.

Para Orozco Aguirre (1998), el desarrollo de colecciones es el proceso por el cual se forma la colección de la biblioteca, esto con el propósito de apoyar y satisfacer las demandas de información y servicios a los usuarios.

Según Evans (citado por Negrete Gutiérrez, 2003, p. 3), el desarrollo de colecciones es un proceso por medio del cual, se pueden identificar las fortalezas y debilidades de una colección, para las debilidades corregirlas en base a las necesidades de información y recursos de los usuarios.

Jaramillo Teresita (2000), menciona que el desarrollo de colecciones es un proceso de todas las bibliotecas, el cual permite a éstas, brindar una serie de materiales que satisfacen la demanda de información que presenta una comunidad, un proceso complejo en el que se involucran factores internos y externos, como la misión de la biblioteca y el mercado editorial.

Por su parte, Padorno (2009), define al desarrollo de colecciones como un proceso integral el cual busca la construcción de una colección eficaz, de acuerdo con las necesidades de información e intereses de una comunidad o usuarios, y en el cual influyen factores internos y externos al centro de información que se deben tomar en cuenta para formar una colección realmente útil.

Con la información antes presentada se puede mencionar que el desarrollo de colecciones es el proceso por el cual se construye una colección de documentos de forma organizada y balanceada entre los temas de interés de una comunidad, con el fin de satisfacer las necesidades informativas reales de los usuarios a los que atiende la biblioteca.

1.2.2 Objetivos

Dentro del tema de desarrollo de colecciones, Mondragón Jaramillo (2000), menciona que el objetivo de este es formar colecciones que satisfagan las necesidades de información de los usuarios y así brindar un servicio eficiente, que el desarrollo de colecciones no busca formar una aglomeración de documentos, sino una colección destinada a coadyuvar a la formación de nuevo conocimiento y el desarrollo intelectual de una comunidad.

De Mesa y Taladriz (citado por Gómez Hernández, 2002, p. 126), apunta tres objetivos del desarrollo de colecciones, objetivos relativos a la colección: control del crecimiento, descarte de materiales que deben retirarse, cantidad y temática adecuada; a los usuarios: disponibilidad, accesibilidad, pertinencia y uso de recursos externos a la entidad académica; y a la institución: contribuir a los objetivos como son la formación, docencia e investigación.

Para Regos Varela (2004), el objetivo del desarrollo de colecciones es establecer objetivos y principios en los cuales se base el trabajo, así como para formar colecciones equilibradas y coherentes, las cuales crezcan en relación a los planes de estudio y líneas de investigación de la institución.

En complemento a las ideas presentadas, Zúñiga Cortés (1994), menciona que el desarrollo de colecciones también tiene como objetivo la administración correcta del presupuesto otorgado a la biblioteca, buscando obtener con ello los mayores beneficios y el crecimiento adecuado de la colección.

Negrete Gutiérrez (1999), escribe que el desarrollo de colecciones debe realizarse en la biblioteca con el objetivo de satisfacer las demandas y necesidades de información de la comunidad a la que sirve, aunado a esto busca la conformación de un acervo equilibrado entre la calidad, cantidad y temática. También señala que la importancia del desarrollo es que involucra a todos los factores que en este intervienen, haciendo que entre estos exista una dependencia y relación, para funcionar en conjunto y no individualmente.

1.2.3 Factores

Autores como Gómez Hernández (2002), mencionan que dentro de los factores del desarrollo de colecciones se encuentran la determinación de políticas de selección, la evaluación de las necesidades de información de los usuarios, la

adquisición, estudios de uso de la colección, la evaluación, conservación, la cooperación entre bibliotecas y el descarte.

Asimismo, dentro de los factores que influyen en el desarrollo de colecciones, Morales Campos (1998), señala los siguientes:

- La estructura de la biblioteca: factor referido al tipo de biblioteca, (escolar, académica, pública, entre otras), y al tamaño, pues no son los mismos gastos ni profundidad de la información la requerida en cada biblioteca, puesto que cada una tiene sus necesidades.
- El presupuesto: factor que engloba el conocimiento del mercado editorial, proveedores y qué es lo que se requiere adquirir realmente para cumplir con el objetivo de satisfacer la demanda de información de la comunidad.
- Establecimiento de políticas de selección: factor que funciona en conjunto con los requerimientos de información de la comunidad a la que sirve la biblioteca, dichos requerimientos se pueden conocer en función a los planes de estudio y temática que se aborda en la institución a la que se atiende.
- La cooperación entre bibliotecas: factor que busca la complementación de la colección, compartir información y evitar la duplicidad.
- Uso del material: factor el cual muestra un panorama general de si se están atendiendo las demandas de la comunidad.
- La selección: en este se incluyen las políticas de selección, las cuales deben de tomar en cuenta la temática, profundidad y alcance de la información requerida por parte de los usuarios entre otras cuestiones.
- Adquisición de materiales: en este se menciona que se debe de contemplar y conocer los cambios en el mercado editorial y en la moneda, así como los inconvenientes que existen con los proveedores, agencias y libreros con que se puede contactar.
- Colecciones retrospectivas y materiales raros: tener en cuenta si se tienen material de este tipo, qué condiciones se debe tener para tratar y mantener este tipo de material son especiales.
- Conservación y restauración: señala la autora que es importante mantener en condiciones adecuadas el material con que cuenta la biblioteca, esto implica considerar dentro del presupuesto una partida destinada a su cuidado.
- Evaluación de la colección: factor el cual muestra el nivel de uso, si en realidad se está cumpliendo con el objetivo y además identifica el material o materiales que se pueden retirar de la colección.

Por otra parte, Negrete Gutiérrez (1999), menciona que los factores que influyen en el desarrollo de colecciones en las bibliotecas universitarias son:

- Objetivo de la biblioteca: pues el objetivo primordial es apoyar a la formación, docencia e investigación, lo que requiere formar colecciones adecuadas en temática, alcance y profundidad.
- Estudio de la comunidad: ya que la colección que se forma en la biblioteca debe atender la demanda y necesidades de información de los usuarios, atendiendo a su objetivo que es el de coadyuvar a la formación docencia e investigación, asimismo se debe tomar en cuenta los planes de estudio y los temas impartidos en la institución.
- Programación del presupuesto: punto importante para el desarrollo cuantitativo de la colección, en este debe atenderse y contemplarse planes a medio y largo plazo y se debe tener claro el número de volúmenes que se adquirirán cada año.
- Adquisición de materiales: en este se debe conocer el mercado editorial y negociar con los proveedores, a fin de tener los materiales lo más rápido posible e integrarlos a la colección para su consulta.

Además de lo anterior, también Negrete señala factores internos y externos que se presentan en el desarrollo de colecciones, los cuales agrupa de la siguiente manera:

Factores internos:

- Objetivo de la biblioteca
- Estudio de la comunidad
- Evaluación de la colección
- Recursos disponibles
- Servicios bibliotecarios
- Presupuesto
- Selección
- Adquisición

Factores externos:

- Cooperación bibliotecaria
- Mercado editorial
- Desarrollos tecnológicos
- Dinámica de la información
- Productores y distribuidores

Así también, Padorno (2009), menciona factores internos y externos, los cuales agrupa de la forma siguiente:

Factores internos:

- Misión de la biblioteca
- Presupuesto
- Responsables
- Políticas

Factores externos:

- Estudio de la comunidad
- Evaluación de la colección
- Cooperación bibliotecaria
- Selección y adquisición

1.2.4 Criterios

Un criterio es un requisito o norma que se inscribe para orientar y ser respetado, para alcanzar un objetivo o meta. Autores como Creth (citado por Fuentes Romero, 2007, p.104), señala que los criterios se deben de tomar en cuenta dentro del desarrollo de colecciones y deben pertenecer y estar incluidos en la selección de materiales; en el descarte, tanto de los materiales existentes en la colección, como en la posible cancelación de publicaciones seriadas; en la preservación, para identificar materiales los cuales necesiten mantenimiento, así como la conservación de estos; en la relación con autoridades políticas y administrativas, para no dar preferencia; en la educación de usuarios; así como en la responsabilidad presupuestaria, para realizar un análisis de los costos de los materiales y tener un control de gastos.

Por su parte, Gardner (citado por Gómez Hernández, 2002, p. 128), establece que es necesario tomar en cuenta los siguientes criterios:

- Reconocimiento del autor.
- La exactitud y corrección de la información.
- La imparcialidad con que se aborda el tema
- La fecha de la publicación.
- Profundidad en el tratamiento de los temas.
- Vocabulario utilizado, este debe ser de acuerdo al nivel de la comunidad.
- Relevancia de la obra para la comunidad.
- Interés, capacidad del autor para atraer al usuario.
- Estructura lógica del contenido.
- Estilo adecuado para los usuarios.
- Estética de la obra.
- Aspectos técnicos como: buena disposición de las ilustraciones, imágenes, etc.
- Características físicas: tipografía, diseño, durabilidad y encuadernación.
- Aspectos complementarios: bibliografía, apéndice, notas, guías.

- Interés bibliotecario: adecuación a la colección, frecuencia previsible del uso, información que aporte.
- Precio en relación con material similar.

Conjuntamente con estos criterios, se debe considerar: la cantidad de volúmenes que se adquieren, este punto va relacionado con la población a la que se atiende, es importante saber la cantidad de usuarios a los que se enfrenta la biblioteca; se debe tener un equilibrio entre diversidad, cantidad y calidad, tanto en los temas incluidos, como en los diversos tipos de soportes que conforman el acervo; la eliminación responsable del material, o descarte basado en razones de eficacia y vigencia de la información contenida; y no dejar de lado la evaluación, punto que permite tener un panorama global de la utilidad y la pertinencia de los soportes que integran la colección.

En su caso, Mondragón Jaramillo (2000), señala que la selección de documentos de una biblioteca, independientemente del soporte, no será adecuada si esta decisión no se tomó en base a políticas definidas para el desarrollo de colecciones de la misma. Dichas políticas se deben desarrollar tomando en cuenta criterios como:

- Las necesidades de información de la comunidad
- Niveles de la colección: niveles exhaustivos, investigativos y de estudio.
- Áreas del conocimiento.
- Idioma.
- Área geográfica
- Fecha de publicación
- Ediciones
- Número de ejemplares
- Casos especiales (reposición, materiales agotados, costo, encuadernación)
- Tipos de publicaciones (Obras de referencia: almanaques, anuarios, atlas, diccionarios, directorios, enciclopedias, guías, manuales, normas, biografías, catálogos); Libros de colección general, series y colecciones, publicaciones oficiales, folletos, pruebas, material de archivo, manuscritos, revistas, periódicos, audiovisuales.

1.2.5 Políticas

Algunos autores señalan la importancia de tener o establecer políticas de desarrollo de colecciones, pues con ello se pone mayor atención en las necesidades de los usuarios, Johnson (citado por Talavera Ibarra, 2005, p. 4), menciona algunos puntos importantes que deben incluirse en las políticas, en los que incluye el estado actual de la colección, los programas académicos a los que atiende la biblioteca, los intereses y necesidades de información de los usuarios y si existen acuerdos cooperativos con otras entidades de información.

Por su parte, Gómez Hernández (2002), señala varios puntos a tomar en cuenta para incluirse en las políticas, dentro de los cuales contempla: La selección, la cual requiere conocimientos editoriales y culturales, así como tener en cuenta los objetivos de la institución y las necesidades de información de los usuarios, sin dejar de lado el presupuesto contemplado.

A su vez, Negrete Gutiérrez (2003), menciona que las políticas de desarrollo de colecciones son el plan principal para la construcción, orientación y mantenimiento de una colección coherente, ayuda al personal a la toma de decisiones y permite asignar de manera correcta el presupuesto a la adquisición de materiales. Señala también, que éstas deben fundamentarse en el objetivo de la biblioteca, en el estudio de la comunidad a la que sirve y a sus necesidades de información, tanto reales como potenciales, así como en el estudio previo de la colección que se tiene; y su importancia radica en que permite organizar y guiar en la evaluación, en la selección y adquisición, al igual que coordina el crecimiento de la colección, dando equilibrio y mantenimiento de los documentos que la conforman.

La Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios y Bibliotecas (IFLA, por sus siglas en inglés, 2001), en sus directrices para una política de desarrollo de las colecciones señala que el establecimiento de una política de carácter oficial, equivale a tener un marco y conjunto de parámetros que guían las actividades relacionadas con esta tarea, y apunta los motivos principales para contar con una política, los cuales agrupa en:

1.- Selección.

Función principal de la política ya que esta sirve y orienta al personal en la toma de decisiones, en diversas tareas como son la selección, adquisición, procesos, depósitos, mantenimiento, conservación, relegación y supresión de todo tipo de material. Así también, es una guía de referencia que reduce la aclaración de dudas recurrentes del personal encargado de las tareas y es un apoyo en la formación de nuevo personal.

2.- Planificación.

Es una base para la planificación futura, ayuda a determinar las prioridades en la distribución de los recursos económicos, garantiza la continuidad y evita confusiones, asimismo obliga al personal a reflexionar sobre las metas de la biblioteca.

3.- Relaciones con el público.

Es útil para justificar las razones por las cuales se adquieren o eliminan recursos, basándose en los principios establecidos, ante los usuarios, administradores u organismos que la financian.

4.- Contexto general.

Puede ser una base para buscar una mayor cooperación y un mayor intercambio de recursos, ya sea local, regional, nacional o internacionalmente, pues se expone una visión general de la colección.

Por otra parte, en este documento IFLA señala que para el establecimiento de una política se deben contemplar los siguientes puntos:

- Introducción
 - o La política se realiza para evitar que la biblioteca actúe arbitrariamente, siguiendo gustos y adquiera materiales elegidos al azar y sin fundamentos. Los elementos que se deben tener en cuenta en la política de desarrollo de colecciones son la misión y los usuarios a los que atiende la biblioteca, se debe incluir una descripción de la comunidad y tipos de programas académicos a los que atiende, así como el tamaño de la colección e información del presupuesto que se gastará en los diversos materiales y si existe acuerdos de cooperación con otras instituciones similares.
- Principios generales
 - o Este punto contendrá características que determinan la orientación del desarrollo de la colección, como por ejemplo: enfoque actual o retrospectivo de las adquisiciones; tipo de material que se incluye; lenguas; formatos; información referida a la política de donación, descarte, conservación, preservación y el tamaño. Se puede incluir formas de presentar reclamaciones y limitaciones al seleccionar material.
- Principios particulares
 - o Se señala que cada institución cuenta con características propias, y la política debe reflejar a la biblioteca y la comunidad a la que sirve, por ello se deben: determinar las colecciones, materias o formatos especiales que representen materiales únicos para la colección; cobertura (lenguas que se incluirán, zonas geográficas, periodos cronológicos, fecha de publicación); se describirán las materias de acuerdo con el sistema de clasificación y los descriptores de materia que utilice la biblioteca; se identificara al o los responsables de la biblioteca; se incluye información respecto a las relaciones interdisciplinarias, relaciones de consorcios, o la política sobre el acceso a la información, entre otros factores de importancia local
- Perfiles de materia
 - o Punto que se basa en la evaluación, asimismo este se actualizará constantemente, pues es básicamente un resumen de la profundidad de la

colección y organización de las colecciones por materia, por ello la importancia de su actualización.

- Métodos de evaluación
 - o Punto el cual contendrá información de las técnicas y procesos que se utilizaran para recopilar datos necesarios para la evaluación de la colección. Los datos obtenidos deben dar una visión general y descripción de la profundidad y alcance que tiene la colección. Las técnicas centradas en la colección examinan el contenido y las características de los recursos para determinar el tamaño, edad, alcance y profundidad, mientras que las centradas en los usuarios, describen como estos utilizan la colección e indican su eficacia en relación con su uso.
 - Dentro de las técnicas se incluyen medidas cuantitativas: las cuales indican el tamaño, utilización, costes, entre otros datos numéricos. Un ejemplo de estas medidas son el inventario, catálogos topográficos, entre otros, que determinan el número de volúmenes por segmento o materia
 - Y medidas cualitativas: las cuales se realizan mediante una evaluación subjetiva, y requiere la valoración profesional de bibliotecarios y expertos en la materia o temas, así como en la opinión de los usuarios.

- Indicadores de profundidad de la colección

Este proceso se basa en valores numéricos que describen las colecciones y los objetivos de la biblioteca y para la asignación de estos se toman en cuenta tres aspectos: el nivel real de desarrollo de la colección; el nivel de adquisiciones y el objetivo de desarrollo de la colección.

Los indicadores se definen de la siguiente forma:

0 – Fuera de la colección: no se reunirán materiales en ningún formato de dicha materia.

1 – Nivel mínimo de información: colección limitada de materiales generales en una materia.

2 – Nivel básico de información: colección que sirve para presentar y definir una materia, generalmente para cubrir las necesidades de los usuarios durante los dos primeros años de enseñanza.

3 – Nivel enseñanza o formación: colecciones que proporcionan información sobre una materia de forma sistemática, generalmente estas colecciones cubren las necesidades de los usuarios durante todo el ciclo de enseñanza.

4 – Nivel de investigación: colección que contiene materiales esenciales necesarios para estudios de doctorado e investigaciones independientes.

5 – Nivel completo de información: colección de recursos que pretende, en medida de lo posible, contener toda la información relevante sobre un tema, pretende ser exhaustiva y en todas las lenguas aplicables.

- Aplicación de la política y calendarios de revisión

Se debe incluir información en torno al proceso de aplicación y al calendario de revisión, con el cual se tendrá un mejor control.

- o Para futuro: verificar la aplicación regular de la política de adquisiciones.
- o Retrospectivo: examinar los pedidos permanentes así como las suscripciones. Aplicación retrospectiva de la política de desarrollo de las colecciones, así como relegación de los documentos que no ajusten a los objetivos actuales.
- o En cuanto a la revisión: examinar la política con frecuencia, con el fin de corregir, adecuar y actualizar los criterios.

A su vez, autores como McGuigan y White (citados por Talavera Ibarra, 2005, p. 4), establecen que en las políticas se debe contemplar:

- Información clara que designe al encargado de la colección de la biblioteca.
- Propósito: se debe indicar las necesidades de información de la comunidad y de qué forma la biblioteca las cubrirá.
- Introducción a la colección: se debe presentar información concerniente a la estructura y temática de la colección, así como ubicación física y público a la que está dirigida.
- Información programática: debe contener un panorama de los programas académicos a los que se atiende.
- Indicar quien es el encargado de la selección en los distintos temas que conforman la colección.
- Información cooperativa: se debe incluir información si se tiene acuerdo con otras instituciones similares.
- Modificadores: en este punto se encuentran aspectos como el idioma, formato, temas específicos, entre otros puntos.
- Descripción de los materiales a coleccionar: se presenta información respecto a la localización de los materiales, el nivel de profundidad, actualidad, criterios para la duplicidad.

Como se menciona, son varios los puntos a tomar en cuenta para establecer políticas de desarrollo de colecciones. Pues la importancia de su implementación permite, como lo apunta Negrete G. (2003, p. 22):

- Definir tanto los objetivos como las metas de la biblioteca.

- Permite identificar las necesidades de los usuarios y establece prioridades en la biblioteca.
- Define la meta de la colección y es una base para el desarrollo de colecciones futuras.
- Es un medio con el cual se puede dar a conocer el alcance de la colección a cualquier persona de su entorno.
- Se presentan las prácticas que deben realizar tanto el personal de la biblioteca, como los usuarios y autoridades académicas.
- Identifica las fortalezas y debilidades de la colección.
- Informa a las autoridades sobre la dirección de la biblioteca, proporcionando información respecto al objetivo y cómo se ha formado la colección.
- Proporciona información respecto a cómo se distribuirá el presupuesto.
- Brinda información para tomar decisiones respecto a la catalogación y asignación de espacio físico.
- Ubica al personal y sirve como guía al personal que se incorpora.
- Coordina el proceso de selección cuando esta es una actividad que realiza el bibliotecólogo con ayuda de personal académico de la institución a la cual sirve la biblioteca.
- Apoya el desarrollo de colecciones cooperativas.
- Le da continuidad y equilibrio a la formación de la colección, en las áreas de conocimiento a las que se atiende.
- Protege a la biblioteca contra acciones legales o presiones irrazonables.
- Protege la libertad intelectual y prevé la censura.
- Protege a la biblioteca de adquirir materiales inadecuados o irrelevantes.
- Permite demostrar la forma en que se distribuye y ejerce el presupuesto otorgado.
- Representa una herramienta para evaluar las labores del personal.
- Proporciona normas consideradas en la estructura de la colección.

- Proporciona guías para que la biblioteca seleccione y maneje su colección de acuerdo con sus recursos informativos.
- Permite que el personal conozca y se familiarice con los objetivos de la biblioteca, del desarrollo de colecciones y de la selección, para así tomar decisiones con responsabilidad.

Por otra parte, Zúñiga Cortés (1994), menciona que para seleccionar materiales se deben considerar algunas políticas, las cuales deben de escribirse en un lenguaje claro, que sea entendido por todos los involucrados en el proceso, y basarse en tres objetivos:

- Trabajar con mayor consistencia para alcanzar los objetivos definidos para la formación de colecciones y uso adecuado del presupuesto.
- Informar a los bibliotecarios, usuarios y administradores del alcance y la naturaleza de las colecciones existentes y los planes para continuar su desarrollo.
- Proporcionar información que ayude al proceso de programación y ejercicio del presupuesto.

Asimismo apunta Zúñiga Cortés, que en las políticas se deben considerar elementos como:

- Usuarios
- Material en existencia: duplicados
- Presupuesto
- Espacio físico
- Donaciones
- Otros (idioma, cobertura geográfica)

Como se ha señalado, para el establecimiento de una política hay que tomar en cuenta muchos puntos, puntos que van desde el conocimiento de la comunidad, objetivo que se quiere lograr, hasta el reparto de un presupuesto, ya que sin el conocimiento o estudios de estos, no se podría realizar o formar una colección adecuada a las necesidades o demanda de información de una comunidad específica.

CAPÍTULO 2

LOS RECURSOS ELECTRÓNICOS EN LAS COLECCIONES DE LAS BIBLIOTECAS

El surgimiento de las tecnologías de información y comunicación ha provocado cambios dentro de los aspectos culturales, sociales y laborales; y como lo señalan autores como Díaz Jatuf, Borguez y Strocovsky (2011), la tecnología también ha impactado en las bibliotecas, con la esperanza que proporcionen ventajas en los servicios y procesos que se realizan.

Uno de los cambios más significativos que trae consigo las tecnologías de información y comunicación, son los nuevos formatos y recursos en que se presenta la información, los cuales se ha ido incorporando a las bibliotecas universitarias, puesto que representan para estas una opción más para poder satisfacer la necesidad de información de los usuarios o comunidad a la que atiende.

Asimismo, como lo menciona Ramírez Godoy y Díaz Escoto (2010), los recursos electrónicos con el tiempo se han vuelto una herramienta esencial y necesaria en el mercado de la información, y que su incorporación a la biblioteca, plantean la formación de colecciones equilibradas entre lo impreso y lo electrónico, con el fin de coadyuvar a cumplir los objetivos de la misma.

Los recursos electrónicos de información como se mencionó anteriormente, se han presentado como una herramienta y una nueva forma de complementar las colecciones de las bibliotecas. Estos recursos traen consigo un nuevo panorama en la forma de acceder a la información, pero también han traído consigo un replanteamiento en la formación de las mismas colecciones, así como algunas cuestiones relacionadas con el acceso entre otras cosas, cuestiones que no se presentaban con las colecciones impresas.

2.1 NUEVOS RECURSOS DE INFORMACIÓN

Autores como Fuentes Romero (2007), señalan que las bibliotecas se han adaptado a los cambios tecnológicos, cambios que han traído toda una variedad de materiales que han pasado a formar parte de las colecciones, desde los audiovisuales hasta los recursos electrónicos, buscando siempre con la incorporación de estos, cubrir las necesidades de información de los usuarios.

La Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios, (IFLA) por sus siglas en inglés (2012), señala que los recursos electrónicos representan para las bibliotecas un elemento importante para la formación de la colección, y define a los recursos electrónicos como: todos aquellos materiales que para su lectura requieren acceso mediante la computadora, ya sea en un dispositivo móvil o

central, y a estos recursos se puede acceder mediante vía remota, como por internet o por medios locales.

Por su parte, Negrete Gutiérrez (2003), menciona que dependerá de los objetivos, de la infraestructura, del presupuesto y de los recursos humanos profesionales con que cuente la biblioteca para que logre adecuarse y adaptarse al ambiente tecnológico. Apunta también, que las bibliotecas deben adoptar los recursos electrónicos como una herramienta que permita construir sus colecciones y lograr una armonía entre los soportes que la conformen.

Además de lo antes mencionado, señala que también se requiere conocimiento de las formas de accesibilidad que ofrecen las tecnologías, personal profesional que conozca el manejo de los medios electrónicos y criterios de calidad, importancia, utilidad, uso, costo, etc., conocimientos que se deben tener en cuenta al incorporar dichos recursos a la colección de la biblioteca.

Asimismo, plantea que las bibliotecas deben ver el acceso a la información electrónica como una manera de satisfacer las demandas y necesidades de información; como una forma de completar las colecciones; y como una manera de lograr que la biblioteca sobreviva ante los cambios que se presentan día con día.

Autores como Arévalo, Córdón García y Gómez Díaz (2011), señalan que la incorporación de los recursos electrónicos en las colecciones de las bibliotecas, no solo han cambiado la forma en que estas brindan el acceso a la información, sino que también impactan tanto en el desarrollo de la colección, como en el desarrollo de la misma biblioteca, ya que dichos recursos, se presentan como una herramienta para cubrir las nuevas necesidades y formas de aprendizaje y de investigación que cambian también con el tiempo.

Por su parte, Vicente García (2013), hace referencia que al incorporar los recursos electrónicos a las colecciones de las bibliotecas, cambia la forma de acceso a la información, ya que esta se encuentra disponible todos los días a cualquier hora, que la disponibilidad y la facilidad de acceso es una característica de estos.

Punto que reafirma Tramullas Saz (2004), pues señala que con la incorporación de los recursos electrónicos a las colecciones, cambia la forma en que se acceda a la información, puesto que para ello es necesario contar con una computadora o un dispositivo el cual pueda tener acceso de forma remota a la información que requiere el usuario, sin necesidad de estar físicamente en la biblioteca.

Asimismo, Ramírez Godoy y Díaz Escoto (2010), apuntan algunas ventajas de la incorporación de los recursos electrónicos a las colecciones de las bibliotecas, dentro de las cuales están: la rapidez de acceso a la información; la versatilidad de los sistemas de recuperación; las grandes cantidades de información que pueden almacenarse; las facilidades de acceso remoto; el ahorro de tiempo para los

usuarios; las posibilidades de búsqueda; la forma y tiempo de recuperación de la información; la forma en que se actualizan los datos, entre otras.

Dentro de los cambios señalados por los autores antes mencionados, que trae consigo la incorporación de recursos electrónicos en las colecciones de las bibliotecas, el acceso a la información es el más representativo, ya que como se señala, está disponible a cualquier hora, siempre y cuando el usuario cuente con los recursos tecnológicos que le permitan el acceso.

2.2 LOS RECURSOS ELECTRÓNICOS

Dentro de los recursos electrónicos que se están incorporando a las bibliotecas se encuentran los libros, las revistas y las obras de consulta, así como otros tipos de materiales tales como ponencias de eventos, conferencias, informes de investigación, presentaciones de seminarios, tesis, textos de enseñanza y otros trabajos académicos, los cuales se están incorporando a los repositorios.

Todos estos recursos tienen ciertas características y como lo menciona Eíto Brun (2008), la adopción de los recursos electrónicos en las bibliotecas significa contar con nuevas herramientas, nuevos procesos y tecnologías que no se usaban tradicionalmente, ahora los responsables de la biblioteca deben tener conocimiento de las características de dichos recursos que adquiere.

2.2.1 Libros electrónicos

Un libro electrónico es una publicación que puede ser transportada en un dispositivo móvil o de almacenamiento, el cual puede o no estar conectado a una red, según Gama Ramírez (2002).

Respecto a la forma en que se puede acceder a los libros electrónicos, autores como Martín González y Pivetta (2008), mencionan 4 formas:

- Acceso online: se realiza por medio de un navegador de internet y tiene como característica permitir al usuario el enlace a otros recursos relacionados con el libro electrónico.
- Acceso offline: se realiza descargando el contenido del libro a una computadora u otro dispositivo.
- Descarga y lectura en dispositivos específicos: descarga a un dispositivo con características especiales ya sea una marca o en un programa determinado.
- Descarga y lectura en dispositivos genéricos: descarga a cualquier dispositivo independientemente de la marca pero que contenga ciertas características en su sistema operativo, al igual que cuente con programas para acceder a la información.

Algunas de las ventajas de estos recursos electrónicos que se apuntan en la literatura sobre el tema son: ahorro de espacio en las estanterías de las bibliotecas; no hay riesgo que los dañen, mutilen o roben; menor costo; posibilidad de contar con estadísticas de uso; disponibilidad de horario del material; funcionalidades multimedia; posibilidad de acceso múltiple a la información; creación de notas y la posibilidad de impresión selectiva.

Asimismo se menciona que también hay que atender a los requisitos técnicos (dispositivos necesarios, programas, y métodos de autenticación), dispositivos y programas que se necesitan para tener acceso a la información, ejemplo de ello es el navegador de internet; los programas necesarios para la lectura y despliegue de la información; dispositivos especiales o genéricos que cuenten o no con características especiales.

Por otra parte, la forma en que se pueden adquirir este tipo de los recursos electrónicos, se menciona, son por compra o por acceso libre, formas las cuales tienen ciertas características:

a) Adquisición de libros por compra

Martín González y Pivetta (2008), refiriéndose a la adquisición por compra, señala que dentro de esta opción se encuentra:

- Compra a perpetuidad: con esta opción la institución o biblioteca adquiere la propiedad del contenido seleccionado, manteniendo los derechos de acceso a la información de forma indefinida.

Por su parte, Vicente García (2013), menciona que antes de adquirir recursos electrónicos, es importante conocer sobre los editores, agentes, productores y suministradores de contenidos electrónicos para las bibliotecas, así como de los modelos de negocio que estos plantean, dentro de los cuales hace referencia a:

- La selección por paquetes: el inconveniente de este modelo está referido a los títulos que comprenden el paquete, ya que algunos podrán ser del interés de la biblioteca, pero los restantes no tendrán nada que ver con sus intereses.
- Compra título a título: opción más cara, pero en la que la biblioteca escoge los títulos de su interés, así como las temáticas para cubrir las necesidades de información de sus usuarios.
- Licencia de acceso y compra a perpetuidad: en esta opción los editores o distribuidores dan la posibilidad de comprar el libro o una licencia que se renueva generalmente anualmente. En esta opción es importante saber que la compra permanente es más cara, pero no es necesario estar pagando

cada año por el documento; mientras que mediante una licencia, se puede cancelar cuando ya no sea necesaria la información y adquirir otro documento que este actualizado y cubra de mejor manera las necesidades de información de los usuarios, siendo esta opción más cara a largo plazo.

- Adquisición impulsada por el usuario: esta opción consiste en que la biblioteca ofrece a sus usuarios el acceso a una colección de libros electrónicos que no se han comprado, entonces a partir de los gustos y de las necesidades de los usuarios, la biblioteca será la encargada de adquirir o no los títulos que presenten más demanda por parte de la comunidad a la que atienden.
- Compra por descarga: en esta opción se menciona se hace una bolsa la cual cubre un determinado número de descargas, las cuales la biblioteca a través de un estudio lo plantea.

Asimismo menciona García, se debe tener en cuenta otros factores en la adquisición de los recursos electrónicos, factores que también implican costos, como son: infraestructura tecnológica (hardware, software, mantenimiento de las plataformas); gestión administrativa (licencias y contratos que beneficien a la biblioteca y al editor); conocimiento de los aspectos legales referido a los contenidos, derecho de autor y obligaciones de la biblioteca y de los editores; y establecer acuerdos con los proveedores para proteger la privacidad de los datos de los usuarios.

Martín González y Pivetta (2008), señala que un factor también importante a tomar en cuenta al adquirir un recurso electrónico, es el número de usuarios simultáneos que pueden acceder a la información, siendo esta una causa por la cual se puede o no contratar un servicio.

b) Adquisición de libros de acceso abierto

Otra opción a considerar, la constituyen los libros en acceso abierto y como lo menciona Arévalo, Córdón García y Gómez Díaz (2011), los impulsores de estos son en su mayoría las entidades públicas y gubernamentales, así como los autores.

Se menciona que en internet hay algunos sitios donde los autores pueden publicar versiones totales o parciales de sus obras, estos sitios donde el autor lo publica y la compañía lo vende, sirven en muchas ocasiones para dar publicidad y difusión de las obras, así como para buscar la mayor audiencia posible, como es el caso del sitio Autores Editores, este es una plataforma de autoedición que permite la venta directa sobre pedido.

A diferencia de los sitios antes mencionados, existen también sitios en donde la publicación y consulta de las obras son totalmente gratuitas para todo el público, como es el caso de: Publica tu obra UNAM, el cual es un sitio con fines de

divulgación y apoyo a la educación, sin fines de lucro; en el cual como se indica, cualquier persona podrá solicitar la publicación de textos que estén dentro de las categorías (Apuntes de asignatura, Artículo de Opinión, Artículo de Revista, Crónica, Cuento, Ensayo, Informe, Manual Técnico, Nota Informativa, Novela, Reportaje, Reseña, Tareas, Tesis, Testimonio, Trabajos Escolares).

Por otra parte, también se cuenta con sitios donde se pueden encontrar libros en acceso abierto de diversas temáticas, publicaciones variadas como novelas, literatura, textos científicos, libros de texto, entre otros.

Dentro de los sitios que presentan libros de acceso abierto tenemos:

Proyecto Gutenberg. El proyecto ofrece más de 36.000 libros para descargar gratis en diversas plataformas y dispositivos.

http://www.gutenberg.org/wiki/Main_Page

Authorama. Libros de acceso abierto de diferentes autores.

<http://www.authorama.com/>

Libros de la University of California Press. Algunos son públicos, otros son para la comunidad de la UC. <http://texts.cdlib.org/escholarship/>

Fictionwise Librería digital con algunos libros gratuitos <http://www.fictionwise.com/>
Literature.org. Textos completos e íntegros de las obras clásicas de la literatura en Inglés <http://www.literature.org/>

Open Library. La literatura clásica de todo el mundo a su alcance. Más de 1.000.000 de títulos de libros electrónicos gratuitos disponibles.

<http://openlibrary.org/>

Online Books Page. Listado de más de 1 millón de libros gratuitos en la Web <http://digital.library.upenn.edu/books/>

O'Reilly Open Books Project Libros de Informática y tecnología de la compañía O'Reilly en Acceso Abierto. <http://www.oreilly.com/openbook/>

Questia Public Domain Library. Más de 5000 libros de dominio público de la compañía de la biblioteca Questia suscripción.

<http://www.questia.com/publicdomainindex>

2.2.2 Revistas electrónicas

Las tecnologías de información no sólo han cambiado la forma en que se establece la comunicación científica, sino que también han beneficiado a los sectores en donde las publicaciones académicas son esenciales y como lo menciona Ramos, (1998, citado por López Ornelas y Cordero Arroyo, 2005), este

crecimiento de las redes de comunicación, propiciaron en cierta forma el surgimiento de las revistas electrónicas en la década de los ochentas.

Las revistas electrónicas según autores como Martín González y Merlo Vega (2003), son publicaciones las cuales se consultan por medio de una red o a través de internet y cuyo medio de difusión es más rápido a las impresas.

Por su parte, Travieso Aguiar (2003), las define como publicaciones las cuales se distribuyen en medios electrónicos o Internet, y ofrecen mejores contenidos y características que con los medios impresos sería imposible obtener.

Una de las razones por las cuales las revistas comienzan a tener auge como lo apuntan Fernández Sánchez y Fernández Morales (2000), es porque en el ámbito académico la demanda de información actualizada es mayor, y con el surgimiento de las revistas electrónicas la información está accesible casi al instante en que el autor la produce, aunado a esto, mencionan también, se favorece la comunicación entre la comunidad científica.

Por otra parte se señala que en un principio la versión electrónica de una publicación científica, en el caso de los distribuidores, surgió como una especie de suplemento a la versión impresa, un añadido que brindaban al formato tradicional de la publicación.

Dentro de las características de las revistas electrónicas, Eíto Brun (2008), menciona que en el caso de estas publicaciones ya no se registra la llegada de nuevos números o ejemplares como sería tradicionalmente con las impresas, si no que se ve reflejada en línea, a través del portal de la biblioteca.

En su caso, Martín González y Merlo Vega (2003), refieren varios puntos y características de las revistas electrónicas, dentro de las cuales se encuentran:

- Facilidad de acceso: pueden ser consultadas independientemente del lugar y de la hora; las limitaciones espacio-temporales son inexistentes; la consulta a una revista no está limitada a un solo usuario, puede ser vista por varios usuarios.
- Ventajas en el almacenamiento: ya que las consultas se realizan a través de los servidores de los editores o de los proveedores de las suscripciones, solo se descargará la información que se quiera consultar, la cual sólo se almacenará si se cree conveniente.
- Actualización inmediata: característica principal de las publicaciones seriadas electrónicas ya que periódicamente se pueden consultar los nuevos contenidos. El usuario podrá disponer de la información de forma inmediata cuando esta se publique, incluso antes, ya que en ocasiones se ofrecen servicios de pre-publicación, en los que se informa de los artículos que serán incluidos en los próximos números.

- Ampliación de la difusión: se podrá consultar en cualquier parte siempre y cuando se tenga acceso al servidor o página de la biblioteca.
- Menores costos para la edición: la edición electrónica, se menciona, es más barata que la impresa, ya que las infraestructuras y las materias primas son de un valor económico inferior, aparte de que se prescindir de una gran parte de los intermediarios que encarecen cualquier producto.
- Posibilidades de la consulta: para recuperar información se puede realizar una búsqueda avanzada e incluso asistida, lo que hace una consulta más sencilla y completa.
- Independencia de los documentos: no es necesario comprar o la suscripción completa, ya que se pueden comprar artículos sueltos.
- Servicios de difusión: se refiere a los servicios de alerta, a través de los cuales los usuarios podrán conocer cuándo se ha actualizado una determinada revista.

Además de esto, se apunta que algunos editores cuentan con servicios de difusión selectiva de la información, lo que requiere saber el perfil del usuario, así como sus necesidades de información.

Estos recursos de información, al igual que otros, se pueden adquirir por compra o por acceso abierto, formas las cuales tienen ciertas características, y como lo apunta Martín González y Merlo Vega (2003), los principales vendedores de las revistas electrónicas son los grandes grupos y empresas editoriales, las cuales ya cuentan con prestigio y presencia en el mercado de la información, ya que estas dentro sus servicios integran diferentes funciones o servicios, lo que les hace ser preferidos dentro de otros comercializadores.

A diferencia de las grandes empresas editoriales, dentro de la literatura se menciona que los impulsores de las revistas en acceso abierto, son generalmente las instituciones académicas o los investigadores, los cuales optan por poner en acceso abierto sus documentos, documentos que son el resultado de la investigación o de la actividad académica en general.

Dentro de las formas de adquisición de las publicaciones periódicas electrónicas se encuentran:

a) **Compra**

La adquisición de revistas o artículos a través de la compra cuenta con diferentes formas las cuales son:

Suscripción: es la forma más común de adquirir dichos recursos, se realiza mediante la suscripción por un periodo limitado de tiempo, al igual que en las revistas en formato impreso. En el caso de las publicaciones electrónicas, no

solamente se puede obtener acceso a la revista electrónica comprando una suscripción, existen otras posibilidades como:

- Versiones electrónicas gratuitas junto con la suscripción a la versión impresa. Algunos editores de publicaciones ofrecen las versiones electrónicas de sus publicaciones gratuitamente a los suscriptores de las versiones impresas. Algunos editores solo dan acceso en línea a los suscriptores de la versión impresa, sin permitir la posibilidad de adquirir únicamente la versión en línea.
- Publicaciones por pago en línea no gratuitas. En los casos de revistas en línea no gratuitas, se señala que se pueden adquirir por dos modelos:
 - Coste fijo (precio cerrado / porcentaje sobre el coste del papel): el acceso tiene un costo concreto y fijo, ya sea un precio cerrado o un porcentaje de incremento respecto al costo de la suscripción a la versión impresa.
 - Costo variable: el costo del acceso a las revistas o a los recursos de los proveedores se calcula teniendo en cuenta diferentes factores, como pueden ser el número de usuarios de la institución, los rangos de direcciones IP desde los cuales se accederá a los recursos, tipo de institución entre otros.

Asimismo la adquisición de artículos específicos o de una revista puede ser a través del sistema pay-peer-view o a través de un bono válido para un número determinado de descargas, como los sigue mencionando Martín González y Merlo Vega (2003), en cuanto a las suscripciones señalan, que algunas de las publicaciones en línea pueden ser gratuitas para los suscriptores de la versión impresa o ya sea con un pequeño cargo respecto al precio de la suscripción a la versión impresa o con un costo fijo para la suscripción electrónica.

Artículos (pay peer view / bono): esta modalidad permite realizar la compra de artículos, la cual se puede realizar desde las páginas web de los propios editores, quienes suelen presentar dos posibilidades de compra:

- Pago por ver. El usuario localiza el artículo dentro de los títulos de las revistas del editor o proveedor y mediante la compra y o un pago a través de tarjeta de crédito, el usuario puede obtener la información requerida. Una vez realizado el pago, el artículo puede ser enviado al correo electrónico del comprador, se le permite un acceso restringido al artículo o una descarga del archivo concreto.
- Bono-carnet. En este caso el usuario contacta con el proveedor, bien a través de un formulario web o por otros medios y gestiona la compra de una especie de bono, que le habilita para la descarga de un número concreto de descargas de artículos.

b) Adquisición de colecciones en consorcio

Térmens Graells (2005), menciona que los consorcios bibliotecarios, son una forma de cooperación entre varias bibliotecas con compromisos y objetivos a medio y largo plazo

Al hacer un consorcio las bibliotecas obtienen beneficios como pueden ser el acceso a más documentación; soporte técnico; reducción de costos; más visibilidad social; reforzamiento del poder de negociación ante los proveedores; acceso a nuevas fuentes de financiación, entre otros.

Es por ello que se menciona que los consorcios no son simplemente un instrumento para adquirir información, sino que son como una herramienta de transformación de las prácticas bibliotecarias, la cual busca la cooperación para dar beneficios a todos los miembros.

Y otra opción para la adquisición que cada vez es más utilizada es la adquisición conjunta a través de consorcios de bibliotecas. En este tipo de adquisición, el costo de las licencias de acceso se calcula teniendo en cuenta la colección completa de los títulos del editor, y se pueden seguir dos tendencias diferenciadas:

- Por una parte el consorcio suscriptor se compromete al mantenimiento del total de la colección impresa con un compromiso por parte del editor de no incrementar el precio anual de las suscripciones impresas, a cambio de la adquisición por parte del consorcio de la colección electrónica durante un determinado número de años, con un costo fijo por cada año, fijado como un porcentaje del costo de la colección impresa.
- Por otra parte, la otra opción consiste en que los proveedores ofrecen descuentos altos en el costo anual de la colección impresa, a cambio de la adquisición de la licencia de acceso a la colección electrónica completa por el total de su costo real.

Ambas modalidades de licencia se señala, incluyen cláusulas de no cancelación de las suscripciones a las versiones impresas durante el periodo de vigencia de la licencia.

Asimismo la modalidad de adquisición puede presentar diferentes variantes y puntos a negociar entre el proveedor y el consorcio, como por ejemplo: el acceso cruzado, que es el acceso a publicaciones no suscritas con anterioridad; acceso a fondos de años anteriores; acceso para usuarios externos a la institución; acceso a otros tipos de recursos electrónicos de los proveedores, como colecciones de libros electrónicos o de obras de referencia en formato electrónico, etc.

c) Revistas de acceso abierto

Los antecedentes del acceso abierto, como lo apunta Van Marle (citado por Muñoz Tinoco, 2005), tienen relación con la crisis de las revistas científicas, hecho

suscitado a mediados de 1980. Esto debido al incremento en los costos de las suscripciones y a la disminución de los presupuestos de las bibliotecas y centros de documentación, lo que originó en muchos casos la cancelación de suscripciones, aunado a ello el auge de las tecnologías de información y de internet, herramientas con las cuales cambio la comunicación científica y académica.

Sin embargo, los precios de las publicaciones no son el único obstáculo para su acceso, como lo menciona Melero (2005), en ocasiones también influye la propia política de las editoriales, las cuales se niegan a llegar a un acuerdo en los contratos con los autores de las publicaciones.

Asimismo dentro de la literatura sobre el tema, se menciona que a parte del costo, una herramienta que impulso el acceso abierto de este recurso de información fue el internet, ya que este revolucionó los medios de almacenamiento y difusión de los productos de la investigación, así como la comunicación entre las instituciones académicas y el tiempo en que se podría disponer de la información.

Por su parte Canessa y Zennaro (2008), señalan que el acceso abierto disminuye el tiempo en que la publicación está disponible para su consulta, asimismo mencionan que con esta opción, la información llega a más gente y tiene mayor impacto en el enriquecimiento del conocimiento de terceros.

Algunos sitios de revistas de acceso abierto son:

El portal de revistas científicas y arbitradas de la Universidad Nacional Autónoma de México: el cual en su sitio menciona que se incluyen todas las revistas que publican resultados originales de investigación en todas las áreas del conocimiento, sean ciencias exactas, humanidades, artes o ciencias sociales y que utilizan un sistema de revisión por pares.

Asimismo se señala que se pueden consultar 53 de las 111 revistas científicas y arbitradas de la UNAM, y por su valor histórico, se incluyen otras cinco revistas que ya no están en circulación, así como tres revistas invitadas editadas por otras universidades.

Otro sitio en el que se puede tener acceso a publicaciones en acceso abierto lo constituye DOAJ (Directory Open Access Journal). Proyecto desarrollado por la Biblioteca de la Universidad de Lund, el cual comparte objetivos con todas las instituciones relacionadas con el acceso abierto: dentro de los cuales se puede mencionar, aumentar la visibilidad y accesibilidad a las revistas y promocionar su impacto. Este sitio busca incluir todas las revistas científicas que utilizan controles de calidad, e incluye acceso a 2.009 revistas. Asimismo se señala que es posible realizar búsquedas de artículos en 500 revistas con enlace a 84.527 artículos.

Los portales multidisciplinarios de revistas científicas Scielo y Redalyc, que suman acceso abierto a más de 1000 revistas científicas y académicas arbitradas (con revisión por pares) de la región, además de revistas de España y Portugal.

2.2.3 Obras de consulta

Las obras de consulta son fuentes de información cuya finalidad fundamental es atender a las necesidades de información puntal, de una forma precisa e inmediata, aquellas que no requieran de una investigación profunda, como es conocer una fecha un dato o significado, por mencionar algunos ejemplos.

Las obras de consulta pueden ser: Enciclopedias (generales y especiales); Diccionarios (de la lengua, por materias, técnicos, bilingües); Directorios y guías (institucionales, internacionales, nacionales, regionales y locales); Bibliografías (nacionales, retrospectivas, generales, por materias); Publicaciones oficiales, entre otras.

Autores como, García Moreno (2004), señalan que las obras de referencia pueden ser de acceso restringido y de acceso libre, que a diferencia de las que son creadas con un objetivo educativo y de colaboración a la información, las de pago suponen ciertas garantías de calidad, accesibilidad y estabilidad.

Menciona también que a las obras de referencia de acceso abierto, se puede acceder a través de un sistema de navegación o buscador, de forma simultánea y desde cualquier lugar, siempre y cuando se tenga conexión a la red.

Asimismo comenta que dichas obras se deben sumar a la colección de materiales impresos, ya sea a través de la adquisición por pago o de acceso libre, suponen estos recursos una oportunidad para resolver las demandas de información de la comunidad a la que sirve la biblioteca o centro de documentación.

Por otra parte, Martín González y Pivetta (2008), mencionan que el principal modelo de adquisición de estos recursos es la compra, por la cual la biblioteca o institución adquiere la propiedad del contenido del material seleccionado, manteniendo los derechos de acceso de manera indefinida.

Como es bien sabido, las grandes compañías y distribuidores reconocidos de recursos de información, son las proveedoras que venden estos recursos, cuyo costo garantiza cierta calidad, costo el cual en ocasiones no puede ser costado por las bibliotecas de instituciones educativas que requieren dichos materiales. A diferencia de la situación de las grandes compañías y sus fines de lucro, se encuentran las instituciones educativas quienes generan o desarrollan sus propias obras de consulta, las cuales en muchas ocasiones las ponen en acceso libre, para con ello ayudar a que las bibliotecas cuenten con material de consulta, tal es el caso de:

La Biblioteca Benjamín Franklin, en la cual se pueden encontrar almanaques, biografías, diccionarios, enciclopedias, entre otros.
<http://www.usembassy-mexico.gov/bbf/bfobrasConsulta.htm>

La Academia Mexicana de la Lengua, en la cual se pueden encontrar biografías, diccionarios, enciclopedias, etc.
<http://www.academia.org.mx/universo:lema/obra:Diccionario-escolar-de-la-AML>

2.2.4 Bases de datos con índices de revistas

Otro recurso electrónico a tomar en cuenta son las obras de consulta especializadas, como son los índices y resúmenes, los cuales se encuentran en bases de datos y pueden consultarse en línea.

Estos recursos como se menciona en la literatura existente del tema, son herramientas que permiten identificar la información sin tener acceso al documento, ya que estas listas de referencia, ofrecen información suficiente para identificar y localizar documentos con los cuales se cubran las necesidades de información más especializadas, aquellas que necesiten más conocimiento del tema.

Autores como, Castrillón Estrada y García Domínguez (2008), señalan que según su contenido, las bases de datos se pueden agrupar en bibliográficas y de texto completo.

- Bibliográficas: tienen como objetivo la organización de referencias y pequeños resúmenes, pero una característica de estas, es que no brindan acceso al texto completo.
- Texto completo: tienen como objetivo brindar acceso a textos completos de información de un tema o temas variados.

En estos recursos de información, se puede recopilar información de varios países del mundo, de un país o una región determinada, esta es otra característica que presentan estos recursos de información, características que se deben de tomar en cuenta al momento de adquirir dicho recurso.

Por otra parte, en la literatura también se menciona que las bases de datos en línea de acceso abierto surgen como respuesta a la restricción de algunos distribuidores y a la dificultad de acceso a la información, y los impulsores de esto son en su mayoría las instituciones académicas, asociaciones de profesores, investigadores, estudiantes y profesionales, las cuales brindan información sobre un tema o varios.

Así como otros recursos electrónicos la forma de adquisición de las bases de datos es por compra o acceso abierto.

En el caso de EBSCO que es por pago, se menciona, brinda acceso a bases de datos de diferentes disciplinas, las cuales proveen los textos completos, las referencias y los resúmenes de miles de publicaciones científicas y académicas en diferentes áreas de las ciencias y humanidades, así como a otras bases de importantes proveedores de información, las cuales cuentan desde colecciones generales de referencia a otras con diseños y características muy específicas y especializadas.

Chemical Abstract: es una base de datos especializado sobre química. Se incluyen referencias bibliográficas y resúmenes de temas como Bioquímica, Química Física, Química Inorgánica, Química Analítica, Química Aplicada e Ingeniería Química, entre otros, asimismo cuenta con artículos de revista, patentes, informes técnicos, revisiones bibliográficas, actas de congresos, tesis y monografías.

UNAM Clase: base de datos bibliográfica creada por la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM). Se menciona que esta base se actualiza diariamente y más de 10 mil registros son agregados cada año.

Ofrece alrededor de 350 mil registros bibliográficos de artículos, ensayos, reseñas de libro, revisiones bibliográficas, notas breves, editoriales, biografías, entrevistas, estadísticas y otros documentos publicados en cerca de 1 500 revistas de América Latina y el Caribe, especializadas en ciencias sociales y humanidades.

Las revistas incluidas en CLASE cubren los siguientes temas: administración y contaduría; antropología; arte; bibliotecología y ciencia de la información; ciencias de la comunicación; ciencia política; demografía; derecho, economía; educación, entre otros.

UNAM Periódica: base de datos bibliográfica de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM). Se señala que esta base de datos se actualiza diariamente y más de 10 mil registros son agregados cada año.

Ofrece alrededor de 350 mil registros bibliográficos de artículos originales, informes técnicos, estudios de caso, estadísticas y otros documentos publicados en cerca de 1 500 revistas de América Latina y el Caribe, especializadas en ciencia y tecnología.

Las revistas que se incluyen en PERIÓDICA cubren los siguientes temas: agrociencias; arquitectura; astronomía; biología; ciencias de la computación; ciencia y tecnología; física y astronomía, entre otros.

2.2.5 Otros tipos de recursos

Además de los recursos ya señalados anteriormente, existen otros como lo son pre-publicaciones o post-publicaciones, ponencias de eventos, conferencias, informes de investigación, presentaciones a seminarios, tesis, textos de

enseñanza y otros trabajos académicos, los cuales se están almacenado en repositorios.

Un repositorio es un archivo o base de datos como lo menciona Volder (2008), en la cual se incluyen gran cantidad de otros tipos de recursos, ya sean de texto, de imagen o de sonido, y estos recursos generalmente son depositados por el autor.

Estos recursos incluidos en los repositorios son producidos generalmente por una institución, los cuales son sobre una temática en común.

Dentro de la literatura sobre el tema se indica que es a principios de la década de 1990, como lo señala Volder (2008), cuando surgen las primeras iniciativas para crear los repositorios de documentos especializados, esto con el fin de dar acceso a la información a todos aquellos que no tenían la posibilidad de pagar por esta, y en general son las instituciones académicas quienes se involucran más y apoyan la creación de los repositorios.

Asimismo, Keefer (2007), señala que el movimiento de acceso abierto también es un parteaguas para la creación de repositorios, pues este inició como respuesta a la crisis de las revistas, y se fue convirtiendo poco a poco en un movimiento el cual pretendía luchar por el acceso gratuito y sin barreras a la información académica.

También dentro de la literatura sobre el tema encontramos definiciones de repositorios de autores como Crow (citado por Barrueco y García Testal, 2009, p.100), quien lo define como una colección digital que agrupa y preserva la producción intelectual de una o varias universidades.

Para Volder (2008), un repositorio es archivos o base de datos en la cual se almacenan recursos digitales, ya sean de texto, de imagen o de sonido, estos recursos generalmente son depositados por el autor y pueden ser pre-publicaciones o post-publicaciones, ponencias de eventos, conferencias, informes de investigación, presentaciones a seminarios, tesis, textos de enseñanza y otros trabajos académicos.

En su caso, Clifford Lynch (citado por Barrueco y García Testal, 2009, p.100), define a los repositorios como un conjunto de servicios que ofrece la universidad o institución académica a su comunidad, esto para la gestión y diseminación de los materiales digitales creados por la institución y sus miembros.

Algunas ventajas que brindan los repositorios, según Swan y Brown (citados por Keefer, 2007, p. 2008), son el acceso libre a los trabajos e investigaciones y disponer de archivos permanentes.

Asimismo, Volder (2008), señala que dentro de las ventajas de estos se puede mencionar: mayor rapidez en la publicación; mayor visibilidad; aumento de las citas y en consecuencia mayor impacto; centralización de la producción en un solo lugar y preservación a largo plazo.

Dentro de los objetivos, señala Barrueco y García Testal (2009), se encuentra reunir, preservar y dar acceso a la información producida por los investigadores y docentes de la entidad académica.

En su caso Volder (2008), refiere que entre los objetivos de los repositorios se encuentran: maximizar la visibilidad, el uso y el impacto de la producción científica y académica en la comunidad internacional; retroalimentar la investigación; producir y/o dar soporte a las publicaciones electrónicas de la institución; facilitar el acceso a la información científica y académica.

Por otra parte sigue mencionado el autor, se pueden clasificar en repositorios temáticos o institucionales.

En los repositorios temáticos se recogen documentos de carácter científicos y/o académico de una o varias disciplinas científicas específicas, siendo los investigadores de diversas instituciones quienes contribuyen al autoarchivado de sus trabajos.

Ejemplos de este tipo de repertorios son: ArXiv (Física, Matemática, Computación y ciencias afines); CogPrints (Psicología); REPEC (Economía); E-Lis tipo de (Bibliotecología y Ciencias de la Información), entre otros.

Por otra parte, ante el aumento de los repositorios institucionales de acceso abierto surge OpenDOAR, el cual es un directorio de repositorios institucionales de acceso abierto de todo el mundo, el cual se menciona fue creado y mantenido por la Universidad de Nottingham.

Se señala que cuenta con un listado agrupado por países y se pueden realizar búsquedas en base a varios criterios como idioma, país, temática, software o tipo de contenido y contiene 1.000 repositorios de diferentes instituciones académicas comprometidas con la difusión de la información.

Por su parte los repositorios institucionales, recogen la producción científica y/o académica de los miembros de una o varias instituciones, almacenando, preservando, divulgando y dando acceso abierto a los recursos depositados en este. En este caso son las universidades o institutos de investigación los que generalmente gestionan este tipo de repositorios, el cual constituyen una herramienta de apoyo para la enseñanza y la investigación.

Algunos ejemplos de repositorios son:

- Agricultura (Sistema de Información Agropecuario de las Américas, SIDALC) con acceso a 43.357 textos completos (artículos de revistas, libros, tesis, documentos de trabajo).

- Ciencias sociales (Red de Bibliotecas Virtuales del Consejo Latinoamericano de Ciencias Sociales, CLACSO) con acceso a 25.000 textos completos de centros de investigación y docencia en 21 países.
- Salud (Biblioteca Virtual en Salud-Literatura Latinoamericana y del Caribe en Ciencias de la Salud, BVS-LILACS) con acceso a 153.000 textos completos de artículos de revistas, monografías, informes y tesis de 15 países.
- Desarrollo sostenible y salud ambiental (Biblioteca Virtual de Desarrollo Sostenible y Salud Ambiental de la Red Panamericana de Información en Salud Ambiental, BVSDE-REPIDISCA) brinda acceso a 40.000 textos completos.

Otros repositorios se pueden encontrar en:

- Biblioteca del Instituto de Biología de la UNAM, (IBUNAM)
- Documentación en ciencias de la comunicación CC-DOC ITESO-CONACYT
- DSpace en Publicaciones Digitales, DGSCA, UNAM
- Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Occidente: Acervo General de la biblioteca
- Interactive and Cooperative Technologies Lab
- RU-FFYL. Repositorio de la Facultad de Filosofía y Letras de la UNAM. Creado para permitir el acceso libre a la producción intelectual, materiales y recursos académicos elaborados en las áreas de docencia, investigación y difusión de la FFyL; alberga materiales diversos como artículos (con o sin arbitraje) en revistas y periódicos, libros, capítulos o artículos en libros, traducciones, monografías, memorias en congresos, conferencias, ponencias, material cartográfico, material audiovisual, materiales de difusión, planes de estudio, programas académicos, proyectos de investigación, apuntes de cursos, bibliografías, documentos administrativos, etc
- SciELO - México
- Árboles de la UNAM: Instituto de Biología: Universidad Nacional Autónoma de México.
Como lo señalan varios autores, estos nuevos recursos de información suponen una forma de complementar una colección, pero para ello se deben conocer las características con las que cuentan, características que los hacen diferentes a los recursos impresos.

CAPÍTULO 3

DESARROLLO DE COLECCIONES CON RECURSOS ELECTRÓNICOS

Como se ha mencionado, las tecnologías de información y comunicación también han impactado en las bibliotecas, pues tras su inclusión, se han generado nuevos soportes en los que se encuentra la información, los soportes electrónicos, los cuales se están incluyendo cada vez más en las colecciones de las bibliotecas.

Dichos recursos electrónicos, se menciona, suponen una forma de complementar las colecciones, para con ello atender de forma más rápida y a cualquier hora las necesidades de información de los usuarios, así con la incorporación de libros, revistas, repositorios, entre otros recursos electrónicos que se pueden consultar a través de la red, las bibliotecas deben tener en cuenta aspectos como la perdurabilidad de la información y garantizar el acceso a esta; la preservación a largo plazo; la volatilidad editorial; la calidad de los contenidos; igualdad en las áreas temáticas; los idiomas; el costo en relación al uso que se le dará a la información, entre otras, lo que hace necesario desarrollar políticas para las colecciones con soportes electrónicos, que sirvan como base y guía para la adquisición eficiente de dichos recursos.

Además de lo antes mencionado, los recursos electrónicos traen consigo cambios en la forma en que se adquiere la información, así como cambios en la forma en que se brindan los servicios, y cambios en la forma que se conforman las colecciones, pues estos suponen y coadyuvan a la evolución, actualización y perduración de la biblioteca.

3.1 INTEGRACIÓN DE RECURSOS ELECTRÓNICOS EN LAS COLECCIONES

Como se indicó anteriormente, los recursos electrónicos cambian los aspectos y características que giran en torno a la información, con dichos cambios, los administradores de las bibliotecas o centros de documentación, como lo señala Negrete Gutiérrez (2003), deben tener conocimiento de las formas de accesibilidad que tienen los recursos, personal profesional que conozca el manejo de los recursos y tecnologías; así como criterios adecuados para evaluar la calidad, importancia, utilidad, facilidad de uso y costo de la información contenida en los medios electrónicos o digitales que surgen con el tiempo.

Asimismo, menciona Gutiérrez que las bibliotecas deberían de integrar el acceso a la información electrónica viendo a esta como:

- Una manera de satisfacer las necesidades y demandas de información de sus usuarios.
- Una forma de complementar las colecciones.

- Una forma de mantener actualizada la colección de la biblioteca o centro de documentación.

Por su parte, Vicente García (2013), apunta que con la incorporación de los recursos electrónicos a la biblioteca se debe buscar una colección equilibrada y coherente, lo cual implica la elaboración de una adecuada política de desarrollo de colecciones, basada en los intereses de la población que atiende el centro de información.

También apunta que dentro de la política se deben establecer los criterios para la incorporación de materiales electrónicos, que algunos son los mismos de los materiales impresos como es el caso de: relevancia del autor; importancia del tema; cobertura; actualidad de la información; nivel de la información; entre otros, pero también se debe de tomar en cuenta:

- Accesibilidad que permita la consulta de la información desde cualquier lugar.
- Calidad de la plataforma en que se encuentran los recursos, que sea de forma ágil la recuperación de información.
- Facilidad de uso de la interfaz.
- Infraestructura necesaria para dar acceso a la información a los usuarios que la requieran.
- Respeto a los derechos de autor.
- Mantenimiento y preservación de los recursos, al igual que de la infraestructura.
- Conocimiento de los diferentes modelos de negocio que presentan los editores o distribuidores.
- Proporcionalidad del costo en relación al uso de los recursos.
- Preservación de los datos de los usuarios ante los intereses comerciales de terceros.

Asimismo, Ramírez Godoy y Díaz Escoto (2010), mencionan que para incorporar los nuevos recursos a las bibliotecas se debe de tener en cuenta entre otros aspectos, la perdurabilidad de la información y garantizar el acceso a esta; la preservación a largo plazo, aquí se debe contemplar la obsolescencia tecnológica y en su caso la fragilidad de los soportes; la volatilidad editorial y algunos criterios dentro de las políticas que aseguren la calidad de los contenidos; igualdad en las áreas temáticas; los idiomas locales; acceso a información retrospectiva; el costo en relación al uso que se le dará a la información; optimizar la inversión tecnológica entre otras.

Por su parte Arévalo, Córdón García y Gómez Díaz (2011), señalan que los recursos que surgen con las tecnologías de información abren nuevas posibilidades para que las bibliotecas o centros de documentación satisfagan de forma eficiente las necesidades de información de sus usuarios, dichos recursos pueden integrarse para complementar las colecciones y tenerlas actualizadas, esto siempre y cuando se cuente con una política adecuada la cual contemple todos los factores necesarios para la utilización óptima de dichos recursos.

3.2 POLÍTICAS PARA EL DESARROLLO DE COLECCIONES CON RECURSOS ELECTRÓNICOS

Un documento clave en el tema es el elaborado por la International Federation of Library Associations and Institutions, (IFLA, por sus siglas en inglés), en el cual la Sección de Adquisiciones y Desarrollo de Colecciones establece criterios y consideraciones a tomar en cuenta en la adquisición y formación de colecciones con materiales electrónicos.

En este se especifica que los puntos que se establecen son para la toma de decisiones para la adquisición de recursos electrónicos, para aquellos materiales que para su consulta se requiere de una computadora, dispositivo móvil o central, el cual pueda o no tener acceso a internet; y que el objetivo de este es ayudar en los puntos clave que deben tomar en cuenta las bibliotecas para el desarrollo de colecciones de materiales electrónicos.

Se menciona que aunque los criterios tradicionales como el tema, el nivel, el usuario al que está dirigido el material, entre otros, pueden ser aplicados para la selección de los recursos electrónicos, se deben de considerar otros que complementen la política y tomen en cuenta otros aspectos que son característicos de los formatos electrónicos y que no se tomaban en cuenta con los soportes impresos, como es el caso de:

La viabilidad técnica en la cual se incluyen: disponibilidad: se refiere al acceso; autenticación: ya sea por filtración IP, o contraseña de usuario; compatibilidad y capacidad del hardware y software; almacenamiento y mantenimiento; plataformas que faciliten el acceso a los recursos electrónicos.

La funcionalidad y fiabilidad, en la cual se incluyen aspectos como: funcionalidad de búsqueda y recuperación de información; exportación y descargas ya sea a una computadora o dispositivo móvil; ordenamiento y clasificación de los resultados en las búsquedas; interfaz: referido a la navegación, ayuda y tutoriales; integración; funcionalidad y disponibilidad: referido al tiempo de respuesta y al acceso continuo.

El apoyo del proveedor, en el cual se incluyen aspectos como: capacitación al usuario y apoyo; pruebas y demostraciones de productos; soporte técnico y el proceso de notificación del sistema; reportes de estadísticas; personalización; provisión de datos bibliográficos; seguridad de la información y políticas de almacenamiento.

El suministro, punto en el que se incluyen aspectos como: modelo de compra; modelos de precios; opciones de acceso: usuario único o multiusuarios; almacenamiento y derechos de rescisión; cuotas de mantenimiento; derechos de cancelación.

Las licencias, dentro del cual se incluyen: licencia modelo o estándar; legislación vigente; responsabilidad por el uso no autorizado; definición de usuarios autorizados; definición de sitios autorizados; provisión de trato justo o uso justo; rescisión; reembolsos; plazo del contrato; cumplimiento con las leyes vigentes de la jurisdicción donde se encuentre la biblioteca o centro de información; idioma de la licencia.

Asimismo se incluyen algunas consideraciones que se deben tomar en cuenta en relación con la preferencia del formato electrónico, para no duplicar y en su caso tener tanto el impreso como el electrónico, y son:

- Actualización del material, los recursos electrónicos no deben estar por debajo del nivel de los impresos.
- Valor por inversión: el recurso electrónico debe contar con un valor agregado y no solo tener la misma calidad del impreso.
- Exactitud y exhaustividad: el recurso electrónico debe tener el mismo o mayor contenido que el impreso.
- Duplicación: esta puede ser considerada si la publicación electrónica no es almacenada, siempre y cuando el costo sea mínimo, y ambos formatos sean benéficos y utilizados por los usuarios.

Un punto que también se establece es el de incluir información respecto a los ciclos de evaluación y eliminación de los recursos electrónicos, punto que toma en cuenta la obsolescencia, la fiabilidad de la plataforma, entre otros criterios.

- Selección y evaluación de recursos electrónicos

En esta parte se menciona que además de los criterios que se aplican a los materiales impresos, se debe incluir otros como las licencias y derechos, acceso, creación de redes, precio, propiedad, tecnología y algunos estándares los cuales evolucionan con el tiempo.

Asimismo se señala que para adquirir los materiales, el encargado de la biblioteca no puede trabajar solo, este debe de trabajar en conjunto con otros departamentos como lo es el de sistemas y servicios técnicos, adquisiciones, procesos técnicos, licencias y el de servicios al público; lo que se busca con ello es establecer pautas y procesos claros que involucre y sean del conocimiento de todos.

También se menciona que en el proceso de selección, se podría incluir la opinión de los usuarios, haciendo de su conocimiento las posibles adquisiciones que se contemplen.

Es importante que la biblioteca informe sobre las adquisiciones de recursos electrónicos y la mejora que implican. Así como también determinar los costos reales de la adquisición, almacenamiento, mantenimiento, conservación, entre otros, para verificar si es viable la adquisición de estos.

- Contenido

En esta parte se indica que en un principio pueden tomarse en cuenta los criterios que se aplican a los recursos impresos como:

- Que el material apoye los objetivos principales de la investigación y las metas de la institución.
- Que el material complemente o añada profundidad o amplitud a la colección fundamentada en los perfiles temáticos.
- El material debe ser de calidad (revisada por expertos o contar con un productor de renombre).
- Apoyar los requerimientos de usuarios específicos.
- Generar un nivel de uso aceptable.

Así como también otros con los que cuentan los materiales electrónicos, como es el caso de: la consistencia de la publicación electrónica en relación al equivalente impreso; la actualidad de los contenidos en línea; la frecuencia de las actualizaciones; la disponibilidad de los números anteriores; su almacenamiento; el valor añadido del recurso electrónico sobre otros formatos; así como sus precios.

- Requisitos técnicos

Dentro de los requisitos técnicos se menciona que es importante asegurarse que los recursos sean compatibles con el software y hardware existente en la biblioteca, así como verificar que la biblioteca tenga la capacidad de mantener el acceso a los recursos de manera continua y efectiva.

Además se debe considerar:

- Método de acceso: autónomo, remoto vía web, entre otros.
- Autenticación: filtración de IP; usuario y contraseña.
- Compatibilidad: se indica que el recurso debe ser compatible con la plataforma así como con el hardware y software existente en la biblioteca, también se debe determinar si el recurso requiere algún hardware, software, multimedia y/o capacidades de audio; cuando este sea el caso, es necesario considerar el costo adicional de la adquisición, instalación y soporte del software adecuado o componentes multimedia.
- Navegadores: se indica que es importante tomar en cuenta que algunos recursos electrónicos sólo funcionan con determinados navegadores Web o ciertas versiones de los navegadores. Asimismo la biblioteca debe informar a sus

usuarios sobre los requisitos mínimos del navegador, todos los demás requisitos, y la ubicación de los puntos de acceso.

- Formato del contenido: se indica que es importante determinar y conocer los formatos usados por los archivos, así como hacer del conocimiento de los usuarios los requisitos mínimos para visualizar el recurso.
- Funcionalidad y fiabilidad de los recursos

En lo que respecta a esta parte, se presentan algunas consideraciones que se deben tomar en cuenta para determinar si es apropiado un recurso en lo que se refiere a la funcionalidad y fiabilidad, dentro de las consideraciones a tomar en cuenta están:

- Interfaz: la interfaz de los recursos se señala debe ser amigable, fácil de utilizar y fácil de navegar en ella.
- Búsqueda y recuperación: se menciona que el recurso debe de ofrecer un motor de búsqueda de gran alcance, que a su vez sea amigable y fácil de usar. Dentro de las características de estos se encuentran las búsquedas por palabras clave y por asociación lógica; búsqueda de texto completo, de truncamiento, orden de relevancia, e historial de búsqueda. Asimismo se debe de tomar en cuenta cómo funciona el motor de búsqueda con las transliteraciones y los signos diacríticos.
- Exportado y descargado de documentos: aquí el proveedor debe de ofrecer opciones de exportación, tales como correo electrónico, impresión y descarga. Se debe tomar en cuenta la facilidad de impresión o descarga y las posibles restricciones o tarifas adicionales que esto pueda implicar.
- Respuesta, funcionalidad y disponibilidad: se menciona que el sistema debe estar disponible a cualquier hora y cualquier día; debe ser estable, debe estar actualizado, y debe dar repuesta y apoyo a los usuarios que lo requieran.
- Integración: el sistema se indica, debe apoyar la integración con otros recursos a través de referencias y textos completos de enlace.

- Apoyo del proveedor

Se menciona que para la adquisición de recursos electrónicos, también es importante saber que tan confiable es el proveedor, así como el tipo de apoyo técnico y al usuario que proporciona; y dentro de las cuestiones a tomar en cuenta para determinar si un proveedor es confiable se mencionan las siguientes:

- Tiempo de evaluación y demostración del producto: se menciona que el proveedor debe dar tiempo de evaluar el producto a la biblioteca, así como también debe realizar demostraciones del funcionamiento del mismo.

- Capacitación y apoyo al usuario: el proveedor debe estar dispuesto a proporcionar capacitación inicial y continua, incluyendo manuales en línea y relativos al funcionamiento del producto.
- Apoyo técnico al cliente y procesos de notificación: el proveedor debe dar apoyo y repuesta para la resolución de problemas técnicos, asimismo debe contar con un proceso de notificaciones anticipado a los cambios y actualizaciones que se realizarán en el producto.
- Personalización: se debe considerar las facilidades y opciones que brinda el proveedor para la personalización del producto.
- El archivo de datos: punto importante en el que se debe tomar en cuenta la frecuencia con la que se respalda la información del sistema, y que pasa con el recurso y el acceso a los usuarios en caso que el proveedor se declare en quiebra o traspase su publicación.
- Provisión de datos bibliográficos: en caso de que la biblioteca lo solicite, el proveedor debe proporcionar URLs permanentes y datos bibliográficos en el formato que la biblioteca lo indique.
- Informes estadísticos: se indica que el proveedor debe proporcionar información estadística confiable y de calidad.
- Suministro

Dentro del suministro se establece que a diferencia de los materiales impresos, en los materiales electrónicos no existe un modelo estándar para el empaquetado y precio de estas publicaciones, es por ello que se hace importante conocer la gama de modelos de compra y precios disponibles en el mercado, para determinar la que mejor convenga a la biblioteca

Dichos modelos de adquisición y precios, se menciona, se basan a menudo en una serie de criterios y variables, tales como el tamaño de la población de usuarios y el número de usuarios simultáneos. En caso de que haya copias impresas disponibles, se recomienda que las bibliotecas deben comparar el costo de la copia electrónica con el de la versión impresa, en caso de que el precio de la versión electrónica sea mayor que el de la versión impresa, entonces se debe considerar los beneficios adicionales que la copia electrónica ofrezca sobre el ejemplar impreso, beneficios como ahorro en el almacenamiento físico, aumento de la disponibilidad, mejor acceso o la funcionalidad del mismo, entre otros.

En el documento también se incluyen algunos modelos de adquisición, dentro de los que se encuentran:

- Precios distintos por el contenido y acceso: se indica que es preferible que en la cuota de suscripción para el contenido, ya se incluyan los derechos permanentes

para utilizar la información por la que se ha pagado en caso de que el recurso se cancelara en el futuro.

- Modelo combinado: esta modalidad se indica que es una cuota única de archivo y una cuota anual de acceso para el contenido más actual.
- Precio de pago por uso.
- Modelos de alquiler.
- Precio de consorcios.
- Impreso y electrónico: esta modalidad es cuando se requiere la compra de ambos formatos. Se menciona que esta debe ser una elección de la biblioteca y no una condición de compra.
- Precio por paquete: esta modalidad de compra se refiere a que el proveedor vende un determinado grupo de títulos (normalmente agrupados por tema).
- Gran oferta: el proveedor ofrece la totalidad del contenido de su información la cual está disponible por un precio, y no sólo por el contenido que la biblioteca ha seleccionado.
- Precio de introducción: en esta modalidad, se hace mención, que el proveedor ofrece un precio de introducción bajo, pero se debe considerar la asequibilidad futura cuando el precio aumenta sustancialmente después del período inicial.
- Ofertas multianuales con precios fijos.
- Modelos de adquisición instigados por el usuario: en esta modalidad se justifica la compra a partir de factores de uso, incluyendo el número de visitas o el tiempo de uso de los recursos.

Asimismo se menciona que otras cuestiones pueden impactar en el precio, cuestiones referidas a:

- Número de usuarios y sitios: se señala que el número de usuarios que pueden acceder a la información al mismo tiempo y los sitios a los que tienen acceso pueden o no tener impacto en el precio, que el número de usuarios a establecer se debe realizar en base a los usuarios potenciales, y no en relación al total de la población de la institución a la que atiende la biblioteca, cuestión que se vuelve aún más importante en la selección de recursos con información especializada.
- Archivos retrospectivos, resguardo y derechos posteriores a la rescisión: en esta parte se sugiere que la compra de cualquier información electrónica debe incluir el acceso permanente para los usuarios; asimismo al concluir el contrato con el proveedor se debe garantizar el acceso a la información por la que se pagó.

- Derechos de cancelación: parte importante pues se señala que hay que conocer bien las condiciones o los motivos por el cual se puede hacer una cancelación total o de algún paquete de información con el proveedor, asimismo se menciona que se deben evitar los contratos que imponen cláusulas de no cancelación, de multas o límites en la compra de títulos.
- Facturación: referida a los consorcios, en esta parte se señala que se debe poder facturar por separado y que los precios y costos deben ser claros y desglosados de la misma forma para todos.
- Renovaciones: se señala en el documento que el proveedor debe notificar por lo menos con dos meses de anticipación a la biblioteca, de la renovación de la suscripción de los materiales adquiridos, para valorar si se sigue o no con los servicios de información adquiridos.
- Consideraciones de licencias para recursos electrónicos,

Aquí se señala que a diferencia de los recursos impresos, los electrónicos requieren de un acuerdo de licencia, acuerdo que se debe establecer cuando sea posible, bajo un modelo de licencia estándar en la que se describan los derechos de la biblioteca en términos explícitos y fáciles de entender. Asimismo se indican 3 puntos clave que se deberían incluir antes de firmar cualquier licencia para el acceso a la información:

- Usuarios y sitios autorizados: estos se deben definir claramente, sin ambigüedades.
 - Usuario autorizado: persona con afiliación e identificada como parte de la institución, incluye a estudiantes, profesores, investigadores, entre otros. Los visitantes tendrán acceso a la información mediante el uso local, uso de computadoras dentro de la biblioteca.
 - Sitios autorizados: sitios desde los cuales se puede acceder a la información, los usuarios deben tener también acceso remotos desde su hogar esto a través de un protocolo IP, o de la forma en que se dispuso con el proveedor.
- Método de acceso: se menciona que el acceso deberá ser mediante una validación IP para la institución, incluyendo el acceso simultáneo de varios usuarios en diferentes ubicaciones, sin requerir una contraseña o algún código.
- Políticas de resguardo y acceso perpetuo: se señala que el proveedor debe presentar una política clara referente al resguardo de la información, presentarla en el contrato de licencia y tener un acuerdo con algún sistema de resguardo.

Se indica también que el proveedor debe permitir el acceso continuo a la información por el periodo acordado, así como también el acceso permanente a lo que se ha comprado después de la rescisión del contrato.

Archivos institucionales o auto archivos: se señala que el proveedor debe permitir y proporcionar la versión post-impresa de las publicaciones para que la institución o biblioteca pueda incluirlas en su repositorio.

- Uso de recursos de información electrónica

Es aquí donde se hace referencia a que la licencia debe permitir el uso justo, trato justo de la información, ya que esta tiene un fin educativo, de enseñanza y de investigación, no comercial. Asimismo se indican algunos puntos a considerar en cualquier acuerdo de licencia que la biblioteca o centro de información acepte, dentro de los cuales están:

- Préstamo interbibliotecario: se menciona que este tipo de préstamo debe ser permitido, o por lo menos aceptar el envío de fotocopias de los artículos electrónicos solicitados, así como el uso de sistemas seguros de envío e intercambio de información.
- Pago por uso: se señala que se debe poder acceder a información que no se encuentre en las colecciones adquiridas, así como comprar artículos y poder enviarlos por correo electrónico al solicitante.
- Visualizar, descargar e imprimir: se menciona que los usuarios autorizados deben poder consultar, imprimir y descargar copias electrónicas de la información requerida, siempre apegándose a la ley que rige los derechos de autor y al uso justo de la información.
- Paquetes de cursos: se señala se debe permitir utilizar la información en paquetes de cursos y otros materiales de carácter educativo, recopilados para grupos restringidos de usuarios.
- Reservas de cursos: se menciona que se debe permitir que las copias electrónicas de los artículos se puedan incluir en las reservas de cursos, esto para su consulta y según lo solicite el profesor para un grupo restringido de usuarios.
- Estadísticas de usuarios: se señala que el proveedor debe proporcionar estadísticas de uso a la biblioteca, esto para el fin que lo requiera.
- La responsabilidad por uso no autorizado: se menciona que en la licencia debe establecerse las posibilidades que la biblioteca tiene para monitorear y rastrear el uso no autorizado de los recursos.
- Privacidad y confidencialidad de la información del usuario: se señala que en la licencia se debe garantizar la privacidad y confidencialidad de la información proporcionada por los usuarios.

- Consideraciones técnicas y apoyo del proveedor

Punto importante en el que se señala algunas consideraciones referidas al apoyo del proveedor, las cuales también se deben incluir en el acuerdo de licencia que la biblioteca o centro de información acepte.

Dentro de estas consideraciones se mencionan:

- Servicio de vinculación: se menciona que el proveedor debe informar a la biblioteca si al contenido se accede a través de un servidor de enlace o de resolución de enlaces; asimismo el proveedor debe dar información respecto a su forma de compatibilidad con el estándar Open URL.
- Consideraciones que se aplican a los recursos que no están incluidos en los servicios de enlace:
 - Consistencia de contenido: se señala que el proveedor debe informar si la información contenida en el recurso es diferente a lo que se encuentra a través del servidor de enlace.
- Los datos bibliográficos: se señala que el proveedor de los recursos debe proporcionar un archivo electrónico con la información bibliográfica de los títulos adquiridos, en el cual se debe incluir los datos de catalogación y la calidad de la descripción será definida por la biblioteca.
- Fecha de inicio: el período de la licencia debe comenzar cuando el proveedor haya proporcionado toda la información y datos del catálogo según lo especificado por la biblioteca, y en caso de que esto no se cumpla, la biblioteca podría negociar un menor costo.
- Integración del sistema: se menciona que el proveedor debe informar de las posibilidades de acceso a la información, sobre las existencias y la funcionalidad de pedidos en el sistema en línea de la biblioteca.
- Apoyo técnico: el proveedor debe proporcionar a la biblioteca los datos del contacto para cualquier asistencia técnica que se requiera.
- Proceso de notificación: se menciona que el proveedor debe informar a la biblioteca respecto a los cambios en el contenido del recurso, incluyendo títulos nuevos, cambiados, cesados o cambios en los volúmenes existentes. Los cambios en el contenido de los recursos deben ser reportados en un archivo electrónico y en el formato que la biblioteca requiera.
- Atención al cliente: el proveedor, se señala, debe proporcionar atención al cliente cuantas veces lo requiera.

- Accesibilidad del navegador Web: se menciona que la fuente de información debe ser accesible mediante un navegador web estándar y debe tener la capacidad de desplegar la información en formatos de documentos estándar.
- Documentación: el proveedor debe proporcionar pantallas de apoyo en línea, así como manuales de documentación para el usuario en línea.
- Tiempo de acceso garantizado: se señala que el proveedor debe garantizar un tiempo de disponibilidad de la información superior al 99% durante la vigencia de la licencia. Las interrupciones significativas que pueda documentar la biblioteca, se indica que podrían tener derecho a una reducción de precio o prórroga del contrato proporcional al tiempo de inactividad.
- Compatibilidad con los sistemas bibliotecarios: se menciona que la fuente de información debe ser capaz de ser indizada o catalogada en los sistemas bibliotecarios en línea, incluyendo herramientas de detección y otras herramientas de búsqueda.
- Vinculación a los recursos electrónicos: se señala que el proveedor debe proporcionar enlaces estables de la información que se encuentra en el o los recursos adquiridos.

- Flexibilidad y mejoras

Respecto a este punto, se señalan algunas consideraciones que se deben incluir en el acuerdo de licencia que la biblioteca o centro de información acepte, consideraciones en las cuales se incluya puntos relacionados a:

- Cancelaciones: se menciona en esta parte que el encargado de la biblioteca debe asegurarse que no exista ninguna cláusula que prohíba la cancelación, así como tener en claro el periodo de notificación para cancelar o finalizar la suscripción, además de identificar la información respecto a la cantidad de pagos que deben realizarse antes de finiquitar o cancelar el contrato.

Asimismo dentro del documento se menciona que las siguientes consideraciones se aplican cuando existen versiones tanto impresas como electrónicas:

- Cancelaciones: se señala que el proveedor deberá permitir la cancelación de la suscripción impresa para facilitar a la biblioteca la migración a la versión electrónica.
- Valor por su dinero: se menciona que el valor de la versión electrónica debe ser igual o menor a la versión impresa, y que cualquier aumento de precio debe reflejarse en la funcionalidad o accesibilidad.
- Consistencia en el equivalente impreso: se señala que la versión electrónica debe tener igual o mejor calidad que la impresa.

- Disponibilidad: se menciona que la versión electrónica de un recurso impreso debe estar disponible a más tardar cuando salga el impreso.
- Cláusula de rescisión: se menciona que se debe indicar explícitamente que el acuerdo de licencia puede ser revocado al inicio de cada año oficial o fiscal. Asimismo que la biblioteca debe notificar con suficiente anticipación, tal y como se definió en el contrato de licencia, de la rescisión prevista o cancelación.
- Aspectos legales

Otra parte importante del documento la constituye la relacionada con los aspectos legales, aspectos que se indica, deben ser consultados con un asesor legal antes de aceptar algún acuerdo de licencia.

Dentro de estos se incluyen las siguientes consideraciones:

- Términos de pago: se señala que la responsabilidad del pago de la biblioteca debe comenzar a partir de la fecha en que el acceso a la información sea acordado y el acceso cumpla con el formato y consideraciones indicadas.
- Período de gracia: se menciona que el proveedor debe dar a la biblioteca o centro de información acceso a los recursos por lo menos un mes al inicio de cada año, si es que el pago de la renovación aún no se ha recibido.
- Legislación vigente: se establece que el acuerdo de licencia entre el proveedor de recursos y la biblioteca no debe limitar los derechos legales de la biblioteca de acuerdo con las leyes vigentes en la jurisdicción legal del estado, país, etc., en que se encuentre.
- Autoridad del proveedor de recursos para proporcionar acceso: se menciona que es importante que el proveedor garantice que posee todos los derechos necesarios para otorgar licencias de los recursos que ofrece para los fines descritos en el convenio.
- Idioma de los contratos de licencia: se señala que muchas compañías establecen los acuerdos en inglés, es por ello que es importante contar con un perito de documentos legales en este idioma, de lo contrario se debe pedir el acuerdo en el idioma que convenga.

- Proceso de revisión y renovación

Se indica que es importante que las bibliotecas revisen periódicamente sus recursos electrónicos, con el fin de ver si estos siguen siendo pertinentes y justifiquen la renovación de la licencia.

Asimismo se sugiere que la biblioteca debe exigir que, como parte del convenio de licencia, el proveedor debe estar obligado a preguntar con anticipación si se

renuevan los recursos, esto con el fin de contar con tiempo suficiente para llevar a cabo una revisión eficaz de los recursos.

- Revisión de los datos de uso

Es en este punto se recomienda que además de utilizar los criterios de selección y evaluación establecidos, la biblioteca debe revisar sus estadísticas de uso para corroborar con estos si el uso justifica la renovación del recurso, asimismo se señala que con dichas estadísticas se puede determinar: si el recurso continúa siendo relevante para los usuarios de la biblioteca; las tendencias de uso en áreas específicas, si ha aumentado o disminuido el uso en comparación con años anteriores o en comparación con otros recursos de la misma materia; cómo se compara el recurso a otros recursos en términos de costo por uso; si el recurso sigue representando una relación positiva en cuanto a calidad y precio; si las opciones en materia de acceso podrían ser más rentables (ejemplo: pago por ver, contenido seleccionado contra oferta de paquete); si el número de usuarios simultáneos ha sido establecido en el nivel adecuado; la relevancia y el uso de contenido actual contra contenido retrospectivo.

Asimismo se apunta que también en el estudio de las estadísticas de uso se deben considerar algunos problemas que podrían tener impacto en la fiabilidad de los datos, dentro de los que se encuentran: ¿Con qué eficacia ha sido promovido el recurso dentro de la biblioteca?; ¿Se ha proporcionado capacitación y documentación a los usuarios para apoyar el uso eficaz de los recursos?; ¿Qué tan confiable ha sido el acceso a los recursos durante el período cubierto por los datos de uso?; ¿Son las estadísticas de una fuente confiable y cumplen con normas reconocidas para la utilización de recursos de información basadas en la Web?

Es por ello que se sugiere dar una valoración a los recursos incluyendo las políticas establecidas así como con el uso de estadísticas que reflejen su demanda por parte de la comunidad a la que atiende el centro de información o la biblioteca.

- Otras consideraciones para la renovación

Otro punto a tomar en cuenta es la información respecto a las renovaciones, pues es aquí donde se sugiere que si se ha decidido renovar alguna licencia de recursos de información, se debe prestar atención en cuestiones referentes a: cambios de proveedor de información; cambios en la plataforma operativa; cambios en la provisión de acceso; cambios en los precios; cambios en el acceso a archivos retrospectivos; cambios en la licencia; y cambios en el embalaje/ contenido disponible.

Con los puntos incluidos en el documento elaborado por la IFLA, se menciona que la biblioteca debe ser capaz de evaluar la pertinencia de los recursos, así como

garantizar que el presupuesto ejercido en estos siga apoyando al cumplimiento de la misión y objetivos de la institución.

Por otra parte, no todos toman en cuenta dichos puntos señalados por IFLA, y es en el caso de países de América Latina, donde no se tienen establecidas las políticas referidas a los recursos electrónicos, si no que se establecen en conjunto con las que se refieren a los materiales impresos, dejando de lado o no plasmando los aspectos característicos de este tipo de materiales, lo que podría significar un problema en la evaluación y adquisición de estos.

La falta de conocimiento de los aspectos técnicos, legales y todos aquellos que giran en torno a los recursos electrónicos pueden llevar a una mala decisión en la adquisición de dichos recursos, lo que llevaría a un mal ejercicio del presupuesto y a no cumplir con el objetivo de la biblioteca.

3.3 POLÍTICAS EN INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR

A lo largo del tiempo, diversas bibliotecas de instituciones académicas han elaborado políticas de desarrollo de colecciones enfocadas a los materiales impresos, puesto que en su momento fueron necesarias y esenciales para la conformación de las colecciones, dichas políticas toman en cuenta las características de estos documentos.

Así, con la llegada de los nuevos recursos electrónicos de información, se esperaba o sería lo óptimo que las bibliotecas elaboraran políticas para estos, en donde se contemplaran todos los requisitos y características para tener acceso a la información.

Pero en la práctica es diferente, ya que mientras algunas bibliotecas incorporan a las políticas establecidas para los materiales impresos algunas aplicables a los recursos electrónicos, otras establecen políticas específicas para los nuevos recursos, lo que genera que las que combinan los dos tipos de recursos (impresos y electrónicos), dejen de lado algunas características con que cuentan estos.

A continuación se analizan algunas políticas elaboradas por diversas bibliotecas de instituciones universitarias, las cuales se eligieron en razón que cuentan con políticas tanto para materiales impresos, como para materiales electrónicos, asimismo que dichos documentos en los que se encuentran, son de acceso público, siendo este un obstáculo ya que otras instituciones no cuentan con políticas o no están disponibles al público.

En primer lugar, se analizan las políticas establecidas por la biblioteca del Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas de la Facultad de Filosofía y Letras, de la Universidad de Buenos Aires; así como la del Tecnológico de Monterrey; y de la Biblioteca Ludwig von Mises de la Universidad Francisco Marroquín de Guatemala, casos en los cuales a partir de las políticas aplicables a los recursos

impresos, se establecen las que se aplicarán a los recursos electrónicos, situación la cual no permite considerar todos los aspectos con que cuenta los recursos a integrar en la colección, lo que puede propiciar un mal funcionamiento de la política al adquirir dichos recursos.

Seguido de estos casos, se presentan las políticas elaboradas por la Biblioteca de la Universidad de Texas; así como la Biblioteca Edith Garland Dupré de la Universidad de Luisiana at Lafayette, las cuales están dirigidas a los recursos electrónicos, sin mezclar los impresos en estas, lo que genera tener un mejor panorama de lo que se requiere para tener acceso a estos recursos de información.

3.3.1 Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas de la Facultad de Filosofía y Letras, de la Universidad de Buenos Aires

En este caso se presentan algunas políticas concernientes a materiales electrónicos a partir de las aplicables a los recursos impresos, este caso es uno en los que se juntan en un documento políticas tanto para materiales impresos y electrónicos.

Las políticas de desarrollo de colecciones del Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas de la Facultad de Filosofía y Letras, de la Universidad de Buenos Aires, señalan que el propósito de tener un documento en el que se base el desarrollo de colecciones de la biblioteca, es contar con una herramienta que sustente y de coherencia y continuidad a la administración de la biblioteca; asimismo, que sea un instrumento, en el cual los bibliotecarios se basen para la toma de decisiones, además que ayude a la selección y recuerde al personal cómo y porqué la biblioteca ha desarrollado la colección. Un propósito final, es que sea también una herramienta para capacitar al personal de nuevo ingreso.

En la parte correspondiente a Formatos y soportes se señala algo correspondiente a los materiales electrónicos; ya que se enuncia que la colección contendrá libros, folletos, publicaciones periódicas en soporte impreso o electrónico, materiales audiovisuales y materiales históricos del instituto, asimismo se menciona que no contendrá materiales que para su reproducción o consulta necesiten tecnología no disponible en la biblioteca.

Posteriormente existe una sección destinada a los recursos electrónicos, la cual contiene información mínima, ya que se señala únicamente que se aplicarán los mismos criterios de selección y evaluación de los materiales impresos, y que se dará preferencia a este tipo de recursos sobre los impresos siempre y cuando su calidad se igual y proporcionen un valor agregado.

Asimismo se menciona que en el caso de adquirir revistas electrónicas y no contar con la versión impresa, la biblioteca elaborará una copia impresa, siempre y cuando esta decisión no entre en conflicto con los derechos de autor.

También se deja en claro que los recursos electrónicos se mantendrán en su formato original siempre y cuando se cuente con la tecnología para acceder a la información, de lo contrario se buscará la solución tecnológica adecuada.

En el caso de esta institución, las políticas para los materiales electrónicos se basan en algunas generales establecidas para el desarrollo de colecciones en formatos impresos, siendo algunas de ellas las siguientes:

- Propósito y alcance: se deberá determinar el propósito y el nivel de cobertura que tendrá el documento.
- Tratamiento del tema: conocer la forma en que se trata el tema y ver si cuenta con buenas reseñas el documento.
- Comparación con otros documentos: verificar si aporta nueva información a la colección, cotejando con documentos similares que se encuentren en el acervo.
- Nivel de la información: verificar que el nivel de la información sea técnico, profesional o académico, no se adquirirán documentos con un nivel popular.
- Renombre del autor: se debe verificar si el autor es reconocido dentro de la temática en que se desarrolla.
- Información del editor: verificar que el editor tenga cierta presencia y seriedad dentro del mercado editorial.
- Actualidad de la información.
- Precio.
- Formatos y soportes disponibles.
- Control bibliográfico: respecto a las publicaciones periódicas se investigará que servicios la indizan.
- También se tomará en cuenta la demanda por parte de los usuarios: cuantas veces ha sido solicitado por los alumnos o comunidad a la que atiende la biblioteca.

Conjuntamente con lo anterior, se menciona que como el objetivo es formar una colección especializada en Bibliotecología / Ciencia de la Información, también se tendrá en cuenta:

- Los temas de los proyectos que se desarrollan.
- Obras de metodologías de la investigación
- Obras de metodología de investigación bibliográfica.
- Así como las obras relevantes de todas las áreas de la disciplina.

Otro punto incluido en el documento es el idioma en que se adquirirá la información, para este caso en particular, se establece que el idioma preferido será el español, seguido del portugués, inglés, francés e italiano.

Dentro de las políticas establecidas por esta institución, como se ha mencionado, no se contemplan todas políticas aplicables a los recursos electrónicos, políticas en las cuales se contemplen criterios como la viabilidad técnica; la funcionalidad y fiabilidad; el apoyo del proveedor; el suministro; las licencias, entre otros, los

cuales son de importancia para tomar una decisión respecto a la adquisición de estos recursos.

3.3.2 Tecnológico de Monterrey

Otro ejemplo de políticas en donde se mezclan las aplicables a los recursos impresos y electrónicos, es el documento donde se establecen las políticas de desarrollo de colecciones del Tecnológico de Monterrey, en el cual se hace mención que estas se planifican y estructuran de acuerdo con la visión y valores que comparte la biblioteca y la institución.

Se menciona que para la institución el desarrollo de colecciones es un programa o plan para el desarrollo del fondo documental con materiales independientemente del formato en que se encuentren, que busca satisfacer las necesidades de información para la enseñanza e investigación de la comunidad; y tiene como objetivo cubrir la bibliografía básica para los cursos que se ofrecen en la institución, así como proveer la bibliografía complementaria para la lectura de interés general.

Como se puede observar, al mencionar que se adquirirán materiales documentales independientemente el formato en que se encuentren, se entiende que también formaran parte de la colección documentos en formato electrónico, y es en la parte correspondiente a Tipo y formato de los materiales, en donde se establecen algunos criterios aplicables tanto para los recursos impresos como a los electrónicos, los cuales se establecen de la siguiente manera:

- Libros: se adquirirán libros con información primaria o secundaria, de nivel académico y de interés general, independientemente si son obras impresas o electrónicas.
- Tesis: se adquirirán las producidas en la institución de nivel maestría o doctorado, así como de otras instituciones las cuales cuenten con el nivel académico adecuado.
- Publicaciones periódicas: se adquirirán revistas especializadas y de interés general, así como periódicos, independientemente si son impresos o electrónicos.
- Material audiovisual en disco compacto.
- Bases de datos: se adquirirán bases de datos referenciales y de texto completo, siempre y cuando sean de utilidad y necesarias para cubrir las necesidades de información de la comunidad.
- Libros electrónicos: este punto carece de información específica, ya que se menciona únicamente que se seguirán los criterios de los impresos.

- Microfilm: se adquirirán siempre y cuando sean de utilidad y necesarios para cubrir las necesidades de información de la comunidad.
- Mapas: se adquirirán mapas en formato impreso o electrónico, siempre y cuando sean necesarios para cubrir las necesidades de información de los usuarios.

Dentro de los criterios de selección indicados en el documento se encuentran:

a) Libros

El criterio principal se menciona que es la relevancia que tiene el material para los diferentes perfiles académicos; así como la demanda por parte de los usuarios, aunado a esto se menciona, se seguirán los siguientes criterios específicos:

- Autoridad, competencia y reputación del autor y de los colaboradores
- Oportunidad de la publicación
- Importancia de la materia
- Calidad física y literaria del material
- Costo en relación con el uso que se le dará al material
- Contribución al campo del conocimiento
- Nivel académico profesional o de investigación
- Reputación de la casa editorial

b) Publicaciones periódicas

- Relevancia de la publicación para los propósitos de docencia e investigación
- Acceso a su contenido mediante índices impresos o electrónicos
- Número de títulos existentes de esa materia o tema
- Número de títulos requeridos en el campo del interés
- Costo de la suscripción en relación a su posible uso
- Autoridad y reputación de los editores y colaboradores
- Formas alternativas de acceso

c) Recursos audiovisuales

- Oportunidad de la información
- Nivel de tratamiento
- Calidad técnica
- Costo en el mercado en relación a otros medios similares
- Disponibilidad de equipo para su uso
- Durabilidad del formato
- Idiomas que se manejen en el Instituto

Con relación a los recursos electrónicos existen las siguientes secciones:

d) Recursos electrónicos

Se menciona algunos criterios a seguir en la selección de recursos electrónicos, dentro de los cuales están:

- Relevancia y uso, en función de los objetivos de la Biblioteca
- Redundancia, tomar en cuenta si la Biblioteca posee recursos similares
- Demanda: a cuántos usuarios potenciales beneficiaría
- Facilidad de uso: interfaz amigable
- Disponibilidad de uso: varios usuarios simultáneos
- Estabilidad de cobertura
- Costo
- Equipo: se verificará si la Biblioteca cuenta con el equipo apropiado y suficiente

e) Bases de datos

Para el caso de las bases de datos se menciona que los criterios que se seguirán para su adquisición contempla:

- Contenido: que información se ofrece, se verificará si no se tiene la misma información en otros recursos.
- Alcance: tamaño de la base de datos, cantidad de fuentes de información
- Calidad de las fuentes de información y la indización
- Accesibilidad: si tiene acceso a índices, resúmenes analíticos, descriptores, variabilidad de los campos de búsqueda.
- Actualidad de la información: se debe saber la periodicidad con que se actualiza la información contenida en la base
- Facilidad de uso: interfaz amigable, que cualquier usuario pueda manejar la base.
- Costo.

Adicionalmente, esta política incluye otros criterios generales, los cuales son aplicables tanto a materiales impresos como a los electrónicos, los cuales contemplan:

o Cobertura de idiomas

El idioma que se preferirá se señala, es el español e inglés, pero también se tomarán en cuenta los idiomas que se imparten en la institución; tal es el caso del francés, italiano y alemán, así como del japonés, chino mandarín y árabe.

- Cobertura cronológica y geográfica

La cobertura cronológica y geográfica, se señala, dependerá de las características de cada asignatura, de los planes de estudio y de las necesidades de información, ya sean estas actuales o retrospectivas.

- Limitantes de la colección

Se establecen los aspectos o características de un documento por las cuales no puede formar parte de la colección. Para este caso específico se señala que no podrá formar parte de la colección material con contenido infantil; pornográfico o similar; áreas ajenas a la impartidas en la institución; de contenido irrelevante o superficial; así como obras de contenido obsoleto para los perfiles académicos. Se hace mención también, que el presupuesto podrá ser una limitante en la adquisición y renovación de materiales.

Asimismo, aunque no se trata propiamente de material, en esta política existe una serie de criterios o políticas sobre la adquisición de equipo, específicamente de Tablets, e-readers, las cuales indican, que se adquirirán siempre y cuando sean de utilidad y necesarios para cubrir las necesidades de información de la comunidad.

Como se observa, en las políticas que establece esta institución para la adquisición de materiales electrónicos, se contemplan solo algunas que aplican específicamente a dichos recursos, siendo la base de la adquisición las políticas establecidas para los recursos impresos, dejando de lado o no considerando otras aplicables y que tienen que ver con la viabilidad técnica; la funcionalidad y fiabilidad; el apoyo del proveedor; el suministro; las licencias, entre otras, las cuales son de importancia y que podrían impactar de forma negativa en la decisión respecto a la adquisición de recursos electrónicos.

3.3.3 Biblioteca Ludwig von Mises de la Universidad Francisco Marroquín de Guatemala

Este caso en particular, muestra muy pocos aspectos en torno a los recursos electrónicos y es también un caso en el que se juntan las políticas de materiales impresos y electrónicos. Se establece que las políticas de desarrollo de colecciones de la Biblioteca Ludwig von Mises de la Universidad Francisco Marroquín de Guatemala, se desarrollan como una guía para el personal en el proceso y toma de decisiones sobre la selección y administración de los recursos de información, así también para contar con un documento el cual responda a las necesidades académicas de los estudiantes y catedráticos, y sean utilizadas como una herramienta de preparación e inducción del nuevo personal.

Se menciona que el formato de los medios de información que compondrán la colección de la biblioteca tiene como prioridad incluir materiales impresos,

seguidos de los electrónicos así como revistas impresas y electrónicas, DVD, y CD.

Por lo anterior, se puede entender que las políticas están enfocadas a los materiales impresos, pero no se dejan de lado los recursos electrónicos, lo cual hace necesario señalar algunos aspectos de estos.

En la parte correspondiente a los medios de información impresos, es en donde se asienta información correspondiente a los recursos electrónicos, la cual se encuentra de la siguiente forma:

Libros que incluyan otros medios de información electrónica: se indica que la biblioteca seleccionará los libros que incluyen medios de información en formatos electrónicos de la misma manera en que realiza la evaluación de otros títulos.

La información concerniente a materiales electrónicos es mínima, a pesar de que se menciona que se incluirán en la colección estos recursos.

Otros factores y criterios de selección que se señalan en las políticas establecidas por la institución, aplicables tanto a los materiales electrónicos como a los impresos son:

- Que cumplan con al menos una de las prioridades de desarrollo de colección sin importar el formato del medio de información.
- Su valor, contenido, formato, estado físico y rentabilidad respecto al uso que se le dará.
- Su autoría: que provenga de una fuente reconocida con autoridad en el tema.
- Que tenga información de uso práctico y este actualizada.
- Acceso: el título a seleccionar no habrá de estar disponible en línea de manera gratuita, en línea en alguna de las bases de datos en las que la biblioteca tiene una suscripción y que no esté disponible en cualquier otro formato digital disponible en la colección de la biblioteca.

o Idioma

Se menciona para este caso en específico, que el idioma principal será el español, inglés, francés y alemán.

o Cronología

Se señala que se buscará seleccionar los títulos y ediciones recientes, respecto a los títulos considerados como clásicos en un campo específico serán seleccionados de la misma manera. En tanto a los materiales con un valor histórico y/o de antigüedad, se indica que serán adquiridos como parte de las colecciones especiales.

- Límites geográficos

Se apunta en esta parte que la biblioteca adquirirá materiales publicados en cualquier parte del mundo, sin embargo, se dará prioridad a la selección de títulos que estén relacionados con Guatemala y América cuando así lo requiera el tema a desarrollar.

En este caso en particular, la información respecto a los recursos electrónicos es mínima, aunque se señala la adquisición de estos materiales e inclusive dentro de la información de acceso, plantean revisar sus bases de datos en línea antes de la adquisición de algún título.

Así también la información contenida son criterios generales aplicables a materiales impresos y electrónicos, y no se toman en cuenta las características que giran en torno a los soportes electrónicos como lo son la viabilidad técnica; la funcionalidad y fiabilidad; el apoyo del proveedor; el suministro; las licencias, entre otros, mencionados y señalados por IFLA.

Por otra parte, una situación diferente a los ejemplos anteriores la presentan las bibliotecas de instituciones académicas de Estados Unidos y otros países, quienes elaboran políticas para los recursos electrónicos separadas de las políticas para recursos impresos, lo que supone una mejor visión hacia dichos recursos, ya que no se toman de forma general, si no que se incluyen más aspectos relacionados a dichos recursos.

A continuación se presentan algunos ejemplos de políticas en los cuales se incluyen criterios y aspectos con los que cuentan los recursos electrónicos.

3.3.4 Biblioteca de la Universidad de Texas

Dentro del documento en que se establecen las políticas de desarrollo de colecciones para materiales electrónicos de esta institución, se apunta que la biblioteca adquirirá materiales en formato electrónico, los cuales cumplan con los requisitos generales y temáticos que se inscriben en esta, asimismo se señala que los recursos son evaluados bajo las pautas establecidas como se establecen a otros formatos, y en el caso de los recursos electrónicos se consideran los aspectos técnicos del mecanismo de entrega de información, la interfaz, el software y recuperación de información, y todos los gastos generales adicionales en equipos o personal necesario.

Otros factores que se toman en cuenta son:

- La velocidad y la fiabilidad de acceso.
- Compatibilidad con el hardware y el software existente.
- La pantalla, imprimir, descargar, enviar por correo electrónico, y la manipulación de datos generales y capacidades de transferencia.

- Los formatos de datos utilizados (HTML, PDF, ASCII, TeX, Postscript, audio, vídeo, etc.).
- Métodos de costos, de uso, disponibilidad de equipos, soporte técnico, conexión en red, autenticación.
- Problemas de licencia, tales como el acceso interno de los usuarios de la biblioteca, el acceso de usuarios remotos, identificación, derecho de autor y el acceso futuro a los datos si se cancela la suscripción.
- Manipulación de la base de datos: archivar, medio de enlace, administrar, entre otros.
- Cobertura, contenido de texto completo, idoneidad, y el impacto en el servicio público.

Asimismo se menciona que los recursos electrónicos deben cumplir con otros criterios como el tema, cronología, limitación geográfica, el idioma, el tratamiento del tema, y las fechas de normas de publicación; y los mismos estándares de excelencia, integridad, y la autoridad que la biblioteca espera de todos sus adquisiciones.

Aunado a lo señalado anteriormente, se indica que los recursos deben de contar con licencia requerida para el material en formato electrónico y deben cumplir con las directrices sugeridas por el Centro de Gestión de Derechos de Autor Sistema UT para la concesión de licencias de software y bases de datos.

También se indica, que debido a la volatilidad de los formatos electrónicos, de los mecanismos de entrega de la información, y a las estructuras de precios, los recursos en formato electrónico serán revisados regularmente, y estarán sujetos a cambios en el software de recuperación de información, interfaz, vendedores, y los mecanismos de entrega de información, con el objetivo de mejorar las prácticas de gestión de la colección de la biblioteca.

Dentro de las consideraciones de selección, la biblioteca establece que los criterios comprenden cuatro niveles que se revisarán, los cuales son: es el contenido apropiado a la misión de la biblioteca; son el medio y el formato de la información adecuada al contenido y tiene correspondencia con la lógica que tiene la biblioteca para la adquisición de los recursos; la adquisición es práctica dentro de las limitaciones presupuestarias, técnicas, jurídicas, entre otras; y es el recurso compatible con la visión global de la biblioteca y de la infraestructura actual.

En este caso, se tiene una mejor visión de los requerimientos que los recursos electrónicos necesitan, requerimientos sin los cuales sería difícil acceder a la información.

3.3.5 Biblioteca Edith Garland Dupré de la Universidad de Luisiana at Lafayette

Otro ejemplo en el que se establecen políticas solo para los recursos electrónicos son las políticas de desarrollo de colecciones de materiales electrónicos elaboradas por la biblioteca de la Universidad de Luisiana, en la cual se menciona que, de acuerdo a la misión de la biblioteca se adquirirán recursos electrónicos que apoyen al plan de estudios y a los objetivos de la institución a la cual atienden.

Se señala que el contenido de los recursos es el criterio principal para la adquisición de estos, como lo es para otros recursos de la biblioteca, sin dejar de lado la calidad, el acceso, la interfaz, el precio, el apoyo técnico y la concesión de licencias con que cuentan los recursos electrónicos a adquirir.

Aunado a esto, otros criterios que se consideran son:

- Cobertura y Calidad, donde se considera que:

El recurso electrónico debe apoyar las necesidades educativas y de investigación de la Universidad; asimismo debe añadir profundidad o amplitud a la colección existente; también el contenido debe ser mantenido y actualizado en forma oportuna; la información debe ser precisa y fidedigna, renombre del autor y de la editorial; el recurso electrónico debe contar con un valor añadido sobre los recursos impresos; el recurso electrónico no solo debe contar con la información contenida en el impreso, sino que también debe incluir características tales como la capacidad de buscar por palabra clave, descargar contenido, etc.

- Acceso, punto en el que se señala que:

La biblioteca aceptará acuerdos que permitan el acceso remoto mediante la autenticación a través de un servidor proxy; asimismo que establezcan que los recursos electrónicos sean organizados de forma remota y estar disponible a través de la Web; los recursos deben ser accesibles a través del catálogo de la Biblioteca y el sitio web; y garantice que la confidencialidad y la privacidad de todos los usuarios de la biblioteca estén protegidos.

- Interfaz

Se menciona que la interfaz debe ser intuitiva, con la disposición y el diseño claro; que se dará preferencia a una interfaz que sea coherente con las necesidades e ideas de la biblioteca; asimismo el software de búsqueda debe ser flexible, eficaz y adecuado para los usuarios y debe incluir herramientas que permitan a los usuarios refinar búsquedas y recuperar resultados relevantes; también la interfaz debe cumplir con las regulaciones de la ley de discapacidad actual estadounidense.

- Precios

En esta parte se indica que el costo del recurso debe estar en correspondencia con el uso previsto; la compra de los recursos no debe de estar condicionada a la suscripción o compra de un producto impreso; la cuota de suscripción debe incluir derechos permanentes para utilizar la información que se ha comprado, a pesar de la cancelación total o parcial de la suscripción incluso; también se menciona que la biblioteca debe tener en cuenta el valor de la compra frente a la suscripción de un recurso, así como el costo de los puntos de acceso y el número de usuarios simultáneos; y tener en cuenta que los acuerdos de consorcios pueden tener consideraciones especiales en torno al costo.

- Apoyo técnico

Respecto al apoyo técnico se señala que se dará preferencia a proveedores confiables que cuenten con buena reputación y que tengan cierta trayectoria; asimismo al proveedor que ofrezca una demostración y prueba de los recursos antes de la compra si es que la biblioteca lo solicita; se señala también que el proveedor debe proporcionar soporte técnico de forma oportuna, eficiente y precisa, incluyendo capacitación del personal; debe notificar de forma oportuna los cambios o el tiempo de inactividad de los recursos en caso de ser necesario; debe proporcionar apoyo para implementar y mantener el acceso; debe evaluar y actualizar la plataforma; también debe realizar estadísticas de uso.

- Licencias

En este punto se menciona que según lo definido por la ley de derechos de autor de Estados Unidos, se debe permitir en el contexto de cualquier acuerdo las disposiciones de uso justo, el cual incluye la impresión, el intercambio y la descarga dentro de los requisitos de derechos de autor.

Asimismo se señala que se debe negociar respecto al préstamo interbibliotecario; y que la licencia debe contener pocas restricciones en el número de usuarios o puntos de acceso simultáneos.

Se menciona también, que se debe dar preferencia a los acuerdos que permitan a la biblioteca tener acceso o poseer el contenido de la base de datos a perpetuidad.

También se indica que un acuerdo de licencia debe indicar claramente qué derechos de acceso a los contenidos están siendo adquiridos, ya sea de forma permanente o sólo por un período de tiempo definido.

En torno a realizar copias impresas, se apunta que en el contrato de licencia se debe especificar si la biblioteca tiene o no la facultad para realizarla o el proveedor la llevará a la biblioteca, y especificar en qué condiciones la biblioteca o sus usuarios pueden tener acceso a la copia de archivo.

Se establece también que la licencia de acuerdo se considera fija cuando ambas partes firman el acuerdo, y en caso que las condiciones estén sujetas a cambios, el acuerdo debe exigir a la parte interesada, notificar de forma oportuna antes de realizar los cambios y debe permitir que cualquiera de las partes no acepte si los cambios no son de su conformidad. Conjuntamente con lo anterior, se sugiere que un acuerdo de licencia debe proporcionar derechos de rescisión, aceptados por las dos partes, tanto por la biblioteca como por el proveedor.

Como puede observarse, en este caso y en el caso de la Biblioteca de la Universidad de Texas, se tiene una mejor visión de los requerimientos que giran en torno a los recursos electrónicos, ya que las políticas son exclusivas para dichos recursos y no están combinadas con las aplicables a los soportes impresos como en el caso de la biblioteca del Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas de la Facultad de Filosofía y Letras, de la Universidad de Buenos Aires; así como la del Tecnológico de Monterrey; y la de la Biblioteca Ludwig von Mises de la Universidad Francisco Marroquín de Guatemala.

Se puede mencionar también, que al no mezclar las políticas y establecerlas por separado, se tiene mejor conocimiento de los recursos con que debe contar la biblioteca para adquirir soportes electrónicos, puesto que estos necesitan una infraestructura específica, infraestructura que los soportes impresos no requieren.

Asimismo se puede mencionar que al tener políticas específicas para los nuevos recursos, el personal tiene una base sólida, la cual ayuda a la toma de decisiones, y sirve como guía a las personas que se integran al equipo de trabajo y que no están familiarizados con dicha tarea.

También se observa, que algunas políticas de los recursos impresos pueden aplicarse a los recursos electrónicos, no obstante, no son suficientes para decidir si se adquieren o no, es por ello que es necesario establecer nuevas políticas, las cuales recojan todas las características que giran en torno a los soportes electrónicos, de lo contrario no se podría acceder a la información que estos contienen.

Lo mencionado anteriormente, es parte de la importancia que conlleva el establecimiento de políticas dirigidas a los recursos electrónicos, ya que sin estas podría tomarse decisiones erróneas, puesto que al no contemplar todo lo que se necesita para el buen funcionamiento de dichos recursos, se puede gastar más de lo contemplado, así como no poder hacer uso de la información adquirida.

COCLUSIONES

Como producto del análisis de las políticas de desarrollo de colecciones de las bibliotecas de las universidades seleccionadas, se puede mencionar que algunas políticas aplicables a los recursos impresos siguen vigentes y también son aplicables a los recursos electrónicos, estas políticas son las que señalan que los recursos para ser adquiridos deben:

- Apoyar al objetivo de la biblioteca y ayudar a cubrir las necesidades de información de la comunidad a la que sirve.
- Cubrir ciertas áreas temáticas de acuerdo a las necesidades de información de los usuarios.
- Contar con el nivel académico adecuado y tratar con el nivel de profundidad requerido el tema tratado en el documento.
- Estar en el o los idiomas adecuados para los usuarios.
- Cubrir un área geográfica y cronológica, dispuesta por la biblioteca.
- El autor debe contar con prestigio y reconocimiento en el tema que trate.
- El distribuidor o editor debe contar con cierto prestigio dentro del mercado editorial.
- La calidad de la obra (tipografía, diseño, durabilidad, etc.), debe cumplir ciertos estándares dispuestos por la biblioteca.
- Contar con el vocabulario adecuado al nivel académico de la comunidad a la que sirve
- Relevancia de la obra entre otras que cubren el mismo tema.
- Contar con bibliografía, apéndice, notas, guías.
- Aportar información que colabore al enriquecimiento intelectual de los usuarios.
- Contar con información actual.
- El costo debe estar directamente relacionado al uso previsto que se le dará.
- Asimismo debe apegarse al presupuesto destinado.

Por otra parte, también se puede observar que han surgido nuevas políticas, las cuales son exclusivas y aplicables a los recursos electrónicos, pues estas están dirigidas a las características que giran en torno a dichos recursos, asimismo, se considera que las más relevantes y que deben estar incluidas en los documentos en que se inscriban las políticas para el desarrollo de colecciones con soportes electrónicos son las que tienen que ver con aspectos como:

- Contenido

La publicación electrónica debe tener mejor o igual consistencia, estructura y contenido en relación a su equivalente impreso.

El proveedor debe informar de la frecuencia con que se actualiza el contenido, así como la disponibilidad de los números anteriores (en caso de las publicaciones seriadas).

Debe contar con valor añadido el recurso electrónico sobre otros formatos.

- Requisitos técnicos

Los recursos deben ser compatibles con el software y hardware existente en la biblioteca.

Capacidad por parte de la biblioteca de mantener el acceso a los recursos de manera continua y efectiva.

Conocer el método de acceso: remoto vía web, entre otros.

Autenticación: filtración de IP; usuario y contraseña.

Compatibilidad: se debe conocer si el recurso requiere algún hardware, software, multimedia y/o capacidades de audio, y en el caso que sea necesario, considerar el costo adicional de la adquisición, instalación y soporte del software adecuado o componentes multimedia.

Navegadores: se debe tomar en cuenta que algunos recursos electrónicos sólo funcionan con determinados navegadores Web o ciertas versiones de los navegadores.

Determinar y conocer los formatos usados por los archivos.

- Funcionalidad y fiabilidad de los recursos

La interfaz de los recursos debe ser amigable, fácil de utilizar y fácil de navegar en ella.

El recurso debe de ofrecer un motor de búsqueda que sea amigable y fácil de usar (búsquedas por palabras clave y por asociación lógica; búsqueda de texto completo de truncamiento, orden de relevancia, e historial de búsqueda).

Modo en que funciona el motor de búsqueda con las transliteraciones y los signos diacríticos.

El proveedor debe garantizar que el recurso cuenta con opciones de exportación, tales como correo electrónico, impresión y descargas, así también se debe contemplar las posibles restricciones o tarifas adicionales que esto pueda implicar.

El sistema debe estar disponible a cualquier hora y cualquier día.

El proveedor debe garantizar estabilidad, actualidad, así como dar repuesta y apoyo a los usuarios que lo requieran.

El recurso debe contar con enlace a otros recursos ya sea por referencias o textos completos.

- Apoyo del proveedor

El proveedor debe dar tiempo de evaluar el producto a la biblioteca, así como también debe realizar demostraciones del funcionamiento del mismo.

Debe proporcionar capacitación inicial y continua, incluyendo manuales en línea relativos al funcionamiento del producto.

Debe dar apoyo y repuesta para la resolución de problemas técnicos.

Debe notificar anticipadamente los cambios y actualizaciones que se realizarán en el producto.

Debe dar facilidades y opciones para la personalización del producto.

Debe informar de la frecuencia con la que se respalda la información del sistema, y señalar que pasa con el recurso y el acceso a los usuarios en caso que el este se declare en quiebra o traspase su publicación.

En caso de que la biblioteca lo solicite, el proveedor debe proporcionar URLs permanentes y datos bibliográficos en el formato que la biblioteca lo indique.

Asimismo debe proporcionar estadísticas confiables y de calidad.

- Suministro

Aunque no es una política estrictamente, es importante conocer la gama de modelos de compra y precios disponibles en el mercado de los recursos electrónicos, para con ello determinar la que mejor convenga a la biblioteca. Dentro de estos modelos se puede mencionar: Precios distintos por el contenido y acceso; Modelo combinado; Precio de pago por uso; Modelos de alquiler, entre otros.

Asimismo hay que tener en cuenta que el número de usuarios que pueden acceder a la información, así como los sitios autorizados desde donde se puede acceder a la información pueden o no tener impacto en el precio.

Además de lo anterior, se debe de establecer con el proveedor que la compra de cualquier información electrónica debe incluir el acceso permanente para los usuarios.

También el proveedor debe garantizar el acceso a la información por la que se pagó cuando el contrato se cancele.

Conjuntamente con lo antes mencionado, se debe conocer las condiciones o los motivos por el cual se puede hacer una cancelación total o de algún paquete de información con el proveedor.

Asimismo es importante evitar los contratos que imponen cláusulas de no cancelación, de multas o límites en la compra de títulos.

Aunado a lo anterior, el proveedor debe notificar por lo menos con dos meses de anticipación a la biblioteca, de la renovación de la suscripción de los materiales adquiridos, para valorar si se sigue o no con los servicios de información adquiridos.

- Consideraciones de licencias para recursos electrónicos

A diferencia de los recursos impresos, los electrónicos requieren de un acuerdo de licencia para ser utilizados. Acuerdo en el cual se debe de incluir que el proveedor debe:

Ofrecer un acuerdo en el que se establezcan los usuarios y sitios autorizados, así como el método de acceso a los usuarios.

Presentar una política clara referente al resguardo de la información, presentarla en el contrato de licencia y tener un acuerdo con algún sistema de resguardo.

Permitir el acceso continuo a la información por el periodo acordado, así como también el acceso permanente a lo que se ha comprado después de la cancelación del contrato.

Asimismo permitir y proporcionar la versión post-impresa de las publicaciones para que la institución o biblioteca pueda incluirlas en su repositorio.

- Uso de recursos de información electrónica

La licencia debe permitir el uso justo, trato justo de la información, ya que esta tiene un fin educativo, de enseñanza y de investigación, no un uso comercial.

El proveedor debe permitir el préstamo interbibliotecario, o por lo menos aceptar el envío de fotocopias de los artículos electrónicos solicitados, así como el uso de sistemas seguros de envío e intercambio de información.

Se debe tener acceso a información que no se encuentre en las colecciones adquiridas, así como comprar artículos y poder enviarlos por correo electrónico al solicitante.

El proveedor debe garantizar que los usuarios autorizados deben poder consultar, imprimir y descargar copias electrónicas de la información requerida, siempre apeguándose a la ley que rige los derechos de autor y al uso justo de la información.

El proveedor debe permitir utilizar la información en paquetes de cursos y otros materiales de carácter educativo, recopilados para fines educativos.

El proveedor debe proporcionar estadísticas de uso a la biblioteca, esto para el fin que lo requiera.

La licencia debe contener información respecto a las posibilidades que la biblioteca tiene para monitorear y rastrear el uso no autorizado de los recursos.

El proveedor debe garantizar la privacidad y confidencialidad de la información proporcionada por los usuarios.

- Consideraciones técnicas y apoyo del proveedor

El proveedor debe informar a la biblioteca si la forma de acceso al contenido es a través de un servidor de enlace o de resolución de enlaces.

Así como también dar información respecto a su forma de compatibilidad con el estándar Open URL.

Informar si la información contenida en el recurso es diferente a lo que se encuentra a través del servidor de enlace.

Proporcionar un archivo electrónico con la información bibliográfica de los títulos adquiridos, en el cual se debe incluir los datos de catalogación y la calidad de la descripción será definida por la biblioteca.

Iniciar la fecha de contratación cuando haya proporcionado toda la información y datos del catálogo según lo especificado por la biblioteca, y en caso de que esto no se cumpla, la biblioteca podría negociar un menor costo.

Informar de las posibilidades de acceso a la información, sobre las existencias y la funcionalidad de pedidos en el sistema en línea de la biblioteca.

Proporcionar a la biblioteca los datos del contacto para cualquier asistencia técnica que se requiera.

Informar a la biblioteca respecto a los cambios en el contenido del recurso, incluyendo títulos nuevos, cambiados, cesados o cambios en los volúmenes existentes.

Proporcionar atención al cliente cuantas veces lo requiera.

Garantizar que la fuente de información sea accesible mediante un navegador web estándar y debe tener la capacidad de desplegar la información en formatos de documentos estándar.

Proporcionar pantallas de apoyo en línea, así como manuales de documentación para el usuario en línea.

Garantizar un tiempo de disponibilidad de la información superior al 99% durante la vigencia de la licencia.

Asimismo debe proporcionar enlaces estables de la información que se encuentra en el o los recursos adquiridos.

- Flexibilidad y mejoras

Es importante que el encargado de la biblioteca se asegure que no exista ninguna cláusula que prohíba la cancelación, puesto que:

El proveedor deber permitir la cancelación de la suscripción impresa para facilitar a la biblioteca la migración a la versión electrónica.

El valor de la versión electrónica debe ser igual o menor a la versión impresa, y que cualquier aumento de precio debe reflejarse en la funcionalidad o accesibilidad.

La versión electrónica debe tener igual o mejor calidad que la impresa.

La versión electrónica de un recurso impreso debe estar disponible a más tardar cuando salga el impreso.

El contrato debe indicar explícitamente que el acuerdo de licencia puede ser revocado al inicio de cada año oficial o fiscal, y en caso de que así suceda, la biblioteca debe avisar con anticipación.

- Aspectos legales

En este punto es importante apoyarse o consultar a un asesor legal antes de aceptar algún acuerdo de licencia. Dentro de las políticas a tomar en cuenta están:

La responsabilidad del pago de la biblioteca debe comenzar a partir de la fecha en que el acceso a la información sea acordado y el acceso cumpla con el formato y consideraciones indicadas.

El proveedor debe dar a la biblioteca o centro de información acceso a los recursos por lo menos un mes al inicio de cada año, si es que el pago de la renovación aún no se ha recibido.

El acuerdo de licencia entre el proveedor de recursos y la biblioteca no debe limitar los derechos legales de la biblioteca de acuerdo con las leyes vigentes en la jurisdicción legal del estado, país, etc., en que se encuentre.

El proveedor debe garantizar que posee todos los derechos necesarios para otorgar licencias de los recursos que ofrece para los fines que considere la biblioteca.

Muchas compañías establecen los acuerdos en idioma inglés, es por ello que es importante contar con un perito de documentos legales en este idioma, de lo contrario la biblioteca debe tener posibilidades de pedir el acuerdo en el idioma que convenga.

Pasando a otro punto y también como resultado del análisis, se puede mencionar que al incorporar las políticas de los recursos electrónicos a las políticas que se tienen para los recursos impresos como en el caso de la biblioteca del Instituto de

Investigaciones Bibliotecológicas de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Buenos Aires; así como de la biblioteca del Tecnológico de Monterrey; y de la Biblioteca Ludwig von Mises de la Universidad Francisco Marroquín de Guatemala, se corre el riesgo de no considerar todos los requerimientos que estos necesitan para dar acceso a la información, puesto que esta situación no permite a dichas bibliotecas tener una visión completa y específica de las características con que cuentan los nuevos recursos, lo que genera también que el personal no cuente con una guía clara para la toma de decisiones en cuanto a la adquisición de recursos de información electrónica.

En contraposición a la situación antes expuesta, se puede señalar que en el caso de la biblioteca de la Universidad de Texas y de la biblioteca Edith Garland Dupré de la Universidad de Luisiana at Lafayette, las cuales desarrollan sus políticas única y específicamente para los recursos electrónicos, el panorama es más claro y amplio en torno a los recursos electrónicos, puesto que, al elaborar políticas únicamente para un tipo de recursos, estas se enfocan y cubren más aspectos con que cuentan los materiales a incluir en la colección de la biblioteca, lo que trae consigo también, contar con una guía en la que se base la toma de decisiones.

El no incluir las políticas de desarrollo de colecciones de materiales electrónicos en las políticas de desarrollo de colecciones de materiales impresos, como se ha observado, da como resultado contar con un documento claro, que guíe y no confunda al personal en la toma de decisiones, asimismo se tendrá un conocimiento amplio de la infraestructura y de las características que giran en torno a estos recursos.

Por lo tanto, se sugiere desarrollar y establecer políticas independientes, las cuales incluyan además de las vigentes tomadas de las aplicables para los recursos impresos, como se mencionó anteriormente, información en torno a:

La viabilidad técnica: dentro de la cual se incluye el acceso a la información; autenticación; la compatibilidad y capacidad del hardware y software con que se debe contar; almacenamiento y mantenimiento; así como las plataformas con que se tendrá acceso a los recursos adquiridos.

La funcionalidad y fiabilidad: dentro de la cual se debe tener conocimiento de la funcionalidad de búsqueda y recuperación de información; exportación y descargas de la información; ordenamiento y clasificación de los resultados en las búsquedas; interfaz; integración; funcionalidad y disponibilidad.

El apoyo del proveedor: punto dentro del cual se debe negociar la capacitación al usuario y apoyo; pruebas y demostraciones de productos; soporte técnico y el proceso de notificación del sistema; reportes de estadísticas; provisión de datos bibliográficos; seguridad de la información y políticas de almacenamiento.

El suministro: tener información concerniente al modelo de compra; modelos de precios; opciones de acceso (usuario único o multiusuarios); cuotas de mantenimiento; y derechos de cancelación.

Asimismo las licencias: saber e informarse sobre las licencias; legislación vigente; responsabilidad por el uso no autorizado; definición de usuarios autorizados; definición de sitios autorizados; provisión de trato justo o uso justo; rescisión; reembolsos; plazo del contrato; cumplimiento con las leyes vigentes de la jurisdicción donde se encuentre la biblioteca o centro de información; idioma de la licencia.

Como se puede observar, es mucha la información que se debe considerar para el establecimiento de políticas para el desarrollo de colecciones de recursos electrónicos, pero contar con un documento en el que se establezcan estas de forma clara es de suma importancia tanto para el desarrollo de la biblioteca como para el personal, ya que se contará con una guía en la que se apoye la toma de decisiones, asimismo podrá servir como base a otras bibliotecas interesadas en los recursos de información electrónica.

Bibliografía

- Arévalo, J. A., Cordón García, J. A., & Gómez Díaz, R. (2011). El libro electrónico en la biblioteca universitaria y de investigación. *Biblios*, 42. Recuperado a partir de <http://eprints.rclis.org/15537/1/Biblios%20-%20Alonso.pdf> (30 de enero, 2016).
- Barrueco Cruz, J. M., & García Testal, C. (2009). Repositorios institucionales universitarios: evolución y perspectivas. En *XI Jornadas Españolas de Documentación : 20, 21 y 22 de mayo de 2009, Auditorio Palacio de Congresos de Zaragoza* (pp. 99–107). España: Fesabid. Recuperado a partir de <http://dialnet.unirioja.es/servlet/libro?codigo=366025> (30 de enero, 2016).
- Beitra Oliva, E. M. (2008). Selección de recursos disponibles en Internet para el desarrollo de colecciones de la biblioteca virtual. *Biblios*, 31. Recuperado a partir de <http://sisbib.unmsm.edu.pe/bibvirtualdata/publicaciones/biblios/n31/a07n31.pdf> (30 de enero, 2016).
- Biblarz, D., Bakker, T., Tarin, M. J., & Vickery, J. (2001). Directrices para una política de desarrollo de las colecciones sobre la base del modelo conspectus. Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios y Bibliotecas. Recuperado a partir de <http://www.ifla.org/files/assets/acquisition-collection-development/publications/gcdp-es.pdf> (30 de enero, 2016).
- Canessa, E., & Zennaro, M. (2009). *Difusión científica y las iniciativas de Acceso Abierto (Scientific Dissemination using Open Access): Recopilación de publicaciones seleccionadas sobre el Acceso Abierto al conocimiento*. Venezuela: ICTP – Centro Internacional de Física Teórica Abdus Salam. Recuperado a partir de <http://eprints.rclis.org/13661/> (30 de enero, 2016).
- Castrillón Estrada, J. A., García Domínguez, J. C., & Anaya Taboada, M. (2008). Bases de datos, motores de búsqueda e índices temáticos: herramientas fundamentales para el ejercicio médico. *Salud Uninorte*, 24, 95–119.
- Cornelius, I. V. (2010). *Information policies and strategies*. London: Facet.
- De Volder, C. (2008). Los repositorios de acceso abierto en Argentina : situación actual. *Inf. cult. soc.*, 19, 79–98.
- Díaz Jatuf, J. (2011). ¿Desarrollar ó gestionar colecciones en bibliotecas?: abordaje terminológico. Recuperado a partir de <http://eprints.rclis.org/15969/1/ABC%202011.pdf> (30 de enero, 2016).

Díaz Jatuf, J., Borguez, C., & Strocovsky, J. (2011). El desarrollo de la colección de las bibliotecas universitarias en el entorno digital: transiciones, transformaciones y tendencias. Presentado en 9ª Jornada sobre la Biblioteca Digital Universitaria (JBDU 2011), Buenos Aires.
Recuperado a partir de <http://eprints.rclis.org/18406/1/JBDU%202011.pdf> (30 de enero, 2016).

Díaz Rondón. (2005). Desarrollo de colecciones electrónicas en el Sistema de Bibliotecas de la Universidad de los Andes. Recuperado a partir de http://www.ascolbi.org/eventos/Seminario_Desarrollo_de_Colecciones/Documentos/09_Ponencia_Gisela%20D%EDaz.pdf

Eíto-Brun, R. (2008). La gestión de recursos electrónicos en bibliotecas: la oferta de Innovative. *El profesional de la información*, 17(3), 347–358.

Evans, G. E., & Zarnosky Saponaro, M. (2005). *Developing library and information center collections*. Englewood, Colorado: Libraries Unlimited.

Fernández Sánchez, E., & Fernández Morales, I. (2000). Consideraciones sobre la edición electrónica de revistas en internet. *El profesional de la información*, 9(3), 4–12.

Fieldhouse, M., & Marshall, A. (2012). *Collection development in the digital age*. London: Facet Publishing.

Fuentes Romero, J. J. (2007). Las definiciones de la colección de materiales de las bibliotecas. Los conceptos de desarrollo y gestión de las colecciones: un estado de la cuestión. *Boletín de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios*, (88-89), 89–108.

Galina Russell, I. (2011). El papel de la edición digital en el desarrollo de colecciones digitales. *Revista digital universitaria*, 12(12). Recuperado a partir de <http://www.revista.unam.mx/vol.12/num12/art118/art118.pdf> (30 de enero, 2016).

Gama Ramírez, M. (2002). El libro electrónico: del papel a la pantalla. *Biblioteca Universitaria*, 5(1), 16–22.

García Moreno, M. A. (2004). Bases de datos de obras de referencia. Diccionarios de idiomas accesibles en línea. Editorial Complutense.

- Giordano, T. (2007). Preservación y gestión de las colecciones digitales en transición. Presentado en XIV Coloquio Internacional de Bibliotecarios “Infodiversidad: la biblioteca como centro multicultural”, Guadalajara (México). Recuperado a partir de <http://eprints.rclis.org/15668/1/GiordanoMemoria2007.pdf> (30 de enero, 2016).
- Gómez Hernández, José Antonio (2002). Gestión de bibliotecas: Texto-Guía de las asignaturas de Biblioteconomía general y Biblioteconomía especializada. Recuperado a partir de <http://eprints.rclis.org/10372/> (30 de enero, 2016).
- Hípola, P., Vargas Quesada, B., & Senso, J. A. (2000). Bibliotecas digitales: situación actual y problemas. *El profesional de la información*, 9(4). Recuperado a partir de <http://eprints.rclis.org/14479/1/2.pdf> (30 de enero, 2016).
- Johnson, S., Gelfand, J., Lammers, G., Sipe, L., & Zilper, N. (2012). Cuestiones clave para el desarrollo de colecciones con recursos electrónicos: Una guía para bibliotecas. Recuperado a partir de <http://www.ifla.org/files/assets/acquisition-collection-development/publications/electronic-resource-guide-sp.pdf> (30 de enero, 2016).
- Keefer, A. (2007). Los repositorios digitales universitarios y los autores. *Anales de Documentación*, 10, 205–214.
- López Guzmán, C. (2003). El derecho de autor y el desarrollo de colecciones digitales. *Biblioteca Universitaria, Nueva época*, 6(2), 103–108.
- López Ornelas, M., & Cordero Arroyo, G. (2005). Un intento por definir las características generales de las revistas académicas electrónicas. *Revista Razón y Palabra*, 10 (43), 1–33.
- Martínez Equihua, S. (2007). *Biblioteca digital: conceptos, recursos y estándares*. Buenos Aires: Alfabeta.
- Martín Gavilán, C. (2008). Temas de Biblioteconomía: Bibliotecas universitarias: concepto y función. Los Centros de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación (CRAI). Recuperado a partir de <http://eprints.rclis.org/14816/> (30 de enero, 2016).

- Martín González, J. C., & Merlo Vega, J. A. (2003). Las revistas electrónicas: características, fuentes de información y medios de acceso. *Anales de Documentación*, 6.
Recuperado a partir de <http://revistas.um.es/analesdoc/article/view/1971> (30 de enero, 2016).
- Martín González, J. C., & Pivetta, E. (2008). Factores clave en el proceso de adquisición de libros electrónicos. *El profesional de la información*, 17 (4), 4008–413.
- Martín, S. G., & Angelozzi, S. M. (2012). La biblioteca universitaria: su rol en la comunicación de la ciencia. Presentado en 1 1º Congreso de Comunicación Pública de la Ciencia Córdoba - 14, 15 y 16 de septiembre de 2011, Córdoba.
Recuperado a partir de <http://eprints.rclis.org/16741/> (30 de enero, 2016).
- Melero, R. (2005). Acceso abierto a las publicaciones científicas: definición, recursos, copyright e impacto. *El profesional de la información*, 14 (4), 255–266.
- Mondragon Jaramillo, T. (2000). *Políticas de desarrollo de colecciones : un modelo para bibliotecas académicas basado en el sistema de bibliotecas de la Universidad de Antioquia*. Medellín: Universidad de Antioquia.
- Morales Campos, E. (1998). Desarrollo de colecciones. En *Desarrollo de colecciones 1* (p. 283). México: SEP, Dirección General de Educación Superior: Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía.
- Muñoz Tinoco, C. (2005). Iniciativas y tendencias de la edición electrónica de la literatura científica: Acceso abierto (open access). *BIBLIODOC : Anuari de biblioteconomia, documentació i informació*, 66–89.
- Negrete Gutiérrez, M. del C. (1999). El impacto del cambio en el desarrollo de colecciones en bibliotecas universitarias. Recuperado a partir de <http://www.iberid.eu/ojs/index.php/scire/article/view/1106/1088> (30 de enero, 2016).
- Negrete Gutierrez, M. del C. (2003). *El desarrollo de colecciones y la selección de recursos en la biblioteca universitaria*. México: UNAM, Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas.
- Orozco Aguirre, A. (1998). *Desarrollo de colecciones 1*. México: SEP, Dirección General de Educación Superior : Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía.

- Padorno, S. (2009). *Desarrollo de colecciones y bibliotecas escolares: de la teoría a la práctica*. Argentina: Alfagrama.
- Ramírez Godoy, M. E., & Díaz Escoto, A. S. (2010). Desarrollo de colecciones digitales especializadas. *Crítica Bibliotecológica*, 3(2), 37–50.
- Ramos Simon, L. F. coordinador. (2003). *Impacto de las publicaciones electronicas en las unidades de informacion*. Madrid: Editorial Complutense.
- Regos Varela, X. A. (2004). Programa de gestión y desarrollo de colecciones en una biblioteca universitaria. *Boletín de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios*, (57). Recuperado a partir de <http://eprints.rclis.org/5983/1/baaab57a4.pdf> (30 de enero, 2016).
- Talavera Ibarra, A. M. (2005). Desarrollo de colecciones en bibliotecas universitarias: Revisando Conspectus. Recuperado a partir de http://eprints.rclis.org/9166/1/talavera_conspectus.pdf (30 de enero, 2016).
- Térmens Graells, M. (2005). Los consorcios, una nueva etapa de la cooperación bibliotecaria. *El profesional de la información*, 14(3), 166–173.
- Torres Santo Domingo, M. (2005). La función social de las bibliotecas universitarias. *Boletín de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios*, 20(80), 43–70.
- Tramullas, J. (2007). Bibliotecas digitales. Recuperado a partir de <http://eprints.rclis.org/11304/1/oleirosbd.pdf>(30 de enero, 2016).
- Tramullas Saz, J. (2004). Bibliotecas digitales: una revisión de conceptos y técnicas. *Bibliodocencia*, 1(2), 26–31.
- Travieso Aguiar, M. (2003). Las publicaciones electrónicas: una revolución en el siglo XXI. *ACIMED*, 11(2). Recuperado a partir de <http://eprints.rclis.org/5101/> (30 de enero, 2016).
- Vicente García, R. D. (2013). Los libros electrónicos en las colecciones de las bibliotecas públicas. *Textos universitaris de biblioteconomia i documentació*, (30). Recuperado a partir de <http://bid.ub.edu/es/30/devicente.htm> (30 de enero, 2016).

Voutssás Márquez, J. (2006). *Bibliotecas y publicaciones digitales [recurso electrónico]*. México: UNAM, Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas.

Zúñiga Cortés, L., & Feria Basurto, L. (1994). *Guía de desarrollo de colecciones*. México: SEP.